

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

Фонд оценочных средств

по учебной дисциплине ОП.04 Основы бухгалтерского учета

основной профессиональной образовательной программы

по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Уровень подготовки базовый

Форма промежуточной аттестации

экзамен

Форма обучения очная, заочная

Кизляр, 2022 г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы, входящей в состав УГПС 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:

ГБПОУ РД «КППК», преподаватель Зубкова Т.Н.

Рассмотрено и одобрено ПЦК

Общего гуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин

Протокол № 1 от 30. 08.2022г.

Председатель ПЦК Гаджимурадова Э.Э./



1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю)

«Основы бухгалтерского учета»

1.1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 86 часов, в том числе в академических часах по видам учебных занятий.

1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Индекс Контролируемой компетенции)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета	ОК 01- ОК 04; ПК 1.2- ПК 1.4; ПК 2.1- ПК 2.7; ПК 3.1- ПК 3.4	Тестовое задание № 1. Задания для практического занятия № 1-3. Перечень вопросов для сообщений, докладов для самостоятельной работы
2	Раздел 2. Бухгалтерский баланс	ОК 01- ОК 04; ПК 1.2- ПК 1.4; ПК 2.1- ПК 2.7; ПК 3.1- ПК 3.4	Тестовое задание № 2. Задания для практического занятия № 4-8. Перечень вопросов для сообщений, докладов для самостоятельной работы
3	Раздел 3. Бухгалтерские счета и двойная запись	ОК 01- ОК 04; ПК 1.2- ПК 1.4; ПК 2.1- ПК 2.7; ПК 3.1- ПК 3.4	Тестовое задание № 3. Задания для практического занятия № 9-14. Перечень вопросов для сообщений, докладов для самостоятельной работы
4	Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов	ОК 01- ОК 04; ПК 1.2- ПК 1.4; ПК 2.1- ПК 2.7; ПК 3.1- ПК 3.4	Тестовое задание № 4. Задания для практического занятия № 15-17. Перечень вопросов для сообщений, докладов для самостоятельной работы
5	Раздел 5. Документация и инвентаризация	ОК 01- ОК 04; ПК 1.2- ПК 1.4; ПК 2.1- ПК 2.7; ПК 3.1- ПК 3.4	Тестовое задание № 5. Задания для практического занятия № 18-21. Перечень вопросов для сообщений, докладов для самостоятельной работы
6	Раздел 6. Технология обработки учетной информации	ОК 01- ОК 04; ПК 1.2- ПК 1.4; ПК 2.1- ПК 2.7; ПК 3.1- ПК 3.4	Тестовое задание № 6. Задания для практического занятия № 22-24. Перечень вопросов для сообщений, докладов для самостоятельной работы

7	Раздел 7. Отчетность	ОК 01- ОК 04; ПК 1.2- ПК 1.4; ПК 2.1- ПК 2.7; ПК 3.1- ПК 3.4	Тестовое задание № 7. Задания для практического занятия № 25-27. Перечень вопросов для сообщений, докладов для самостоятельной работы
---	----------------------	--	--

1.3. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

№ п / п	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции			
		Недостаточный	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый	Повышенный
1	ОК-1	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Знать: 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; структуру плана для решения задач; порядок оценки	Знать хорошо знает 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; структуру плана для решения задач;	Знать отлично знает 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
			результатов решения задач профессиональной деятельности. Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. Уметь хорошо умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу	профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. Уметь отлично умеет распознавать задачу и/или

			<p>проблему и выделять ее 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).</p> <p>Владеть: способами решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>и/или проблему и выделять ее 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).</p> <p>Владеть хорошо владеет способами и методами составления плана (программы) деятельности выполнения задачи, оценивания результатов своей деятельности, их эффективность</p>	<p>проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее 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).</p> <p>Владеть отлично</p>
					<p>владеет способами и методами составления плана (программы) деятельности выполнения задачи, оценивания результатов своей деятельности, их эффективность</p>

2	ОК-2	Отсутствие признаков удовлетворительно о уровня	<p>Знать: основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оформлять информацию необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: технологией поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: хорошо знает основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>Уметь: хорошо определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять информацию необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: хорошо владеет технологией поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: отлично знает основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>Уметь: отлично определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять информацию необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: отлично владеет технологией поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>
3	ОК-3	Отсутствие	Знать: содержание актуальной	Знать: хорошо знает содержание	Знать: отлично знает содержание

		признаков удовлетворительно о уровня	нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональная терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Владеть: способами планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития.	актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональная терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Уметь: хорошо умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Владеть: хорошо владеет навыками способами планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития.	актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональная терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Уметь: отлично умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Владеть: отлично владеет способами планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития
4	ОК- 09	Отсутствие признаков удовлетворительно о уровня	Знать: характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных,	Знать: хорошо знает характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию	Знать: отлично знает характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи

			<p>организацию межсетевого взаимодействия; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>Уметь: обрабатывать текстовую табличную информацию; –использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; –читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную</p>	<p>межсетевого взаимодействия; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем</p> <p>Уметь: хорошо умеет обрабатывать текстовую табличную информацию; –использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; –читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное</p>	<p>данных, организацию межсетевого взаимодействия; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем</p> <p>Уметь: отлично умеет обрабатывать текстовую табличную информацию; –использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; –читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить</p>
--	--	--	---	--	--

			<p>помощь, работать с документацией;</p> <p>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>– пользоваться автоматизированным и системами делопроизводства;</p> <p>Владеть: способами использования информационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>Владеть: хорошо владеет способами использования информационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональным и модулями;</p> <p>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>Владеть: отлично владеет способами использования информационных технологий в профессиональной деятельности.</p>
5	ПК. 1.1	Отсутствие признаков удовлетворительно уровня	<p>Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>– понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>– определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного</p>	<p>Знать: хорошо знает общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>– понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>– определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного</p>	<p>Знать: отлично знает общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>– понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>– определение первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные</p>

			<p>документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов; Уметь: 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. Владеть: способностью обрабатывать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматривать как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – способностью обрабатывать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе</p>	<p>документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов; Уметь: хорошо умеет 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 Владеть: хорошо владеет способностью обрабатывать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматривать как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – способностью обрабатывать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и</p>	<p>реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов; Уметь: отлично умеет 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 Владеть: отлично владеет способностью обрабатывать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматривать как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – способностью</p>
--	--	--	--	---	---

			и (или) в виде электронного документа.	(или) в виде электронного документа.	обрабатывать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа.
6	ПК 1.2	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого 	Знать: <p>Хорошо знает сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические вопросы разработки и плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого 	Знать: <p>Отлично знает сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические вопросы разработки и плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана

