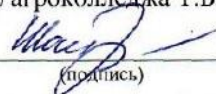


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»
Агроколледж

УТВЕРЖДЕН на заседании агроколледжа
«31» августа 2021 г., протокол № 1
Директор агроколледжа Т.Б. Шайдулина



(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.04 Основы бухгалтерского учета
для студентов по направлению подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: Гладкова Е.П.

Кемерово 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.....	3
1.1 Перечень компетенций.....	3
1.2 Планируемые результаты обучения	3
1.3 Описание шкал оценивания.....	6
1.4 Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий	8
2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ.....	10
2.1 Текущий контроль знаний студентов	10
2.2 Промежуточная аттестация	34
2.3 Тестирующий комплекс	35
2.4 Типовой экзаменационный билет.....	53
3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ	55

1 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

1.1 Перечень компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

ОК 02.- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10.- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

ОК 11. - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

ПК 1.1. - Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4 - Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2 Планируемые результаты обучения

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», расписанные в Федеральном государственном образовательном стандарте профессии/специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции

Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный N 50137).
Формирование этих дескрипторов происходит в течение изучения дисциплины в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта;
- определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов;
- организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности;
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе;
- показать значимость гражданско - патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение;
- понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;
- различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;
- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации;
- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации;
- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- понятие и значение бухгалтерского учета, его историю;
- пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей;
- национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;
- возможные пути профессионального развития , повышения квалификации, самообразования;
- основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности;
- особенности социального и культурного делового общения с руководством, коллегами , клиентами при формировании документов и построении устных сообщений;

- сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера, специалиста по налогообложению;
- современные средства и устройства информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности;
- основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций;
- общие требования к бухгалтерскому учету в частности документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления;
- обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.

1.3 Описание шкал оценивания

Для оценки составляющих компетенции при **текущем контроле и промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)** используется

балльно-рейтинговая система оценок. При оценке контрольных мероприятий преподаватель руководствуется критериями оценивания результатов обучения, суммирует баллы за каждое контрольное задание и переводит полученный результат в вербальный аналог, руководствуясь таблицей 1 и формулой 1.

Таблица 1 – Сопоставление оценок когнитивных дескрипторов с результатами освоения программы дисциплины

Балл	Соответствие требованиям критерия	Выполнение критерия	Вербальный аналог	
1	2	3	4	
5	результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия	85-100% от максимального количества баллов	отлично	зачтено
4	результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – более 75%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия	75-84,9% от максимального количества баллов	хорошо	
3	результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – до 75%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия	60-74,9% от максимального количества баллов	удовлетворительно	
2	результат, содержащий неполный правильный ответ, содержащий значительные неточности, ошибки (степень полноты ответа – менее 60%)	до 60% от максимального количества баллов	неудовлетворительно	не зачтено
1	неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия	0% от максимального количества баллов		

Расчет доли выполнения критерия от максимально возможной суммы баллов проводится по формуле 1:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n m_i k_i}{5 \cdot \sum_{i=1}^n m_i} \cdot 100\% \quad (1)$$

где n – количество формируемых когнитивных дескрипторов;

m_i – количество оценочных средств i -го дескриптора;

k_i – балльный эквивалент оцениваемого критерия i -го дескриптора;

5 – максимальный балл оцениваемого результата обучения.

Затем по таблице 1 (столбец 3) определяется принадлежность найденного значения A (в %) к доле выполнения критерия и соответствующий ему вербальный аналог.

Вербальным аналогом результатов зачета являются оценки «зачтено / не зачтено», экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость (в то числе электронную) и зачетную книжку. В зачетную книжку заносятся только положительные оценки. Подписанный преподавателем экземпляр ведомости сдаётся не позднее следующего дня в деканат, а второй хранится на кафедре.

В случае неявки студента на экзамен (зачет) в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

1.4 Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Свой фактический рейтинг студент может отслеживать в системе электронного обучения Кузбасской ГСХА (журнал оценок) <http://moodle.ksai.ru/course/view.php?id=7869>. При возникновении спорной ситуации, оценка округляется в пользу студента (округление до десятых).

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины (или её части). Форма промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом.

Итоговая оценка определяется на основании таблицы 1.

Организация и проведение промежуточной аттестации регламентируется внутренними локальными актами.

Тестирование

Тестирование проводится в день сдачи зачета в формате компьютерного тестирования в системе электронного обучения <http://moodle.ksai.ru/course/view.php?id=7869>.

