

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 13.09.2024 11:47:18

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c272df0610c6c81

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Костромская государственная сельскохозяйственная академия»
Кафедра бухгалтерского учета и информационных систем в экономике**

Утверждаю:

Декан экономического факультета

Надежда
Александровна
Середа

Подписано цифровой
подписью: Надежда
Александровна Середа
Дата: 2024.06.11 14:00:32 +03'00'

11 июня 2024 года

Фонд

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

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная

Срок освоения ППССЗ 2 года 10 месяцев /1 год 10 месяцев

На базе основного общего образования / среднего общего образования

Каравеево 2024

Фонд оценочных средств предназначен для оценивания сформированности компетенций по профессиональному модулю МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации».

Разработчик:

доцент кафедры бухгалтерского учета
и информационных систем в экономике, Солдатова Л.И.

Любовь Ивановна Солдатова
Подписано цифровой подписью:
Любовь Ивановна Солдатова
Дата: 2024.05.30 17:24:21 +03'00'

Утвержден на заседании кафедры бухгалтерского учета и информационных систем в экономике, протокол № 11 от 30 мая 2024 года.

Заведующий кафедрой, Обенко О.Т.

Ольга Тихоновна
Обенко

Подписано цифровой
подписью: Ольга Тихоновна
Обенко
Дата: 2024.05.30 14:15:24 +03'00'

Согласовано:

Председатель методической комиссии
экономического факультета, Королева Е.В.
Протокол № 3 от 05 июня 2024 года.

Елена
Владимировна
Королёва

Подписано цифровой
подписью: Елена Владимировна
Королёва
Дата: 2024.06.05 13:28:02 +03'00'

Результаты освоения дисциплины

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ППССЗ (СПО) по специальности:

38.02.01 – «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать методы и способы выполнения профессиональных задач Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать алгоритм поиска информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности Уметь осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности. Уметь адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции		
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знать рабочий план счетов бухгалтерского учета Уметь формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

<p>ПК 2.2</p>	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Знать круг профессиональных задач в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения Уметь выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>
<p>ПК 2.3.</p>	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику активов организации; - цели и периодичность проведения инвентаризации активов; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации; - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов без указания количества и цены; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских

		<p>проводках; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - составлять акт по результатам инвентаризации.
--	--	--

<p>ПК 2.4.</p>	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
<p>ПК 2.5.</p>	<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Знать требования правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Уметь осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Знать перечень контрольных процедур и документов для осуществления внутреннего контроля Уметь выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
Личностные результаты		
ЛР 4.	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	Знать современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности Уметь владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа Иметь практический опыт в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

<p>ЛР 16.</p>	<p>Уважительное отношение обучающихся к результатам собственного и чужого труда</p>	<p>Знать современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности Уметь применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа Иметь практический опыт в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>ЛР 17.</p>	<p>Проявляющий готовность соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектномыслящий</p>	<p>Знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; Уметь выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий Иметь практический опыт в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>

<p>ЛР 18.</p>	<p>Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения и знания на практике</p>	<p>Знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>Уметь выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Иметь практический опыт в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
---------------	---	--

Требования к результатам освоения дисциплины
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ППССЗ (СПО) по специальности:

38.02.01 – «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Обучающийся должен иметь практический опыт:
ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества

уметь:

- У.1.1 – рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У. 1.2 – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У.1.3 – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- У.1.4 – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- У.1.5 – проводить учет нераспределенной прибыли;
- У.1.6 – проводить учет собственного капитала;
- У.1.7 – проводить учет уставного капитала;
- У.1.8 – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У.1.9 – проводить учет кредитов и займов;
- У.2.1 – определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- У.2.2 – руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- У.2.3 – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- У.2.4 – давать характеристику активов организации;
- У.2.5 – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- У.2.6 – составлять инвентаризационные описи;
- У.2.7 – проводить физический подсчет активов;
- У.2.8 – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- У.2.9 – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У.2.10 – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У.2.11 – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У.2.12 – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- У.2.13 – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- У.2.14 – составлять акт по результатам инвентаризации;
- У.2.15 – проводить выверку финансовых обязательств;
- У.2.16 – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- У.2.17 – проводить инвентаризацию расчетов;
- У.2.18 – определять реальное состояние расчетов;