			<p>учета и объединение финансового и управленческого учета.</p> <p>Уметь:</p> <p>обосновывать необходимость – сущность плана счетов бухгалтерского разработки рабочего плана счетов на учета финансово-хозяйственной основе типового плана счетов деятельности организаций;</p> <p>бухгалтерского учета финансово- – теоретические вопросы разработки и хозяйственной деятельности; применения плана счетов бухгалтерского – конструировать поэтапно рабочий учета в финансово-хозяйственной план счетов бухгалтерского учета деятельности организации;</p> <p>организации</p>	<p>управленческого учета.</p> <p>Уметь:</p> <p>обосновывать необходимость – сущность плана счетов бухгалтерского разработки рабочего плана счетов на учета финансово-хозяйственной основе типового плана счетов деятельности организаций;</p> <p>бухгалтерского учета финансово- – теоретические вопросы разработки и хозяйственной деятельности; применения плана счетов бухгалтерского – конструировать поэтапно рабочий учета в финансово-хозяйственной план счетов бухгалтерского учета деятельности организации;</p> <p>организации</p>	<p>счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p> <p>Уметь:</p> <p>обосновывать необходимость – сущность плана счетов бухгалтерского разработки рабочего плана счетов на учета финансово-хозяйственной основе типового плана счетов деятельности организаций;</p> <p>бухгалтерского учета финансово- – теоретические вопросы разработки и хозяйственной деятельности; применения плана счетов бухгалтерского – конструировать поэтапно рабочий учета в финансово-хозяйственной план счетов бухгалтерского учета деятельности организации;</p> <p>организации</p>
7	ПК 1.3.	Отсутствие признаков удовлетворительно	<p>Знать:</p> <p>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– проводить учет денежных средств специальных счетах;</p>	<p>Знать:</p> <p>хорошо знать учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– проводить учет денежных средств специальных счетах;</p>	<p>Знать:</p> <p>отлично знать учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– проводить учет денежных средств</p>

		уровня	<ul style="list-style-type: none"> – учитывать особенности учета операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые бухгалтерию; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет кассовых документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств специальных счетах; – учитывать особенности учета операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые бухгалтерию. документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<ul style="list-style-type: none"> – учитывать особенности учета операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые бухгалтерию; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> хорошо уметь проводить учет кассовых документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств специальных счетах; – учитывать особенности учета операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые бухгалтерию. документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<p>специальных счетах;</p> <ul style="list-style-type: none"> – учитывать особенности учета операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые бухгалтерию; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> отлично уметь проводить учет кассовых документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств специальных счетах; – учитывать особенности учета операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые бухгалтерию. Документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
8	ПК 1.4.		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> хорошо знать понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> отлично знать понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных

			<p>основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p>	<p>основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их</p>	<p>средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов;</p>
--	--	--	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными 	<ul style="list-style-type: none"> классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. <p>Уметь: хорошо уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
--	--	--	--	---	--

			<p>лицами.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<p>проводить учет основных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. <p>Уметь:</p> <p>отлично уметь проводить учет основных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного
--	--	--	---	---	--

					капитала; – проводить учет кредитов и займов; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.
--	--	--	--	--	--

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ

2.1. Комплект тестовых заданий по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» Тест № 1

1. Предметом бухгалтерского учета является:
 - а. Кругооборот капитала
 - б. Хозяйственная деятельность организации
 - в. Контроль за наличием и использованием имущества
2. Объектом бухгалтерского учета является:
 - а. Бухгалтерский баланс
 - б. Инвентаризация
 - в. Хозяйственный процесс
3. К объектам, обеспечивающим хозяйственную деятельность организации, относятся:
 - а. Хозяйственные процессы
 - б. Хозяйственные средства и хозяйственные процессы
 - в. Хозяйственные средства и хозяйственные средства и источники их формирования
4. Совокупность носителей первичной информации называется:
 - а. Оценкой
 - б. Документаций
 - в. Счетами бухгалтерского учета
5. Бухгалтерская отчетность отражает:
 - а. Имущественное и финансовое положение организации
 - б. Результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
 - в. Оба варианта верны
6. Себестоимость единицы продукции определяется с помощью
 - а. Оценки
 - б. Калькуляции
 - в. Инвентаризации
7. К элементам метода бухгалтерского учета относятся

- а. Хозяйственные процессы
 - б. Бухгалтерская документация
 - в. Имущество
8. Текущий учет и контроль за деятельностью организации осуществляется с помощью
- а. Бухгалтерского баланса
 - б. Инвентаризации
 - в. Счетов бухгалтерского учета
9. Определение фактического наличия материальных ценностей осуществляется с помощью
- а. Баланса
 - б. Инвентаризации
 - в. Оценки
10. Методом бухгалтерского учета является:
- а. Кругооборот хозяйственных средств
 - б. Хозяйственная деятельность организации
 - в. Совокупность способов и приемов отражения предмета бухгалтерского учета
11. Источники формирования имущества организации делятся
- а. На активы и обязательства
 - б. На активы и собственный капитал
 - в. На обязательства и собственный капитал
12. Все виды временно привлеченных источников образуют задолженность:
- а. Кредиторскую
 - б. Дебиторскую
 - в. Перед прочими кредиторами и дебиторами
13. Имущество организации по составу и размещению подразделяются:
- а. На собственное и привлеченное
 - б. На закрепленное и специального назначения
 - в. На внеоборотные и оборотные активы
14. Внеоборотные активы включают в себя:
- а. Нематериальные активы, основные средства, денежные средства
 - б. Нематериальные активы, основные средства, долгосрочные финансовые вложения
 - в. Нематериальные активы, основные средства, дебиторскую задолженность
15. Здание заводоуправления по функциональной роли относится:
- а. К нематериальным активам
 - б. К текущим (оборотным) активам
 - в. К внеоборотным активам

16. Инвестиции организации в уставные фонды других организаций называются:
- Доходными вложениями в материальные ценности
 - Долгосрочными финансовыми вложениями
 - Краткосрочными финансовыми вложениями
17. К собственным источникам образования имущества относят:
- Дебиторскую задолженность
 - Нераспределенную прибыль
 - Краткосрочные финансовые вложения
18. К оборотным активам относят:
- Долги подотчетных лиц
 - Долги поставщикам
 - Нематериальные активы

Ключ к тесту:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
б	а	в	б	а	б	б	б	б	в	в	а	в	б	в	б	б	а

Тест № 2

- Все виды хозяйственных средств предприятия составляют:
 - Пассив баланса
 - Актив баланса
 - Валюту баланса
 - Метод бухгалтерского учета
- Все виды источников хозяйственных средств составляют:
 - Актив баланса
 - Метод бухгалтерского учета
 - Пассив баланса
 - Валюту баланса
- Оборотные средства предприятия – это:
 - Средства труда, переносящие свою стоимость на себестоимость продукции постепенно, частями
 - Предметы труда, участвующие в производственном процессе однократно и сразу переносящие свою стоимость на себестоимость продукции
 - Основные средства, имеющиеся в распоряжении предприятия
 - Кредиторская задолженность по расчетам
- К основным средствам относятся:
 - Предметы труда сроком службы более 1 года
 - Предметы труда сроком службы менее 1 года и стоимостью менее 10000 руб.

- c) Средства труда сроком службы более 1 года, переносящие свою стоимость на себестоимость продукции частями
 - d) Долгосрочные кредиты
5. Метод бухгалтерского учета – это:
- a) Совокупность различных приемов, способов ведения бухгалтерского учета
 - b) Средства предприятия и источники их образования
 - c) Источники получения прибыли
 - d) Совокупность хозяйственных процессов, протекающих на предприятии
6. Сущность метода двойной записи заключается в отражении хозяйственной операции:
- a) По дебету одного счета и по дебету другого счета
 - b) По дебету одного счета и кредиту другого
 - c) По кредиту одного счета и по кредиту другого счета
 - d) По дебету активного счета и по кредиту пассивного счета
7. Предметом бухгалтерского учета является:
- a) Хозяйственная деятельность предприятия
 - b) Совокупность приемов и способов ведения бухгалтерского учета
 - c) Совокупность предметов производства, подлежащих учету
8. Документ, используемый для подведения итогов хозяйственной деятельности предприятия за какой-либо период и для получения информации о наличии хозяйственных средств и о состоянии их источников на конец истекающего периода:
- a) Справкой о финансовом состоянии предприятия
 - b) Отчетом о движении средств предприятия и их источников
 - c) Итоговый отчет о движении средств предприятия на конец истекающего периода
 - d) Бухгалтерский баланс
9. Активными счетами называются счета:
- a) Открытые к активным источникам средств предприятия
 - b) Открытые к пассивным средствам баланса
 - c) Открытые к пассивным средствам предприятия
 - d) Открытые к активным статьям баланса
10. Особенностью баланса является:
- a) Равенство итогов актива и пассива
 - b) Равенство отдельных статей актива и пассива
 - c) Равенство итогов разделов баланса
 - d) Равенство итогов на начало и конец отчетного периода
11. Увеличение активного счета записывается:
- a) По кредиту счета
 - b) По дебету счета
 - c) Активные счета увеличиваться не могут
 - d) В конечное сальдо по счету

