

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

Новороссийский филиал Финуниверситета

Кафедра «Учет и информационные технологии в бизнесе»



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

Новороссийск 2026

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).

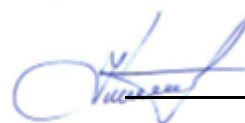
Разработчик:

Ковалева И.П. к.э.н. доцент кафедры « Экономика, финансы и менеджмент » Новороссийского филиала Финуниверситета.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры « Экономика, финансы и менеджмент»

Протокол от №9 от 26.03.2026г.

Заведующей кафедрой
« Экономика, финансы и менеджмент»



М.В. Корниенко

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
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: <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) Знания: <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
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: <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 Знания: <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:

Иметь практический опыт	<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 государственного(муниципального) финансового контроля,

	<p>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 налогах 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; - 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 счета 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 – 22%. 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