

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Завирович
Должность: Директор филиала ДГУ в г.Дербент
Дата подписания: 22.09.2026 15:34:22
Уникальный программный ключ:
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Филиал в г. Дербенте

Кафедра экономических, естественных и математических
дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине

«ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

Образовательная программа
38.03.01 Экономика

Профиль подготовки

«Финансы и кредит»

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
очно-заочная

Статус дисциплины:
входит в обязательную часть ОПОП

Дербент, 2026

Фонд оценочных средств дисциплины «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА» составлена в 2026 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика от «12» августа 2020 г., № 954.

Разработчик(и): кафедра экономических, естественных и математических дисциплин; Османова У.Р., ст.преп.

Фонд оценочных средств дисциплины «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА» одобрен:

на заседании кафедры «кафедра экономических, естественных и математических дисциплин» от 24 января 2026 г., протокол №5

И. о. зав. кафедрой



Алиева С.Ю.

на заседании учебно-методической комиссии филиала от 27 января 2026 г., протокол № 3

Председатель



Гашимов Р.Р.

Рабочая программа согласована с учебной частью филиала ДГУ в г. Дербенте «28» января 2026 г., протокол № 3

Зам. директора

по учебной работе



Гашимов Р.Р.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»

1.1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 академических часов).

Очно-заочная форма

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	3 семестр		всего
Общая трудоёмкость	144		144
Контактная работа:			
Лекции (Л)	32		32
Практические занятия (ПЗ)	16		16
Консультации			
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	36		36
Самостоятельная работа:	60		60
- выполнение практического задания – решение сквозной задачи	12		12
- написание реферата (Р);	10		10
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;	10		10
- подготовка к практическим занятиям;	20		20
- подготовка к рубежному контролю (к модульным контрольным работам.)	8		8
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен		экзамен

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

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№№ заданий	
Модуль 1. Предмет и метод бухгалтерского учета					
1	Сущность и виды хозяйственного бухгалтерского учета	ОПК-2	Вопросы дискуссии	1-7	устно
			Тесты по теме 1	1-26	письменно
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	ОПК-2	Вопросы дискуссии	1-6	устно
			Тесты по теме 2	1-28	письменно
			Решение задач	1-3	письменно
3	Бухгалтерский баланс и отчетность.	ОПК-2	Вопросы дискуссии	1-7	устно
			Тесты по теме 3	1-33	письменно
			Решение задач	5-10	письменно

	Модульная контрольная работа		Решение задачи	4	письменно
Модуль 2. Счета бухгалтерского учета и учетная регистрация					
4	Счета бухгалтерского учета и двойная запись	ОПК-2	Вопросы дискуссии	1-9	устно
			Тесты по теме 4	1-33	письменно
			Решение задач	11,12	письменно
5	Содержание и классификация	ОПК-2	Вопросы дискуссии	1-13	устно
	счетов бухгалтерского учета		Тесты по теме 5	1-30	письменно
			Решение задач	19-28	письменно
6	Документация, инвентаризация и учетная регистрация	ОПК-2	Вопросы дискуссии	1-6	устно
			Тесты по теме 6	1-35	письменно
			Решение задач	29	письменно
	Модульная контрольная работа		Решение задачи	13	письменно
Модуль 3. Организация и нормативное регулирование учета					
7	Организация бухгалтерского учета.	ОПК-2	Вопросы дискуссии	1-3	устно
			Тесты по теме 9	1-24	письменно
8	Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета	ОПК-2	Вопросы дискуссии	1-5	устно
			Тесты по теме 10	1-32	письменно
	Модульная контрольная работа		Тестирование	1-50	письменно
	Промежуточный контроль(экзамен)		вопросы	1-60	письменно
			Задача	1-30	письменно

1.3. Показатели и критерии определения уровня овладения компетенцией

№ п/п	Индекс компетенции	Индикатор	Уровни овладения компетенцией		
			Уровень 1.1.1 Воспроизведение	Уровень 1.1.2 Понимание и применение в знакомой ситуации	Уровень 1.1.3 Понимание и применение в незнакомой ситуации
1	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Б-ОПК-2.7. Осуществляет сбор статистической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач	Воспроизводит методы сбора, систематизации и обобщения информации об экономических процессах и явлениях на уровне экономического субъекта	Понимает принципы и методы работы с первичными учетными документами и иными источниками информации для формирования учетно-отчетной информации	Способен интегрировать знания, методы и приемы для составления учетных регистров, форм бухгалтерской отчетности, расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ

2.1. Контрольные задания для текущей аудиторной работы

2.1.1 Дискуссионные (теоретические) вопросы для устного ответа по темам

Модуль 1. Сущность и предмет бухгалтерского учета

Тема 1. Сущность и виды хозяйственного учета

Функции управления. Хозяйственный учет как управленческая функция. Понятие хозяйственного учета. Цель и задачи хозяйственного учета.

Виды хозяйственного учета. Объекты и признаки оперативного учета. Назначение и особенности статистического учета. Налоговый учет, его место в системе хозяйственного учета. Взаимосвязь налогового и бухгалтерского учета.

Характерные признаки бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Задачи бухгалтерского учета в условиях рыночной экономики.

Измерители, применяемые в хозяйственном учете.

Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета

Хозяйственная деятельность как объект бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Основные средства как объекты

бухгалтерского учета. Оборотные средства и их группировка. Нематериальные активы. Отвлеченные средства. Средства в расчетах.

Классификация хозяйственных средств по источникам их образования. Собственные источники и их характеристика. Привлеченные источники хозяйственных средств. Хозяйственные процессы как объекты бухгалтерского учета.

Содержание метода бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета. Первичное наблюдение. Стоимостное измерение. Счета и двойная запись. Обобщение данных бухгалтерского учета.

Модуль 2. Методы и приемы бухгалтерского учета

Тема 3. Бухгалтерский баланс и отчетность

Сущность баланса как элемента метода бухгалтерского учета. Содержание баланса. Структура баланса. Разделы баланса. Статьи баланса. Виды бухгалтерского баланса. Типы изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. Порядок составления бухгалтерского баланса.

Тема 4. Счета и двойная запись

Счета как элемент метода бухгалтерского учета. Строение счетов. Активные счета. Пассивные счета. Синтетические и аналитические счета, субсчета. Взаимосвязь между ними. Правило записи хозяйственных операций на счетах. Корреспонденция счетов. Двойная запись. Бухгалтерская проводка.

Оборотная ведомость по синтетическим счетам и ее контрольное значение. Виды оборотных ведомостей по аналитическим счетам. Взаимосвязь между счетами и балансом.

Тема 5. Содержание и классификация счетов бухгалтерского учета

Классификация счетов по экономическому содержанию. Счета по аудиту хозяйственных средств по составу и размещению. Счета по учету источников, Счета по учету хозяйственных процессов.

Классификация счетов по назначению. Основные счета. Регулирующие счета. Калькуляционные счета. Бюджетно-распределительные счета. Собираательно-распределительные счета. Сопоставляющие счета. Финансово-результативные счета.

План счетов бухгалтерского учета. Роль и значение Плана счетов бухгалтерского учета. Содержание и структура Плана счетов бухгалтерского учета.

Модуль 3. Документация и учетная регистрация

Тема 6. Документация и инвентаризация.

Роль и значение документации в бухгалтерском учете. Реквизиты документов. Документооборот. Классификация бухгалтерских документов. Порядок составления, обработки и хранения документов.

Инвентаризация как метод бухгалтерского учета. Виды инвентаризации. Сроки инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Результаты инвентаризации. Инвентаризационные описи. Сличительная ведомость.

Тема 7. Техника и формы бухгалтерского учета

Состав, роль и значение регистров бухгалтерского учета. Классификация и содержание учетных регистров. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.

Формы бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета. Формы бухгалтерского учета с использованием ЭВМ. Упрощенные формы бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства.

Тема 8. Оценка и калькуляция

Стоимостное измерение. Оценка как метод бухгалтерского учета. Способы оценки объектов бухгалтерского учета. Переоценка имущества и обязательства. Методы переоценки основных средств. Организация оценки имущества. Калькуляция как метод бухгалтерского учета. Издержки производства. Группировка издержек производства. Общая характеристика методов калькулирования. Объект калькуляции. Калькуляционная единица. Себестоимость. Виды себестоимости продукции.

Модуль 4. Организация и нормативное регулирование бухгалтерского учета

Тема 9. Организация бухгалтерского учета

Правовой статус бухгалтерской службы. Формы организации бухгалтерского учета. Структура бухгалтерского аппарата.

Права и обязанности главных бухгалтеров. Профессиональная этика бухгалтера. Руководство бухгалтерским учетом в России. Общественные организации бухгалтеров. Институт профессиональных бухгалтеров. Подготовка и аттестация профессиональных бухгалтеров.

Тема 10. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета. Принципы ведения бухгалтерского учета

Роль и значение нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета. Уровни нормативно-правового регулирования. Закон о бухгалтерском учете. Положения (стандарты) по ведению учета. Методические указания по ведению учета. Учетная политика организации. Роль и значение учетной политики. Содержание учетной политики. Принципы бухгалтерского учета.

Критерии оценки освоения теоретического материала

Устный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к теме. Ответы должны быть конкретными, полными, лаконичными, логичными, обоснованными, сознательными.

При оценке устного ответа преподаватель должен ориентироваться на следующие критерии:

- содержательное наполнение ответа;
- полнота ответа;
- сознательность ответа
- логика изложения;
- наличие презентаций, слайдов, фотоматериалов и др.;
- время, потраченное на ответ.

Критерии оценки (в баллах):

- **0-50 баллов** выставляется студенту, если он демонстрирует незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал или полностью отказывается отвечать.

- **51-65 баллов** выставляется студенту, если он :

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

- **66-85 балла** выставляется студенту, если он:

- 1) демонстрирует достаточное знание материала
- 2) грамотно излагает материал, без существенных неточностей в ответе на вопрос
- 3) правильно применяет теоретические знания.

- **86-100 баллов** выставляется студенту, если:

- 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

2.1.2. Практические задания по темам для текущего контроля

Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета

Задача 1. Сгруппировать хозяйственные средства швейной фабрики «Шанс» на 1 января 202_г. по их составу и размещению (таб.1). Согласно учетной политике организации к основным средствам на фабрике относятся объекты стоимостью 40 000 руб. за единицу и более.

Таблица 1

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Ткани шерстяные	м	3000	230	690000
2	Мелки закройные	шт.	500	2	1000
3	Пальто мужские зимние	шт.	250	10000	2500000
4	Уголь каменный	т	600	22	13200
5	Пишущие машинки	шт.	3	1950	5850
6	Автомобили грузовые	шт.	2	141000	282000
7	Масло машинное	кг.	200	21	4200
8	Несгораемый шкаф	шт.	1	27000	27000
9	Здание основного цеха	руб.	-	-	1800000
10	Стол� конторские	шт.	10	7500	75000
11	Денежные средства на расчетном счете в банке	руб.	-	-	325000
12	Деньги в кассе	руб.	-	-	4000
13	Здание управления фабрики	руб.	-	-	1200000
14	Крой костюмов мужских	шт.	10	5000	50 000
15	Машины швейные специальные	шт.	5	100000	500 000
16	Здание гаража	руб.	-	-	280 000
17	Товары, отгруженные ОАО «Одежда»	«	-	-	185000
18	Стол� специальные для раскроя	шт.	30	5000	150000
19	Ткани шелковые	м	2000	150	300000
20	Крой костюмов детских	шт.	35	40	1400
21	Пальто мужские зимние в обработке	«	86	8800	756800
22	Драп	м	500	320	160000
23	Разные вспомогательные материалы	«	-	-	12500
24	Задолженность директора фабрики		-	-	2500

25	Кресло	шт.	5	3500	17500
26	Стулья	шт.	20	2000	40000
Итого хозяйственных средств		-	-	-	

Для группировки хозяйственных средств составить таблицу 2.

