

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)
Колледж технологий и управления

Регистрационный
№24-17/24

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой
отчетности экономического субъекта**

Специальность **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация **Бухгалтер**

Уровень ППССЗ **базовая**

Срок освоения ППССЗ **2 г 10 мес**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **444 ч**

Якутск 2025

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 437 от 24.06.2024г.

- Учебным планом специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ №38 от 27.03.2025 г.

Разработчики РППМ: Ваганова В.Г., преподаватель; Валь О.М., преподаватель; Федотова Р.Р., преподаватель.

Председатель ЦК ЭиП Ваганова В.Г. / Ваганова В.Г./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания ЦК ЭиП № 15 от «04» апреля 2025г.

Директор КТиУ Яковлева Н.М. /Яковлева Н.М./
подпись фамилия, имя, отчество

«10» апреля 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
2. Результаты освоения профессионального модуля
3. Структура и содержание профессионального модуля
4. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ОК-02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- составлении бухгалтерской отчетности и использовании её для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- анализе информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;
- разработке учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации;
- осуществлять документирование этапов инвентаризации;
- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- порядок инвентаризации активов и обязательств;
- порядок оформления инвентаризационных описей, актов инвентаризации, сличительных ведомостей;
- порядок отражения в учете результатов инвентаризации;
- определение бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- порядок формирования статей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению;
- методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- гражданское, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 444 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 444 часа, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося – 324 (обязательных учебных занятий) часа;
учебной и производственной практики – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|--|
| ПК 2.1. | Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты |
| ПК 2.2. | Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. |
| ПК 2.3 | Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности |
| ПК 2.4. | Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. |
| ПК 2.5 | Составлять финансовую модель бизнес-плана. |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименование разделов профессионального модуля* | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | |
|---|--|---|---|--|--|--|--|----------------|-------------------------|
| | | | Обязательные аудиторные учебные занятия | | | внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа | | учебная, часов | производственная, часов |
| | | | всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая проект (работа)*, часов | всего, часов | в т.ч., курсовой проект (работа)*, часов | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ПК 2.1 | МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 108 | 36 | 20 | | 72 | | | |
| ПК 2.2, ПК 2.3 | МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности | 108 | 26 | 14 | | 82 | | | |
| ОК 2, ПК 2.4, ПК 2.5 | МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности | 108 | 32 | 16 | | 76 | | | |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 | УП.02 Учебная практика | 36 | | | | | | 36 | |
| ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5. | ПП02 Производственная практика | 72 | | | | | | | 72 |
| ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5. | Квалификационный экзамен | 12 | | | | | | | |
| Всего: | | 444 | 94 | 50 | | 230 | | 36 | 72 |

3.2. Содержание профессионального модуля (ПМ 02)

| Наим-ие разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | В том числе часы по практической подготовке (указать кол-во часов) |
|--|---|-------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | | 444 | 212 |
| Раздел 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | | | |
| МДК 02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | | 108 | 76 |
| Тема 1. 1.Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организаций | Содержание учебного материала | Уровень освоения | 2 |
| | Лекция №1 Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности Понятие инвентаризации имущества и обязательств организаций. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организаций. Случай проведения инвентаризации имущества и обязательств организаций. Виды инвентаризации имущества и обязательств организаций. | 1 | |
| | Лекция №2 Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организаций Федеральный закон от 2011 г. № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"; Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н. Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н"Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация"(Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888) ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчётность», | 1 | 4 |

| | | | | |
|--|--|-------------------------|---|---|
| | утверждённый Приказом Минфина от 04.10.2023 №157н. Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации имущества организаций налоговыми органами. | | | |
| | Практическое занятие №1.Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организаций Изучение нормативных документов по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Используя справочно-правовую систему http://www.consultant.ru/ найти | | 6 | 6 |
| Тема 1.2. Общие правила проведения инвентаризации активов и обязательств организации | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Лекция №3 Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организаций Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организаций в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.</p> <p>Лекция №4 Определение фактического наличия имущества организаций Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организаций.</p> <p>Лекция №5 Документальное оформление инвентаризации Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организаций, порядок их заполнения. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.</p> <p>Практическое занятие №2 Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организаций</p> <p>Практическое занятие №3 Проведение инвентаризации имущества и обязательств организаций с использованием различных способов и приемов</p> <p>Практическое занятие №4 Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организаций в зависимости от</p> | Уровень освоения | | |
| | 2 | 4 | | |
| | 2 | 2 | | |
| | 2 | 4 | | |
| | 6 | 6 | | |
| | 6 | 6 | | |
| | 6 | 6 | | |

| | | | |
|---|---|----------------------------------|---|
| | инвентаризуемых объектов На сайте http://www.consultant.ru/ найти и скачать форму инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей (Унифицированная форма № ИНВ-3): в MS-Excel Заполнить ее в электронном виде. унифицированную форму № инв-3 «Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей». | | |
| Тема 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организаций данным учета | Содержание учебного материала Лекция №5 Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организаций в сличительных ведомостях | Уровень освоения 2 | 2 |
| | Практическое занятие №5 Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3» | 6 | 6 |
| Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации | Содержание учебного материала Лекция №6 Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Основания для списания недостач и порчи имущества. Пересортица и ее учет. | Уровень освоения 2 | 2 |
| | Лекция №7 Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организаций в бухгалтерской отчетности | | 2 |
| | Практическое занятие №6 Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации | 6 | 6 |
| | Практическое занятие №7 Отражение в учете пересортицы | 6 | 6 |
| | Практическое занятие №8 Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организаций с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3» | 6 | 6 |
| Тема 5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов | Содержание учебного материала Лекция №8 Инвентаризация основных средств Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня | Уровень освоения 2 | 2 |

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|--|
| имущества и обязательств организаций | инвентаризуемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризуемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств. | | | |
| | Лекция №9 Инвентаризация нематериальных активов Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризуемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности. | 2 | 2 | |
| | Лекция №10 Инвентаризация материально-производственных запасов Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов. | 2 | 2 | |
| | Лекция №11 Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств. | 2 | 2 | |
| | Лекция №12 Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Лекция Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. | 2 | 2 | |

| | | | | |
|--|--|---|-----------|--|
| | Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов. | | | |
| | Практическое занятие №8- 23.Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по видам имущества и обязательств) с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3» Найти на ресурсах сети «интернет» посвященным бухгалтерскому учету свежие статьи по заполнению инвентаризационной описи.Сохранить ссылки на ресурсы, поделиться ими с другими студентами. | 28 | 28 | |
| Промежуточная аттестация в форме комплексного зачета с оценкой | | | | |
| Раздел 2. Технология составления бухгалтерской отчетности | | | | |
| | МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности | 108 | 72 | |
| Тема 2.1. Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности | Содержание учебного материала Лекция №1 Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России. Виды и пользователи бухгалтерской отчетности. Законодательные основы формирования бухгалтерской отчетности. Лекция №2 Состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности. Адаптация бухгалтерской отчетности к международным стандартам финансовой отчетности. Практическое занятие №1 Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности. Решение ситуационных задач. Практическое занятие №2 Решение ситуаций | Уровень освоения 2 2 2 2 2 2 | | |
| Тема 2.2. Техника составления бухгалтерского баланса | Содержание учебного материала Лекция №3 Структура и содержание бухгалтерского баланса. Виды бухгалтерских балансов. Подготовительные работы в бухгалтерии перед составлением бухгалтерской отчетности. Характеристика и техника составления статей актива бухгалтерского баланса. Характеристика и техника составления статей пассива баланса. Ответственность за непредставление или представление недостоверной отчетности. Практическое занятие №3 Подготовительные работы, предшествующие | Уровень освоения 2 2 2 2 | | |