Для проведения тестирования выделяется аудитория, оснащенная компьютерами с доступом в сеть интернет. В ходе выполнения теста использование конспектов лекций, методической литературы, мобильных устройств связи и других источников информации запрещено. Результаты студента, нарушившего правила проведения тестирования, аннулируются. Студенты имеют право делать черновые записи только на черновиках выданных преподавателем, при проверке черновые записи не рассматриваются.

Проверка теста выполняется автоматически, результат сообщается студенту сразу после окончания тестирования.

Итоговый тест состоит из 20 вопросов, скомпонованных случайным образом. Время тестирования 20 минут.

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

2.1 Текущий контроль знаний студентов

Комплект вопросов для собеседования

Тема Сущность и содержание бухгалтерского учета

1. Сущность и функции бухгалтерского учета.
2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
3. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности.
4. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета.
5. Учетная политика организации.

Тема Предмет и объекты бухгалтерского учета

1. Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта.
2. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования.
3. Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.

Тема Бухгалтерский баланс

1. Балансовый метод отражения информации.
2. Строение бухгалтерского баланса.
3. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.

Тема Методологические основы бухгалтерского учета

1. Документирование.
2. Инвентаризация.
3. Оценка активов и обязательств.
4. Калькуляция.
5. Счета бухгалтерского учета.
6. Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах.
7. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
8. План счетов бухгалтерского учета.
9. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре и назначению.
10. Счета синтетического и аналитического учета.

11. Рабочий план счетов.

Тема Формы бухгалтерского учета

1. Регистры бухгалтерского учета.
2. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.
3. Характеристика формы бухгалтерского учета.

Тема Бухгалтерская(финансовая) отчетность

1. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности).

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если вопрос раскрыт в соответствии с теоретическим материалом или вопрос раскрыт не полно, с незначительными отступлениями от содержания теоретических источников;
- оценка «незачтено» вопрос не раскрыт вовсе, полное отсутствие ответа, ответ в целом не верен, ответ дан не на поставленный вопрос.

Комплект разноуровневых задач (заданий)

Тема Сущность и содержание бухгалтерского учета

Деловая игра

Деловая игра – совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Группа делится на четыре подгруппы, каждая из которых будет говорить о достижениях:

- Древнего Египта;
- Месопотамии;
- Древней Греции;
- Древнего Рима.

При этом представление разработок каждой из цивилизаций имеет следующую структуру:

- методология разработки цивилизации (учетные подходы, изменившие мир, носящие глобальный характер) - 2 балла;
- серьезные теоритические разработки – 1 балл.

Если какая-либо из позиций не была названа, то баллы не начисляются. Если называют представители другой подгруппы, то баллы начисляются им.

Методологические разработки цивилизаций

Таблица 1 – Методологические разработки

Древний Египет	Месопотамия	Древняя Греция	Древний Рим
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.
4.	4.	4.	4.

Количество баллов:

- Древний Египет – баллов;
- Месопотамия – баллов;
- Древняя Греция - баллов;
- Древний Рим - баллов.

Теоретические разработки цивилизаций

Таблица 2 – Теоритические разработки

Древний Египет	Месопотамия	Древняя Греция	Древний Рим
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.
4.	4.	4.	4.

Количество баллов:

- Древний Египет – баллов;
- Месопотамия – баллов;
- Древняя Греция - баллов;
- Древний Рим - баллов.

Практические разработки цивилизаций

Таблица 3 - Практические разработки

Древний Египет	Месопотамия	Древняя Греция	Древний Рим
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.
4.	4.	4.	4.

Количество баллов:

- Древний Египет – баллов;
- Месопотамия – баллов;
- Древняя Греция - баллов;
- Древний Рим - баллов.

Таблица 4 – Общее количество баллов

Школа	Количество баллов	Место
Подгруппа № 1 - Древний Египет		
Подгруппа № 2 – Месопотамия		
Подгруппа № 3 – Древняя Греция		
Подгруппа № 4 – Древний Рим		

По результатам деловой игры охарактеризуйте учетные достижения цивилизаций древнего мира.

Таблица 5 – Основные признаки и достижения учетных систем Древнего мира

Признак	Древний Египет	Месопотамия	Древняя Греция	Древний Рим
Носители учетной информации				
Основные учетные приёмы				
Форма учета (записи)				
Вычислительные приборы или математические приемы				
Нормативное регулирование (наличие законов, правил)				
Престиж профессии				
Основные достижения учета				

Ожидаемые результаты: деловая игра должна:

- активизировать знания и навыки в области аудита, которые были получены на теоритических и практических занятиях по дисциплине;
- научить коллективной выработке и принятию решений в условиях неопределенности, недостаточности информации;
- позволить определить и оценить навыки студентов по дисциплине.