12. Конечное сальдо по пассивному счету определяется по формуле:
- Сальдо начальное = сальдо начальное дебетовое – кредитовый оборот
 - Сальдо начальное кредитовое = кредитовый оборот – дебетовый оборот
 - Дебетовый оборот – кредитовый оборот – сальдо начальное кредитовое
 - Дебетовый оборот = кредитовый оборот – сальдо начальное дебетовое
13. На забалансовых счетах учитываются:
- Средства, не принадлежащие данному предприятию
 - Средства, принадлежащие данному предприятию
 - Источники средств, не принадлежащие данному предприятию
 - Средства, временно отвлеченные из оборота
14. Источникам собственных средств предприятия являются:
- Прибыль, уставный капитал
 - Кредиты банков, расчетов и прочая кредиторская задолженность
 - Резервы и финансирования, кредиты банков
 - Кредиторская задолженность
15. Прибыль – это:
- Сумма превышения доходов над расходами
 - Сумма превышения расходов над доходами
 - Сумма превышения себестоимости над расходами
 - Сумма превышения издержек над доходами.

Ключ к тесту:

- | | | |
|------|-------|-------|
| 1. b | 6. b | 11. b |
| 2. c | 7. a | 12. b |
| 3. b | 8. d | 13. a |
| 4. c | 9. d | 14. a |
| 5. a | 10. a | 15. a |

Тест № 3

- Поступление материалов от поставщиков оформляется бухгалтерской записью:
 - ДЕБЕТ 15 – КРЕДИТ 60
 - ДЕБЕТ 10 – КРЕДИТ 60
 - Оба варианта возможны
- По дебету счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» отражается:
 - Фактическая себестоимость приобретенных материалов
 - Нормативная себестоимость приобретенных материалов
 - Отклонение фактической себестоимости от учетных цен
- Принятие к учету материалов по учетным ценам оформляется бухгалтерской записью:
 - ДЕБЕТ 15 – КРЕДИТ 16

- б. ДЕБЕТ 10 – КРЕДИТ 15
 - в. ДЕБЕТ 15 – КРЕДИТ 10
4. Полная себестоимость продукции формируется в процессе:
- а. Заготовлении
 - б. Производства
 - в. Реализации
5. Счет 20 «Основное производство» является:
- а. Основным
 - б. Регулирующим
 - в. Операционным
6. Начисление заработной платы рабочим, обслуживающим оборудование в цехах основного производства отражается бухгалтерской записью
- а. ДЕБЕТ 20 - КРЕДИТ 70
 - б. ДЕБЕТ 25 – КРЕДИТ 70
 - в. ДЕБЕТ 26 – КРЕДИТ 70
7. Дебетовый оборот счета 40 «Выпуск продукции» показывает
- а. Плановую себестоимость проданной продукции
 - б. Фактическую производственную себестоимость выпущенной продукции
 - в. Плановую себестоимость готовой продукции
8. Принятие к учету готовой продукции по нормативной себестоимости отражается бухгалтерской записью:
- а. ДЕБЕТ 20 – КРЕДИТ 43
 - б. ДЕБЕТ 40 – КРЕДИТ 20
 - в. ДЕБЕТ 43 – КРЕДИТ 40
9. Запись : ДЕБЕТ 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» - КРЕДИТ 90 «Продажи» и означает:
- а. Оплату реализованной продукции
 - б. Предъявление счета покупателю к оплате
 - в. Признание дохода от реализации продукции
10. Начисление суммы НДС по реализации с применением метода «по отгрузке» оформляется бухгалтерской записью:
- а. ДЕБЕТ 90 – КРЕДИТ 68
 - б. ДЕБЕТ 76 – КРЕДИТ 68
 - в. ДЕБЕТ 90 – КРЕДИТ 76
11. Базой распределения косвенных расходов между видами продукции могут служить:
- а. Заработная плата производственных рабочих
 - б. Объем выпущенной и реализованной продукции
 - в. Общехозяйственные расходы
12. Списание отклонений в стоимости материалов, отпущенных в цеха основного производства, оформляется бухгалтерской записью:

- а. ДЕБЕТ 20 – КРЕДИТ 16
- б. ДЕБЕТ 20 – КРЕДИТ 10
- в. Оба варианта возможны

13. Учет процесса реализации «по оплате» или по отгрузке» является элементом учетной политики

- а. Да
- б. Нет
- в. Не регламентируется

14. Признание выручки от реализации основных средств оформляется бухгалтерской записью:

- а. ДЕБЕТ 62 – КРЕДИТ 91.1
- б. ДЕБЕТ 62 – КРЕДИТ 90.1
- в. ДЕБЕТ 51 – КРЕДИТ 91.1

15. Заккрытие счетов 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы» происходит в конце :

- а. Месяца
- б. Квартала
- в. Года

Ключ к тесту

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
в	а	б	в	а	б	б	в	в	а	а	а	б	а	а

Тест № 4

1. Назначение пассива:

- а) определить, кто и в какой форме участвовал в создании имущества организации
- б) показать предметный состав имущества
- с) дать обобщенную информацию о хозяйственных активах и их источниках
- д) составить баланс организации

2. Под бухгалтерским документом понимают:

- а) письменное доказательство фактического осуществления хозяйственной операции и права на ее осуществление
- б) должным образом составленная и оформленная деловая бумага, которая в письменном виде подтверждает право осуществления или реальное осуществление хозяйственной операции, содержит ее признаки и показатели, которые подлежат отображению в учете
- с) письменное свидетельство о совершении хозяйственной операции, имеющее юридическую силу и не требующее дальнейших пояснений и детализации
- д) все ответы правильные

3. Группа, к которой относятся основные средства

- а) внеоборотные средства
- б) оборотные средства
- с) собственные источники

- d) Заемные средства
- 4. Субсчета выступают промежуточным звеном между**
 - a) синтетическими и аналитическими счетами
 - b) хронологическим и систематическим учетом
 - c) балансом и счетами
 - d) забалансовыми и балансовыми счетами
- 5. Какой измеритель используется для контроля за наличием и сохранностью ценностей:**
 - a) денежный
 - b) натуральный
 - c) трудовой
 - d) стоимостной
- 6. Как классифицируется капитал по источникам образования:**
 - a) собственные ресурсы, отвлеченные ресурсы, временно привлеченные ресурсы
 - b) собственные средства, заемные средства
 - c) собственный капитал, обязательства
 - d) основные средства, оборотные средства
- 7. Собственный капитал и обязательство называют также:**
 - a) хозяйственными средствами
 - b) источниками хозяйственных средств
 - c) активами
 - d) хозяйственными операциями
- 8. Вся учетная информация подразделяется:**
 - a) оперативная и бухгалтерская
 - b) бухгалтерская и статистическая
 - c) бухгалтерского и экономического анализа
 - d) оперативная, бухгалтерская, статистическая и налоговая
- 9. Пассивные счета предназначены для учета:**
 - a) имущества
 - b) источников образования имущества
 - c) дебиторской задолженности
 - d) хозяйственных операций
- 10. Система сплошного непрерывного отражения хозяйственной деятельности предприятия.
Это вид учета:**
 - a) оперативный
 - b) статистический
 - c) бухгалтерский
 - d) двойной
- 11. Под учетным регистром понимают:**
 - a) первичные документы
 - b) отчетные формы
 - c) правильный ответ не предложен
 - d) сводные документы