У.2.19 – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

У.2.20 – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

знать:

3.1.1 – учет труда и его оплаты;

3.1.2 – учет удержаний из заработной платы работников;

3.1.3 – учет финансовых результатов и использования прибыли;

3.1.4 – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

3.1.5 – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

3.1.6 – учет нераспределенной прибыли;

3.1.7 – учет собственного капитала;

3.1.8 – учет уставного капитала;

3.1.9 – учет резервного капитала и целевого финансирования;

3.1.10 – учет кредитов и займов;

3.1 – нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов;

3.2.2 – основные понятия инвентаризации активов;

3.2.3 – характеристику активов организации;

3.2.4 – цели и периодичность проведения инвентаризации активов;

3.2.5 – задачи и состав инвентаризационной комиссии;

3.2.6 – процесс подготовки к инвентаризации;

3.2.7 – порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов без указания количества и цены;

3.2.8 – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

3.2.9 – приемы физического подсчета активов;

3.2.10 – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

3.2.11 – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

3.2.12 – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

3.2.13 – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

3.2.14 – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

3.2.15 – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

3.2.16 – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

3.2.17 – процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

3.2.18 – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

3.2.19 – порядок инвентаризации расчетов;

3.2.20 – технологию определения реального состояния расчетов;

3.2.21 – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

3.2.22 – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

**Паспорт
фонда оценочных средств**
**Дисциплина: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации**

ППССЗ (СПО) по специальности:
38.02.01 – «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

№ п/п	Контролируемые дидактические единицы	Контролируемые компетенции (или их части)	Наименование оценочных средств		
			Тесты, кол-во заданий	Другие оценочные средства	
				вид	кол-во заданий
1	МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	ОК 01, ОК 02, ПК 2.1- ПК 2.6 ЛР 17, ЛР 18 У.1.1- У.1.9 3.1.1- 3.1.6	210	Опрос Контрольная работа	110
2	МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	ОК 1. ОК 2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ЛР 17, ЛР 18 У. 2.1 - У2.20 3.2.1- 3.2.22	256	Опрос Реферат Контрольная работа Домашнее задание	106
3	Производственная практика	ОК 01, ОК 02, ОК.04 ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7 ЛР 4, ЛР 16 У.1.1- У.2.20 3.1.1- 3.2.22	67	Типовые задания	27
4	Экзамен квалификационный	ОК 01, ОК 02, ОК.04 ПК 2.1, ПК 2.6, ПК 2.7 У.1.1- У.2.20 3.1.1- 3.2.22	63	Комплекты серий практических типовых заданий	25
Всего:			486		268

Методика проведения контроля по проверке базовых знаний по дисциплине ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Оценочные средства по отдельным дидактическим единицам профессионального модуля представлены в соответствующих фондах оценочных средств:

- МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»;
- МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»;
- Производственная практика по профилю специальности ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Экзамен квалификационный проводится в форме серии практических заданий для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности в соответствии с п. 2.1 Положением об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена специальностям СПО.

Серия практических заданий включает задания по ведению синтетических счетов, по составлению проводок по фактам хозяйственной жизни, по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, по оценке активов организации. Серии практических заданий объединены в билет по экзамену квалификационному, включающему серию из трех заданий. Комплектность серии практических заданий может быть различна.

Оценивание профессиональных компетенций производится на основании сопоставления параметров деятельности и (или) характеристик продукта с заданными эталонами и стандартами по критериям. Объектом оценивания на экзамене выступает профессиональная квалификация обучающихся. Для оценки формируется комплект контрольно-оценочных средств.

