

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

учебной дисциплины ОП.02. Основы бухгалтерского учета

КОД И НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.01.02 ПРОДАВЕЦ

КВАЛИФИКАЦИЯ: ПРОДАВЕЦ-КАССИР

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

Москва – 2025

РАССМОТРЕН

Предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин

Протокол от 16 декабря 2025 г. № 4

Председатель ПЦК



/Буркина Л.В.

**Разработан на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
38.01.02 Продавец**

Заместитель директора по методической
работе


Подпись

/ Ю.И. Богомолова

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета

Протокол от 18 декабря 2025 г. №3

Разработчик:

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ учебной дисциплины ОП.02. Основы бухгалтерского учета	4
2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ для промежуточного контроля успеваемости по дисциплине.....	9
2.1 Пояснительная записка.....	12
2.2. Оценочные средства промежуточного контроля.....	13

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ учебной дисциплины ОП.02. Основы бухгалтерского учета

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ПК, ОК	Наименование раздела, темы	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов 	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6	Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его предмет и метод		
	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6	Тема 1.2 Бухгалтерский баланс и система счетов бухгалтерского учета		
	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6	Тема 1.3 Техника и формы бухгалтерского учета		
	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6	Тема 2.1. Учет товарных операций в организациях		

<p>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности</p> <p>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 4, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6</p>	<p>Тема 2.2. Учет денежных средств и расчетных операций</p>		
<p>- проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально - производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов;</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 4, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6</p>	<p>Тема 2.3 Учет расчетов с персоналом по оплате труда и социальному страхованию</p>		
<p>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 4, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6</p>	<p>Тема 2.4 Учет основных средств и нематериальных активов</p>		
<p>- 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;</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 4, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6</p>	<p>Тема 2.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции</p>		
<p>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 4, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6</p>	<p>Тема 2.6. Учет готовой продукции и ее реализация</p>		
<p>- выполнять работу по инвентаризации и</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 4, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК</p>	<p>Тема 2.7. Учет собственных средств, кредитов и</p>		

<p>переоценке материально - производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - 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;</p> <p>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; <i>знать:</i></p> <p>- 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; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</p> <p>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного</p>	2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6	финансовых результатов		
	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6	Тема 2.8. Бухгалтерская отчетность организации		
		Дифференцированный зачет		

<p>документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово- хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - нормативные правовые акты, основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - 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; - 				
--	--	--	--	--

<p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>				
---	--	--	--	--

2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для текущего контроля успеваемости по дисциплине

ОП.02. Основы бухгалтерского учета

2.1 Пояснительная записка

Комплект оценочных средств предназначен для мониторинга качества получаемых обучающимися образовательных результатов, по наиболее значимым для дальнейшего обучения темам, разделам учебной дисциплины ОП.02. Основы бухгалтерского учета и входит в состав фонда оценочных средств программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.01.02 Продавец, реализуемой в АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий».

Комплект оценочных средств разработан в соответствии с рабочей программой ОП.02. Основы бухгалтерского учета.

Комплект оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости включает:

- тесты, позволяющие провести процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся;

- опрос (устный, письменный), позволяющий оценить объем и глубину знаний по теме;

- устные сообщения, позволяющие оценить объем знаний на основе изложенных фактических материалов и сформулированных выводов;

- практическую работу, позволяющую оценить применение полученных навыков для решения конкретно поставленных задач;

- проверка самостоятельной работы, позволяющая оценить исполнительские навыки обучающихся в решении поставленных задач.

В результате освоения учебной дисциплины ОП.02. Основы бухгалтерского учета, обучающийся должен обладать предусмотренными 38.01.02 Продавец умениями и знаниями:

Умения:	<ul style="list-style-type: none">- 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;- определять задачи для поиска информации;- определять необходимые источники информации;- планировать процесс поиска;- структурировать получаемую информацию;- выделять наиболее значимое в перечне информации;- оценивать практическую значимость результатов поиска;- оформлять результаты поиска;
---------	---

	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы - проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально - производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, 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; - 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; - 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 сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
Знания:	<ul style="list-style-type: none"> -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; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации -

	<p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово- хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - нормативные правовые акты, основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - 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; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
--	---

Знания и умения, формируемые в рамках ОП.02. Основы бухгалтерского учета направлены на формирование общих и/или профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ПК. 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

ПК. 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.

ПК. 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.

ПК. 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.

ПК. 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.

ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.

ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.

3. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ для промежуточного контроля успеваемости по дисциплине ОП.02. Основы бухгалтерского учета

3.1 Пояснительная записка

Оценочные средства представляют собой банк заданий для проведения промежуточного контроля по учебной дисциплине ОП.02. Основы бухгалтерского учета и ориентированы на проверку качества знаний и умений обучающихся, а также формирования компетенций, предусмотренных ФГОС по специальности 38.01.02 Продавец.

Содержание банка заданий отражает содержание рабочей программы учебной дисциплины ОП.02. Основы бухгалтерского учета.

Настоящий комплект оценочных материалов предназначен для проведения аттестационных испытаний по учебной дисциплине ОП.02. Основы бухгалтерского учета в форме устного дифференцированного зачёта с тестовых заданий.