| | | | |
|---|--|-------------------------|---|
| | составлению бухгалтерского баланса. | | |
| | Практическое занятие №4 Характеристика и техника заполнения статей актива бухгалтерского баланса. | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №5 Характеристика и техника заполнения статей пассива баланса | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №6 Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №7 Решение ситуаций | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №8 Решение ситуаций | 2 | 2 |
| Тема 2.3. Отчет о финансовых результатах и техника его составления | Содержание учебного материала | Уровень освоения | |
| | Лекция №4 Назначение отчета о финансовых результатах. Содержание и характеристики статей отчета о финансовых результатах. Техника составления отчета о финансовых результатах. | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №9. Техника составления отчета о финансовых результатах | 2 | |
| | Практическое занятие №10 Расчет налога на прибыль | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №11. Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №12 Решение ситуаций | 2 | 2 |
| | | | |
| Тема 2.4. Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала | Содержание учебного материала | Уровень освоения | |
| | Лекция №5 Назначение отчета о движении капитала, его структура и содержание разделов. | 2 | 2 |
| | Лекция №6 Техника составления отчета об изменении капитала. Типичные ошибки составления и идентичность показателей. | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №13. Техника составления отчета об изменении капитала | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №14. Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №15 Решение ситуаций | 2 | 2 |
| Тема 2.5. Сущностная характеристика и техника составления | Содержание учебного материала | Уровень освоения | |
| | Лекция №7 Назначение отчета о движении денежных средств. Содержание и характеристика показателей отчета. | 2 | 2 |

| | | | | |
|--|--|-------------------------|---|---|
| отчета о движении денежных средств | Лекция №8 Методика составления отчета о движении денежных средств | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №16 Техника составления статей отчета по текущей деятельности | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №17 Техника составления статей отчета по инвестиционной деятельности | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №18 Техника составления отчета по финансовой деятельности | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №19 Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №20 Решение ситуаций | 2 | 2 | |
| Тема 2.6. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах | Содержание учебного материала | Уровень освоения | | |
| | Лекция №9 Назначение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, характеристика его разделов.. | 2 | 2 | |
| | Лекция №10 Порядок составления пояснения к бухгалтерскому балансу. | 2 | 2 | 2 |
| | Лекция №11 Типичные ошибки составления и идентичность показателей. Особенности составления форм налоговой и статистической отчетности.. | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №21 Порядок составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №22. Составление аудиторского заключения | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №23. Составление форм налоговых деклараций и расчетов | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №24. Составление форм статистической отчетности | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №25 Решение ситуаций | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №26 Решение ситуаций | 2 | 2 | |
| Тема 2.7. Сводная, консолидированная и сегментарная бухгалтерская отчетность | Содержание учебного материала | Уровень освоения | | |
| | Лекция №12 Назначение сводной и консолидированной отчетности. Порядок составления сводной и консолидированной отчетности. | 2 | | |
| | Лекция №13 Понятие сегментарной отчетности, ее назначение, цель и состав. | 2 | 2 | |
| | Лекция №14. Формирование бухгалтерской отчетности по сегментам. | 2 | 2 | |
| | Лекция №15.Порядок представления отчетности в налоговые и | 2 | 2 | |

| | | | | |
|--|---|-------------------------|------------|-----------|
| | статистические органы. Практическое занятие №27 Порядок составления сводной отчетности. | | | |
| | Практическое занятие №28 Особенности составления консолидированной отчетности. | | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №29 Техника составления сегментарной бухгалтерской отчетности | | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №30 Решение ситуаций | | 2 | 2 |
| Тема 2.8. Статистическая и налоговая отчетность | Содержание учебного материала | Уровень освоения | | |
| | Лекция №16 Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления. | 2 | 2 | |
| | Лекция №17 Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности | 2 | 2 | 2 |
| | Лекция №18 Статистические формы отчетности и сроки их сдачи. | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №31 Порядок составления статистической и налоговой отчетности | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №32 Подготовка к дифференциированному зачету | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №33 Подготовка к дифференциированному зачету. | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №34 Решение ситуаций | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №35 Решение ситуаций | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №36 Дифференцированный зачет | 2 | 2 | |
| | Лекция №1 | 2 | | |
| | Практическое занятие №1 | 2 | 2 | |
| | Лекция №2 | 2 | | |
| | Лекция №3 | 2 | | |
| | Практическое занятие №19 | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №20 | 2 | 2 | |
| | Промежуточная аттестация в форме дифференциального зачета | | | |
| Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской отчетности | | | | |
| МДК. 02.03. Основы анализа бухгалтерской отчетности | | | 108 | 72 |
| Тема 3.1. Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия | Содержание учебного материала | Уровень освоения | | |
| | 1. Бухгалтерская отчетность как источник информации финансового анализа объекта внутреннего контроля 2. Требования к качеству информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности | 2 | 4 | |

| | | | | |
|---|---|-------------------------|----|----|
| | <p>3. Виды, приемы и методы финансового анализа 4. Планирование, организационные формы и исполнители финансового анализа</p> <p>Практические занятия</p> <p>Теоретические основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности. Принципы организации финансового анализа и формирования аналитических отчетов.</p> | | | |
| Тема 3.2. Основы анализа имущества (активов) и его источников (пассивов) по данным бухгалтерского баланса организации | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Значение, функции и роль бухгалтерского баланса в оценке финансового положения организации 2. Структурно-динамический анализ актива и пассива бухгалтерского баланса 3. Анализ ликвидности баланса и платежеспособности организации 4. Анализ и оценка оценки финансовой устойчивости организации 5. Критерии неплатежеспособности организации и анализ рисков наступления ее банкротства</p> <p>Практические занятия</p> <p>Решение ситуационных задач. Вертикальный и горизонтальный анализ бухгалтерского баланса. Оценка ликвидности баланса и платежеспособности организации. Анализ показателей финансовой устойчивости. Оценка неплатежеспособности (банкротства) организации и анализ рисков наступления ее банкротства.</p> | Уровень освоения | 2 | 10 |
| Тема 3.3. Основы анализа доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организаций по данным отчета о финансовых результатах | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Значение, функции и роль отчета о финансовых результатах, его аналитические возможности. 2. Анализ уровня и динамики финансовых результатов. 3. Анализ влияния факторов на прибыль организации. 4. Коэффициентный и факторный анализ показателей рентабельности.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Решение ситуационных задач. Состав и структура отчета о финансовых результатах. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов организаций. Анализ уровня и динамики финансовых результатов. Анализ влияния факторов на прибыль организации. Коэффициентный и факторный анализ показателей рентабельности. Выявление</p> | Уровень освоения | 2 | 10 |
| | | | 20 | 20 |

| | | | |
|---|--|-------------------------|--|
| | резервов повышения финансовых результатов. | | |
| Тема 3.4. Основы анализа отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Значение, функции и роль отчета об изменениях капитала в бюджетировании и сметном планировании 2. Анализ состава, структуры и динамики собственного капитала и приравненных к ним средств. 3. Анализ эффективности использования капитала организации 4. Значение, функции и роль отчета о движении денежных средств в бюджетировании и управлении денежными потоками организации 5. Анализ денежных средств в различных видах деятельности организации и оценка инвестиционной привлекательности</p> <p>Практические занятия</p> <p>Решение ситуационных задач. Анализ состава собственного капитала и приравненных к ним средств. Анализ структуры собственного капитала и приравненных к ним средств. Анализ динамики собственного капитала и приравненных к ним средств. Анализ денежных потоков от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности. Оценка достаточности чистых денежных потоков по видам деятельности. Анализ денежных потоков прямым и косвенным методами. Оценка равномерности и сбалансированности денежных потоков. Оценка взаимосвязи показателей бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и отчета о движении денежных средств в целях установления причин недостатка или избытка денежной массы</p> | Уровень освоения | |
| Тема 3.5. Основы комплексной оценки деятельности организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Анализ прочей информации, содержащейся в приложениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности 2. Общая оценка деловой активности экономического субъекта 3. Формирование обоснованных выводов по результатам анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и их отражение в аналитическом отчете</p> <p>Практические занятия</p> <p>Решение ситуационных задач. Анализ прочей информации, содержащейся в приложениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Общая оценка деловой активности экономического субъекта. Формирование обоснованных выводов по результатам анализа</p> | Уровень освоения | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | бухгалтерской (финансовой) отчетности и их отражение в аналитическом отчете Промежуточная аттестация в форме дифференциального зачета | | |
| Учебная практика раздела 1. Виды работ | <p>1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.</p> <p>2. Формирование учетной политики условной организации.</p> <p>3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.</p> <p>4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.</p> <p>6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</p> <p>7. Проведение инвентаризации активов и обязательств.</p> <p>8. Отражение результатов инвентаризации.</p> <p>9. Оформление отчета.</p> | | |
| Производственная практика раздела 2-3. Виды работ | <p>Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики.</p> <p>Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику.</p> <p>Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране труда</p> <p>Ознакомление с деятельностью организации и с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>Ознакомление с учредительными документами и Уставом.</p> <p>Ознакомление с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения и бухгалтерского учета.</p> <p>Ознакомление с режимом налогообложения организации.</p> <p>Изучение и описание порядка выполнения работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.</p> <p>Изучение порядка выполнения работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организаций</p> <p>Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества</p> <p>Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации</p> <p>Ознакомление с порядком отражения в учете пересортицы</p> <p>Рассмотреть порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам, процедуру составления бухгалтерского баланса, изучить методы контроля и ревизии по конкретным объектам проверки перед составления баланса.</p> | | |