12. Какие из перечисленных пар не являются элементами метода бухгалтерского учета:

- a) оценка и калькуляция
- b) инвентаризация и документирование
- c) баланс и обязательства
- d) счета и двойная запись

13. Уменьшение стоимости имущества записывается:

- a) в кредит активного счета
- b) в дебет активного счета
- c) в дебет пассивного счета
- d) в кредит пассивного счета

14. Бухгалтерские регистры по способу их заполнения разделяют на:

- a) ручные и машинные
- b) систематизированные и хронологические
- c) синтетические и аналитические
- d) первичные и сводные

15. Кем допускается изъятие первичных документов у организации:

- a) кредитором, которому организация причинила материальный ущерб
- b) учредителями
- c) правоохранительными органами на основе их постановлений в соответствии с действующим законодательством
- d) изъятие документов у организации не допускается

16. В сальдо-оборотной ведомости отражаются:

- a) обороты за определенный период
- b) остатки и обороты за период
- c) остатки на начало и конец периода
- d) начальные остатки и обороты за период

17. Обязательство - это:

- a) разница между начальной и остаточной стоимостью активов организации
- b) долгосрочные расходы, которые окупаются в течение определенного периода за счет дополнительной выручки
- c) долги, которые возникают в результате приобретения товаров и услуг в кредит, или кредитов, которые получает организация для своего финансирования
- d) начальный капитал организации

18. Дебетовый оборот по активному счету отображает:

- a) уменьшение хозяйственных средств
- b) увеличение обязательств
- c) увеличение хозяйственных средств
- d) уменьшение обязательств

19. Документооборот – это:

- a) время от составления документа, его группировки, обработки, занесения в учетный регистр до сдачи в архив
- b) время от регистрации хозяйственной операции об объекте учета, ее обработки, принятия документа к исполнению и уничтожения из-за отсутствия

- необходимости хранения
- c) время от составления документа до его принятия к исполнению
- d) хранение документов в определенном порядке

20. Перечисленные средства: сооружения, оборудование, касса, текущий счет, готовая продукция, материалы - относятся к:

- a) финансовым вложениям
- b) активам предприятия
- c) оборотным средствам
- d) внеоборотным средствам

21. Выбрать вариант, где все счета пассивные

- a) 66, 70, 80, 82
- b) 60, 66, 70, 71
- c) 60, 66, 80, 84
- d) 70, 71, 80, 90

22. Назовите способы исправления выявленных ошибок в учете:

- a) корректурный
- b) сторнировочный
- c) корректурный, сторнировочный, дополнительных бухгалтерских проводок, обратных бухгалтерских проводок
- d) дополнительных бухгалтерских проводок

23. Можно ли использовать при заполнении документа простой карандаш:

- a) да
- b) нет
- c) да, если после подтверждения осуществления операции цифры будут обведены шариковой ручкой
- d) при заполнении внутренних документов

24. Регистрация хозяйственных операций на счетах проводится на основании:

- a) решения руководителя
- b) решения бухгалтера
- c) первичных документов
- d) учетных регистров

25. В системе нормативного регулирования бухгалтерского учета План счетов бухгалтерского учета относится к уровню:

- a) второму
- b) первому
- c) третьему
- d) четвертому

26. Что в учете принято называть документами:

- a) любой письменный документ, заверенный печатью организации, подписью его руководителя и главного бухгалтера
- b) любой материальный носитель информации, подтверждающий подписью руководителя и главного бухгалтера организации достоверность факта хозяйственной жизни
- c) любой материальный носитель информации об объекте учета, имеющий

- юридически доказательную силу совершенной хозяйственной операции
- d) любой письменный документ, при наличии реквизитов, позволяющих однозначно понимать факт совершения хозяйственной операции
- 27. Сумма записей хозяйственных операций по дебету и кредиту счета за определенный период называется:**
- сальдо
 - остаток
 - оборот
 - валюта
- 28. Бухгалтерская обработка документов включает:**
- группировку, таксировку, контировку и включение к учетным регистрам
 - текущий контроль, контировку, оценку документов по данным корреспондирующих счетов, группировку
 - формальную проверку, группировку, регистрацию хозяйственных фактов, включение к регистрам учета
 - документооборот
- 29. Выбрать вариант, где все счета активные:**
- Основные средства, амортизация ОС, амортизация НМА, основное производство
 - Амортизация ОС, материалы, основное производство, готовая продукция
 - Материалы, основное производство, готовая продукция, касса
 - Основное производство, готовая продукция, касса, расчеты с поставщиками
- 30. Исходя из признака классификации документов по назначению определите, к какому типу из них относится документ «Накладная на отпуск материалов на сторону»:**
- распорядительному
 - оправдательному
 - бухгалтерского оформления
 - комбинированному

Ключ к тесту:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
a	d	a	a	a	c	b	d	b	c	c	c	a	a	c

16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
b	c	c	a	b	a	c	b	c	c	d	c	b	c	d

Тест № 6

- 1. В активе находят свое отображение:**
- непогашенная кредиторская задолженность
 - производственные запасы, а также дебиторская задолженность
 - ссуды и товары
 - собственный капитал
- 2. Увеличение обязательств записывается:**
- в дебет пассивного счета
 - в кредит активного счета

- c) в кредит пассивного счета
- d) в дебет активного счета

3. Группа, к которой относятся основные средства

- a) внеоборотные средства
- b) оборотные средства
- c) собственные источники
- d) Заемные средства

4. Функции бухгалтерского учета:

- a) контрольная и управленческая
- b) контрольная и обратной связи
- c) информационная, обратной связи, контрольная, аналитическая
- d) обратной связи, управленческая, контрольная, аналитическая

5. Является ли обязательным указание в документе реквизита «измерители хозяйственной операции»:

- a) только в натуральном выражении
- b) только в денежном выражении
- c) обязательно в натуральном и денежном выражении
- d) в натуральном или денежном измерении, исходя из содержания хозяйственной операции

6. Как классифицируются активы предприятия по их составу и размещению:

- a) средства производства, средства обращения
- b) основные средства, оборотные средства
- c) необоротные активы, оборотные активы
- d) собственные и привлеченные

7. Какая из перечисленных задач не относится к основным задачам бухгалтерского учета:

- a) обеспечение контроля наличия и движения имущества и рациональным использованием производственных ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами
- b) повышение эффективности всех процессов в организации с целью максимизации прибыли
- c) своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности
- d) оценка фактического использования выявленных резервов

8. Какие из перечисленных пар не являются элементами метода бухгалтерского учета:

- a) оценка и калькуляция
- b) инвентаризация и документирование
- c) баланс и обязательства
- d) счета и двойная запись

9. Особенность бухгалтерского баланса как носителя информации является то, что все его данные переносятся:

- a) бухгалтерских счетов, причем документальное подтверждение не обязательно
- b) бухгалтерских счетов и подтверждены документально
- c) из других форм отчетности

- d) из учетных регистров

10. Предметом бухгалтерского учета являются:

- a) круговорот хозяйственных процессов
- b) отображение состояния и использования имущества хозяйства в процессе его круговорота
- c) контроль за использованием имущества
- d) контроль за состоянием источников образования имущества

11. По назначению документы разделяются на:

- a) первичные и сводные
- b) распорядительные и исполнительные
- c) внутренние и внешние
- d) простые и сложные