Критерии оценки:

В конце игры Экспертная комиссия (в которую входят представители всех команд и преподаватель) выставляет среднеарифметическое значение по каждой работе.

Таблица 6 - Экспертная оценка

Наименование критерия	Баллы
Задачи и методы исследования	0-3 балла
Системность исследования	0-3 балла
Проработанность научного аппарата	0-3 балла
Прикладная ценность исследования	0-3 балла
Креативность решений	0-3 балла
ИТОГО	0-15 балла

Команда, набравшая наибольшее количество баллов становится победителем деловой игры.

- оценка «отлично» выставляется студенту, если команда, в которой он принимал участие заняла первое место.

- оценка «хорошо» если команда, в которой он принимал участие заняла место, отличное от первого.

- оценка «удовлетворительно» если студент не принимал активного участия в деловой игре (оценивается преподавателем, с учетом мнения студентов-членов команды);

- оценка «неудовлетворительно» студент отказался принимать участие в деловой игре.

Задание 1

Внимательно ознакомьтесь с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 6 декабря 2011 года.

Ответьте на поставленные вопросы:

1. Каковы цели настоящего закона?

2. На какие субъекты распространяется Федеральный закон № 402-ФЗ? _____

3. Какая дата является отчетной?

4. Что такое стандарт бухгалтерского учета?

5. Перечислите объекты бухгалтерского учета

6. Кто утверждает формы первичных документов экономического субъекта? _____

7. Перечислите общие требования к бухгалтерскому учету

8. Определите отчетный период для годовой бухгалтерской отчетности

9. Обозначьте срок представления годовой бухгалтерской отчетности

8	Стеллаж металлический для готовой продукции	шт.	2	150 000	300 000
9	Патент на особый рецепт выпечки	шт.	1	37400	37 400
10	Бензин	л.	280	15	4 200
11	Сейф	шт.	2	13 400	26 800
12	Здание основного цеха		1	1 500 000	1 500 000
13	Облигации Сбербанка, сроком погашения до 31.12.2010 г	шт.	300	50	15 000
14	Офис, предназначенный для сдачи в аренду		1	970 000	970 000
15	Офисная мебель (набор)	шт.	2	35 000	70 000
16	Готовые булочки "Выборгские"	шт.	30 000	4	120 000
17	Столы письменные	шт.	10	2 400	24 000
18	Картриджи для принтеров	шт.	3	500	1 500
19	Слойки сырные	шт.	1 200	6	7 200
20	Формы для выпечки	шт.	100	600	60 000
21	Печи для хлеба	шт.	5	16 700	83 500
22	Денежные средства на расчетном счете в банке, руб.				325 000
23	Шкафы конторские	шт.	11	3 200	35 200
24	Деньги в кассе, руб.				4 000
25	Котельная		1	460 000	460 000
26	Набор инструментов	шт.	2	700	1 400
27	Здание управления фабрикой		1	2 870 000	2 870 000
28	Тесто для выпечки хлеба (не на продажу)	кг.	500	12	6 000
29	Задолженность магазина "Кировский" за поставленную продукцию				14 000
30	Аванс, выданный на командировку инженеру				4 500
31	Оборудование для замеса теста	шт.	5	34 500	172 500
32	Бумага офисная А4	пач.	10	100	1 000
33	Гараж		1	430 000	430 000
34	Аванс, выданный на хозяйственные расходы завхозу, руб.				700
35	Хлебобулочные изделия, отгруженные универсаму "Звездный"				88 200
36	Столы разделочные	руб.	14	900	12 600
37	Джем для начинки	кг.	340	25	8 500
38	Тесто слоеное изготовленное для выпечки слоек	кг.	600	17	10 200
39	Тесто пресное в обработке	кг.	1200	8	9 600
40	Изюм	кг.	300	40	12 000
	Итого	х	Х	х	

Результат решения оформить в виде таблицы 9.