Изучить порядок отражение доходов и расходов, закрытие субсчетов к счёту 90; закрытие субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка) отчётного года на счёт 84.

Изучить порядок отражение собственного капитала организации в отчетности. Изучить порядок формирования форм годовой бухгалтерской отчетности

Изучить порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

Изучить формирование информации о налогах и сборах, страховых взносах

Изучить порядок формирования налоговых деклараций

Изучить формирование статистической информации и составление статистической отчетности организаций

Изучить порядок сверки данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности. Провести оценку имущественного положения и источников финансирования средств организации.

Провести анализ ликвидности баланса и платежеспособности. Провести оценку финансовой устойчивости организаций.

Провести анализ финансовых результатов. Провести анализ деловой активности

Провести расчет операционного и финансового циклов.

Провести анализ рентабельности, собственного капитала организации и денежных потоков в организации.

Провести расчет показателей движения и использования основных средств, запасов.

Провести анализ движение дебиторской и кредиторской задолженности и анализ структуры затрат.

Выработка практических предложений по изменению улучшению деятельности организации.

Составление отчета по практике.

Подписание отчета и характеристики студента руководителем практики от организации.

Экзамен по модулю

12

Всего

444

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

| № п\п | Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом | Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|--------------|---|---|--|
| 1 | ПМ02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | <p>Ауд.№1.102 54,8 м²</p> <p>Кабинет гуманитарных дисциплин</p> <p>Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Библиотека, читальный зал с беспроводным выходом в сеть Интернет</p> | <p>Учебная мебель:</p> <p>Доска навесная – 1 шт;</p> <p>Стол (преподавателя)- – 1 шт;</p> <p>Стул (преподавателя) – 1шт;</p> <p>Стол (рабочее место обучающегося) – 19 шт.</p> <p>Стулья – 25 шт.</p> <p>Облучатель- рециркулятор – 1 шт.</p> |

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

| № | Наименование | Авторы | Год и место издания | Используется при изучении разделов | Семестр | Количество экземпляров | |
|----|-------------------------------|-----------------|---------------------|------------------------------------|---------|------------------------|------------|
| | | | | | | В библиотеке | На кафедре |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Бухгалтерский учет | Воронченко Т.В. | ЭБС Юрайт, 2025 | 1 | 1,2 | ЭБС Юрайт | ЭБС Юрайт |
| 2. | Бухгалтерский учет | Дмитриева И.М. | ЭБС Юрайт, 2025 | 1 | 1,2 | ЭБС Юрайт | ЭБС Юрайт |
| 3. | Бухгалтерский учет в отраслях | Островская О.Л. | ЭБС Лань, 2024 | 2 | 3 | ЭБС Лань | ЭБС Лань |

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

| № | Наименование |
|----------|--|
| 1 | Сайт Научной библиотеки АГАТУ https://agatu.ru/lib/ |
| 2 | Электронная обучающая оболочка на сайте АГАТУ: Moodle, https://sdo.agatu.ru/ |
| 3 | Доступ к электронным ресурсам издательств «ЮРАЙТ» и «Лань», «Научно-издательский центр ИНФРА-М», договор на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС |

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

| № | Наименование |
|----------|--|
| 1 | Электронный периодический справочник «Система Гарант»; |

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Результаты (освоенные знания и умения) | Основные показатели оценки результата | Формы контроля и оценки |
|--|--|---|
| Умения | | |
| отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации | способен отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации | Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. |
| осуществлять документирование этапов инвентаризации | способен составлять первичные документы и учетные регистры по результатам инвентаризации | |
| составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц | способен отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета | |
| определять результат хозяйственной деятельности за отчетный период | определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | |
| закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | способен закрывать бухгалтерские регистры; умеет заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов | Итоговый контроль: – дифференцированный зачет – экзамен Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе. |
| составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности. | анализирует налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами | |
| вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); | способен распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); роверяет качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполняет процедуры по ее обобщению; формирует аналитические отчеты и представляет их заинтересованным пользователям; применяет результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками | |
| оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, | формирует обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; | |

| | | |
|---|--|--|
| прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта | разрабатывает финансовые программы развития экономического субъекта | |
| использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем | определяет источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; умеет выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применяет при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формирует выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; выявляет и оценивает риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок | |
| формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; | способен вносить исправления в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций | |
| Знания: | | |
| нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств | владеет нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов и обязательств | Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. |
| процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации | знаком с процессом подготовки к инвентаризации; способен оформлять сличительные ведомости, инвентаризационные описи, акты инвентаризации | Итоговый контроль: – дифференцированный зачет – экзамен Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе. |
| порядок отражения в учете результатов инвентаризации | Способен отражать в учете результаты инвентаризации | |
| определение бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, состав и содержание форм бухгалтерской отчетности | владеет понятием бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; знает требования к бухгалтерской отчетности организации, состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; сроки представления бухгалтерской отчетности | |
| механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; | владеет методами обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; способен составлять шахматную таблицу и оборотно-сальдовую ведомость; владеет методами группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; владеет методами определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период | |
| порядок формирования статей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах | формирует бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; составляет отчет о финансовых результатах | |
| процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах | владеет процедурой составления отчета об изменениях капитала; составляет отчет о движении денежных средств; составляет пояснительную записку к бухгалтерскому балансу | |

| | |
|---|--|
| законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения | владеет законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; составляет формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет |
| формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению | составляет формы отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; составляет формы статистической отчетности; соблюдает сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики |
| методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. | владеет методами финансового анализа, видами и приемами финансового анализа; Формирует методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками |
| процедуры анализа бухгалтерского баланса | оценивает структуру активов и источников их формирования по показателям баланса; проводит анализ ликвидности бухгалтерского баланса; рассчитывает финансовые коэффициенты для оценки платежеспособности, состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организаций; анализирует показателей финансовой устойчивости |
| процедуры анализа отчета о финансовых результатах | владеет принципами и методами общей оценки деловой активности организации, проводит анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; проводит анализ влияния факторов на прибыль |
| гражданское, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности | владеет гражданским, трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательством о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности |
| теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | владеет теоретическими основами внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; владеет правилами внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций |

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления
Цикловая комиссия экономики и права

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по модулю**

**ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой
отчетности экономического субъекта
для обучающихся по специальности
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Якутск 2025 г.

Фонд оценочных средств профессионального модуля разработан в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 437 от 24.06.2024г.

- учебным планом специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ №38 от 27.03.2025 г.

Разработчики ФОС: Ваганова В.Г., преподаватель; Валь О.М., преподаватель; Федотова Р.Р., преподаватель.

Фонд оценочных средств по курсам модуля ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта одобрен цикловой комиссией экономики и права от «04» апреля 2025 г., протокол № 15

Председатель ЦК ЭиП


подпись

/ Ваганова В.Г../
фамилия, имя, отчество

Фонд оценочных средств профессионального модуля рассмотрен и рекомендован к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии Колледжа технологий и управления по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель методической комиссии КТиУ



/Ваганова В.Г./

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке МДК 02.01.

Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

| Умения | Наименование | Метод контроля |
|-------------------------------------|---|--|
| У 1 | определять цели и периодичность проведения инвентаризации | Письменные ответы на тестовые вопросы, письменное решение задач |
| У 2 | руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов | |
| У 3 | пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации | |
| У 4 | осуществлять документирование этапов инвентаризации | |
| У 5 | составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц | |
| У 6 | проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | |
| У 7 | выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | |
| Знания | | |
| З 1 | нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; | Письменные ответы на тестовые вопросы, письменное решение задач |
| З 2 | основные понятия инвентаризации активов; | |
| З 3 | характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; | |
| З 4 | цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; | |
| З 5 | процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; | |
| З 6 | методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | |
| З 7 | порядок инвентаризации активов и обязательств | |
| З 8 | порядок оформления инвентаризационных описей, актов инвентаризации, сличительных ведомостей | |
| З 9 | порядок отражения в учете результатов инвентаризации | |
| Профessionальные компетенции | | |
| ПК 2.1 | Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты | Выполнение практических заданий, самостоятельных работ, ответы на вопросы, решение ситуационных задач |

Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке МДК 02.02.

Технология составления бухгалтерской отчетности

| Код | Наименование | Метод контроля |
|---------------|---|--|
| Умения | | |
| У 1 | отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации | Письменные ответы на тестовые вопросы, |
| У 2 | определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | письменное |

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| У 3 | закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | решение задач |
| У 4 | составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности | |
| Знания | | |
| 3 1 | определение бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, состав и содержание форм бухгалтерской отчетности | Письменные ответы на тестовые вопросы, письменное решение задач |
| 3 2 | механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период | |
| 3 3 | порядок формирования статей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах | |
| 3 4 | процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах | |
| 3 5 | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения | |
| 3 6 | формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению | |
| Профессиональные компетенции | | |
| ПК 2.2 | Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность | Выполнение практических заданий, самостоятельных работ, ответы на вопросы, решение ситуационных задач |
| ПК 2.3 | Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности | |

Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке по МДК.02.03.
Основы анализа бухгалтерской отчетности

| Код | Наименование | Метод контроля |
|---------------|---|---|
| Умения | | |
| У 1 | вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) | Письменные ответы на тестовые вопросы, письменное решение задач |
| У 2 | оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта | |
| У 3 | использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем | |
| У 4 | формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков | |
| Знания | | |
| 3 1 | методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками | Письменные ответы на тестовые вопросы, письменное |
| 3 2 | процедуры анализа бухгалтерского баланса | |
| 3 3 | процедуры анализа отчета о финансовых результатах | |

| | | |
|-------------------------------------|---|--|
| 3 4 | гражданское, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности | решение задач |
| 3 5 | теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | |
| Общие компетенции | | |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | Письменные ответы на тестовые вопросы, письменное решение задач, по результатам практик, установленных учебным планом по данному профессиональному модулю. |
| Профессиональные компетенции | | |
| ПК 2.4 | Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности | Выполнение практических заданий, самостоятельных работ, ответы на вопросы, решение ситуационных задач |
| ПК 2.5 | Составлять финансовую модель бизнес-плана | |

Критерии оценивания:

Оценка компетенции производится, по интегральной оценке, ОПОР. Каждый ОПОР оценивается 1 или 0, сумма этих оценок дает оценку компетенции: «да» или «нет». Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» в процентном соотношении от общего количества ответов.

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Таблица 3

Универсальная шкала оценки образовательных достижений

| Процент результативности | Оценка уровня подготовки | | |
|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| | 1. оценка компетенций обучающихся | 2. оценка уровня освоения дисциплин; | 3. |
| 90 ÷ 100 | высокий | | отлично |
| 70 ÷ 89 | продвинутый | | хорошо |
| 50 ÷ 69 | пороговый | | удовлетворительно |
| менее 50 | не освоены | | неудовлетворительно |

2.2 Матрица оценок образовательных достижений обучающихся

2.2.1. Оценка достижений обучающихся по результатам дифференцированного зачета профессионального модуля ПМ 01. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

| Ф.И.О. обучающихся | Компетенции OK1, OK2, OK3, OK4 | | | | максбалл | % выполнения | Оценка компетенции*** |
|-----------------------|-----------------------------------|----|----|----|----------|-----------------|--------------------------|
| Умения и знания* | У1 | У2 | У3 | З1 | | | |
| Величина баллов ** | | | | | 50 | 100 % | хорошо |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

«Универсальной шкалой оценки»:

| | | |
|------------|-------------|---------------------|
| 90 – 100 % | высокий | отлично |
| 70 – 89 % | продвинутый | хорошо |
| 50 – 69 % | пороговый | удовлетворительно |
| менее 50 % | не освоены | неудовлетворительно |

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Для оценивания компетенций:

ОК-02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

3.1. Типовые задания для текущего (рубежного) контроля

Тестовый контроль

Ответы предполагают несколько правильных ответов

Тест 1

Задание №1

Инвентаризация проводится в обязательном порядке, в случае

Ответ:

1. смены руководителя организации
2. перед составлением годовой отчетности
3. при смене материально ответственного лица

Задание №2

Методы документального контроля

Ответ:

1. логический контроль
2. встречный контроль
3. лабораторные анализы

Задание №3

Естественная убыль- это

Ответ:

1. изменение внешнего вида ценностей
2. потеря массы
3. пересортица

Задание №4

В ходе инвентаризации отдельные описи составляются

Ответ:

1. на машины, оборудование и транспортные средства
2. на основные средства, не пригодные к эксплуатации
3. на однотипные основные средства

Задание №5

Записи фактических данных в ходе инвентаризации заносятся

Ответ:

1. в 2 экземпляра черновиков
2. в 1 экземпляр черновика
3. в инвентаризационную опись

Задание №6

В сличительных ведомостях суммы излишков и недостач

Ответ:

1. указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете
2. определяются в результате деления стоимости материала на его количество
3. указываются по рыночной цене

Задание №7

В инвентаризационную опись запасные части заносятся по порядку наименований

Ответ:

1. принятому в бухгалтерском учете
2. по местам нахождения в эксплуатации
3. по материально ответственным лицам

Задание №8

Под инвентаризацией имущества понимается способ

Ответ:

1. определения фактического наличия материальных ценностей
2. сверки данных учета с фактическим наличием имущества
3. документального подтверждения фактического наличия имущества с целью обеспечения достоверности данных учета

Задание №9

Как осуществляется контроль за исполнением приказов о проведении инвентаризации

Ответ:

1. так же, как осуществляется контроль за исполнением приказов о проведении инвентаризации
2. в организации ведется специальная книга контроля приказов на инвентаризацию
3. в организации ведется специальная книга отчетов инвентаризационной комиссии

Задание №10

Излишки подлежат

Ответ:

1. списанию
2. оприходованию

Задание №11

Недостача имущества и его порча в пределах естественной убыли относится

Ответ:

1. на счет виновных лиц
2. на издержки производства
3. на финансовый результат организации

Задание №12

Комиссия сверяет ведомость выпуска продукции

Ответ:

1. с первичными документами на сдачу продукции на склад
2. с карточками учета готовой продукции
3. с первичными документами на отгрузку продукции

Задание №13

В ходе инвентаризации нематериальных активов их фактическое наличие заносится в инвентаризационную опись

Ответ:

1. после осмотра вещественного носителя нематериальных активов (например, дискиеты)
2. на основании первичных документов
3. на основании письменного заключения экспертов

Задание №14

К методам фактического контроля можно отнести

Ответ:

1. инвентаризацию
2. ревизию
3. контрольный запуск сырья в производство

Задание №15

При инвентаризации командировочных расходов необходимо проверить

Ответ:

1. заявление на выдачу денег
2. документы подтверждающие произведенные расходы
3. журнал регистрации доверенностей

Ключ

| Вопрос | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--------|----|----|----|----|----|---|---|---|---|----|
| ответ | 3 | 1 | 2 | 2 | 3 | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 |
| Вопрос | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | | | | |
| Ответ | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | | | | | |

Критерии оценки знаний:

Отлично дано правильных ответов на -15- 14 вопросов;

Хорошо дано правильных ответов на 13-10 вопросов;

Удовлетворительно дано правильных ответов на 9-7 вопросов;

Неудовлетворительно дано правильных ответов менее 7 вопросов.