12. Какие хозяйственные процессы выделяют в деятельности предприятия:

- a) производство, продажа
- b) снабжение, реализация
- c) снабжение, производство, продажа
- d) доходы и расходы

13. Измерители в бухгалтерском учете делятся на:

- a) натуральные, количественные, трудовые
- b) количественные, стоимостные, денежные
- c) денежные, натуральные, трудовые
- d) трудовые, натуральные, качественные

14. Документооборот - это:

- a) объединение однородных по содержанию первичных документов в группы
- b) движение документов с момента их выписки и передаче в архив
- c) правильный ответ не предложен
- d) хранение документов в определенном порядке

15. По итогам года составляется бухгалтерский баланс:

- a) сводный
- b) текущий
- c) заключительный
- d) разделительный

16. По каким признакам осуществляется классификация учетных регистров:

- a) по внешнему виду и объему содержания (накопительные и первичные)
- b) по объему содержания (синтетического и аналитического учета, характеру регистрации, порядку записи)
- c) по внешнему виду, строению, объему информации, характеру регистрации (порядку записи)
- d) по количеству и качеству записей

17. Сальдо конечное по пассивному счету определяется по формуле:

- a) $C_k = KO - ДО - C_n$
- b) $C_k = KO + C_n - ДО$
- c) $C_k = ДО + C_n - KO$
- d) $C_k = KO - C_n + ДО$

18. Выбрать вариант, где все счета активные:

- a) 01,02,10,20
- b) 02,10,20,43
- c) 10,20,43,50
- d) 20,43, 50, 60

19. Как называется баланс, в котором нет регулирующих статей:

- a) ликвидационный баланс
- b) баланс «Нетто»
- c) разделительный баланс
- d) баланс «Брутто»

20. Бухгалтерские регистры по размещению информации разделяют на:

- a) ручные и электронные
- b) систематизированные и хронологические
- c) односторонние и двусторонние
- d) первичные и сводные

21. Главная особенность сальдово-оборотной ведомости по синтетическим счетам:

- a) равенство итогов начальных и конечных остатков
- b) неравенство итогов колонок и строк
- c) равенство итогов строк
- d) равенство трех пар итогов колонок

22. Определите конечное сальдо по счету «Расчеты с поставщиками», если начальное сальдо составило 1200 руб, оборот по дебету – 20500 руб, а по кредиту – 21000 руб:

- a) 700 руб
- b) 1700 руб
- c) 2000 руб
- d) 1000 руб

23. Группа, к которой относится нераспределенная прибыль:

- a) оборотные средства
- b) заемные средства
- c) собственные средства организации
- d) внеоборотные средства

24. Кто разрабатывает график документооборота в организации:

- a) главный экономист
- b) начальник финансового отдела
- c) главный бухгалтер
- d) начальник отдела внутреннего аудита

25. В каких случаях применяются записи сторно:

- a) при аннуляции ошибочных записей
- b) уточнение показателей в записях
- c) при аннуляции ошибочных записей и уточнения показателей

26. Сложные проводки предусматривают:

- a) дебетование и кредитование нескольких счетов

- b) дебетование и кредитование счетов несколько раз на различные суммы
- c) дебетование одного и кредитование нескольких счетов
- d) дебетование забалансового счета

27. Какой из элементов метода бухгалтерского учета используют для определения себестоимости изготовленной продукции:

- a) инвентаризация
- b) калькуляция
- c) оценка
- d) отчетность

28. Счета, которые предоставляют обобщенные данные в денежной оценке по экономически однородным группам средств, источников их образования и хозяйственных операций, называются:

- a) аналитическими
- b) синтетическими
- c) балансовыми
- d) забалансовыми

29. Бухгалтерские регистры по размещению информации разделяют на:

- a) ручные и электронные
- b) систематизированные и хронологические
- c) односторонние и двусторонние
- d) синтетические и аналитические

30. Процесс снабжения - это совокупность операций по:

- a) изготовления продукции в результате использования природных ресурсов, сырья, материалов, энергии, трудовых ресурсов и тому подобное
- b) обеспечения субъекта ведения хозяйства материальными и нематериальными активами,
- c) необходимыми для производства
- d) реализации лишнего сырья и материалов покупателям
- e) погашение обязательств организации

Ключ к тесту:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
b	c	a	c	d	c	d	c	b	b	b	c	c	b	c

16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
c	b	c	b	c	d	b	c	c	a	c	b	b	c	b

2.2. Комплект вопросов для контрольных работ по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»

Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета

1. Что такое бухгалтерский учет? Задачи. История (кратко).
2. Связь бухгалтерского учета с другими науками.
3. Значение бухгалтерского учета для специалистов экономического профиля.
4. Роль бухгалтерского учета и его место в системе управления экономикой организации.
5. Понятие о хозяйственном учете.
6. Виды учета.

7. Измерители, применяемые в учете.
8. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
9. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
10. Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета.
11. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету.
12. Внутренние нормативные документы организации.
13. Что понимают под «предметом» и «объектом» бухгалтерского учета?
14. Назовите функции бухгалтерского учета
15. Каков состав элементов бухгалтерского учета
16. Что называют активами предприятия, в чем состоит отличие оборотных и внеоборотных активов?
17. Какой состав внеоборотных активов?
18. Какой состав оборотных активов?
19. Как классифицируют основные средства организации?
20. В чем НМА отличаются от основных средств?
21. Как классифицируются источники образования имущества, какой их состав?

Раздел 2. Бухгалтерский баланс

Раздел 3. Бухгалтерские счета и двойная запись

1. Что собой представляет бухгалтерский баланс?
2. Структура бухгалтерского баланса
3. Виды баланса
4. Как называется итог баланса
5. Типы балансовых изменений
6. Что такое бухгалтерский счет?
7. Структура и назначение бухгалтерского счета
8. Что такое активные, пассивные и активно-пассивные счета?
9. Понятие сальдо и оборотов на счетах
10. Сущность и значение двойной записи
11. Понятие бухгалтерской проводки, пример простой и сложной бухгалтерской проводки
12. Что такое корреспонденция счетов?
13. Что такое синтетический и аналитический счет?
14. Каким образом построены оборотные ведомости
15. Что такое план счетов? Значение и содержание плана счетов
16. Какие счета называют забалансовыми?

Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов

1. Какие средства в бухгалтерском учете относятся к материалам?
2. Что такое транспортно-заготовительные расходы?
3. Какие документы оформляют при поступлении материалов?
4. В чем заключается процесс производства продукции, выполнения работ, оказания услуг?
5. Какие счета бухгалтерского учета используют для учета затрат на производство?
6. Какие затраты относятся к прямым?
7. Какие виды затрат называют косвенными и как ведется их учет?
8. Каким образом распределяются косвенные затраты в условиях выпуска нескольких видов продукции?
9. Что такое себестоимость готовой продукции и как она формируется в процессе

- производства?
10. Какие счета предназначены для учета готовой продукции?
 11. Какие виды затрат связаны с продажей готовой продукции?
 12. Какие методы учета выручки от реализации используются в настоящее время