Таблица 2

Наименование разделов и видов средств	Частные суммы, руб.						Общая сумма, руб. (2-7)
	2	3	4	5	6	7	
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Основные средства							
1. Здания							
2. сооружения							
3. Машины и оборудование							
4. Транспортные средства							
5. Производственный инвентарь							
6. Хозяйственный инвентарь							
Итого по разделу I							
II. Оборотные средства							
1. Основные материалы							
2. Вспомогательные материалы							
3. Топливо							
4. Незавершенное производство							
5. Готовая продукция							
6. Товары отгруженные							
7. Денежные средства в кассе							
8. Расчеты с покупателями							
9. Расчетные счета в банках							
10. Расчеты с подотчетными лицами							
Итого по разделу II							
Всего хозяйственных средств							

Задача 2. Сгруппировать хозяйственные средства швейной фабрики «Шанс» на 1 января 201_г. по источникам их образования (тал.3).

Таблица 3

№ п/п	Наименование источников	Сумма, руб.
1	Задолженность перед Сбербанком по полученным кредитам сроком до одного года	82000
2	Задолженность ОАО «Текстиль» за ткани	45000
3	Задолженность по земельному налогу	500
4	Отчисления в фонд медицинского страхования	2500
5	Резервный капитал	560000
6	Ссуда Россельхозбанка сроком более одного года	139566
7	Прибыль отчетного года	454000
8	Задолженность по заработной плате	205000
9	Задолженность перед Пенсионным фондом РФ	70000
10	Нераспределенная прибыль прошлых лет	550000
11	Задолженность по налогу на прибыль	9000
12	Задолженность автоколонне №1209	17384
13	Задолженность АО «Горводоканал» по коммунальным услугам	3000
14	Задолженность по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ)	2500
15	Уставный капитал	5200000
16	Добавочный капитал	1000000
17	Отчисления в фонд социального страхования	12500
18	Долг перед учредителями по начисленным дивидендам	500000
19	Поступления из федерального бюджета РФ на целевую программу	450000
20	Задолженность подотчетному лицу	30000

Группировку хозяйственных средств произвести в таблице 4.

Таблица 4

Наименование разделов и источников средств	Частные суммы, руб			Общая сумма, руб (2-4)
1	2	3	4	5
I. Источники собственных средств				
1. Уставный капитал				
2. Добавочный капитал				
3. Резервный капитал				
4. Прибыль (убыток)				
5. Целевое финансирование				
Итого по разделу I				
II. Источники привлеченных средств				
1. Долгосрочные кредиты банков				
2. Краткосрочные кредиты банков				
3. Расчеты с поставщиками				
4. Расчеты с бюджетом				
5. Расчеты с рабочими и служащими по оплате труда				
6. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению				
7. Расчеты с разными кредиторами				
8. Прочие пассивы				
Итого по разделу II				
Всего источников средств				

Тема 3. Бухгалтерский баланс и отчетность.

Задача 3. Составить бухгалтерский баланс организации на 01.01.202_ г. (табл.5) на основании следующих остатков хозяйственных средств и их источников: основные средства – 50000, нематериальные активы – 45000, материалы – 50000, касса – 5000, расчетный счет – 200000, валютный счет – 30000, долг подотчетного лица – 5000, расчеты с дебиторами – 10000, незавершенное производство – 20000, готовая продукция – 15000, товары отгруженные – 15000, резервный капитал – 5000, уставный капитал – 250000, добавочный капитал – 5000, расчеты с персоналом по оплате труда – 15000, задолженность бюджету по налогам – 20000, расчеты с поставщиками – 110000, задолженность по краткосрочным кредитам – 25000, прибыль – 15000.

Таблица 5

Бухгалтерский баланс на 01.01.202_ г.

Актив	Тыс. руб.	Пассив	Тыс. руб.
Итого		Итого	

Задача 4. На основе приведенных ниже хозяйственных операций определите тип изменений в бухгалтерском балансе.

Хозяйственные операции за январь 202_ г.:

Таблица 6

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, тыс. руб.	Тип изменения баланса
1	Получены в кассу с расчетного счета денежные средства для выдачи заработной платы и командировочных расходов	51300	
2	Выданы из кассы главному инженеру под отчет на командировочные расходы	4000	
3	Внесена из кассы на расчетный счет заработная плата, не полученная работниками организации	21060	
4	Возвращен неиспользованный аванс подотчетным лицом	2000	
5	Отпущены в сборочный цех материалы для изготовления продукции	30400	
6	Выдана из кассы заработная плата работникам	10700	
7	Получены от поставщиков материалы	30000	

8	Отгружена покупателям готовая продукция	2100	
9	Возвращены из производства на склад неиспользованные материалы	10200	
10	Зачислен на расчетный счет аванс покупателей	37900	
11	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	80000	
12	Поступила от поставщиков сталь листовая 3 мм	98000	
13	Начислена заработная плата рабочим цехов	23210	
14	Принят к оплате счет МУП «Энергосбыт 1» за энергию, использованную на производство продукции	5790	
15	Принят в эксплуатацию законченный строительством цех основного производства	526750	
16	Удержан налог на доходы физических лиц (НДФЛ) с заработной платы работников	5492	
17	Начислены взносы в Пенсионный фонд	45232	
18	Удержаны из заработной платы взносы на добровольное личное страхование	1680	
19	Произведены отчисления в резервный капитал за счет нераспределенной прибыли отчетного года	6750	
20	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности бюджету:		
	- по налогу на доходы физических лиц	2898	
	- по налогу на добавленную стоимость	14800	
	- по налогу на прибыль	15415	
21	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности по отчислениям в фонд социального страхования	9301	
22	Начислена премия работникам за счет прибыли	8820	
23	Выпущена из производства готовая продукция	56220	
24	Отгружена со склада готовая продукция покупателям	46520	
25	Перечислено с расчетного счета поставщикам	12100	
26	Поступили от поставщиков комплектующие изделия и покупные полуфабрикаты	4820	
27	Отпущены в сборочный цех покупные полуфабрикаты	26800	
28	Поступили от поставщиков прочие материалы	3200	
29	Перечислены с расчетного счета в погашение задолженности перед пенсионным фондом РФ	20100	
30	Перечислены с расчетного счета МУП «Энергосбыт1» в погашение задолженности за энергию	1860	

Тема 4. Счета бухгалтерского учета и двойная запись

Задача 5. Составить корреспонденцию счетов по следующим фактам хозяйственной жизни (ФХЖ) (табл.7).

Таблица 7

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Перечислено с расчетного счета в погашение краткосрочной ссуды банка	60000		
2	Получено с расчетного счета наличными на заработную плату	100000		
3	Выдана из кассы заработная плата	89000		
4	Зачислена прибыль в резервный капитал	50000		
5	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности перед поставщиками	15000		
6	Поступили основные материалы от поставщика	10000		
7	Перечислены взносы в Пенсионный фонд РФ	46800		
8	Выданы в подотчет на командировку директору	5400		
9	Возвращены из производства на склад неиспользованные материалы	10200		

10	Зачислен на расчетный счет аванс покупателей	37900		
11	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	80000		
12	Поступила от поставщиков сталь листовая 3 мм	98000		
13	Начислена заработная плата рабочим цехов	23210		
14	Принят к оплате счет МУП «Энергосбыт 1» за энергию, использованную на производство продукции	5790		
15	Принят в эксплуатацию законченный строительством цех основного производства	526750		
16	Удержан налог с заработной платы работников	5492		

Задача 6.

1. Открыть счета по данным остатков хозяйственных средств швейной фабрики «Шанс» на 1 января 202_г. (руб.)
2. Составить бухгалтерские проводки в журнале хозяйственных операций (табл.8.)
3. Записать на счетах хозяйственные операции, подсчитать обороты, вывести остатки на 01 апреля 202_г.

Хозяйственные средства швейной фабрики «Шанс» на 1 января 202_г. (руб.): основные средства – 550000, материалы – 150000, касса – 700, расчетный счет – 500000, расчеты с подотчетными лицами – 6000, расчеты с дебиторами – 4500, уставный капитал – 600000, нераспределенная прибыль – 200000, расчеты с рабочими и служащими по заработной плате – 150000, расчеты по социальному страхованию и обеспечению – 10000, расчеты с поставщиками – 170000, расчеты с кредиторами – 81200.

Таблица 8

Хозяйственные операции за январь - март 202_г.

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Д-т	К-т
1	Перечислено с расчетного счета поставщикам за материалы	70000		
2	Выдан из кассы аванс на командировку Магомедову Н.Н.	600		
3	Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка	110000		
4	Перечислено кредиторам в погашение задолженности	25000		
5	Поступили деньги с расчетного счета на заработную плату	160000		
6	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности перед пенсионным фондом РФ	8000		
7	Выдана из кассы заработная плата	145000		
8	Поступили наличные денежные средства в кассу от дебиторов	4500		
9	Выдан аванс директору на командировочные расходы	4000		
10	Поступили материалы от поставщиков	150000		
11	Погашена краткосрочная ссуда банка	60000		

Критерии оценки полученных умений и навыков решения учетных задач и ситуаций

Решение практических задач и ситуаций оценивается в зависимости от сложности задания и полученного результата. Оценка каждого задания осуществляется по 100 балльной системе в зависимости от ее сложности (табл.)

№ п/п	Номер задачи (ситуации)	Максимальная оценка в баллах
1	Задачи 1-3, 12	По 100
2	Задача 5	50
3	Задача 6 (по 2 балла за каждый ФХЖ)	60

Критерии оценки (в баллах 100 балльного задания):

- **0-50 баллов** выставляется студенту, если он не получил правильного ответа, но показал старание, умение выполнять практические учетные задачи
- **51-65 баллов** выставляется студенту, если он решил задачу частично, и не вышел на правильный ответ
- **66-85 балла** выставляется студенту, если он полностью решил задачу, но допустил ошибки и не вышел на правильный ответ
- **86-100 баллов** выставляется студенту, если полностью решил задачу и вышел на правильный отчет:

2.1.3 Выполнение тестовых заданий

Перечень тестовых заданий для текущего контроля по темам

(правильный ответ отмечается галочкой или обводится кружочком и записываются в таблицу, приведенную в конце тестовых заданий)

Модуль 1. Сущность и предмет бухгалтерского учета

Тема 1. Сущность и функции бухгалтерского учета

1. В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402-ФЗ, бухгалтерский учет в организациях выполняет задачи:

1. Обобщения данных для изучения тенденции развития отдельных отраслей, экономических районов, областей;
2. Регулирования экономического развития предприятия;
3. Формирования информации для текущего оперативного руководства;
4. Формирования достоверной систематизированной информации об имущественном положении и финансовых результатах экономического субъекта.

2. В системе управления бухгалтерский учет выполняет функции

1. Регулирования;
2. Планирования;
3. Информационную, аналитическую, контрольную;
4. Производственную.

3. Что представляет собой хозяйственный учет?