Test 2

Задание №1

Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете

Ответ:

1. Дебет 10 Кредит 84
2. Дебет 99 Кредит 10
3. Дебет 10 Кредит 91

Задание №2

Списание недостачи в пределах норм естественной убыли (по фактической себестоимости)

Ответ:

1. Дебет 94 Кредит 10
2. Дебет 20 Кредит 94
3. Дебет 73 Кредит 94

Задание №3

Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризаций определяются

Ответ:

1. руководителем организации
2. вышестоящей организацией
3. главным бухгалтером

Задание №4

Возмещение виновным лицом суммы недостачи оформляют следующей проводкой

Ответ:

1. Дебет 73 Кредит 50

2. Дебет 73 Кредит 94

3. Дебет 50 Кредит 73

Задание №5

Списание недостачи на финансовый результат оформляют проводкой

Ответ:

1. Дебет 91 Кредит 94

2. Дебет 99 Кредит 94

3. Дебет 94 Кредит 91

Задание №6

Недостача отнесена на материально ответственное лицо

Ответ:

1. Дебет 73 Кредит 94

2. Дебет 94 Кредит 73

3. Дебет 71 Кредит 94

Задание №7

Материально ответственные лица до проведения инвентаризации

Ответ:

1. дают расписку

2. дают подпись

3. дают доверенность

Задание №8

Выявленная недостача отражается на счете

Ответ:

1. 94

2. 91

3. 99

Задание №9

Недостача денежных средств в кассе организации оформляется проводкой

Ответ:

1. Дебет 50 Кредит 94

2. Дебет 94 Кредит 50

3. Дебет 94 Кредит 51

Задание №10

Недостачи ТМЦ сверх норм естественной убыли при отсутствии виновных лиц списываются на счет

Ответ:

1. 20

2. 91

3. 94

Задание №11

Недостачи ценностей в пределах норм естественной убыли списываются на счета

Ответ:

1. Затрат

2. Виновных лиц

3. Финансовых результатов

Задание №12

Номер формы инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей

Ответ:

1. Инв.3

2. Инв.1

3. Инв.22

Задание №13

Номер формы инвентаризационной описи основных средств

Ответ:

1. Инв.1
2. Инв.1а
3. Инв.3

Задание №14

Излишки выявленных ценностей в ходе инвентаризации относятся на

Ответ:

1. Прочие расходы
2. Прочие доходы
3. Прибыль

Задание №15

Ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризаций, исправляются

Ответ:

1. главным бухгалтером
2. материально ответственным лицом
3. инвентаризационной комиссией

Ключ

| Вопрос | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--------|----|----|----|----|----|---|---|---|---|----|
| ответ | 3 | 2 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Вопрос | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | | | | |
| Ответ | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | | | | | |

Критерии оценки знаний:

Отлично дано правильных ответов на -15- 14 вопросов;

Хорошо дано правильных ответов на 13-10 вопросов;

Удовлетворительно дано правильных ответов на 9-7 вопросов;

Неудовлетворительно дано правильных ответов менее 7 вопросов.

Критерии оценивания:

A

K = -----;

P

где K – коэффициент усвоения, A – число правильных ответов, P – общее число вопросов в тесте.

5 = 0,91-1

4 = 0,76-0,9

3 = 0,61-0,75

2 = 0,6

Типовые задания для практической работы

Практическая работа № 1 (2 часа)

Тема: Формирование пакетов нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризуемого имущества и обязательств

Цель: Закрепление теоретических знаний, полученных по данной теме на лекционных занятиях, формирование навыков применения нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества.

Оборудование: ручки с чёрными чернилами, калькуляторы, бумага (бухгалтерские бланки).

Технология работы:

Задание 1. На основании исходных данных:

Ознакомиться с нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

Исходные данные

Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества:

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.

2. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 г. (послед. ред.) № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

3. Приказ Минфина России от 04.10.2023 N 157н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 "Бухгалтерская (финансовая) отчетность" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.03.2024 N 77591)

4. Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888)

5. Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 18 августа 1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (в ред. постановлений Госкомстата РФ от 27.03.2000 №26, от 03.05.2000 № 36)

1.2. Ответить на вопросы теста.

1. Инвентаризация – это:

1) проверка соответствия данных бухгалтерского учета фактическому положению дел.

2) периодическая проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств и т.п., принадлежащих кому-либо. (учреждению, организации, предприятию и т.п.) путем подсчета, описи.

3) способ бухгалтерского учета, представляющий собой регламентную процедуру периодической проверки и документального подтверждения наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организаций, производимую для подтверждения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

4) все ответы верны.

2. В каком случае проведение инвентаризации не обязательно:

1) при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

2) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;

3) при смене материально ответственных лиц;

4) в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

3. Главными целями проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организаций являются:

1) выявление фактического наличия имущества;

2) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;

3) проверка полноты отражения в учете обязательств.

4) все ответы верны.

4. Какой этап не входит в процедуру проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организаций:

1) подготовительный;

2) заключительный;

3) этап подготовки предложений по отражению в бухгалтерском учете результатов

проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;

4) этап проведения натуральной и документальной проверки, путем пересчета, взвешивания, обмеров, составления описи имущества организации.

5. Найдите неправильный ответ.

К порядку оформления инвентаризационных описей предъявляются следующие обязательные для исполнения требования:

1) описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом;

2) на каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны;

3) исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей;

4) в описях допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

6. Заключительный этап проведения инвентаризации включает в себя следующие направления:

1) сопоставление данных полученных в ходе инвентаризации, зафиксированных в инвентаризационных описях и актах с данными бухгалтерского учета;

2) выявление в результате проводимого сопоставления расхождений, составление сличительных ведомостей;

3) определение причин возникновения, а также оценка, выявленных по итогам проводимой проверки расхождений;

4) подготовка предложений по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;

5) все ответы верны.

Задание 2. Сформировать пакет первичных документов по инвентаризации в Таблице 1 в соответствии с этапом инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации Таблица 2 на основании следующих данных:

Унифицированные формы первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации

| Код по <u>ОКУД</u> | Название формы | Номер формы | Нормативный акт |
|-----------------------|--|----------------|---|
| 0317001 | Инвентаризационная опись основных средств | ИНВ-1 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317002 | Инвентаризационная опись нематериальных активов | ИНВ-1а | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317003 | Инвентаризационный ярлык | ИНВ-2 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317004 | Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей | ИНВ-3 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317005 | Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных | ИНВ-4 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317006 | Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на | ИНВ-5 | Постановление Госкомстата РФ от 18 |

| | | | |
|---------|---|---------------------------|---|
| | ответственное хранение | | августа 1998 г. № 88 |
| 0317007 | Акт инвентаризации расчетов за товарно-материальных ценностей, находящихся в пути | ИНВ-6 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317008 | Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них | ИНВ-8 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317009 | Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях | ИНВ-8а | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317010 | Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них | ИНВ-9 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317011 | Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств | ИНВ-10 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317012 | Акт инвентаризации расходов будущих периодов | ИНВ-11 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317013 | Акт инвентаризации наличных денежных средств | ИНВ-15 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317014 | Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности | ИНВ-16 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317015 | Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами | ИНВ-17 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| | Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами | Приложение к форме ИНВ-17 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317016 | Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств | ИНВ-18 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317017 | Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей | ИНВ-19 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317018 | Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации | ИНВ-22 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317019 | Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации | ИНВ-23 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317020 | Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей | ИНВ-24 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |
| 0317021 | Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций | ИНВ-25 | Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 |

| | | | |
|---------|---|--------|---|
| 0317022 | Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией | ИНВ-26 | Постановление Госкомстата РФ от 27 марта 2000 г. № 26 |
|---------|---|--------|---|

Систематизация первичных документов по инвентаризации в соответствии с этапом инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организаций

Таблица 1 – Первичные документы на каждом этапе инвентаризации

| Этап | Наименование документа | Наименование формы | Код по ОКУД |
|--|------------------------|--------------------|-------------|
| 1 Подготовительный | | | |
| 2 Проведение натуральной и документальной проверки | | | |
| 3 Сопоставление данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета. | | | |
| 4 Заключительный | | | |

Таблица 2 – Первичные документы по видам инвентаризируемого имущества и обязательств организаций

| Вид инвентаризируемого имущества и обязательств организаций | Наименование документа | Наименование формы | Код по ОКУД |
|--|------------------------|--------------------|-------------|
| 1 Основные средства и НМА | | | |
| 2 Денежные средства | | | |
| 3 Товарно-материальные ценности | | | |
| 4 Расчеты с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами | | | |

Вывод:

Практическая работа № 2 (2 часа)

Тема: Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организаций.