Таблица 9 -Группировка хозяйственных средств хлебозавода по их составу и размещению

Наименование разделов и видов средств	Частные суммы				Общая сумма
1. Внеоборотные активы, в т.ч.					
1.1 Нематериальные активы					
1.2 Основные средства, в т.ч.					
1.2.1 Здания					

1.2.2 Сооружения					
1.2.3 Машины и оборудование					
1.2.4 Транспортные средства					
1.2.5 Производственный инвентарь					
1.2.6 Хозяйственный инвентарь					
1.3 Доходные вложения в материальные ценности					
1.4 Вложения во внеоборотные активы					
Итого по разделу 1					
2. Оборотные активы, в т.ч.					
2.1 Материалы, в т.ч.					
2.1.1 Основные материалы					
2.1.2 Вспомогательные материалы					
2.1.3 Производственный инвентарь					
2.1.4 Хозяйственный инвентарь					
2.1.5 Топливо					
2.2 Незавершенное производство					
2.3 Полуфабрикаты собственного пр-ва					
2.4 Готовая продукция					
2.5 Товары отгруженные					
2.6 Расходы будущих периодов					
2.7 Дебиторская задолженность					
2.7.1 Задолженность подотчетных лиц					
2.7.2 Задолженность покупателей					
2.8 Финансовые вложения					
2.9 Денежные средства					
Итого по разделу 2					
Всего имущества					

Задание 4 - Сгруппировать источники хозяйственных средств, представленные в таблице 10 по разделам и видам.

Таблица 10 – Источники хозяйственных средств хлебозавода на 01.04.20... г.

№ п/п	Наименование источников средств	Сумма, руб.
1	Резерв на ремонт основных средств	29 000
2	Эмиссионный доход	500 000
3	Задолженность перед учредителем ОАО "Союзхлеб" по выплате дивидендов	420000
4	Задолженность перед ООО "Ремстройсервис" за выполненный ремонт здания управления комбината	260 000
5	Резерв на выплату дивидендов по привилегированным акциям	525 000
6	Задолженность перед подотчетным лицом	2000
7	Полученный от магазина "Интенсивник" аванс за продукцию	280 000
8	Беспроцентный займ, предоставленный учредителем на срок до 20 июля 2017 года	460 000
9	Полученный от ООО "Монетка" аванс под предстоящую поставку	340 000
10	Недоимка по НДС	73 000

11	Прибыль отчетного года	120 000
12	Задолженность перед МУП "Водоканал" за поставленную воду	340 000
13	Фонд безвозмездно полученных ценностей	30 000
14	Страховой резерв на покрытие убытков, связанных со стихийными бедствиями	200 000
15	Задолженность по эмитированному векселю	340 000
16	Задолженность по заработной плате перед работниками	504 000
17	Уставный капитал	3 500 000
18	Предоставленный внешторгбанком кредит со сроком погашения до 31.12.2017 г.	1 000 000
19	Суммы депонентской задолженности	12 000
20	Резерв на оплату отпусков	230 000
21	Задолженность по налогу на прибыль организаций	60 000
22	Нераспределенная прибыль прошлых лет	380 000
23	Недоимка по страховым взносам в пенсионный фонд	30 000
24	Задолженность перед ОАО "Энергосбыт" за поставленную электроэнергию	65 000
25	Суммы дооценки активов	300 000
	Итого источников средств	

Результат решения оформить в виде таблицы 11.

Таблица 11 - Группировка источников хозяйственных средств хлебозавода по разделам и видам

Наименование разделов и видов источников средств	Частные суммы			Общая сумма
1. Источники собственных средств				
1.1 Уставный капитал				
1.2 Добавочный капитал				
1.3 Резервный капитал				
1.4 Прибыль				
Итого по разделу 1				
2. Долгосрочные обязательства, в т.ч.				
2.1 Долгосрочные кредиты и займы				
Итого по разделу 2				
3. Краткосрочные обязательства, в т.ч.				
3.1 Краткосрочные кредиты и займы				
3.2 Кредиторская задолженность				
3.2.1 Задолженность перед поставщиками и подрядчиками				
3.2.3 Задолженность перед рабочими и служащими по оплате труда				
3.2.4 Задолженность перед бюджетом				
3.2.5 Задолженность перед государственными внебюджетными фондами				
3.2.7 Прочие кредиторы				
3.3 Доходы будущих периодов				

3.4 Резервы предстоящих расходов и платежей				
Итого по разделу 3				
Всего источников средств				

Тема Методологические основы бухгалтерского учета

Задание 5 Составьте корреспонденцию счетов, заполнив журнал регистрации хозяйственных операций.

Таблица 12 - Журнал хозяйственных операций за месяц

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Сумма операции, руб.	Корр. счета	
			Д	К
1	Погашена задолженность покупателей	5000		
2	Отпущены на участок строительные материалы	42000		
3	Поступил от поставщика цемент	56000		
4	Погашен краткосрочный кредит	20000		
5	Начислена заработная плата рабочим строительного участка	369000		
	Итого	492000		

Задание 6 Используя данные таблицы 12 по приведенным хозяйственным операциям за месяц заполните шахматную ведомость (таблица 13).