1. Хозяйственный учет – это способ контроля за деятельностью предприятия.
2. Хозяйственный учет – это количественное отражение и качественная характеристика хозяйственной деятельности.
3. Хозяйственный учет – это способ наблюдения, измерения, регистрации и обобщения хозяйственной деятельности предприятий.
4. Хозяйственный учет – это метод регистрации хозяйственных процессов.

4. В чем состоит роль учета как функции управления?

1. Учет способствует рациональному использованию хозяйственных средств.
2. Учет обеспечивает обобщение хозяйственной деятельности предприятия в целях анализа.
3. Путем документального отражения хозяйственной деятельности учет формирует информацию, необходимую для анализа и принятия управленческих решений.
4. Учет регулирует производственные процессы, происходящие в экономике.

5. Различают следующие виды хозяйственного учета:

1. Управленческий, финансовый;
2. Бухгалтерский, управленческий, финансовый;
3. Оперативный, статистический, бухгалтерский, налоговый;
4. Оперативный, бухгалтерский, налоговый.

6. К натуральным измерителям информации об имуществе хозяйства относятся:

1. штуки, килограммы, литры;
2. доллары США;
3. тонны, человеко-часы, кубометры;
4. рубли.

7. К трудовым измерителям информации об имуществе организации относятся:

1. штуки, килограммы, литры;
2. доллары США;
3. тонны, человеко-часы, кубометры;
4. человеко-дни, человеко-часы.

8. С помощью денежного измерителя:

1. Исчисляют количество материальных ценностей;
2. Рассчитывают норму выработки;
3. Осуществляют оперативный контроль за использованием производственных ресурсов;
4. Рассчитывают обобщающие показатели разнородных видов имущества.

9. Статистический учет изучает:

1. Массовые социально – экономические и общественно – политические явления
2. Экономика предприятия;

3. Использование ресурсов хозяйствующего субъекта;
4. Экономика внутрипроизводственного подразделения.

10. Наблюдение в бухгалтерском учете - это:

1. составление бухгалтерского баланса;
2. исчисление себестоимости продукции;
3. определение первоначальной стоимости основных средств.
4. документирование фактов хозяйственной жизни.

11. Особенности бухгалтерского учета состоят в:

1. использовании технических средств в сборе информации;
2. периодическом ведении учета;
3. использовании натуральных измерителей для обобщения данных;
4. документировании всех фактов хозяйственной жизни.

12. Налоговый учет представляет собой:

1. Учет, основанный на применении различных методов налогообложения предприятия.
2. Бухгалтерский учет с целью получения информации для целей налогообложения
3. Самостоятельный вид хозяйственного учета, имеющий целью получение информации для целей налогообложения
4. Часть государственного статистического учета налоговых поступлений в бюджетную систему страны.

13. Оперативный учет представляет собой:

1. Самостоятельный учет, регламентированный на применении различных технических средств для сбора информации.
2. Бухгалтерский учет с использованием ЭВМ.
3. Самостоятельный вид хозяйственного учета, основанный на формировании информации в момент совершения ФХЖ.
4. Ежедневный сбор информации на основе регламентированной законодательством системы и методов.

14. Статистический учет основан на использовании:

1. различных технических средств для сбора информации;
2. выборочных методов сбора информации;
3. строго регламентированных документов статистического учета;
4. ежедневного сбора информации.

Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета.

1. Как классифицируется имущество предприятия по функциональной роли в процессе воспроизводства?

1. Средства производства, средства в сфере обращения, прибыль.
2. Средства непроизводственной сферы, прибыль, средства в сфере обращения.
3. Средства производства, средства в сфере обращения, средства в непроизводственной сфере.
4. Источники собственных средств, источники привлеченных средств.

2. Что относится к средствам производства?

1. Денежные средства, средства в расчетах.
2. Средства труда и предметы труда.
3. Предметы обращения, денежные средства.
4. Средства в расчетах, предметы обращения.

3. Что относится к средствам труда?

1. Здания, сооружения, машины, оборудование, хозяйственный инвентарь.
2. Сырье, топливо, готовая продукция.
3. Вспомогательные материалы, топливо, полуфабрикаты.
4. Сырье и основные материалы, незавершенное производство.

4. Что относится к предметам труда?

1. Транспортные средства, инструменты, хозяйственный инвентарь.
2. Готовая продукция, здания и сооружения.
3. Сырье, основные материалы, топливо, незавершенное производство.
4. Оборудование и инвентарь.

5. Как классифицируются средства в сфере обращения?

1. Средства труда, предметы труда, средства в расчетах, денежные средства.
2. Предметы обращения, денежные средства, средства в расчетах, средства, обслуживающие обращение.
3. Предметы обращения, предметы труда, средства труда, средства, обслуживающие обращение.
4. Средства в расчетах, средства труда, средства, обслуживающие обращение, предметы обращения.

6. Что относится к средствам в расчетах?

1. Задолженность по кредитам и займам, денежные средства в кассе.
2. Задолженность покупателей, задолженность дебиторов, подотчетные суммы.

3. Расчетный счет, касса.
4. Задолженность по кредитам и займам, расчеты с кредиторами.

7. Что относится к собственным источникам образования имущества?

1. Средства труда, предметы труда.
2. Кредиты, кредиторская задолженность.
3. Обязательства по распределению, кредиты.
4. Уставный капитал, прибыль, целевое финансирование.

8. Что относится к заемным источникам образования имущества?

1. Задолженность кредиторам, кредиты и займы, обязательства по распределению.
2. Прибыль, резервы, фонды.
3. Бюджетное финансирование, капитал.
4. Задолженность за покупателями, задолженность за подотчетными лицами.

9. Что относится к обязательствам по распределению?

1. Кредиты и займы, задолженность поставщикам, кредиторская задолженность.
2. Уставный капитал, резервы, прибыль.
3. Задолженность предприятия по оплате труда, по налогам и сборам, по взносам во внебюджетные государственные фонды.
4. Денежные средства на расчетном счете в банке, кредит банка, займы.

10. Предметом бухгалтерского учета являются:

1. Хозяйственные средства и их источники;
2. Хозяйственные процессы и их результаты;
3. Хозяйственные средства и их источники, а также хозяйственные процессы и их результаты.

11. Из чего состоит собственный капитал?

1. Первоначального инвестированного капитала.
2. Целевого финансирования.
3. Реинвестированного капитала.
4. Уставного капитала, резервного капитала, добавочного капитала и целевого финансирования и прибыли

12. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:

1. дебиторы
2. кредиторы;
3. активы;
4. система счетов.

13. Факт хозяйственной жизни (ФХЖ) - это:

1. Имущество предприятия;
2. Источники его образования;
3. Сделка, событие, операция, приводящая к изменениям в составе имущества и источников деятельности экономического субъекта.
4. Актив баланса.

14. Нематериальные активы - это:

1. долговые ценные бумаги;
2. капитал;
3. патенты;
4. убытки.

15. Внеоборотные активы - это:

1. дебиторская задолженность;
2. кредиторская задолженность;
3. средства в расчетах;
4. активы, участвующие в производственном процессе сроком более 12 месяцев.

16. Оборотные активы - это:

1. активы, участвующие в производстве, за исключением денежных средств;
2. кредиторская задолженность;
3. средства в расчетах, денежные средства, запасы и прочие активы, используемые в процессе производства сроком менее 12 месяцев;
4. активы, участвующие в производственном процессе сроком более 12 месяцев.

17. Дебиторская задолженность - это:

1. задолженность поставщиков, образованная в результате предварительной оплаты материалов и услуг;
2. задолженность перед поставщиками, образованная в результате несвоевременной оплаты, полученных ТМЦ;
3. задолженность поставщикам, образованная в результате невыполнения договоров;
2. задолженность перед работниками организации, образованная в результате несвоевременной оплаты труда;

18. Кредиторская задолженность - это:

1. задолженность подотчетных лиц, образованная в результате авансирования предстоящих расходов;
2. задолженность поставщиков, образованная в результате предварительной оплаты материалов и услуг;
3. задолженность покупателей, образованная в результате предварительной оплаты продукции;
2. задолженность перед работниками организации, образованная в результате несвоевременной оплаты труда;

Модуль 2. Методы и приемы бухгалтерского учета
Тема 3. Бухгалтерский баланс и отчетность.

1. Что такое бухгалтерский баланс?

1. Таблица двухсторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая — кредитом.
2. Таблица двухсторонней формы, правая сторона которой называется пассивом и показывает виды имущества, а левая — активом и отражает источники образования этого имущества.
3. Способ обобщения показателей, характеризующих ход и результаты хозяйственных процессов.
4. Способ обобщенного отражения и экономической группировки имущества предприятия в денежной оценке по видам и источникам их образования на определенную дату.

2. Что отражается в активе баланса?

1. Имущество и дебиторская задолженность.
2. Имущество и капитал.
3. Капитал и обязательства.
4. Текущие активы и прибыль.

3. Как расположены активы в российском балансе?

1. По возрастанию ликвидности.
2. По убыванию ликвидности.
3. Без учета ликвидности;
4. По усмотрению бухгалтера организации.

4. Что понимают в отечественном учете под пассивами?

1. Капитал и обязательства.
2. Кредиторскую задолженность.
3. Капитал и кредиторскую задолженность.
4. Обязательства.

5. Чем обусловлено равенство актива и пассива баланса?

1. Тем, что в пассиве баланса показывается имущество, а в активе - источники образования этого имущества.
2. Правилем двойном записи хозяйственных операций.
3. Двойственным отражением хозяйственных средств предприятия.
4. Обобщением хозяйственных средств в денежном измерителе.

6. Погашена задолженность поставщику за счет кредита банка. Определите тип изменений в балансе.

1. Первый.
2. Второй.
3. Третий.
4. Четвертый.

7. Поступил на расчетный счет платеж от покупателя за отгруженную продукцию. Определите тип изменений в балансе.

1. $A - x = П - x$;
2. $A + x = П + x$;
3. $A = П + x - x$;
4. $A + x - x = П$.

8. Получены безвозмездно основные средства. Определите тип изменений в балансе.

1. $A + x - x = П$;
2. $A = П + x - x$;
3. $A + x = П + x$;
4. $A - x = П - x$.

9. На расчетный счет поступила ссуда банк. Определите тип изменений в балансе.

1. $A + x = П + x$.
2. $A + x - x = П$.
3. $A - x = П - x$.
4. $A = П + x - x$.

10. На расчетный счет внесены наличные деньги из кассы. Определите тип изменений в балансе.

1. $A + x = П + x$.
2. $A + x - x = П$.
3. $A - x = П - x$.

4. $A = \Pi + x - x$.

11. С расчетного счета в банке погашена задолженность за услуги связи. Определите тип изменений в балансе.

1. $A + x = \Pi + x$.
2. $A + x - x = \Pi$.
3. $A - x = \Pi - x$.
4. $A = \Pi + x - x$.

12. Что представляют собой резервы?

1. Средства, полученные предприятием во временное пользование на определенный срок за плату.
2. Средства, полученные предприятием извне для покрытия расходов по исправлению дефектов гарантийной продукции и не принимающие участия в хозяйственном обороте.
3. Накопления, создаваемые заблаговременно из внутренних ресурсов предприятия для осуществления конкретных расходов и временно используемые в обороте.
4. Задолженность данного предприятия за оказанные ему услуги.

13. В состав бухгалтерской отчетности входят:

1. Баланс, объяснительная записка, аудиторское заключение.
2. Баланс, отчет о финансовых результатах, объяснительная записка.
3. Баланс, отчет о финансовых результатах, аудиторское заключение.
4. Баланс, отчет о финансовых результатах, приложения в соответствии с нормативными актами.