Раздел 5. Документация и инвентаризация

Раздел 6. Технология обработки учетной информации

1. Какие функции выполняют документы
2. Каков состав бухгалтерских документов
3. Что в бухгалтерском учете представляют собой первичный документ
4. Как классифицируют первичные документы по порядку составления
5. Как классифицируют первичные документы по назначению
6. Как классифицируют первичные документы по способу охвата операций
7. Как классифицируют первичные документы по месту составления
8. Как классифицируют первичные документы по способу заполнения
9. Что такое учетный регистр
10. Какие виды учетных регистров применяются в бухгалтерском учете
11. Какие материальные носители учетной информации вы знаете
12. Какими способами исправляются ошибки в бухгалтерских документах
13. Каковы цели проведения инвентаризации
14. В каких случаях проводят инвентаризацию
15. В чем состоит необходимость проведения инвентаризации
16. Какие виды инвентаризации вам известны
17. Какой документ регламентирует порядок проведения инвентаризации, оформления ее результатов и регулирования инвентаризационных разниц
18. Кто проводит инвентаризацию
19. Какими документами оформляют инвентаризацию
20. Какие сроки хранения установлены для разных групп бухгалтерских документов
21. Кто отвечает за сохранность первичных учетных документов
22. Что понимают под формой ведения бухгалтерского учета и в чем состоит ее назначение
23. Каковы отличительные признаки формы бухгалтерского учета
24. В чем состоят особенности мемориально-ордерной формы бухгалтерского учета
25. В чем заключается особенности журнально-ордерной формы бухгалтерского учета
26. Какова последовательность заполнения учетных регистров при использовании журнально-ордерной формы.
27. На основании каких данных и каким образом заносится информация в журналы-ордера

Раздел 7. Отчетность

1. Кто является внутренним и внешним пользователем отчетности
2. Какие требования предъявляются к отчетности
3. Каков порядок представления, рассмотрения и утверждения
4. Какие подготовительные работы проводятся перед составлением бухгалтерской отчетности
5. Назовите типовые формы отчетности, охарактеризуйте их

6. Каково назначение бухгалтерского баланса как основной формы отчетности
7. Какова структура отчета о прибыли и убытках. Дайте характеристику его разделам.
8. Как взаимосвязаны показатели форм отчетности

2.3. Темы рефератов, докладов, сообщений по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»

Раздел 1 Общая характеристика бухгалтерского учета

1. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете
2. Кругооборот имущества организации
3. История возникновения развития бухгалтерского учета
4. Связь бухгалтерского учета с другими науками
5. Бухгалтерский учет, его сущность и значение
6. Моя профессия – бухгалтер

Раздел 2. Бухгалтерский баланс

1. Значение бухгалтерского баланса при принятии управленческих решений.

Раздел 3. Бухгалтерские счета и двойная запись

2. Взаимосвязь между счетами и балансом.
3. Хронологическая и систематическая форма записи.
4. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
5. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре.

Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов

1. Понятие покупной стоимости.
2. Понятие транспортно-заготовительных расходов, их учет и распределение. Виды производств.
3. Понятие прямых затрат и их учет.
4. Понятие косвенных затрат, их учет и распределение.
5. Понятие коммерческих расходов, полной себестоимости проданной продукции.

Раздел 5. Документация и инвентаризация

1. Реквизиты документов.
2. Унификация и стандартизация документов.
3. Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов.

Раздел 6. Технология обработки учетной информации

1. Роль учетных регистров в бухгалтерском учете.
2. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.

Раздел 7. Отчетность

1. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
2. Пользователи бухгалтерской отчетности.

2.4. Комплект заданий для практических работ по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»

1. Классифицировать имущество организации по видам и составу, используя приложение 1.
2. Классифицировать имущество организации по источникам образования и

целевому назначению, используя приложение 2.

3. Составить бухгалтерский баланс, используя приложение 3.

4. Отобразить в балансе изменения под влиянием хозяйственных операций, приложение 4.

5. Открыть активный и пассивный счет. Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям и отразить их по бухгалтерским счетам. Подсчитать обороты и сальдо, используя приложение 5

6. Открыть синтетический и аналитический счет. Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям, используя приложение 6.

7. Записать хозяйственные операции на счета синтетического и аналитического учета. Подсчитать обороты и остатки по синтетическим и аналитическим счетам, используя приложение 7.

8. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам, используя приложение 8.

9. Составление оборотных ведомостей по аналитическим счетам. Сверка записей аналитического и синтетического учета, используя приложение 9.

10. Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям с применением типового плана счетов, используя приложение 10.

11. Оформить бухгалтерскими записями процесс снабжения и отразить его на бухгалтерских счетах, используя приложение 11.

12. Оформить бухгалтерскими записями процесса производства и отразить его на бухгалтерских счетах, используя приложение 12.

13. Оформить бухгалтерскими записями процесс продажи и отразить его на бухгалтерских счетах, используя приложение 13.

14. Составить и оформить бухгалтерские документы, используя приложение 14.

15. Составить документы по результатам инвентаризации, используя приложение 15.

16. Исправление ошибочных записей в учетных регистрах, используя приложение 16.

17. Заполнить регистры журнально- ордерной формы учета, используя приложение 17.

18. Составить бухгалтерский баланс в реальной форме, используя приложение 18.

2.5. Примерный перечень вопросов к экзамену

Вопросы к теоретической части

1. Понятие о хозяйственном учете. Виды хозяйственного учета. Их назначение и характеристика.

2. Измерители, применяемые в учете. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.

3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета (уровни). Федеральные законодательные акты. Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности. Группы первичных документов.

4. Задачи и функции бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учета

5. Классификация имущества организации по видам и составу

6. Классификация имущества организации по источникам образования и

целевому назначению

7. Понятие о бухгалтерском балансе, его содержание, структура. Виды балансов.

8. Назначение баланса и его место в бухгалтерской отчетности. Типы балансовых изменений и их влияние на валюту баланса.

9. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.

10. Понятие об активных, пассивных и активно-пассивных счетах, их содержание. Понятие сальдо.

11. Понятие двойной записи, ее сущность и значение.

12. Понятие бухгалтерской проводки. Корреспонденция счетов.

13. Понятие и характеристика синтетических, аналитических счетов и субсчетов. Особенности их взаимосвязи.

14. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. Сальдовая ведомость.

15. План счетов бухгалтерского учета и принципы его построения. Субсчета, забалансовые счета, их назначение и характеристика.

16. Понятие процесса снабжения

17. Понятие процесса производства

18. Понятие процесса продажи.

19. Бухгалтерские документы, их сущность и значение. Классификация документов. Понятие о документообороте.

20. Инвентаризация, ее сущность и значение. Виды инвентаризации. Порядок проведения и оформления.

21. Понятие учетных регистров, их классификация. Способы исправления ошибок в учетных регистрах

22. Понятие формы бухгалтерского учета, ее виды. Мемориально-ордерная форма учета. Журнально-ордерная форма учета.

23. Бухгалтерская отчетность. Понятие, значение, виды. Состав и содержание.

24. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности. Нормативная база бухгалтерской отчетности.

Задания для практической части

Практическое задание № 1

На 01 января 2019 г у ОАО «АГРОКОМПЛЕКС» имелось следующее имущество:

1. кредиторская задолженность перед банком 300000 руб;
2. деньги на расчетном счете 125000 руб;
3. компьютеры 25000 руб;
4. уставной капитал 500000 руб;
5. административное здание 100000 руб;
6. топливо 50000 руб;
7. нераспределенная прибыль 65000 руб;
8. гараж 50000 руб;
9. запчасти 30000 руб;
10. резервный капитал 200000 руб;
11. комбайны 350000 руб;
12. деньги в кассе 5000 руб;
13. сооружение тока 75000 руб;
14. семена 5000 руб;
15. трактора 500000 руб;
16. субсидия правительства на приобретение техники 350000 руб;

17. зерно пшеницы 100000 руб.

Составить классификацию имущества предприятия.