Цель: Закрепление теоретических знаний, полученных по данной теме на лекционных занятиях, формирование навыков разработки плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организаций.

Оборудование: ручки с чёрными чернилами, калькуляторы, бумага (бухгалтерские бланки).

Технология работы:

Процесс инвентаризации можно подразделить на несколько этапов. Этап первый - подготовительный. Этот этап включает в себя следующие мероприятия:

1. Определение сроков проведения и видов инвентаризуемого имущества (график проведения ревизии);
2. Подготовка приказа о проведении инвентаризации;
3. Формирование инвентаризационной комиссии;
4. Получение расписок от материально ответственных лиц.

На втором этапе происходит взвешивание, обмеривание, подсчет, выявление и проверка фактического наличия имущества и обязательств, а также составление инвентаризационных описей.

Третий этап - это сопоставление данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета. На этом этапе выявляются расхождения, составляются сличительные ведомости и определяются причины расхождений.

И, наконец, четвертый (заключительный) этап - оформление результатов инвентаризации. На этом этапе данные бухгалтерского учета приводятся в соответствие с результатами инвентаризации, лица, виновные в неправильном учете имущества, привлекаются к административной ответственности.

Схема процесса инвентаризации и ее участники представлены на схеме Приложения.

Порядок проведения инвентаризации и ее документального оформления представлен в Приложении.

Плановая бухгалтерская инвентаризация, осуществляется на основании заранее составленного графика проведения инвентаризации, утвержденного приказом руководителя организации и учетной политики организации.

О том, что инвентаризация является одним из элементов учетной политики, сказано в Федерального закона «О бухгалтерском учете». На это же указывает и п. 4 Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), из которого следует, что в составе учетной политики фирмы утверждается порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организаций.

В учетной политике организации приводится порядок проведения инвентаризации:

- количество инвентаризаций в отчетном году;
- даты проведения инвентаризаций;
- перечень имущества и обязательств, наличие, состояние и оценка которых проверяется при каждой инвентаризации.

Приказ об учетной политике

«Об учетной политике организации»
Приказ № 52
от 30 декабря 2022 г.

г. Якутск

ООО «Мир»

677000, г. Якутск,
ул. Оржоникидзе, д. 18,
т.: +7(4112)2426241
+7 (4112) 2426241
samcable@transit.ru

Приказ №
«Об учетной политике ООО «Мир» на 2023 год»

На основании и в соответствии с Федеральным законом № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н, Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утвержденным приказом, утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н, НК РФ приказываю:

1. Утвердить учетную политику организации для целей бухгалтерского учета.
2. Утвердить учетную политику организации для целей налогообложения.
3. Утвердить формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы.
4. Утвердить формы аналитических регистров налогового учета.
5. Утвердить график документооборота.
6. Утвердить график проведения инвентаризаций.
7. Признать утратившим силу Приказ № 54 от 29.12.2021 г. «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета и налогообложения на 2022 год».
8. Ввести в действие настоящий Приказ с 1 января 2023 г.
9. Контроль над выполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор ООО «Мир» _____ Петров Н.М.

Кроме того, подготовительный этап включает в себя составления приказа о порядке и сроках проведения инвентаризации, подготовке перечня имущества и обязательств, проверяемых в ходе проведения инвентаризации, разработку внутренних инструкций, получение расписок о материально ответственных лиц и определение остатков имущества и обязательств по данным бухгалтерского учета.

Приказ о проведении инвентаризации заполняется по форме ИНВ-22 и утверждается руководителем организации.

В приказе утверждаются виды имущества и обязательств, подлежащих проверки, состав инвентаризационной комиссии, ее председатель, устанавливаются сроки проведения инвентаризации.

Задание 1. Разработать график проведения инвентаризации имущества и обязательств организации (Гл. бухгалтер ООО «Мир» свое ФИО).

Решение:

УТВЕРЖДАЮ:

_____ (должность руководителя)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

«____» 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК
ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ _____ на 20__ г.
(наименование предприятия)

| № п/п | Наименование места проведения инвентаризации (объект инвентаризации) | Наименование инвентаризуемых ценностей | Бухгалтерские счета | Способ проведения инвентаризации | Время проведения инвентаризации | Ответственный за проведение инвентаризации |
|-------|--|--|---------------------|----------------------------------|---------------------------------|--|
| 1 | Основные средства | Автомобили | | | | |
| | | Оборудование | | | | |
| | | Компьютеры | | | | |
| 2 | Нематериальные активы | Компьютерная программа | | | | |
| 3 | ТМЦ | Сырье и материалы | | | | |
| | | Запасные части | | | | |
| | | ГСМ | | | | |
| | | Строительные материалы | | | | |
| 4 | Денежные средства | Ден.средства в кассе предприятия | | | | |
| | | Ден.средства на расчетном счете | | | | |
| | | Ценные бумаги | | | | |
| 5 | Расчеты с кредиторами и дебиторами | Расчеты перед персоналом по оплате труда | | | | |
| | | Расчеты перед бюджетом по выплате налогов и сборов | | | | |
| | | Расчеты с поставщиками и подрядчиками | | | | |

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Вывод:

Практическая работа № 3 (2 часа)

Тема: Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств в зависимости от инвентаризуемых объектов

Цель: Закрепление теоретических знаний, полученных по данной теме на лекционных занятиях, формирование навыков по планированию инвентаризации имущества и обязательств организации и формированию комплекта документов.

Оборудование: ручки с чёрными чернилами, калькуляторы, бумага (бухгалтерские бланки).

Технология работы:

Общество с ограниченной ответственностью «Мир» учреждено и действует в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Полное наименование Общества: Общество с ограниченной ответственностью «Мир». Сокращенное наименование Общества: ООО «Мир». Общество было создано по Решению учредителя № 1 от 14.11.2010 года - гражданина РФ, который является его единственным участником.

Предприятие имеет свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице от 01.12.2010 года, выданное ИФНС №5 по РС(Я) г. Якутска.

В Уставе предприятия ООО «Мир» и в соответствии с ОКВЭД, основными направлениями деятельности Общества являются:

- ✓ Предоставление посреднических услуг.
- ✓ Деятельность в области права, бухгалтерского учета и аудита, консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления предприятием.

Основная форма расчетов в ООО «Мир» - наличная. Посредством наличных денежных средств ООО «Мир» производит расчеты по выплате заработной платы, расчеты с подотчетными лицами. Наличные денежные средства находятся в кассе, неизрасходованные остатки денежных средств сдаются на расчетный счет в банк.

Для обеспечения сохранности имущества, законности и целесообразности ведения финансово-хозяйственной деятельности, а также достоверности учетных и отчетных данных в ООО «Мир» существует система внутрихозяйственного контроля. Предусматривается, что лица, которые распоряжаются денежными средствами и материальными ценностями, не ведут бухгалтерский учет операций с этими активами и не имеют доступа к учетным регистрам, кроме кассира, который ведет кассовую книгу. Ведение кассовых операций на предприятии возложено на кассира-бухгалтера, которая несет полную материальную ответственность за сохранность принятых ценностей. Договор о полной материальной ответственности кассира представлен в Приложении.