14. Что отражается в бухгалтерском балансе:

1. Активы, капитал и обязательства.
2. Доходы и расходы.
3. Прибыли или убытки.
4. Факты хозяйственной деятельности.

15. Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет:

1. Главный бухгалтер;
2. Руководитель;
3. Руководитель и главный бухгалтер;
4. Вышестоящая организация.

Тема 4. Счета бухгалтерского учета и двойная запись

1. Счета бухгалтерского учета - это

1. Способ обобщенного отражения и экономической группировки хозяйственных средств на определенную дату.
2. Способ текущего отражения, экономической группировки и текущего контроля за хозяйственными средствами и их движением.
3. Способ обобщения показателей, характеризующих ход и результаты хозяйственных процессов.
4. Таблица двусторонней формы, левая сторона которой называется активом, а правая — пассивом.

2. Укажите виды балансовых счетов

1. Активные, пассивные и забалансовые.
2. Активные, забалансовые, активно-пассивные.
3. Активно-пассивные, забалансовые и пассивные.
4. Активные, пассивные, активно-пассивные.

3. Что учитывается на активных счетах?

1. Источники образования имущества.
2. Имущество предприятия и дебиторская задолженность.
3. Хозяйственные процессы.
4. Результаты хозяйственной деятельности.

4. Что учитывается на пассивных счетах?

1. Имущество предприятия и кредиторская задолженность.
2. Хозяйственные операции.
3. Источники образования имущества.
4. Средства, принадлежащие другому предприятию, но находящиеся во временном пользовании в данном предприятии.

5. Определите, в каком ответе все счета пассивные.

1. Уставный капитал, резервы, расчеты с персоналом по оплате труда.
2. Убыток, основные средства, расчеты с подотчетными лицами.
3. Касса, расчетный счет в банке, расчет по краткосрочным кредитам и займам.
4. Расчеты с покупателями, расчеты с поставщиками, расчеты с подотчетными лицами.

6. Определите, в каком ответе все счета активно-пассивные.

1. 90,91,99.
2. 90,97,98.
3. 91,97,98.
4. 94,96,97,98.

7. Какие хозяйственные средства показываются в балансе предприятий?

1. Средства, не принадлежащие данному предприятию, но находящиеся в его пользовании.
2. Средства, принадлежащие данному предприятию.
3. Средства, находящиеся на хранении в данном предприятии.
4. Средства, арендованные у другого предприятия.

8. Корреспонденция счетов - это:

1. отражение одной и той же операции на двух счетах;
2. взаимосвязь между счетами, возникающая в результате хозяйственной операции – факта хозяйственной жизни (ФХЖ);
3. способ отражения ФХЖ на счетах;
4. составление таблицы двусторонней формы, левая сторона которой называется дебетом, а правая — кредитом.

9. Бухгалтерская проводка - это:

1. отражение одной и той же операции на двух счетах;
2. взаимосвязь между счетами, возникающая в результате хозяйственной операции – факта хозяйственной жизни (ФХЖ);
3. способ отражения ФХЖ на счетах;
4. указание корреспондирующих счетов и суммы ФХЖ.

10. Способ двойной записи - это:

1. отражение одной и той же операции на двух счетах - по дебету одного и кредиту другого;
2. взаимосвязь между счетами, возникающая в результате хозяйственной операции – факта хозяйственной жизни (ФХЖ);
3. способ обобщения ФХЖ;
4. указание корреспондирующих счетов и суммы ФХЖ.

Тема 5. Содержание и классификация счетов бухгалтерского учета.

1. Цель классификации счетов состоит в:

1. Облегчить работу бухгалтера.
2. Выявить связь между синтетическими и аналитическими счетами.
3. Использовать при разработке Плана счетов.
4. Упорядочить счета по определенному признаку.

2. Признаки классификации счетов:

1. По экономическому содержанию, по назначению и структуре.
2. По экономическому содержанию и по отношению к балансу.
3. По структуре и назначению и по отношению к балансу.
4. По экономическому содержанию, по назначению и структуре, по отношению к балансу.

3. Классификация счетов по экономическому содержанию показывает:

1. Что учитывается на том или ином счете.
2. Для получения каких показателей предназначены те или иные счета и их построение.
3. Какие счета нужны для отражения каждого объекта учета.
4. Какой объект учитывается на счете и какие виды счетов применяются для всесторонней характеристики изучаемого объекта.

4. Счета источников средств делятся на:

1. Счета источников собственных и привлеченных средств.
2. Счета источников собственных средств, кредитов и кредиторской задолженности.
3. Счета собственных средств и обязательств по распределению.
4. Счета собственных средств, привлеченных средств и обязательств по распределению.

5. Единый План счетов включает:

1. Перечень балансовых счетов, сгруппированных в разделы.
2. Наименование счетов и субсчетов, их номера, забалансовые счета.
3. Перечень забалансовых и балансовых счетов по разделам.
4. Наименование и номера балансовых счетов и субсчетов к ним, в разрезе разделов, а также забалансовые счета.

6. План счетов бухгалтерского учета – это:

1. Классификатор синтетических счетов бухгалтерского учета.
2. Учетная модель для формирования информационных систем бухгалтерского учета.
3. Директивный документ, отражающий процесс расширенного производства, в системе бухгалтерского учета.
4. Систематический перечень счетов, определяющий построение всей системы бухгалтерского учета.

7. Основные признаки забалансовых счетов:

1. Имеют трехзначный номер счетов, не входят в баланс, не имеют корреспонденции ни с какими счетами, не используют двойную запись.

2. Имеют трехзначный номер счетов, не входят в баланс, не корреспондируют с балансовыми счетами, не используют двойную запись.
 3. Имеют трехзначный номер счетов, не входят в баланс, не корреспондируют с другими забалансовыми счетами, не используют двойную запись.
 4. Имеют трехзначный номер счетов, не показываются в балансе, не корреспондируют с другими счетами, используют правило двойной записи.
- 8. Счет 26 «Общехозяйственные расходы» относится к:**
1. Собираательно-распределительные.
 2. Материальные, регулирующие.
 3. Распределительные, сопоставляющие.
 4. Калькуляционные, сопоставляющие.
- 9. Регулирующие счета предназначены:**
1. Для уточнения оценки хозяйственных средств или их источников.
 2. Для учета хозяйственных процессов.
 3. Для выявления результатов хозяйственных процессов.
 4. Для контроля за отдельными операциями, не отраженными в балансе.
- 10. Операционные счета делятся на:**
1. Контрольно-распределительные, собираательно-распределительные, калькуляционные.
 2. Операционно-результативные, финансово-результативные, сопоставляющие.
 3. Распределительные, калькуляционные, сопоставляющие.
 4. Распределительные, регулирующие, сопоставляющие.
- 11. Распределительные счета предназначены:**
1. Для учета расходов по конкретным объектам.
 2. Для собирания косвенных расходов с целью последующего их распределения.
 3. Для распределения расходов между смежными отчетными периодами.
 4. Для контроля за некоторыми затратами и обеспечения правильности их распределения.
- 12. На операционно-результатных счетах отражаются:**
1. Одни и те же хозяйственные операции, но в разных оценках.
 2. Операции по выявлению финансовых результатов.
 3. Операции, требующие специального контроля за выполнением плановых заданий.
 4. Операции, не подлежащие отражению в балансе.
- 13. Калькуляционные счета предназначены для определения:**
1. Фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг и произведенной продукции.
 2. Затрат в незавершенное производство, в незаконченные работы или услуги.
 3. Затрат, связанных с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг.
 4. Результаты производства продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
- 14. Конечный финансовый результат организации выявляют на счетах:**
1. Основных.
 2. Финансово-результатных.
 3. Калькуляционных.
 4. Регулирующих.
- 15. К калькуляционным счетам относятся следующие счета;**
1. 20, 08, 43, 29.
 2. 20, 21, 23, 25, 26, 28, 29.
 3. 08, 20, 23, 28.
 4. 08, 25, 26, 28.

**Модуль 3. Организация и нормативное регулирование
бухгалтерского учета**

Тема 6. Документация и инвентаризация

- 1. Бухгалтерский документ - это:**
1. Письменное свидетельство действительного совершения хозяйственной операции или дающее право на ее совершение.
 2. Источник информации о совершении хозяйственной операции.
 3. Сведения о факте хозяйственной деятельности.
 4. Основание для проведения хозяйственных операций.
- 2. Порядок составления документов регламентируется:**
1. Федеральным законом «О бухгалтерском учете».
 2. Положением о бухгалтерской отчетности.
 3. Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете.
 4. Планом счетов бухгалтерского учета.
- 3. Ответственность за достоверность данных в документах несет:**

1. Руководитель.
2. Главный бухгалтер.
3. Лица, подписавшие документ.
4. Исполнители операции, отраженной в документе.
- 4. Документооборот – это:**
 1. Организационная система создания, проверки и обработки бухгалтерских документов.
 2. Путь прохождения бухгалтерских документов с момента их составления до сдачи в архив.
 3. Группировка документов в пачки, однородные по своему содержанию.
 4. Способ первичного наблюдения за движением хозяйственных средств.
- 5. График документооборота составляет:**
 1. Руководитель.
 2. Главный бухгалтер.
 3. Материально-ответственные лица.
 4. Аудитор.
- 6. Бухгалтерские документы классифицируются:**
 1. По назначению, по объему содержания, по месту составления, по способу составления, по способу охвата операций.
 2. По объему содержания, по месту составления, по способу составления, по назначению.
 3. По назначению, по месту составления, по способу составления, по способу охвата операций.
 4. По назначению, по объему содержания, по способу составления, по способу охвата операций.
- 7. Унификация документов - это:**
 1. Установление одинаковых по содержанию бланков для оформления однородных операций в различных отраслях.
 2. Установление одинаковых размеров бланков однотипных документов.
 3. Использование на всех предприятиях одинаковых документов.
 4. Применение разовых документов для отражения хозяйственных операций.
- 8. Стандартизация документов – это:**
 1. Установление одинаковых по содержанию бланков для однородных операций в различных отраслях народного хозяйства.
 2. Установление одинаковых размеров бланков однотипных документов.
 3. Использование документов, изготовленных типографским способом.
 4. Применение на всех предприятиях однотипных документов
- 9. Инвентаризации проводят перед составлением годового бухгалтерского отчета:**
 1. Полные.
 2. Частичные.
 3. Контрольные.
 4. Выборочные.
- 10. Расхождения между данными учета и действительностью возникают:**
 1. В результате неточностей при приеме и отпуске средств, злоупотреблений.
 2. В результате несплошного отражения в учете фактов хозяйственной деятельности.
 3. В результате ошибок в учете.
 4. В результате естественной убыли, неточностей при приеме и отпуске средств, злоупотреблений, ошибок в учете.

Тема 7. Организация бухгалтерского учета

- 1. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета?**
 1. Руководитель.
 2. Учредители.
 3. Главный бухгалтер.
 4. Финансовый менеджер.
- 2. Кто несет ответственность за формирование учетной политики предприятия?**
 1. Руководитель и главный бухгалтер.
 2. Бухгалтерская служба во главе с главным бухгалтером.
 3. Учредители.
 4. Главный бухгалтер.
- 3. Что относится к методическому аспекту учетной политики?**
 1. Выбор формы бухгалтерского учета.
 2. Определение рабочего плана счетов.
 3. Выбор способа начисления амортизации. -
 4. Определение вида и срока проведения инвентаризации имущества и обязательств.
- 4. Методологическое руководство бухгалтерским учетом осуществляет:**
 1. Министерство финансов.