Актив	Пассив
Внеоборотные:	Собственный капитал:
Оборотные:	Обязательства организации:
Итого	Итого

Практическое задание № 2

Отразить бухгалтерскими проводками следующие хозяйственные операции:

1. Начисление заработной платы работникам основного производства – 700000 руб.
2. Удержание из зарплаты НДФЛ - 91000 руб.
3. Произведен расчет по социальному страхованию – 20300 руб.
4. Выдана зарплата работникам через кассу – 609000 руб.
5. Перечислен НДФЛ в бюджетный фонд через расчетный счет – 91000 руб.
6. Перечислены расчеты во внебюджетные фонды – 211400 руб.

Практическое задание № 3

Отразить бухгалтерскими проводками следующие хозяйственные операции:

1. Поступила в кассу торговая выручка – 250000 руб.
2. Выданы из кассы денежные средства в подотчет – 35000 руб.
3. Сдана торговая выручка из кассы в банк – 250000 руб.
4. Выдана зарплата работникам из кассы – 10000 руб.
5. Произведен расчет с поставщиком денежными средствами из кассы – 30000 руб.

Практическое задание № 4

Отразить бухгалтерскими проводками следующие хозяйственные операции:

1. Приобретены у поставщика основные средства – 350000 руб.
2. Введены в эксплуатацию основные средства – 200000 руб.
3. Погашена кредиторская задолженность перед поставщиком – 350000 руб.
4. Начислен износ основных средств - 70000 руб.
5. Поступило в кассу от разных дебиторов 60000 руб.

Практическое задание № 5.

Отразить бухгалтерскими проводками следующие хозяйственные операции:

1. Поступление денежных средств на расчетный счет от покупателей – 75000 руб.
2. Поступление торговой выручки на расчетный счет из кассы – 34000 руб.
3. Перечислена кредиторская задолженность с расчетного счета поставщикам – 17000 руб.
4. Списано с расчетного счета банком за обслуживание счета – 3500 руб.
6. Безналичным путем со специального счета организации погашена задолженность за полученные материалы - 100000 руб.;

Практическое задание № 6.

1. Начертить схему активного счета
2. Написать формулу определения сальдо конечного
3. Решить задачу.

Задача.

В кассе организации на 1-е число был показан остаток 700 руб. за отчетный период прошли следующие операции:

1. С расчетного счета в кассу для выплаты заработной платы поступило 20000 руб.

2. Выдано на командировочные расходы 18000 руб.
3. Поступила выручка покупателей за реализованную продукцию – 3000 руб.
4. Выдано водителю на приобретение ГСМ – 1000 руб.

Требуется открыть счет, записать хозяйственные операции, подсчитать обороты, вывести остатки.

Практическое задание № 7

1. Начертить схему пассивного счета
2. Написать формулу определения сальдо конечного
3. Решить задачу.

Задача.

На 1-е число за организацией числилась задолженность по краткосрочному кредиту банка 7000 руб. за отчетный период прошли следующие операции:

1. Частично погашен кредит в размере 1500 руб.
2. За пользование кредитом начислены проценты 900 руб.
3. Начисленные проценты перечислены банку 900 руб.
4. Получен новый кредит на сумму 800 руб.

Требуется открыть счет, записать хозяйственные операции, подсчитать обороты, вывести остатки.

Практическое задание № 8

Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию:

1. зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит 780000 руб.
2. перечислено с расчётного счёта в оплату счетов поставщиков 170000 руб.
3. поступили на склад строительные материалы от поставщиков 85000 руб.
4. отпущен со склада в производство инвентарь и другие хозяйственные принадлежности 25200 руб.
5. получено с расчётного счёта в кассу 22500 руб.

Практическое задание № 9

Указать корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию:

1. Принято к оплате платежное требование поставщика за поступившие материалы в сумме 18600 руб.
2. Уплачено подотчетным лицом за разгрузку материалов 956 руб.
3. Перечислено с расчетного счета в погашении задолженности поставщикам 9900 руб.
4. Начислена плата рабочим за производство продукции 24060 руб.

Практическое задание № 10

Определите, к какому виду учета относятся указанные операции, какие измерители используются в каждом случае.

1. Учет движения денежных средств в кассе
2. Ежедневный курс валют
3. Учет материалов на складе
4. Численность работающих
5. Уровень квалификации кадров
6. Количество единиц оборудования
7. Номенклатура используемых материалов
8. Ежемесячный уровень инфляции
9. Перепись населения

10. Расчет стоимости готовой продукции
11. Количество отработанного времени
12. Площадь земельного участка

Практическое задание № 11

Определите, к какому законодательному уровню относятся следующие нормативные документы.

1. Устав предприятия
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
3. План счетов бухгалтерского учета
4. Приказ о приеме на работу
5. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета
6. Федеральный закон «О таможенном тарифе»
7. Рабочий план счетов
8. ПБУ 05/01 «Учет материально-производственных запасов»
9. Гражданский кодекс Российской Федерации
10. Штатное расписание
11. Налоговый кодекс Российской Федерации
12. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств
13. Положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ
14. Учетная политика организации

Практическое задание № 12

Разделите на внеоборотные и оборотные активы и распределите между сферами производства и обращения следующие хозяйственные средства:

1. упаковочные материалы;
2. электроаппаратура;
3. цветные металлы;
4. продукция в цехе, не прошедшая цикл обработки;
5. кассовый аппарат;
6. товарный знак;
7. сварочное оборудование;
8. вексель;
9. гараж;
10. конвейер;
11. брак готовой продукции;
12. стеллажи на складе;
13. измерительный инструмент.

Внеоборотные активы		Оборотные активы	
В сфере производства	В сфере обращения	В сфере производства	В сфере обращения

Практическое задание № 13

Разделите на внеоборотные и оборотные активы и распределите между сферами производства и обращения следующие хозяйственные средства:

1. иностранная валюта;
2. шины;

3. аппаратура для контроля;
4. транспортные средства;
5. информационная база заказчиков;
6. оборудование;
7. задолженность разных организаций;
8. продукция, отгруженная покупателю;
9. продукция на складе;
10. рабочий инвентарь;
11. чертежные принадлежности;
12. наличные денежные средства в кассе;
13. безналичные денежные средства на расчетном счете.

Внеоборотные активы		Оборотные активы	
В сфере производства	В сфере обращения	В сфере производства	В сфере обращения

Практическое задание № 14

Отнесите к собственным или заемным следующие источники хозяйственных средств:

1. задолженность работникам предприятия по оплате труда;
2. прибыль;
3. уставный капитал;
4. задолженность банку за кредит;
5. обязательства перед бюджетом;
6. резервный капитал;
7. финансирование проекта из бюджета;
8. обязательства перед поставщиками;
9. задолженность перед Пенсионным фондом;
10. добавочный капитал.

Собственные источники	Заемные источники

Практическое задание № 15

Укажите, на каком бухгалтерском счете будут числиться данные объекты бухгалтерского учета.

1. Мазут
2. Автопогрузчик
3. Резина
4. Автобус
5. Информационная база
6. Калькуляторы
7. Видеотехника
8. Уставный капитал
9. Линолеум
10. Прибыль предприятия

Практическое задание № 16

Укажите, на каком бухгалтерском счете будут числиться данные объекты бухгалтерского учета.

1. Торговый знак
2. Задолженность покупателей за отгруженную продукцию
3. Снегоочиститель
4. Задолженность по полученному кредиту
5. Акции другой организации
6. Готовая продукция
7. Товары
8. Денежные средства на счетах в банке
9. Производственные затраты
10. Расходы на продажу
11. Инструменты

Практическое задание № 17

Задача

На начало месяца количество товаров на складе предприятия составило 100 000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением товаров: товары были израсходованы в производстве продукции на сумму 78 000 руб.; проданы на сумму 3 700 руб.; получены безвозмездно на сумму 1 750 руб.

Задание. Оформите активный счет 41 «Товары», рассчитайте обороты и величину товарных запасов (сальдо) на конец месяца.

