

Уважаемые студенты группы ЗБ 11-20!

Дифференцированный зачет:

1. Ответить на вопросы теста.
2. Выполненное задание предоставить на проверку в виде фотоотчета до 09.04.2023г. на email: margomtv1977@inbox.ru С Уважением Мелихова Татьяна Валерьевна.

!!! Если возникнут вопросы, обращаться по телефону: +7959-133-02-54 (ватсап, телеграмм).

Тест

«Выявление и оформление результатов инвентаризации»

1. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:
 - а) руководителем организации;
 - б) вышестоящей организацией;
 - в) главным бухгалтером.
2. Обязательные инвентаризации проводятся:
 - а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
 - б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
 - в) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.
3. По объёму инвентаризации подразделяют на:
 - а) сплошные;
 - б) частичные;
 - в) выборочные,
 - г) точечные.
4. По назначению инвентаризации подразделяются на:
 - а) полные;
 - б) контрольные;
 - в) частичные.
5. По методу проведения инвентаризации подразделяются на:
 - а) плановые;
 - б) повторные;
 - в) сплошные.
6. Для проведения инвентаризации в организации создается:
 - а) общественная комиссия;
 - б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия;
 - в) комиссия административная.

7. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:

- а) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы;
- б) нет необходимости составлять или получать отчеты;
- в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты.

8 Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:

- а) дают расписку;
- б) выписывают для комиссии доверенность;
- в) дают расписку и выписывают для комиссии доверенность.

9. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:

- а) менеджера;
- б) материально ответственных лиц;
- в) представителя вышестоящей организации;
- г) санитарного врача.

10. При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен:

- а) самостоятельно все заново пересчитать;
- б) пересчитать все вместе с главным бухгалтером;
- в) до открытия склада заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

11. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:

- а) инвентаризационная опись;
- б) расчетно-платежная ведомость;
- в) кассовый отчет.

12. Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается:

- а) в отдельную опись;
- б) в общую опись;
- в) в акт результатов проверки ценностей.

13. Ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации, исправляются:

- а) главным бухгалтером;
- б) материально ответственным лицом;
- в) инвентаризационной комиссией.

14. Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учёте:

- а) Дт 10 «Материалы», Кт 99 «Прибыли и убытки»;
- б) Дт 10 «Материалы», Кт 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) Дт 99 «Прибыли и убытки», Кт 10 «Материалы».

ОТВЕТЫ:

1 – а

2 – а

3 – б

4 – б

5-в

6-б

7-в

8-а

9-б

10-в

11-а

12-а

13-в

14-б