2. Госкомстат.
3. Институт профессиональных бухгалтеров.
4. Международный комитет по бухгалтерскому учету.
- 5. Какой нормативный акт регламентирует организацию бухгалтерского учета?**
 1. Закон РФ о бухгалтерском учете.
 2. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ.
 3. Национальные стандарты по бухгалтерскому учету.
 4. Международные стандарты финансовой отчетности
- 6. Организация бухгалтерского дела на предприятии определяется:**
 1. Федеральным законом «О бухгалтерском учете»
 2. Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ
 3. правилами внутреннего документооборота
 4. правилами ведения бухгалтерского учета в организации
- 7. Деятельность бухгалтерской службы организации осуществляется на основании:**
 1. организационных и распорядительных документов
 2. платежных и учетных
 3. первичных и отчетных
 3. сводных и исполнительных
- 8. Основные типы организации структуры бухгалтерской службы:**
 1. линейная
 2. вертикальная
 3. комбинированная
 4. горизонтальная
 5. линейно-функциональная
- 9. График документооборота утверждается _____;**
 1. руководителем
 2. главным бухгалтером
 3. руководителем налогового органа
 4. аудитором
- 10. Должностная инструкция бухгалтера должна содержать:**
 1. права и обязанности
 2. закрепление участков бухгалтерского учета
 3. правила оценки результатов работы
 4. функции работника
 5. соблюдение трудового распорядка организации
 6. правила оформления документов

Тема 8. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета.

- 1. Внешние пользователи бухгалтерской информации - это ...**
 1. Трудовой коллектив предприятия.
 2. Банки.
 3. Администрация.
 4. Менеджеры.
- 2. Внутренние пользователи бухгалтерской информации - это ...**
 1. Инвесторы.
 2. Государственные органы.
 3. Менеджеры.
- 3. Система документов первого уровня ...**
 1. Стандарты.
 2. Инструкции.
 3. Законодательные акты.
 4. Учетная политика.
- 4. Система документов второго уровня ...**
 1. Инструкции.
 2. Законодательные акты.
 3. Стандарты.
 4. Учетная политика.
- 5. Система документов третьего уровня ...**
 1. Инструкции.
 2. Стандарты.
 3. Законодательные акты.
 4. Учетная политика.

6. Система документов четвертого уровня ...

1. Стандарты.
2. Инструкции.
3. Совокупность внутренних документов предприятия.
4. Законодательные акты.

7. На формирование учетной политики организации влияют факторы:

1. Зависящие и не зависящие от хозяйствующего субъекта.
2. Географические.
3. Климатические.

8. К факторам, влияющим на выбор учетной политики и зависящим от хозяйствующего субъекта, относят:

1. Сферу деятельности, организационные и технологические особенности.
2. Величину организации.
3. Свободу в ценообразовании.
4. Налоговую политику

9. Учетная политика организации может быть изменена в случаях:

1. Внедрения новых методов калькулирования.
2. Создания производственной структурной единицы.
3. Освоения новых видов продукции.
4. Изменений в нормативном регулировании бухгалтерского учета.

10. В соответствии с Законом «О бухгалтерском учете» ответственность за его организацию в хозяйствующих субъектах, соблюдение законодательства возложена на:

1. Руководителей организации.
2. Финансовых директоров.
3. Министерство финансов Российской Федерации.
4. Главных бухгалтеров.

11. В зависимости от объема учетной работы руководитель организации может:

1. Учредить бухгалтерскую службу, вести учет лично, поручить работнику других служб, другой организации.
2. Не организовывать ведение бухгалтерского учета.
3. Поручить ведение учета работникам другой экономической службы организации.
4. Поручить ведения учета работникам налоговых органов.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий:

Тесты для текущего контроля имеют одинаковую сложность. Они оцениваются по единой системе: 2 балла за каждый правильный ответ.

2.1.4 Выполнение творческих работ (рефератов, эссе, докладов, сообщений)

Темы для подготовки рефератов, эссе, докладов, сообщений

1. Современная концепция бухгалтерского учета в системе управления.
2. Балансовые теории в бухгалтерском учете.
3. Факты хозяйственной деятельности и их взаимосвязь с бухгалтерским балансом.
4. План счетов как важнейший инструмент регламентирования бухгалтерского учета.
5. Регулирующие счета и их роль в бухгалтерском учете.
6. Инвентаризация: история появления, эволюция и современные подходы.
7. Развитие форм бухгалтерского учета в условиях применения ЭВМ.
8. Оценка как важнейший метод бухгалтерского учета.
9. Российские и зарубежные принципы бухгалтерского учета: сравнительная характеристика и отличия.
10. Учетная политика как инструмент развития демократии в бухгалтерском учете.
11. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.

Реферат, эссе, научный доклад (статья), сообщение (тезис) – это вид учебной творческой работы, представляющий собой самостоятельное изложение определенной проблемы в свободной форме, отражающее взгляды и рассуждения автора, основанные на использовании методического аппарата конкретной дисциплины.

При оценке качества принимаются во внимание следующие критерии:

- соответствие содержания заявленной теме;
- полнота раскрытия темы;
- логика изложения материала, соответствие плану;
- количество и качество использованных источников;
- уровень оригинальности (проверяется в системе «Антиплагиат»);
- умение представлять свою работу (презентации и т.д.).

Критерии оценки творческих работ (в баллах):

- **0-29 баллов** выставляется студенту, если:

- 1) работа написана не по теме;
- 2) очень низкий уровень оригинальности – не выше 10%.

- **30-50 баллов** выставляется студенту, если:

- 1) во введении тезис отсутствует или не соответствует теме;
- 2) в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы;
- 3) выводы не вытекают из основной части;
- 4) оригинальность не превышает 20%;
- 5) отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение;
- 6) язык работы можно оценить как «примитивный».

- **51-65 баллов** выставляется студенту, если:

- 1) во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме;
- 2) в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно убедительно и последовательно;
- 3) заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части;
- 4) оригинальность на уровне 30-40%.

- **66-85 баллов** выставляется студенту, если:

- 1) во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в определенной степени выполнена задача заинтересовать читателя;
- 2) в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис;
- 3) заключение содержит выводы, логически вытекающие из содержания основной части;
- 4) мысль выражена достаточно развитым языком, оригинальность выше 50%.

- **86-100 баллов** выставляется студенту, если:

- 1) во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя;
- 2) в тексте выделены введение, основная часть и заключение;
- 3) логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис;
- 4) заключение содержит выводы, вытекающие из содержания основной части;
- 5) студент убедительно доказывает самостоятельность при выполнении работы и демонстрирует высокий уровень знаний.

2.2. Контрольные задания для самостоятельной работы

Кейс -задание для самостоятельной работы включает решение сквозной задачи – практической ситуации – отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни за один условный отчетный период

Критерии оценки в баллах:

Оценка выполнения самостоятельной работы осуществляется по 100 балльной системе. При этом, задание 1 оценивается в 10 баллов, задание 2 оценивается в 10 баллов, задание 3 оценивается в 50 баллов, задание 4 оценивается в 15 баллов, задание 5 оценивается в 5 баллов, задание 6 оценивается в 5 баллов, задание 7 оценивается в 5 баллов.

Задание 1. На основании хозяйственных средств и их источников АО «Луч» (табл.1) составить вступительный баланс на 01.01.202_г. (табл.2)

Таблица 1

Имущество АО «Луч» на 1 января 202_г. (руб.)		
№ п/п	Хозяйственные средства и их источники	На 1 января
1	Материалы	275000
2	Задолженность по налогам и сборам	41200
3	Основные средства	1620000
4	Задолженность поставщикам за материалы	179300
5	Задолженность рабочим и служащим по заработной плате	40000
6	Остаток незавершенного производства	72000
7	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	26500
8	Деньги на расчетном счете в банке	440000
9	Долгосрочные ссуды банка	16000
10	Готовая продукция	62000
11	Убыток прошлого года	154000
12	Прибыль отчетного года	-
13	Дебиторская задолженность	28200
14	Краткосрочные ссуды банков	50000

15	Наличные деньги в кассе	10300
16	Уставный капитал	2014700
17	Товары, отгруженные покупателям	25000
18	Добавочный капитал	80000
19	Задолженность за подотчетными лицами	5200
20	Амортизация основных средств	152000
21	Нематериальные активы	16000
22	Амортизация нематериальных активов	2000

Таблица 2

Бухгалтерский баланс АО «ЛУЧ» на 01.01.202_г.(тыс. руб)

Актив	На 01.01.201_г.	На 31.12.201_г	Пассив	На 01.01.201_г.	На 31.12.201_г
итого			итого		

2.3. Контрольные задания для модульной аттестации

Модульный контроль по дисциплине «основы бухгалтерского учета» проводится в письменной форме. Комплект заданий для контрольной работы включает: по первому и второму модулям - решение сквозных задач (ситуаций) , а по третьему модулю – выполнение тестовых заданий:

Модуль 1. Контрольная работа по решению практической задачи

Задача 1. Сгруппировать хозяйственные средства и источники средств Махачкалинского машиностроительного завода по их составу и размещению и составить бухгалтерский баланс на 1 апреля 20__г. К основным средствам завода условно относятся объекты стоимостью 40 000 руб. и выше за единицу.

Исходные данные. Хозяйственные средства АО «Махачкалинский машиностроительный завод» на 1 апреля 20__г.

Таблица 1

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Ед-ца изм-я	Кол-во	Цена	Сумма, руб.
1	Здание заводоуправления	шт.	1	-	2586400
2	Дымовая труба кирпичная на отдельном фундаменте	шт.	1	-	1650000
3	Ограда кирпичная вокруг завода	«	1	-	1150000
4	Здание проходной завода	«	1	-	310400
5	Металлический сейф	«	2	52500	105000
6	Фрезерные станки в цехах	«	2	1400000	2800000
7	Здание механического цеха	«	1	-	2700000
8	Здание сборочного цеха	«	1	-	3000000
9	Межцеховой трубопровод для подачи пара	«	1	-	75000
10	Наличные деньги в кассе	руб.	-		4000
11	ПЭВМ	шт.	2	45000	90000
12	Оргтехника	2	6	12000	72000
13	Задолженность поставщикам за материалы	руб.	-	-	280000
14	Уголь каменный	т.	4	600	2400
15	Прибыль	руб.	-	-	650000
16	Шкафы конторские	шт.	48	20000	960000
17	Задолженность работникам по заработной плате	руб.	-	-	225000
18	Денежные средства на расчетном счете	руб.			615000
19	Столы конторские	шт.	30	6000	180000
20	Автомобили грузовые	шт.	5	200000	1000000
21	Бумага, ручки, карандаши	руб.	-	-	600
22	Станки А-1, не законченные сборкой	шт.	30	60000	1800000
23	Задолженность бюджету по налогам	руб.	-	-	550000
24	Станки А-1 на складе	шт.	4	80000	320000
25	Станки МК-5 на складе	шт.	60	100000	6000000
26	Задолженность органам социального страхования	руб.	-	-	83500

27	Товары, отгруженные покупателю	руб.	-	-	285000
28	Задолженность за подотчетными лицами	руб.	-	-	85000
29	Уставный капитал	«	-	-	16500000
30	Задолженность банкам по краткосрочным ссудам	«	-	-	759000
31	Задолженность разным организациям	«	-	-	250000
32	Добавочный капитал				1743100
33	Токарные станки на складе	шт.	10	120000	1200000
34	Резервный капитал	руб.	-	-	600000
35	Долгосрочные ссуды банков	«			1206000
36	Масло машинное	кг.	300	15	4500
37	Здание склада материалов	шт.	2	72300	144600
38	Ветошь обтирочная	Кг.	300	1	300
39	Задолженность разным организациям	руб.	-	-	350000
40	Резервы предстоящих расходов	«	-	-	1750000
41	Доходы будущих периодов	«	-	-	2600000
42	Тиски	шт.	5	6000	30000
43	Плоскогубцы	шт.	20	200	4000
44	Напильники	шт.	100	80	8000
45	Гаечные ключи	«	18	150	2700
46	Станки МК в цехах на сборке	«	50	65000	3250000
47	Задолженность кладовщика за недостачу материалов	руб.	-	-	5000
48	Сталь легированная в болванках	т.	112	2000	224000
49	Сталь листовая	«	108	1700	183600
50	Латунь листовая широкополосная	«	120	1000	120000
51	Разные машины и оборудование	руб.	-	-	154200
52	Разный инструмент	«	-	-	3600
53	Разные основные материалы	«	-	-	84200
54	Разные вспомогательные материалы	«	-	-	16000
55	Разное топливо	«	-	-	3000
56	Разная готовая продукция	«	-	-	22300
57	Кредиторская задолженность				3694200

Критерий оценки модульной работы: Задача оценивается в 100 баллов.

