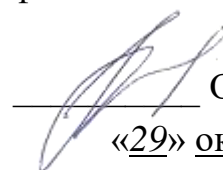


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Липецкий филиал Финуниверситета

Кафедра «Учет и информационные технологии в бизнесе»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе
Липецкого филиала Финуниверситета

 О.Н. Левчegov
«29» октября 2025 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ
ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»**

Липецк 2025

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Измалкова И.В., к.э.н., доцент кафедры Учет и информационные технологии в бизнесе Липецкого филиала Финуниверситета.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессионального цикла

Протокол от 16.09.2025 г. №1

Председатель предметной (цикловой) комиссии
профессионального цикла

 Н.С. Морозова

1. Кодификатор фонда оценочных средств

Наименование учебной дисциплины: «ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код ОК	Показатели оценки результата
<p>ОК 01</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте - методы работы в профессиональной и смежных сферах - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<p>ОК 02</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска - оценивать практическую значимость результатов поиска - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в

	профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
<p>ОК 03</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности - определять источники достоверной правовой информации - составлять различные правовые документы - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации - современная научная и профессиональная терминология - возможные траектории профессионального развития и самообразования - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности - правила разработки презентации - основные этапы разработки и реализации проекта
<p>ОК 09</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - особенности произношения - правила чтения текстов профессиональной направленности

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид профессиональной деятельности: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта и соответствующие ему профессиональные компетенции:

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

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 и финансовой отчетности

ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Иметь практический опыт</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц; - формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; - организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; - составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; - обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив; - осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
---------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта; - ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять документирование этапов инвентаризации; - проводить фактический подсчет активов; - осуществлять инвентаризацию обязательств; - составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; - оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; - планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; - составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; - обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля,

	<p>государственного(муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности - определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; - проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; - осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; - оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; - применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; - подготавливать и оформлять рабочие документы; - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определять источники достоверной правовой информации; - составлять различные правовые документы; - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации; - порядок отражения в учете результатов инвентаризации; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете налогов и сборах, аудиторской Деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление представление недостоверной отчетности гражданское или таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; - международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) связи порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам; - судебная практика по налогообложению; - методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

	<ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; - кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; - основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; - основы налогового законодательства Российской Федерации; - методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; - внутренние организационно- распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации; - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения.
--	--

2. Оценочные материалы

МДК. 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

- 1. Каким документом оформляют результаты инвентаризации денежных средств?*
- 2. Как называется инвентаризация, проводимая перед составлением годового отчёта, при аудиторской проверке?*
- 3. Укажите, по дебету какого счета отражается выявленная недостача.*
- 4. Укажите, по кредиту какого счета отражается выявленная недостача материалов.*
- 5. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов. Когда применяется инвентаризационный ярлык?*
 - А) Когда нет возможности провести подсчет МЦ в течении одного дня
 - Б) Когда выявлены испорченные МЦ
 - В) Когда выявлены ошибки в учете МЦ
 - Г) Все варианты верны
- 6. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов. Целью проведения инвентаризации расчётов является...*
 - А) Проверка только дебиторской задолженности.
 - Б) Проверка только кредиторской задолженности
 - В) Проверка на счетах учёта расчётов.
- 7. Проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта- это _____.*
- 8. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов. В случае обнаружения расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учёта или технических документах, при инвентаризации основных средств, должны быть...*
 - А) Сданы в бухгалтерию первичные документы.
 - Б) Проверены члены комиссии.

- В) Внесены соответствующие данные по основным средствам.
- Г) Внесены соответствующие исправления и уточнения.