1. Что такое бухгалтерский учет?
 - а) Способ сбора и хранения информации о финансовых операциях
 - б) Система регистрации, измерения и обобщения экономических событий
 - в) Методика оценки рыночной стоимости активов
 - д) Процесс принятия управленческих решений

2. К основным задачам бухгалтерского учета относятся:
 - a) Анализ конкурентов
 - b) Контроль за наличием и движением имущества
 - c) Разработка маркетинговых стратегий
 - d) Исследование потребительского спроса
3. Какой основной принцип бухгалтерского учета гарантирует, что финансовая отчетность отражает реальное положение дел?
 - a) Принцип двойной записи
 - b) Принцип начислений
 - c) Принцип осмотрительности
 - d) Принцип непрерывности деятельности
4. Что такое двойная запись?
 - a) Каждая операция отражается только по одному счету
 - b) Каждая операция отражается по дебету одного счета и кредиту другого счета
 - c) Каждая операция отражается только по кредиту счета
 - d) Каждая операция отражается только по дебету счета
5. Что такое актив в бухгалтерском учете?
 - a) Обязательство предприятия перед третьими лицами
 - b) Собственный капитал предприятия
 - c) Ресурсы, контролируемые предприятием, от которых ожидается получение экономических выгод
 - d) Доходы предприятия
6. Что такое пассив в бухгалтерском учете?
 - a) Ресурсы, контролируемые предприятием
 - b) Собственные средства предприятия и его обязательства
 - c) Расходы предприятия
 - d) Прибыль предприятия
7. Какое базовое бухгалтерское уравнение отражает взаимосвязь активов, пассивов и капитала?
 - a) $\text{Актив} = \text{Пассив} + \text{Капитал}$
 - b) $\text{Актив} + \text{Пассив} = \text{Капитал}$
 - c) $\text{Актив} = \text{Пассив} - \text{Капитал}$
 - d) $\text{Капитал} = \text{Актив} + \text{Пассив}$
8. К какой группе счетов относится счет "Касса"?
 - a) Пассивные
 - b) Активные
 - c) Активно-пассивные
 - d) Забалансовые
9. К какой группе счетов относится счет "Расчеты с поставщиками"?
 - a) Активные
 - b) Пассивные

- c) Активно-пассивные
 - d) Забалансовые
10. Что такое баланс предприятия?
- a) Отчет о финансовых результатах
 - b) Отчет о движении денежных средств
 - c) Финансовый отчет, отражающий активы, пассивы и капитал на определенную дату
 - d) Главная книга
11. Счет "Основные средства" является:
- a) Пассивным
 - b) Активным
 - c) Активно-пассивным
 - d) Накопительным
12. Счет "Уставный капитал" является:
- a) Активным
 - b) Расходным
 - c) Пассивным
 - d) Активно-пассивным
13. Какие элементы содержатся в отчете о финансовых результатах?
- a) Активы и обязательства
 - b) Доходы и расходы
 - c) Денежные потоки
 - d) Основные средства
14. Что такое амортизация?
- a) Метод увеличения стоимости основных средств
 - b) Способ распределения стоимости основных средств на затраты в течение срока их полезного использования
 - c) Уменьшение стоимости основных средств из-за обесценивания
 - d) Прибыль от продажи основных средств
15. Какой документ является первичным документом?
- a) Бухгалтерский баланс
 - b) Отчет о финансовых результатах
 - c) Накладная на отпуск материалов
 - d) Главная книга
16. Что такое выручка от продаж?
- a) Общая сумма средств, полученных за реализованную продукцию (товары, работы, услуги)
 - b) Прибыль от продажи основных средств
 - c) Стоимость сырья, использованного в производстве
 - d) Затраты на оплату труда
17. Какой вид затрат несет предприятие для осуществления своей основной деятельности?

- a) Финансовые затраты
 - b) Операционные затраты
 - c) Управленческие затраты
 - d) Инвестиционные затраты
18. Что такое дебет?
- a) Уменьшение стоимости актива или увеличение обязательства/капитала/дохода
 - b) Увеличение стоимости актива или уменьшение обязательства/капитала/дохода
 - c) Уменьшение стоимости пассива
 - d) Увеличение стоимости дохода
19. Что такое кредит?
- a) Увеличение стоимости актива или уменьшение обязательства/капитала/дохода
 - b) Уменьшение стоимости актива или увеличение обязательства/капитала/дохода
 - c) Увеличение стоимости актива
 - d) Уменьшение стоимости обязательства
20. Какое из перечисленных не является элементом бухгалтерского уравнения?
- a) Актив
 - b) Пассив
 - c) Запасы
 - d) Капитал

Ответы к тестам:

1. b) Система регистрации, измерения и обобщения экономических событий
2. b) Контроль за наличием и движением имущества
3. d) Принцип непрерывности деятельности
4. b) Каждая операция отражается по дебету одного счета и кредиту другого счета
5. c) Ресурсы, контролируемые предприятием, от которых ожидается получение экономических выгод
6. b) Собственные средства предприятия и его обязательства
7. a) $\text{Актив} = \text{Пассив} + \text{Капитал}$
8. b) Активные
9. c) Активно-пассивные
10. c) Финансовый отчет, отражающий активы, пассивы и капитал на определенную дату
11. b) Активным
12. c) Пассивным
13. b) Доходы и расходы

- 14.b) Способ распределения стоимости основных средств на затраты в течение срока их полезного использования
- 15.c) Накладная на отпуск материалов
- 16.a) Общая сумма средств, полученных за реализованную продукцию (товары, работы, услуги)
- 17.b) Операционные затраты
- 18.b) Увеличение стоимости актива или уменьшение обязательства/капитала/дохода
- 19.b) Уменьшение стоимости актива или увеличение обязательства/капитала/дохода
- 20.c) Запасы (Запасы являются самостоятельным объектом бухгалтерского учета, но не частью самого уравнения, а скорее активом, который учитывается в составе уравнения.)