- **0-50 баллов** выставляется студенту, если он не получил правильного ответа, но показал старание, умение выполнить модульную практическую сквозную задачу
- **51-65 баллов** выставляется студенту, если он решил задачу частично, и не вышел на правильный ответ
- **66-85 баллов** выставляется студенту, если он полностью решил задачу, но допустил ошибки и не вышел на правильный ответ
- **86-100 баллов** выставляется студенту, если полностью решил задачу и вышел на правильный отчет:

Модуль 2. Контрольная работа по решению практической задачи

Задача 1.

1. Открыть счета по данным остатков хозяйственных средств ОАО «Завод им. М.Гаджиева» на 1 января 202_г. (руб.)
2. Составить бухгалтерские проводки в журнале хозяйственных операций (табл.1)
3. Записать на счетах хозяйственные операции, подсчитать обороты, вывести остатки на 01 апреля 202_г..
4. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам (табл.2)

Хозяйственные средства ОАО «Завод им. М.Гаджиева на 1 января 202_г. (руб.): основные средства – 50000, материалы – 50000, касса – 5000, расчетный счет – 200000, расчеты с подотчетными лицами – 5000, расчеты с дебиторами – 10000, незавершенное производство - 20000, готовая продукция -15000, уставный капитал – 200000, добавочный капитал – 2000, расчеты с персоналом по оплате труда – 15000, расчеты с бюджетом– 20000, расчеты с поставщиками – 100000, задолженность по краткосрочным кредитам – 18000.

Таблица 1

Хозяйственные операции за январь - март 202_ г.				
№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Д-т	К-т
1	Получены в кассу с расчетного счета денежные средства для	50000		

	хозяйственных нужд			
2	Выдан из кассы аванс главному инженеру	5000		
3	Выдана из кассы заработная плата	12000		
4	Возвращена расчетный счет не выданная заработная плата	35000		
5	Отпущены в цех материалы для изготовления продукции	30000		
6	Начисленная заработная плата рабочим за изготовление продукции	10000		
7	Получены от поставщиков материалы	50000		
8	Оприходована полученная из цеха на склад готовая продукция	45000		
9	Возвращены из производства на склад неиспользованные материалы	5000		
10	Зачислен на расчетный счет аванс от покупателей продукции	25000		

Оборотную ведомость по счетам бухгалтерского учета составить по приведенной форме (табл.2).

Таблица 2.

Оборотная ведомость по синтетическим счетам на 01.04.202_ г. (руб.)

Шифры счетов	Остатки на 1 января		Обороты за 1 кв.		Остатки на 1 апреля	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01						
Итого						

Критерий оценки модульной работы: Задача оценивается в 100 баллов.

- **0-50 баллов** выставляется студенту, если он не получил правильного ответа, но показал старание, умение выполнить модульную практическую сквозную задачу
- **51-65 баллов** выставляется студенту, если он решил задачу частично, и не вышел на правильный ответ
- **66-85 балла** выставляется студенту, если он полностью решил задачу, но допустил ошибки и не вышел на правильный ответ
- **86-100 баллов** выставляется студенту, если полностью решил задачу и вышел на правильный отчет:

Модуль 3. Решение тестовых заданий

Тесты для проверки текущих знаний по модулю 3

Вариант 1

1. Бухгалтерский документ - это:

1. Письменное свидетельство действительного совершения хозяйственной операции или дающее право на ее совершение.
2. Источник информации о совершении хозяйственной операции.
3. Сведения о факте хозяйственной деятельности.
4. Основание для проведения хозяйственных операций.

2. Сущность бухгалтерской обработки документов состоит:

1. В проставлении корреспонденции счетов и сумм по ним.
2. В определении показателей для записи на счетах бухгалтерского учета.
3. В проверке постоянных показателей.
4. В определении стоимостных показателей.

3. По назначению документы бывают:

1. Распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные.
2. Первичные, сводные, внутренние и внешние.
3. Разовые, накопительные, комбинированные, бухгалтерского оформления.
4. Первичные, сводные, разовые, накопительные.

4. Унификация документов - это:

1. Установление одинаковых по содержанию бланков для оформления однородных операций в различных отраслях.
2. Установление одинаковых размеров бланков однотипных документов.
3. Использование на всех предприятиях одинаковых документов.
4. Применение разовых документов для отражения хозяйственных операций.

5. Формы первичных документов для предприятия утверждает:

1. Федеральная служба государственной статистики.
2. Руководитель организации в составе учетной политики организации.
3. Государственная служба по налогам и сборам.
4. Правительство РФ.

6. Единицей первичного наблюдения в бухгалтерском учете является:

1. Отдельный вид хозяйственных средств или источник его образования.
2. Хозяйственная операция.
3. Факт хозяйственной жизни, который приводит к изменению характеристики средств предприятия и источников их возникновения.
4. Факт хозяйственной жизни, который не приводит к изменению характеристики средств предприятия и их источников, возникновению, изменению или прекращению хозяйственно-правовых отношений.

7. Стандартизация документов – это:

1. Установление одинаковых по содержанию бланков для однородных операций в различных отраслях народного хозяйства.
2. Установление одинаковых размеров бланков однотипных документов.
3. Использование документов, изготовленных типографским способом.
4. Применение на всех предприятиях однотипных документов

8. К дополнительным реквизитам документов относятся:

1. наименование документа
2. содержание ФХЖ
3. количество и сумма фхж.
4. корреспонденция счетов.

9. К дополнительным реквизитам документов относятся:

1. наименование организации
2. содержание ФХЖ
3. количество и сумма фхж.
4. резолюция руководителя.

10. К дополнительным реквизитам документов относятся:

1. наименование документа
2. дата составления документа
3. количество и сумма фхж.
4. бухгалтерская проводка.

11. К распорядительным документам относятся:

1. приказ о зачислении на работу
2. табель отработанного времени
3. накладная на отпуск готовой продукции в торговую сеть.
4. наряд на выполненные работы.

12. К оправдательным документам относятся:

1. приказ о зачислении на работу
2. распоряжение о проведении инвентаризации на складе
3. авансовый отчет руководителя.
4. расходный кассовый ордер.

13. В российском учете сложные бухгалтерские проводки применяются:

1. Да.
2. Нет.
3. В некоторых случаях.
4. В зависимости от учетной политики.

14. Систематические записи - это записи:

1. В системе бухгалтерских счетов.
2. В регистрационном журнале.
3. В оборотной ведомости.
4. В балансе.

15. Главная книга предназначена для:

1. Регистрации хозяйственных операций.
2. Регистрации счетов, открываемых организацией.
3. Отражения наличия и движения имущества организации.
4. Систематических записей наличия и движения имущества организации в разрезе открытых счетов.

16. Форма бухгалтерского учета - это:

1. Совокупность бухгалтерских регистров, техника и порядок их заполнения.
2. Технологический процесс обработки информации.
3. Последовательность регистрации информации.
4. Система структурных элементов, их связь с первичными документами, а также способы представления результатной учетной информации.

17. Регистры бухгалтерского учета по признаку последовательности регистрации записей в них подразделяются на:

1. Хронологические и систематические.

2. Синтетические и аналитические.
3. Синтетические и хронологические.
4. Хронологические и аналитические.

18. Регистры бухгалтерского учета по степени обобщения в них информации подразделяются на:

1. Систематические и аналитические.
2. Синтетические и хронологические.
3. Аналитические и синтетические.
4. Хронологические и аналитические.

19. Укажите регистры бухгалтерского учета:

1. приходные ордера.
2. кассовая книга.
3. авансовый отчет руководителя.
4. платежные ведомости.

20. Укажите регистры бухгалтерского учета:

1. отчет материально-ответственного лица.
2. лимитно-заборная карта.
3. журнал учета хозяйственных операций.
4. платежная ведомость.

Вариант 2

1. Способы проверки достоверности документов:

1. Арифметическая проверка, встречная, с формальной стороны, по существу.
2. Встречная проверка, арифметическая, бухгалтерская, по существу.
3. Арифметическая, бухгалтерская, по существу, с формальной стороны.
4. Арифметическая, формальная, бухгалтерская, встречная проверка.

2. Документооборот – это:

1. Организационная система создания, проверки и обработки бухгалтерских документов.
2. Путь прохождения бухгалтерских документов с момента их составления до сдачи в архив.
3. Группировка документов в пачки, однородные по своему содержанию.
4. Способ первичного наблюдения за движением хозяйственных средств.

3. График документооборота составляет:

1. Руководитель.
2. Главный бухгалтер.
3. Материально-ответственные лица.
4. Аудитор.

4. Инвентаризации проводят перед составлением годового бухгалтерского отчета:

1. Полные.
2. Частичные.
3. Контрольные.
4. Выборочные.

5. Расхождения между данными учета и действительностью возникают:

1. В результате неточностей при приеме и отпуске средств, злоупотреблений.
2. В результате несплошного отражения в учете фактов хозяйственной деятельности.
3. В результате ошибок в учете.
4. В результате естественной убыли, неточностей при приеме и отпуске средств, злоупотреблений, ошибок в учете.

6. Бухгалтерская запись: Д-т сч. 44 «Расходы на продажу» К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» означает:

1. Недостача товаров отнесена на издержки обращения.
2. Недостача ранее списанного товара отнесена на уменьшение издержек.
3. Отражение недостачи ценностей, ранее отгруженных.
4. Отражение недостачи незавершенного производства.

7. Исправление ошибок в инвентаризационной описи производится:

1. Замазыванием.
2. Переписыванием.
3. Зачеркиванием неправильных записей с подписью членов инвентаризационной комиссии и материально-ответственного лица.
4. Не делаются.

8. К обязательным реквизитам документов относятся:

1. корреспонденция счетов.
2. наименование документа
3. резолюция руководителя предприятия.

4. подпись главного бухгалтера.

9. К обязательным реквизитам документов относятся:

1. бухгалтерская проводка
2. содержание ФХЖ
3. резолюция руководителя предприятия.
4. подпись главного бухгалтера.

10. К дополнительным реквизитам документов относятся:

1. наименование документа
2. содержание ФХЖ
3. резолюция руководителя предприятия.
4. дата составления документа.