Экзамен квалификационный проводится по завершению обучения по профессиональному модулю в последнем семестре его освоения. Допуск к экзамену получают обучающиеся успешно освоившие все элементы модуля. Деканат факультета по результатам анализа всех элементов промежуточного контроля осуществляет допуск обучающихся к квалификационному экзамену. Деканат информирует о дате, времени и месте проведения квалификационного экзамена.

Экзамен проводится в академии. Оцениваются результаты экзамена квалификационного аттестационной комиссией.

Итоги экзамена (квалификационном) по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» оформляются в оценочной ведомости по ПМ.02 на каждого обучающегося (Приложение А).

Комплект контрольно-оценочных средств к экзамену квалификационному по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Типовые задания:

Билет № 1

1. Дать понятие прочих доходов и расходов.
2. Методика расчета повременной оплаты труда.

Билет № 2

1. Дать понятие инвентаризации, выделить случаи проведения обязательной инвентаризации.
2. Методика расчета сдельной оплаты труда.

Билет № 3

1. Виды уставного капитала.
2. Методика расчета начисления суммы отпускных.

Билет № 4

1. Порядок проведения инвентаризации основных средств.
2. Методика расчета пособия по временной нетрудоспособности.

Билет № 5

1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.
2. Методика расчета среднемесячной заработной платы.

Билет № 6

1. Формы оплаты труда, применяемые в организации.
2. Отрадите бухгалтерской записью операции по продаже готовой продукции и начислению выручки от продажи.

Билет № 7

1. Инвестиционный кредит.
2. Опишите содержание расчетно – платежной ведомости.

Билет № 8

1. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов.
2. Отрадите бухгалтерской записью выплату из кассы заработной платы работникам организации, укажите первичный документ.

Билет № 9

1. Сроки проведения инвентаризации.
2. Отрадите бухгалтерской записью начисление заработной платы работникам основного производства.

Билет № 10

1. Виды работ перед проведением инвентаризации обязательств.
2. Отрадите бухгалтерской записью начисление заработной платы административно – управленческому персоналу.

Билет № 11

1. Расходы на получение кредита.
2. Опишите документ при возникновении инвентаризационных разниц.

Билет № 12

1. Бухгалтерский учет добавочного капитала.
2. Отрадите бухгалтерской записью удержание НДФЛ из оплаты труда.

Билет № 13

1. Нормативный документ, регулирующий трудовые отношения.
2. Отрадите бухгалтерской записью начисление задолженности за учредителем по взносу в уставный капитал.

Билет № 14

1. Перечень лиц, имеющих право проводить инвентаризацию в организации.
2. Отрадите бухгалтерской записью формирование резервного капитала за счет прибыли.

Билет 15

1. Характеристика счета 84 «Нераспределенная прибыль, непокрытый убыток».
2. Уровень минимальной оплаты труда.

Билет № 16

1. Состав инвентаризационной комиссии.
2. Отрадите бухгалтерской записью начисление процентов по долгосрочному кредиту.

Билет № 17

1. Бухгалтерский учет финансового результата от продажи продукции.
2. Отрадите бухгалтерской записью погашение краткосрочного кредита.

Билет № 18

1. Бухгалтерские счета, образующие собственный капитал организации.
2. Бухгалтерский документ для учета пересчитанного имущества.

Билет № 19

1. Бухгалтерские счета по полученным кредитам и займам.
2. Бухгалтерская запись по отражению имущества в инвентаризационной описи не принадлежащее организации, но находящееся во временном пользовании или ответственном хранении.

Билет № 20

1. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.
2. Опишите документ, отражающий учет выхода работника на работу.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ДОПУСКА
обучающихся 3 курса экономического факультета по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)
к экзамену (квалификационному)
по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Результаты аттестации	Производственная по профилю (специальности)	Ознакомлен (подпись, дата)

Декан экономического факультета: Н.А. Серeda