Договор предусматривает ответственность бухгалтера-кассира за сохранность ценностей в кассе ООО «Мир» и за правильное оформление кассовых документов. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр – у кассира; второй экземпляр – в отделе кадров.

В учетной политике организации закреплены основы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью организации. Внутренний контроль в организации осуществляется посредством проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации в ООО «Мир» устанавливается приказом руководителя. Так, инвентаризация кассы должна проводиться не реже одного раза в квартал, а также в случаях передачи денежных средств другому материально-ответственному лицу. Внезапная ревизия кассы осуществляется по графику, утвержденному приказом директора.

Приказ хранится у директора.

Порядок проведения инвентаризации денежных средств и бланков строгой отчетности в ООО «Мир» осуществляется на основе Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Сначала директор ООО «Мир» издает приказ о проведении инвентаризации. Приказ регистрируется в журнале учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-23).

В приказе определено: что конкретно будет учитываться в ходе инвентаризации, в каком порядке она должна проводиться, в какие сроки, кто входит в инвентаризационную комиссию. Члены инвентаризационной комиссии описывают денежные средства и бланки строгой отчетности. Проверка осуществляется, как правило, сплошным методом, то есть пересчитываются все денежные знаки и бланки строгой отчетности. Их фактическое наличие проверяется при обязательном участии материально ответственных лиц. Во время инвентаризации операций по приему и выдаче денежных средств, разных ценностей и документов выдача из кассы не производится.

1. Инвентаризационная комиссия получает два экземпляра описи по форме №ИНВ-15.

2. Материально ответственное лицо дает расписку о сдаче приходных и расходных документов в бухгалтерию и оприходования и списании денежных средств, поступивших под его ответственность. Текст расписки приведен в описи.

3. Проверяется фактическое наличие денежных знаков путем полного пересчета наличных денег.

4. Проверяется фактическое наличие денежных документов (бланки трудовых книжек, бланки строгой отчетности формы БО-3, оплаченные авиабилеты). Денежные документы пересчитываются и записываются в опись по каждому виду денежных документов.

5. Проверяется фактическое наличие ценных бумаг. Данные об их общей стоимости по номиналу записываются в опись № ИНВ-15 (данные по видам ценных бумаг заносят в опись № ИНВ-16 при инвентаризации счета 58 «Финансовые вложения»).

6. В опись № ИНВ-15 заносятся учетные данные по счету 50 «Касса».

7. Фактическое наличие сопоставляется с данными бухгалтерского учета по видам денежных средств: 50-1 «Касса организации», 50-3 «Операционная касса», 50-5 «Денежные документы, и др.

8. Определяется результат инвентаризации.

9. Составляется акт инвентаризации.

Выявленные недостачи или излишки денег в кассе инвентаризационная или ревизионная комиссия отмечает в акте проверки кассы.

В результате инвентаризации кассир дает письменное объяснение причин излишков или недостач.

В бухгалтерском учете ООО «Мир» используют основные типовые межведомственные формы учетных документов и регистров:

1) приходный кассовый ордер (форма № КО-1);

2) расходный кассовый ордер (форма № КО-2);

3) журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (форма № КО-3);

4) кассовая книга (форма № КО-4);

5) книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма № КО-5).

Денежные средства, поступающие в кассу организации приходуются:

1) от работников – приходным кассовым ордером стандартной формы;

2) от физических лиц – приходным кассовым ордером и кассовым чеком;

3) от частных предпринимателей – ПКО и кассовым чеком.

4) от работников ООО «Мир» - ПКО и авансовым отчетом с подтверждающими документами.

Выдачу наличных из кассы оформляют расходным кассовым ордером. Основанием для выдачи служит платежная ведомость, распоряжение директора, командировочное удостоверение, заявление о произведенных расходах с приложенными к ним товарными чеками, квитанциями, справками, удостоверяющими факт расходования денег, и иные оправдательные документы.

Приложение № 4 к Приказу № 52 от 30.12.2022 г.
«Учетная политика ООО «Мир» на 2023 год»

Рабочий план проведения инвентаризации имущества и обязательств ООО «Мир»
инвентаризационной (ревизионной) комиссией

| № | Название работы | Способ проведения ревизии | Срок выполнения |
|----|---|--|--|
| 1 | Ревизия кассовых операций | Сплошной Сплошной Сплошной Выборочный | 14-18 апреля 2023 г. 07-11 июля 2023 г. 01-04 октября 2023 г. 29-30 декабря 2023 г. |
| 2 | Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда | Выборочный | 14-15 июля 2023 г. |
| 3 | Ревизия расчетов с подотчетными лицами | Сплошной | 14-17 октября 2023 г. |
| 4. | Ревизия договорных отношений | Сплошной | 16-19 декабря 2023 г. |
| 5. | Ревизия МПЗ | Сплошной | 22-25 декабря 2023 г. |

Директор ООО «Мир»
Гл. бухгалтер ООО «Мир»

_____ Н.М. Петров
_____ «ФИО Студента»

Задание 1. Оформить приказ о проведении инвентаризации денежных средств в кассе по форме № ИНВ-22.

Исходные данные:

Организация - ООО «Студент»

Приказ № 14 от 6 июля 2023 года

Инвентаризация денежных средств

Место проведения – касса организации

Причина инвентаризации: график проведения инвентаризаций (Приложение 4).

Члены комиссии – ФИО студентов группы.

Задание 2. Подготовить и оформить необходимые бланки документов по типовым формам по инвентаризации и ревизии кассы.

Решение:

Унифицированная форма № ИНВ-22
Утверждена постановлением
Госкомстата
России от 18.08.1998 № 88

организация

структурное подразделение

Форма по ОКУД
по ОКПО

| | |
|---------|--|
| Код | |
| 0317018 | |
| | |
| | |

ПРИКАЗ

| | |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
| | |

**(ПОСТАНОВЛЕНИЕ, РАСПОРЯЖЕНИЕ)
О ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

Для проведения инвентаризации

назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:
Председатель комиссии

Члены комиссии:

ДОЛЖНОСТЬ

фамилия, имя, отчество

Члены комиссии:

1

Инвентаризации подлежит

ДОЛЖНОСТЬ

фамилия, имя, отчество

1

К инвентаризации приступить

наименование имущества, обязательства

К инвентаризации приступить

Причина инвентаризации

Digitized by srujanika@gmail.com

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию

не позднее « ____ » _____ г.
Руководитель

должность подпись

расшифровка подписи

Форма по ОКУД

по ОКПО
организация

структурное подразделение

Вид деятельности

Основание для проведения
инвентаризации:

приказ, постановление, распоряжение

номер

ненужное зачеркнуть

дата

Вид операции

| |
|---------|
| Код |
| 0317013 |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| Номер документа | Дата составления |
|--------------------|------------------|
| | |

АКТ

**инвентаризации наличных денежных средств,
находящихся по состоянию на « _____ » _____ г.**

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию, и все денежные средства, разные ценности и документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное лицо

| должность | подпись | расшифровка подписи |
|--|---------|---------------------|
| Акт составлен комиссией, которая установила следующее: | | |
| 1) наличных денег | руб. | коп. |
| 2) марок | руб. | коп. |
| 3) ценных бумаг | руб. | коп. |
| 4) | руб. | коп. |
| 5) | руб. | коп. |
| Итого фактическое наличие на сумму | руб. | коп. |
| цифрами | | |

прописью

руб. коп.
По учетным данным на сумму руб. коп.
цифрами

прописью

руб. коп.
руб. коп.
руб. коп.
Результаты инвентаризации: излишек

недостача
Последние номера кассовых ордеров: приходного №

расходного №

Председатель комиссии

| должность | подпись | расшифровка подписи |
|-----------------|---------|---------------------|
| Члены комиссии: | | |
| должность | подпись | расшифровка подписи |
| должность | подпись | расшифровка подписи |

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении.

Материально ответственное лицо

должность подпись расшифровка подписи
« ____ » _____ г.