11. Основанием для записи в учетные регистры служат:

1. Отчетность материально-ответственных лиц.
2. Первичные документы.
3. Бухгалтерская отчетность.
4. Совершившиеся факты хозяйственной деятельности.

12. Отличающим элементом любой формы бухгалтерского учета является:

1. Счета и двойная запись.
2. Регистры.
3. Балансовое обобщение.
4. Первичные документы.

13. При мемориально-ордерной форме заполняются:

1. Документы, мемориальные ордера, Главная книга, регистрационный журнал, оборотные ведомости.
2. Документы, мемориальные ордера, накопительные ведомости, Главная книга, оборотные ведомости.
3. Документы, мемориальные ордера, журналы-ордера, Главная книга.
4. Документы, накопительные ведомости, оборотные ведомости, баланс.

14. В основу журнально-ордерной формы учета положен принцип:

1. Дебетовый.
2. Кредитовый.
3. Ординарный.
4. Двойная запись.

15. Баланс при журнально-ордерной форме учета составляется на основании:

1. Главной книги.
2. Журналов-ордеров.
3. Синтетической оборотной ведомости.
4. Регистрационного журнала.

16. В случае указания неправильной корреспонденции счетов, выявленной после составления баланса применяется способ исправления:

1. Корректирующий.
2. Частичное красное сторно.
3. Полное красное сторно.
4. Дополнительная проводка.

17. В оборотной ведомости по синтетическим счетам должно быть:

1. Три равенства.
2. Два равенства.
3. Четыре равенства.
4. Одно равенство.

18. Укажите регистры синтетического учета:

1. карточка складского учета материалов.
2. лимитно-заборная карта.
3. журнал учета хозяйственных операций.
4. главная книга.

19. Укажите регистры синтетического учета:

1. отчет материально-ответственного лица.
2. оборотная ведомость по синтетическим счетам бухгалтерского учета.
3. журнал учета хозяйственных операций.
4. лицевой счет работника.

20. Производственная себестоимость продукции – это:

1. затраты, возникшие в сфере производства.
2. расходы на реализацию.
3. расходы в процессе снабжения.
4. расходы экономического субъекта, связанные с производством продукции

Вариант 3

1. Порядок составления документов регламентируется:

1. Федеральным законом «О бухгалтерском учете».
2. Положением о бухгалтерской отчетности.
3. Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете.
4. Планом счетов бухгалтерского учета.

2. Ответственность за достоверность данных в документах несет:

1. Руководитель.
2. Главный бухгалтер.
3. Лица, подписавшие документ.
4. Исполнители операции, отраженной в документе.

3. Бухгалтерские документы классифицируются:

1. По назначению, по объему содержания, по месту составления, по способу составления, по способу охвата операций.
2. По объему содержания, по месту составления, по способу составления, по назначению.
3. По назначению, по месту составления, по способу составления, по способу охвата операций.
4. По назначению, по объему содержания, по способу составления, по способу охвата операций.

4. К документам бухгалтерского оформления относятся:

1. Счет-фактура, расходная накладная, кассовый ордер.
2. Расчет начисления заработной платы, мемориальный ордер, расчет пособия по листку временной нетрудоспособности.
3. Счет-фактура, товарно-транспортная накладная, мемориальный ордер.
4. Расчет заработной платы за дни отпуска, мемориальный ордер, счет-фактура.

5. Инвентаризация – это:

1. Элемент метода бухгалтерского учета.
2. Сверка правильности учетных записей по расчетным или иным операциям.
3. Уточнение данных текущего бухгалтерского учета.
4. Проверка наличия состояния и оценка имущества и обязательств предприятия.

6. К комбинированным бухгалтерским документам относятся:

1. Кассовые ордера.
2. Счета-фактуры.
3. Мемориальные ордера.
4. Расчет начисления заработной платы.

7. По месту составления документы бывают:

1. Распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные.
2. Внутренние и внешние.
3. Разовые, накопительные, комбинированные, бухгалтерского оформления.
4. Первичные, сводные, разовые, накопительные.

8. По охвату объектов (объему) документы бывают:

1. Распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные.
2. Первичные, сводные, внутренние и внешние.
3. Разовые, накопительные, комбинированные, бухгалтерского оформления.
4. Первичные, сводные.

9. По способу охвата операций документы бывают:

1. Распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные.
2. Первичные, сводные, внутренние и внешние.
3. Разовые, накопительные, комбинированные, бухгалтерского оформления.
4. разовые, накопительные.

10. По способу составления документы бывают:

1. технические, бухгалтерского оформления, комбинированные.
2. машинные, ручным способом.
3. разовые, накопительные, комбинированные, бухгалтерского оформления.
4. электронные, машинные, составленные ручным способом.

11. Реквизиты документов – это:

1. технические характеристически документов.
2. способы составления документов.
3. объемные показатели документов.
4. показатели, содержащиеся в документах.

12. Обязательные реквизиты документов – это:

1. технические характеристически документов.
2. способы составления документов.
3. объемные показатели документов.

13. К оправдательным документам относятся:

- 14. Учетные регистры представляют собой:**

15. К учетным регистрам относятся:

- 16. Учетные регистры классифицируются:**

- 17. Журналы-ордера относятся к регистрам:**

- 18. Главная книга открывается на:**

- 19. Регистры бухгалтерского учета по внешнему виду подразделяются на:**

- 20. Регистры бухгалтерского учета по внешнему виду подразделяются на:**

Результаты выполнения тестов представить в таблице следующей формы

[illegible]

Критерии оценки выполнения тестовых заданий:

2.4. Контрольные задания для промежуточной аттестации (экзамена)

Вопросы для промежуточной аттестации:

2. Виды хозяйственного учета и их характеристика.
3. Бухгалтерский учет как информационная система для управления. Задачи бухгалтерского учета.
4. Общая характеристика предмета бухгалтерского учета.
5. Классификация и характеристика хозяйственных средств по составу и размещению.
6. Классификация и характеристика хозяйственных средств по источникам их образования.
7. Классификация и характеристика хозяйственных процессов.
8. Общая характеристика метода бухгалтерского учета.
9. Общее понятие бухгалтерского баланса. Значение бухгалтерского баланса
10. Содержание и структура бухгалтерского баланса.
11. Типовые изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций
12. Назначение, содержание и строение бухгалтерских счетов.
13. Сущность двойной записи на счетах. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка.
14. Синтетические и аналитические счета. Субсчета. Взаимосвязь между ними.
15. Оборотные ведомости по счетам бухгалтерского учета и их назначение.
16. Классификация счетов по экономическому содержанию.
17. Классификация счетов по назначению и структуре.
18. Понятие и характеристика основных счетов.
20. Понятие и характеристика собирательно- распределительных счетов.
22. Понятие и характеристика калькуляционных счетов.
23. Понятие и характеристика сопоставляющих счетов.
24. Понятие и характеристика финансово-результативных счетов.
25. Понятие и характеристика забалансовых счетов.
26. Характеристика Плана счетов бухгалтерского учета.
27. Бухгалтерские документы и их значение. Порядок составления и хранения документов. Реквизиты документов.
29. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств: значение и порядок проведения.
30. Регистры бухгалтерского учета, их строение ,назначение, класфикация.
31. Исправление ошибок в учетных регистрах.
32. Понятие о формах бухгалтерского учета.
36. Формы бухгалтерского учета с применением ПЭВМ.
37. Упрощенные формы бухгалтерского учета для малых предприятий: виды и характеристика.
38. Оценка хозяйственных средств в бухгалтерском учете и ее значение
39. Классификация издержек производства и их значение.
40. Себестоимость продукции: виды и порядок исчисления
41. Понятие и состав бухгалтерской отчетности.
42. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.
43. Организационные формы бухгалтерского учета их характеристика
44. Права и обязанности главных бухгалтеров и работников бухгалтерской службы.
45. Общественные организации бухгалтеров и их роль в регулировании бухгалтерского учета в РФ. Институт профессиональных бухгалтеров России и его место в систем общественного регулирования бухгалтерского учета
46. Принципы бухгалтерского учета: допущения, требования и правила.
48. Учетная политика организации: назначение, содержание и порядок формирования.
51. Калькуляция себестоимости: виды и методы калькулирования себестоимости
52. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ
54. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12. 2011 г. и его содержание
55. Федеральные стандарты бухгалтерского учета (ПБУ) и их назначение и классификация
57. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете и их назначение и характеристика.

Задачи для промежуточной аттестации:

Задача 1

Составить бухгалтерские проводки по следующим операциям:

1. Оказнана единовременная помощь рабочему за счет средств нераспределенной прибыли путем перечисления на карточку – 15000 руб.
2. Выданы хозяйственные инструменты коменданту общежития – 5000 руб.
3. Кладовщик оприходовал покупные полуфабрикаты, приобретенные завхозом за наличный расчет – 4500 руб.
4. Начислен налог на доходы физических лиц – 5000 руб.
5. Принят к оплате счет Гозэлектросети за э/энергию на технологические цели– 20000 руб.

Задача 2

Составить бухгалтерские проводки по следующим операциям:

1. Начислена материальная помощь рабочему за счет средств нераспределенной прибыли – 15000 руб.
2. Выданы хозяйственные инструменты на содержание и эксплуатацию основных средств – 5000 руб.
3. зав. складом оприходовал полуфабрикаты, изготовленные в цехах основного производства – 4500 руб.
4. Начислен налог на добавленную стоимость от реализации продукции – 5000 руб.
5. Принят к оплате счет Гороводоканала за воду на нужды столовой предприятия – 20000 руб.

Задача 3

Составить бухгалтерские проводки по следующим операциям

1. Погашена задолженность перед зав. гаражом по заработной плате – 10000 руб.
2. Начислены взносы в пенсионный фонд РФ – 50000 руб.
3. Удержан подоходный налог за заработной платы директора – 4250 руб.
4. Погашена задолженность поставщиков за счет краткосрочного займа, полученного от другого предприятия – 30000 руб.
5. Погашена задолженность перед директором по командировочным расходам – 5000 руб.

Задача 4

Составить бухгалтерские проводки по следующим операциям

1. Оказана финансовая помощь детскому саду за счет средств нераспределенной прибыли – 15000 руб.
2. Выданы рукавицы рабочим вспомогательного производства – 5000 руб.
3. Кладовщик оприходовал товары, выявленные при инвентаризации – 4500 руб.
4. Начислен налог на прибыль организации – 5000 руб.
5. Принят к оплате счет транспортной организации за перевозку материалов – 20000 руб.

Задача 5

Составить бухгалтерские проводки по следующим операциям

1. Отгружена покупателю продукция по фактической себестоимости – 9700 руб.
2. Оплачены счета транспортно-конторы за перевозку отгруженной продукции – 8000 руб.
3. Поступило товаров в обмен на отгруженную продукцию – 12000 руб.
4. Начислена зарплата работникам бухгалтерии – 100000 руб.
5. Удержан подоходный налог с заработной платы работников бухгалтерии (13%) – ? руб.

Задача 6

Составить бухгалтерские проводки по следующим операциям

1. произведены отчисления в фонд социального страхования от фонда оплаты труда рабочих – 20000 руб.
2. начислено рабочему пособие по временной нетрудоспособности – 5000 руб.
3. произведены налоговые платежи в бюджетную систему страны – 40000 руб.
4. выпущена продукция по фактической себестоимости – 24000 руб.
5. выдано в возмещение командировочных расходов главному инженеру Магомедову М.М. – 5000 руб.