9. *Какая инвентаризация охватывает один вид средств?*

10. *Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов. Какой бухгалтерской записью будет списана сумма недостачи при отсутствии виновных лиц?*

- А) Дт 73-2 Кт 94;
- Б) Дт 94 Кт 01, 10, 41 и т.д.
- В) Дт 91-2 Кт 94
- Г) Дт 99 Кт 94

МДК. 02.02. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. *В чем заключается назначение оборотно-сальдовой ведомости?*

- А) В проверке правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период
- Б) В определении расходов и доходов по управлению и обслуживанию основного производства
- В) В проверке правильности корреспонденции счетов
- Г) Бухгалтерские работники оформляют данный учетный регистр по привычке

2. *Организация купила токарный станок за 140000 рублей, в т.ч. НДС – 20%. Расходы на доставку составили 28000 рублей, в т.ч. НДС – 20%. Объект основных средств будет оприходован организацией в сумме _____ тысяч рублей.*

3. *В какой форме посмотреть расшифровку по крупнейшим поставщикам организации?*

- А) Бухгалтерский баланс
- Б) Отчет о движении денежных средств
- В) Отчет о финансовых результатах
- Г) Пояснения к бухгалтерской отчетности

4. *Учетная политика организации – это*

- А) жесткая конструкция правил (положений), регулирующих порядок бухгалтерского учета экономического субъекта, не подлежащих изменению и дополнению в отчетном году
- Б) разработанный организацией перечень правил ведения учета на различных участках финансово - хозяйственной деятельности в пределах действующего законодательства

В) набор определенных правил постановки отдельных объектов учета, носящих рекомендательный характер для менеджеров

Г) разработанный профильным министерством перечень правил ведения учета на различных участках финансово - хозяйственной деятельности в пределах действующего законодательства

5. *Какая информация оборотно-сальдовой ведомости используется для заполнения пассива бухгалтерского баланса:*

А) сальдо начальные по дебету

Б) сальдо конечные по кредиту

В) обороты по кредиту

Г) сальдо начальные по кредиту

6. *Установите соответствие вида отчетности с его формой:*

1. Бухгалтерская отчетность	А. Включает в себя декларации, расчеты, справки. Компания сдает определенный пакет в зависимости от системы налогообложения и вида деятельности.
2. Налоговая отчетность	Б. Данный вид детализирует отдельные показатели бухгалтерской отчетности. Отчеты предназначены для внутреннего использования, не сдаются в контролирующие органы
3. Кадровая отчетность	В. Достоверно отражает истинное положение дел на предприятии. Документацию анализируют банки перед выдачей кредитов, запрашивают акционеры, будущие учредители и инвесторы
4. Управленческая отчетность	Г. Сотрудники кадровой службы и бухгалтеры составляют кадровую отчетность. В ней фиксируют данные о работниках, кадровых перемещениях, квотах и т.п

7. *Отчетной датой для составления бухгалтерской отчетности считается:*

А) 30 число каждого месяца

Б) Первый календарный день периода, следующего за отчетным

В) Последний календарный день отчетного периода

Г) 31 декабря каждого календарного года

8. *Как организация определяет существенность ошибки в учетных регистрах?*

А) Применяет уровень существенности, характерный для отрасли

Б) Путем консультации с аудиторской организацией

В) По согласованию с налоговыми органами

Г) Самостоятельно

9. *Установите соответствие статей актива баланса и номеров счетов, с которых берутся значения остатков:*

1. Запасы	А) 50+51+52+55+57
-----------	-------------------

2. Денежные средства	Б) 04-05+08
3. Основные средства	В) 10 – 14 +20 +41-42+43+44+45+46+97
4. НМА	Г) 01-02+07+08

10. Установите соответствие статей пассива баланса и номеров счетов, с которых берутся значения остатков:

1. Кредиторская задолженность	А) 84 (Кт)
2. Нераспределенный убыток	Б) 60+62+68+69+70+71+76
3. Заемные средства	В) 84 (Дт)
4. Резервный капитал	Г) 66+67.02
	Д) 82

МДК. 02.03. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Выберите активы, которые в анализе платежеспособности относятся к группе А1 – наиболее ликвидные активы:

- А) Денежные средства и их эквиваленты
- Б) Финансовые вложения за исключением денежных эквивалентов
- В) Краткосрочные заемные средства
- Г) Внеоборотные активы

2. Какова главная цель отчетности в соответствии с принципами МСФО?