Объяснение причин излишков или
недостач

| | | | |
|-------------------------------------|-----------|---------|---------------------|
| Материально ответственное лицо | должность | подпись | расшифровка подписи |
| Решение руководителя организации | | | |

должность подпись расшифровка подписи
« » г.

Вывод:

Типовые задания для промежуточной аттестации

Примерный перечень зачетных вопросов

1. Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности.
 2. Понятие инвентаризации активов и обязательств организаций.
 3. Цели и задачи проведения инвентаризации активов и обязательств организаций.
 4. Виды инвентаризации активов и обязательств организаций.
 5. Инвентаризация активов и обязательств как обязательный элемент составления годового отчета.
 6. Ответственность за нарушение порядка предоставления отчетности и искажения отчетных данных.
 7. Инвентаризация активов и обязательств как элемент процедуры реорганизации и ликвидации организаций.
 8. Учет расхождений фактического наличия активов с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации
 9. Учет выявленных при инвентаризации излишков активов.
 10. Учет выявленных недостач и порчи активов, порядок их списания. Основания для списания недостач и порчи активов. Пересортица и ее учет.
 11. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации активов и обязательств организаций.

12. Отражение результатов инвентаризации активов и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.
13. Инвентаризация основных средств
14. Инвентаризация нематериальных активов
15. Инвентаризация материально-производственных запасов
16. Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств
17. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений.
18. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов.
19. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.
20. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации.
21. Проведение инвентаризации активов и обязательств организации с использованием различных способов и приемов.
22. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации.
23. Учет выявленных при инвентаризации излишков активов. Учет выявленных недостач и порчи активов, порядок из списания.
24. Отражение результатов инвентаризации активов и обязательств организации в сличительных ведомостях.
25. Учет выявленных при инвентаризации излишков активов.
26. Учет выявленных недостач и порчи активов, порядок их списания. Основания для списания недостач и порчи активов.
27. Инвентаризация основных средств Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризуемых объектов основных средств.
28. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризуемых объектов основных средств.
29. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств.
30. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.

**Задания для текущей оценки качества
освоения МДК.02.03. Основы анализа
бухгалтерской отчетности**

Коды формируемых компетенций: ОК 02, ПК 2.4, ПК 2.5.

Практическое занятие № 1. Горизонтальный анализ бухгалтерского баланса.

Практическое занятие № 2. Вертикальный анализ бухгалтерского баланса.

Практическое занятие № 3. Аналитические формы отчетности.

Ответить устно на вопросы:

1. Перечислите внешних и внутренних пользователей бухгалтерской финансовой отчетности.
2. Какова цель анализа финансовой отчетности.
3. Перечислите методы и приемы анализа финансовой отчетности.
4. Назовите состав активов и пассивов баланса и принципы их представления в балансе.

Практическое занятие № 4. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Ответить письменно на вопросы:

1. Дайте определение ликвидности баланса.
2. Раскройте методику анализа и оценки ликвидности баланса организации.

Практическое занятие № 5. Оценка финансовой устойчивости.

Ответить письменно на вопросы:

1. Охарактеризуйте показатели финансовой устойчивости организации, приведите формулы их расчета.

2. Назовите типы финансовой устойчивости организации.

3. Дайте определение оборачиваемости активов и раскройте систему показателей ее оценки.

Практическое занятие № 6. Анализ кредитоспособности предприятия.

Практическое занятие № 7. Анализ влияния факторов на прибыль.

Практическое занятие № 8. Показатели доходности.

Практическое занятие № 9. Факторный анализ прибыли.

Практическое занятие № 10. Анализ прибыли до налогообложения.

Практическое занятие № 11. Анализ методов прогнозирования финансового состояния предприятия.

Практическое занятие № 12. Производственный и финансовый леверидж.

Практическое занятие № 13. Анализ рентабельности предприятия.

Практическое занятие № 14. Показатели деловой активности.

Ответить устно на вопросы:

1. Раскройте содержание формы «Отчет о финансовых результатах» и его аналитические возможности.

2. Раскройте процедуры анализа динамики и структуры финансовых результатов деятельности организации. Охарактеризуйте содержание методики факторного анализа прибыли от продаж.

3. Раскройте методику расчета маржинального дохода, порога рентабельности и запаса финансовой прочности.

4. Охарактеризуйте показатели рентабельности.

Практическое занятие № 15. Анализ формы «Отчет об изменении капитала».

Ответить письменно на вопросы:

1. Охарактеризуйте структуру и функции собственного капитала организации.

2. Перечислите основные направления анализа движения собственного капитала.

Практическое занятие № 16. Анализ движения денежных средств прямым и косвенным методом.

Фронтальный опрос на вопросы:

1. Назовите цели и задачи анализа денежных потоков организации.

2. Раскройте аналитические возможности Отчета о движении денежных средств.

3. Раскройте особенности косвенного метода анализа движения денежных средств.

Практическое занятие № 17. Анализ пояснений к бухгалтерскому балансу.

Тестовый контроль

1. Метод мышления, основанный на разделении целого на части с последующим изучением частей в их взаимосвязи и взаимовлияния, называется:

- а) анализ
- б) синтез
- в) индукция
- г) дедукция

2. Анализ представляет собой:

- а) объединение составных элементов явления;
- б) разложение явления или предмета на его составные части;
- в) графическое изображение результатов исследования.

3. Способ изучения явлений от частного к общему, от отдельных факторов к обобщениям, от причин к последствиям называется:

- а) детализация;

б) индукция;

в) дедукция

г) уточнение.

4. Горизонтальный метод экономического анализа заключается в:

а) определении структуры итоговых показателей;

б) сравнении каждой позиции отчетности с предыдущим периодом;

в) определении основной тенденции изменения динамики показателей

г) сравнении каждой позиции отчетности с другими позициями.

5. Вертикальный анализ предусматривает расчет:

а) абсолютных изменений;

б) удельного веса;

в) темпов роста;

г) средних величин.

6. Объектом экономического анализа является:

а) экономические результаты хозяйственной деятельности

б) человек и его деятельность

в) собственный и оборотный капитал предприятия

г) себестоимость продукции

7. По субъектам проведения анализа делится на:

а) внутрифирменный и межфирменный

б) отраслевой и межотраслевой

в) внутренний и внешний

г) перспективный и ретроспективный

8. Результаты аналитического исследования предназначены для внешних пользователей анализа. Они оформляются обычно в виде:

а) справки

б) аналитической записи

в) таблицы

г) графика

9. Данный тип факторной модели применяется тогда, когда результативный показатель представляет собой сумму факторных показателей:

а) аддитивная модель

б) мультипликативная модель

в) кратная модель

г) комбинированная модель

10. Если показатель рассматривается как следствие действия одной или нескольких причин и выступает в качестве объекта исследования, то его называют:

а) факторным показателем

б) результативным показателем;

в) абсолютным показателем:

г) относительным показателем

11. К источникам информации учетного характера относятся:

а) данные бухгалтерского учета и отчетности

б) текущие и перспективные планы

в) Указы Президента Российской Федерации

г) решения общих собраний коллектива

12. Данный способ используется в экономическом анализе для сопоставления однородных объектов, для нахождения общих черт, либо для различий между ними. Это способ:

а) относительных и средних величин

б) балансовый метод

в) эвристический метод

г) сравнения

13. Сравнение фактически достигнутых показателей с данными прошлых периодов необходимо для:

- а) оценки темпов изменения изучаемых показателей
 - б) для определения резервов снижения себестоимости продукции
 - в) для оценки степени выполнения плана
 - г) для выявления передового опыта предприятия
14. По временному признаку экономический анализ делится на:
- а) внутрифирменный и межфирменный
 - б) отраслевой и межотраслевой
 - в) внутренний и внешний
 - г) перспективный и ретроспективный

15. Оценка динамики финансовых показателей осуществляется с помощью:

- а) горизонтального анализа;
- б) вертикального анализа;
- в) анализа финансовых коэффициентов;
- г) факторного анализа.

3.1. Критерии оценки знаний:

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся: 1) полно излагает изученный материал, дает правильное определение языковых понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, исказжающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.