Задача 7

На основании приведенных ниже данных определить сумму:

активов, капитала, обязательств:

сырье и материалы – 2500; уставный капитал – 8000; основные средства – 6000; поставщики – 4000; топливо – 1000; касса – 300; кредиты банков – 2000; подотчетные лица – 2000; расчеты с бюджетом – 1500; расчетный счет – 5000; разные кредиторы – 1500; готовая продукция – 3000; незавершенное промышленное производство – 2000; векселя выданные – 1800; задолженность покупателей – 1500; дебиторы – 1000; задолженность по зарплате – 2500; дивиденды к уплате – 3500.

Задача 8

Составить бухгалтерские проводки по следующим операциям

1. Начислена зарплата заведующему рабочей столовой – 8000 руб.
2. Определена прибыль от продажи готовой продукции – 4000 руб.
3. Израсходованы комплектующие изделия на производство продукции – 12000 руб.
4. Перечислено в подотчет директору на кроточку – 20000 руб.
5. Начислена амортизация легкового автотранспорта, обслуживающего генерального директора – 3000 руб.;

Задача 9

Составить бухгалтерские проводки по следующим операциям

1. Списаны малоценные инструменты на ремонт основных средств – 2000 руб.
2. Начислена зарплата рабочим, обслуживающим оборудование – 15000 руб.

3. Принят к оплате счет транспортной организации за доставку матреиалов, закупленных на рынке – 25000 руб.
4. Погашена с расчетного счета заложенность по краткосрочной ссуде россельхозбанка- 10000 руб.
5. Начислен налог на добавленную стоиомть отстоимости проданной продукции – 14000 руб.

Задача 10

решить практическую ситуацию:

Открыть счета и записать в них остатки: основное производство-4000 руб.; готовая продукция-1000 руб.; расчетный счет-3000 руб.

На основании следующих хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки, сделать записи на счетах, подсчитать обороты и вывести остатки на конец отчетного периода:

1. Поступила на склад из производства готовая продукция по фактической себестоимости – 4000 руб.
2. Отгружена покупателям готовая продукция по фактической себестоимости-3500;
3. Списаны расходы на продажу – 1000 руб.;
4. Поступило на расчетный счет за реализованную продукцию – 5000 руб.
5. Списывается реализованная продукция по фактической себестоимости (со счета «товары отгруженные») – 3500 руб.
6. Выявлен финансовый результат от реализации продукции - (сумму определит самостоятельно)

Задача 11

решить практическую ситуацию:

Открыть счета и записать в них остатки: основное производство-5000 руб.;

На основании следующих хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки, сделать записи на счетеосновного производства, определить фактическую себестоиость произведенной продукции при условии, что незавершенное производство на конец месяца составил 1000 руб.

1. израсходы материалы на производство проукции –10000 руб.
2. Начислена зарплата рабочим-35000руб.;
1. Списаны общепроизводственные расходы – 10000 руб.;
2. Поступила на скалад готовая продукция по фактический себестоимости. Сумму определить!.

Задача 12

решить практическую ситуацию:

Открыть счет и записать начальный остаток: основное производство-5000 руб.;

На основании следующих хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки, сделать записи на счетеосновного производства, определить фактическую себестоиость произведенной продукции при условии, что незавершенное производство на конец месяца составил 6000 руб.

1. израсходы материалы на производство проукции –15000 руб.
2. списана электроэнергия на технологические цели-5000руб.;
1. Произведена отчисления на социальное страхование рабочих – 10000 руб.;
2. Списаны общехозяйственные расходы на себестоимость продукции -5000руб.
3. Оприходована готовая продукция - себестоимость определить самостоятельно !

Задача 13

На основании приведенных ниже хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки:

1. Израсходованы на содержание оргтехники расходные материалы – 5000 руб.
2. Принят к оплате счет фирмы за ремонт оргтехники в бухгалтерии - 1000 руб.
3. Начислена амортизация компьютеров в бухгалтерии – 1500 руб.
4. Распределены и списаны на себестоимость продукции общехозяйственные расходы- ?.
5. Начмслена заработная плата зав. гаражом – 4000 руб.

Задача 14

По данным о хозяйственных средствах и их источниках определить **величину (сумму) оборотных активов и сумму краткосрочных обязательств:**

Незавершенное производство – 25000; долг поставщиков – 4000; уставный капитал – 40000; прибыль – 1000; касса – 500; резервный капитал – 6000; расчеты по оплате труда – 1000; материалы – 15000; готовая продукция – 3000; краткосрочные кредиты банков – 3500; товары отгруженные – 6000; расчетный счет – 6000; задолженность покупателей за продукцию – 5000; задолженность пенсионному фонду – 5000; суммы начисленных налогов – 2000; кредиторская задолженность – 1000; суммы переплаты налога на прибыль – 1000; дебиторская задолженность – 2000, расчеты сподотчетными лицами- 4000, запасные части на складе – 1000, доходные вложения в материальные ценности -1000.

Задача 15

На основе приведенных ниже данных определить сумму:

-Капитала организации,

-обязательств организации:

материалы – 2500; уставный капитал – 8000; основные средства – 6000; поставщики – 2000; долг подотчетного лица – 2000; расчеты с бюджетом – 1500; расчетный счет – 5000; разные кредиторы – 1500;

готовая продукция – 3000; расчеты с персоналом по оплате труда – 3000; незавершенное производство – 2000; резервный капитал – 4500; переплата по налогам – 4000; целевые поступления – 4500; убытки – 2500; НМА – 2000; задолженность учредителей – 1000; дивиденды к уплате – 1000; начисленный налог на доходы физических лиц – 4000. Задолженность перед банком по ссуде -4000, долг перед поставщиками -5000, доходы будущих периодов – 3000, нематериальные активы – 1000, прочие кредиторы -2000.

Задача 16

На основании приведенных ниже данных составить бухгалтерские записи:

1. Израсходовано наличных денежных средств на оплату услуг горэлектросети – 1000 руб.
2. Начислена премия по результатам годовой работы предприятия – 80000 руб.
3. Начислен налог на прибыль – 20000 руб.
4. Начислена амортизация станков – 400 000 руб.
5. Определена фактическая себестоимость произведенной продукции – 40000 руб.

Задача 17

На основании приведенных ниже хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки

1. Отгружена покупателям готовая продукция по фактической себестоимости – 12000 руб.
2. Реализована продукция – 15000 руб.
3. Списывается фактическая себестоимость реализованной продукции – 10000 руб.
4. Оплачены с расчетного счета расходы по сбыту продукции – 3000 руб.
5. Отражен финансовый результат от реализации – ?.

Задача 18

На основании приведенных ниже хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки

1. Оприходована продукция, изготовленная в цехах вспомогательного производства – 25000 руб.
2. Выдана зарплаты рабочим и служащим через карту – 50000 руб.
3. Отпущены инструменты на ремонт оборудования – 20000 руб.
4. Погашена задолженность по налогам за счет займов других предприятий – 10000 руб.
5. Приобретены товары для перепродажи – 4000 руб.

Задача 19

Изложить экономическое содержание хозяйственных операций по приведенным ниже бухгалтерским записям:

№ п/п	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
1	41	60	3250
2	29	23	1500
3	15	60	7000
4	52	62	2000
5	51	91	4000

Задача 20

На основании приведенных ниже хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки:

1. Приобретен станок токарный – 60000 руб.
2. Оплачены по счету транспортные расходы по доставке станка на предприятие – 7000 руб.
3. Начислена зарплата рабочим за погрузку и выгрузку станка – 5000 руб.
4. Начислены платежи в пенсионный фонд от зарплаты рабочих по погрузке станка – 1000 руб.
5. Принят к оплате счет фирмы «Каспий» за монтаж станка – 4000 руб.

Задача 21

На основании приведенных ниже хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки:

1. Списан на себестоимость продукции пар, выработанный в цехах вспомогательного производства – 10000 руб.
2. Израсходованы полуфабрикаты на изготовление продукции – 9000 руб.
3. Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции – 8000 руб.
4. Произведены отчисления на социальное страхование от заработной платы рабочих – 2500 руб.
5. Списаны общепроизводственные расходы на себестоимость продукции – 4000 руб.

Задача 22

На основании приведенных ниже хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки:

1. Отпущено со склада полуфабрикаты на производство продукции – 5000 руб.
2. Начислен налог на прибыль организации – 7000 руб.
3. Начислен налог на доходы физических лиц – 2000 руб.
4. Получен краткосрочный кредит и направлен на приобретение основных средств – 7000 руб.
5. В процессе ревизии выявлена недостача запасных частей на складе – 5000 руб.

Задача 23

На основании приведенных ниже хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки:

1. Начислены дивиденды акционерам – 7000 руб.

2. Поступили на склад запасные части, изготовленные в ремонтном цеху – 6000 руб.
3. Принят к оплате счет горгаза за газ, израсходованный на технологические цели 5000руб.. за отопление конторы заводоуправления – 2000 руб.
4. погашена задолженность по налоговым обязательствам – 5000 руб.
5. возмещен перерасход по командировке директора – 1000 руб.

Задача 24

На основании приведенных ниже хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки:

1. Отражен долг учредителей по вкладам в уставный капитал акционерного общества – 4000 руб.
2. Введен в эксплуатацию объект основных средств общезаводского назначения – 50000 руб.
3. Израсходованы материалы на текущий ремонт внутризаводского транспорта – 1000 руб.
4. Начислены платежи по налогу на прибыль – 4000 руб.
5. Оприходована продукция по плановой себестоимости – 5000 руб.

Задача 25

На основании приведенных ниже хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки:

1. Поступили материалы, изготовленные в ремонтной мастерской предприятия – 2000 руб.
2. Экспедитором Магомедовым Ю.А.с карточки произведены расходы на приобретение канцтоваров – 1000 руб.
3. Произведены отчисления на социальное страхование от заработной платы рабочих столовой – 2500 руб.
4. Начислена заработная плата за время отпуска гл. механику – 2 5000 руб.
5. Возмещена недостача денег в кассе – 1500 руб.

Критерии оценки на экзамены (в баллах):

Для проведения промежуточной аттестации составляются экзаменационные билеты. В билете содержатся 2 вопроса и задача.

Экзамен проводится в устно-письменной форме. Студенту отводится 45 минут на подготовку, за это время он должен набросать тезисы ответов на устные вопросы и решить задачу.

Каждый вопрос оценивается в 25 баллов, а задача оценивается в 50 баллов.

Теоретические вопросы оцениваются по следующим критериям:

- **0--11 баллов:** дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения.
- **12-16 баллов:** дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Студент имеет неполные представления о предмете, В ответе отсутствуют выводы. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя.
- **17-22 баллов:** дан полный, четкий и всесторонний ответ, студент умеет делать выводы и обоснования, но при этом допускает некоторые ошибки и неточности.
- **23-25 баллов:** дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

Решение задачи оценивается по следующим критериям:

- **0-25 баллов** выставляется студенту, если он не получил правильного ответа, но показал старание, умение выполнить модульную практическую сквозную задачу
 - **26- 32 баллов** выставляется студенту, если он решил задачу частично, и не вышел на правильный ответ
 - **33-42балла** выставляется студенту, если он полностью решил задачу, но допустил ошибки и не вышел на правильный ответ
 - **43-50 баллов** выставляется студенту, если полностью решил задачу и вышел на правильный отчет:
- В задачах на составление бухгалтерских проводок, каждая правильная проводка оценивается в 5 баллов