Практическое задание № 18

Задача

На начало месяца резервный капитал предприятия составил 54 000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением средств резервного капитала: покрыт убыток за счет средств резервного капитала 16000 руб; начислен дивиденды учредителям за счет средств резервного капитала 25000 руб; увеличен резервный капитал за счет прибыли 7000 руб.

Задание. Оформите пассивный счет 82 «Резервный капитал», рассчитайте обороты и величину резервного капитала (сальдо) на конец месяца.

Практическое задание № 19

Задача

На начало месяца задолженность предприятия в бюджет по налогам и сборам составляла 178 000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с изменением задолженности: предприятие погасило задолженность в размере 8 900 руб.; было начислено налогов, причитающихся к уплате в бюджет на сумму 20 000 руб.; предприятие вовремя не оплатило свою задолженность и за просрочку платежей начислен штраф в размере 2 347 руб.

Задание. Оформите активно-пассивный счет 68 «Расчеты по налогам и сборам», рассчитайте обороты и величину задолженности перед бюджетом (сальдо) на конец месяца.

Практическое задание № 20

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.

1. Поступили материалы от поставщика на склад - 5600 руб.
2. Выдана заработная плата работникам производства - 700000 руб.;
3. Оплачены счета поставщиков с расчетного счета - 9000 руб.;
4. Оплачено в кассу покупателем за отгруженную продукцию - 10000 руб.;
5. Внесен в кассу остаток неиспользованных подотчетных сумм - 100 руб.

Практическое задание № 21

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.

1. Выданы наличные средства подотчетному лицу на закупку товаров на сумму - 7 000 руб.;
2. Выдана заработная плата из кассы предприятия - 45000 руб.;
3. С расчетного счета погашен долг организации по налогу на прибыль - 7900 руб.;
4. Погашена кредиторская задолженность безналичным путем в сумме - 2700 руб.;
5. Предприятие получило долгосрочный заем на расчетный счет в сумме - 800000 руб.;

Практическое задание № 22

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.

1. Из кассы предприятия выдано единовременное пособие при рождении ребенка - 8000 руб.;
2. Оприходованы денежные средства в кассу с расчетного счета на выдачу заработной платы - 650000 руб.;
3. Удержан налог на доходы физических лиц - 7800 руб.;
4. Перечислен налог на доходы физических лиц - 7800 руб.;
5. Организация перечислила с расчетного счета сумму предоставленного займа другой организации - 30000 руб.
6. Перечислен единый социальный налог (ЕСН) - 3000 руб.

Практическое задание № 23

Укажите корреспонденцию счетов для данных хозяйственных операций:

№	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	Возвращены из кассы деньги на расчетный счет		
2	Получен краткосрочный кредит банка на расчетный счет		
3	Закуплены материалы у поставщика		
4	Начислена зарплата работникам производства		
5	Выдана заработная плата из кассы		
6	Получен долгосрочный кредит банка на расчетный счет		
7	Погашена задолженность поставщику за поставленные материалы через расчетный счет		

Практическое задание № 24

Укажите корреспонденцию счетов для данных хозяйственных операций:

№	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	Выданы деньги на командировочные расходы подотчетному лицу		
2	Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы работника		

3	Получены хозяйственные товары от подотчетного лица		
4	Нераспределенная прибыль направлена на увеличение резервного капитала		
5	Списано сырье в основное производство		
6	Обнаружена недостача материалов		
7	Передана из основного производства готовая продукция на склад		
8	Зачислена на расчетный счет оплата покупателя		

Практическое задание № 25

На основе нижеприведенных данных в таблице проведите группировку хозяйственных средств и их источников МП «Альфа».

№	Наименование средств	Сумма, тыс.руб.	Имущество	Источники образования имущества
1	Здание административно-хозяйственного назначения	43 700		
2	Резервный капитал	2 370		
3	Дебиторская задолженность	192		
4	Запасные части и комплектующие	156,5		
5	Канцелярские принадлежности	55		
6	Кредиторская задолженность	12		
7	Краткосрочные финансовые вложения	180		
8	Сырье и материалы на складах	447		
9	Целевое финансирование	1 000		
10	Станки фрезерные	225		
11	Горюче-смазочные материалы	3		
12	Уставный капитал	35 000		
13	Задолженность поставщику за поставленные материалы	36		
14	Топливо	18		
15	Тара и тарные материалы	43,5		
16	Производственные запасы	650		
17	Прибыль	10 000		
18	Долгосрочные кредиты	1 300		
19	Задолженность работников предприятия по займам	28		
20	Добавочный капитал	300		
21	Земельный участок	1 856		
22	Патенты	7		
23	Транспортные средства	787		

24	Средства на расчетных счетах в банке	2 400		
25	Задолженность станкостроительному заводу за поставленные фрезерные станки	730		
	ИТОГО	101 496		

Для проверки правильности решения задачи сопоставьте итоги по столбцам 4 и 5 таблицы; если они совпадают, то задача решена верно.

Практическое задание № 26

Укажите, какие документы из списка относятся к первичным, учетным и отчетным.

1. Кассовая книга
2. Инвентаризационная ведомость
3. Оборотная ведомость
4. Вступительный баланс
5. Акт о приемке материалов
6. Отчет о движении денежных средств
7. Счет-фактура
8. Приходный ордер
9. Платежная ведомость
10. Приложение к балансу

Практическое задание № 27

Организацией приобретены в январе 20XX г. материалы, в их числе шелк на сумму 20000 руб. и креп на сумму 60000 руб. Начальное сальдо по аналитическим счетам на 01.01.XX г. соответственно составляют Сн (шелк) = 48000 руб. и Сн (креп) = 12000 руб.

Для производственных нужд израсходовано шелка на сумму 9000 руб., крепа на сумму 4600 руб. Определить взаимосвязь между аналитическим счетом и синтетическим счетом «Материалы».

Аналитические счета

Счет 41 «Товары»(шелк)

Дебет	Кредит

Счет 41 «Товары» (креп)

Дебет	Кредит

Счет 41 «Товары»

Дебет	Кредит

Критерии оценки:

Критерии оценки теоретической части ответа

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если:
 1. Знание, понимание и глубокое усвоение студентами всего объема материала.
 2. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы.
 3. Отсутствие ошибок и недочетов при ответе, соблюдение культуры устной речи.
- оценка **«хорошо»** выставляется:
 1. Знание всего изученного материала.
 2. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы.
 3. Незначительные (негрубые) ошибки и недочеты при ответе, соблюдение основных правил культуры устной речи.
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:
 1. Знание и усвоение материала на уровне минимальных требований, затруднение при самостоятельном ответе, необходимость незначительной помощи преподавателя.
 2. Затруднения при ответах на видоизмененные вопросы.
 3. Наличие грубой ошибки, несколько негрубых при ответе, незначительное несоблюдение основных правил культуры речи.
- оценка **«неудовлетворительно»**— выставляется, если:
 1. Знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельные представления об изученном материале.
 2. Затруднения при ответах на стандартные вопросы.
 3. Наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при ответе, значительное несоблюдение основных правил культуры устной речи.

Критерии оценки практической части ответа

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если:
 1. выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;
 2. проводит работу в условиях, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов;
 3. соблюдает правила техники безопасности;
 4. в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления;
 5. правильно выполняет анализ ошибок.
- оценка **«хорошо»** выставляется:
 1. если выполнены требования к оценке 5, но допущены 2-3 недочета, не более одной ошибки и одного недочета.
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:
 1. работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы;
 2. в ходе проведения работы были допущены ошибки.
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:
 1. работа выполнена не полностью и объем выполненной работы не позволяет сделать правильных выводов;
 2. работа проводилась неправильно.