- А) Дать информацию пользователям об отраслевых особенностях финансово-хозяйственной деятельности организации
- Б) Привлечь потенциальных инвесторов
- В) Предоставить информацию о финансовом положении, его изменении и результатах деятельности компании
- Г) Выявить характер взаимоотношений с бизнес-партнерами.

3. Выберите задачу, для визуализации которой лучше всего подойдет линейная диаграмма.

- А) Как изменение цены на продукт влияет на объем продаж
- Б) Определение наиболее успешных продуктов или услуг
- В) Результат опросов
- Г) Доля выручки отдельных направлений в общем объеме выручки

4. Что является главным индикатором финансовой устойчивости организации?

- А) Наличие долгосрочных источников финансирования
- Б) Низкий уровень дебиторской задолженности
- В) Уровень независимости от заемных источников финансирования
- Г) Обеспечение возможности своевременного погашения обязательств.

5. Какое название имеет показатель дебиторской задолженности, который характеризует скорость превращения в денежные средства?

- А) Ликвидность
- Б) Рентабельность
- В) Оборачиваемость
- Г) Платежеспособность

6. Чистая прибыль – это:

- А) Разница между выручкой от реализации продукции и отчислениями в резервные фонды организации
- Б) Разница между выручкой от реализации продукции и затратами на ее производство
- В) Разница между прибылью до налогообложения и обязательными платежами из прибыли в пользу государственного бюджета
- Г) Разница между валовой прибылью и коммерческими расходами

7. Минимально необходимым условием для признания структуры баланса удовлетворительной является соблюдение следующего неравенства:

- А) $A3 > ПЗ$
- Б) $A1 > П1$
- В) $A4 < П4$
- Г) $A2 > П2$

8. Сопоставьте определения с формулой расчета коэффициента:

Коэффициенты	Формула
1. Коэффициент абсолютной ликвидности	А. $\text{стр.1200} / (\text{стр.1510} + \text{стр. 1520} + \text{стр.1550})$
2. Коэффициент быстрой ликвидности	Б. $(\text{стр.1240} + \text{стр.1250}) / (\text{стр.1510} + \text{стр. 1520} + \text{стр.1550})$
3. Коэффициент текущей ликвидности	В. $(\text{стр.1230} + \text{стр.1240} + \text{стр.1250}) / (\text{стр.1510} + \text{стр. 1520} + \text{стр.1550})$

9. Установить правильную последовательность этапов анализа финансовой отчетности:

- А) обобщение результатов анализа, разработка рекомендаций по повышению финансовых результатов и улучшению финансового состояния
- Б) предварительный анализ (экспресс-анализ)
- В) прогнозирование финансовой отчетности организации
- Г) углубленный анализ

10. Для оценки чистого денежного потока организации за анализируемый период используют данные:

- А) Бухгалтерского баланса
- Б) Отчета о финансовых результатах
- В) Отчета о движении денежных средств
- Г) Отчета о движении капитала

3.Критерии оценки

Количество правильных ответов	Процент выполнения	Оценка
94 - 110	более 85%	Отлично
77 - 93	70-85%	Хорошо
55 - 76	50-70%	Удовлетворительно
0 – 54	менее 50%	Неудовлетворительно

4. Ключ (правильные ответы)

МДК. 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1. Ответ: Акт
2. Ответ: полная
3. Ответ: 94
4. Ответ: 10
5. Ответ: А
6. Ответ: В
7. Ответ: инвентаризация
8. Ответ: В
9. Ответ: частичная
10. Ответ: Г

МДК. 02.02. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Ответ: А
2. Ответ: 140
3. Ответ: Г
4. Ответ: Б
5. Ответ: Б, Г
6. Ответ: 1 – В, 2 – А, 3 – Г, 4 – Б
7. Ответ: В
8. Ответ: Г
9. Ответ: 1-В, 2-А, 3-Г, 4-Б
10. Ответ: 1-Б, 2-А, 3-Г, 4-Д

МДК. 02.03. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Ответ: А, Б
2. Ответ: В
3. Ответ: А
4. Ответ: В
5. Ответ: В
6. Ответ: В

7. Ответ: В

8. Ответ: 1 – Б, 2 – В, 3 – А

9. Ответ: БГАВ

10. Ответ: В