Таблица 13 - Шахматная ведомость за месяц

Дебет	Кредит							Итого по дебету
	10	60						
10								
60								
Итого по кредиту								

Задание 7 Заполните оборотно-сальдовую ведомость (таблица 15) и составьте баланс на конец отчетного периода, используя следующие данные:

1. остатки на начало отчетного периода – таблица 14;
2. таблицы 5 по приведенным хозяйственным операциям за месяц.

Таблица 14 - Состав имущества и источников его образования ООО «Рона» на начало отчетного периода

Имущество Актив			Источники Пассив		
№ счета	Наименование	Сумма	№ счета	Наименование	Сумма
1	Внеоборотные активы		III	Капитал и резервы	
01	Здания, машины, оборудование	20375	80	Уставный капитал	36875
	Итого по разделу I	20375	82	Резервный капитал	21000
II	Оборотные активы			Итого по разделу III	57 875
10	Сырье и материалы	53750	IV	Долгосрочные обязательства	
62	Задолженность покупателей	5000		Итого по разделу IV	0
50	Денежные средства на расчетном счете	20688	V	Краткосрочные обязательства	
51	Денежные средства в кассе	562	66	Краткосрочные кредиты	20000
			68	Задолженность по налогам и сборам	13 500
			70	Задолженность по оплате труда	9000
	Итого по разделу II	80000		Итого по разделу V	42500
	БАЛАНС	100375		БАЛАНС	100375

Таблица 15 - Оборотно - сальдовая ведомость за месяц

Код счета	Наименование счетов	Сальдо на начало года, тыс. руб.		Оборот за год, тыс. руб.		Сальдо на конец года, тыс. руб.	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства	20375					
	Итого	100375	100375				

Задание 8 Наличие имущества на зерноскладе:

пшеница яровая – 675 ц., цена 1 ц – 650 руб.

ячмень яровой – 482 ц., цена 1 ц – 530 руб.

горох – 286 ц., цена 1 ц – 740 руб.

гречиха – 198 ц., цена 1 ц – 950 руб.

рожь озимая – 645 ц., цена 1 ц – 510 руб.

овес – 318 ц., цена 1 ц – 470 руб.

Числится по данным бухгалтерского учета:

пшеница яровая – 668 ц., цена 1 ц – 650 руб.

ячмень яровой – 472 ц., цена 1 ц – 530 руб.

горох – 276 ц., цена 1 ц – 740 руб.

гречиха – 215 ц., цена 1 ц – 950 руб.

рожь озимая – 654 ц., цена 1 ц – 510 руб.

овес – 308 ц., цена 1 ц – 470 руб.

нормы естественной

Составить инвентаризационную опись, сличительная ведомость и корреспонденцию счетов

Задание 9

Остаток материалов на начало месяца – 2000 руб.

1. Поступили материалы на сумму 3000 руб.

2. Переданы материалы в производство на сумму 1500 руб.

Задание 10

Остаток задолженности поставщикам за материалы на начало месяца – 35000 руб.

1. Акцептован счет на оплату поставщику за поступившие материалы на сумму 3000 руб.

2. Оплачены поставщику за материалы - 25000 руб.

Задание 11

Остаток денежных средств в кассе на начало месяца – 20000 руб.

1. Получены деньги в кассу с расчетного счета на выплату зарплаты и хозяйственные расходы в сумме 150000 руб.

2. Выдано из кассы в подотчет завхозу 10000 руб.

3. Выдано из кассы заработная плата работникам – 100 тыс. руб.

Задание 12

Остаток задолженности по оплате труда перед работниками предприятия на начало месяца – 200000 руб.

1. Начислена заработная плата работникам организации 250000 руб.

2. Удержан налог на доходы физических лиц (НДФЛ) в сумме 18000 руб.

3. Выдана заработная плата работникам организации – 390000 руб.

Задание 13

Остаток задолженности по долгосрочному кредиту на начало месяца – 500000 руб.

1. Получен кредит на сумму 250000 руб.
2. Погашена часть кредита 180000 руб.

Задание 14

В течение отчетного периода на расчетный счет организации было зачислено 250600 руб., платежи с расчетного счета за этот период составили 280000 руб., на конец отчетного периода сальдо на этом счете равно 30600.

Каким был остаток на расчетном счете на начало периода? (представьте учебную модель счета 51 «Расчетные счета» в виде буквы «Т»)

Задание 15

На начало отчетного периода организация имела задолженность по краткосрочным банковским кредитам в сумме 135000 руб. В течение отчетного периода был получен еще один кредит на сумму 75000 руб. На конец отчетного периода остаток на счете 66 «Краткосрочные кредиты банков» равняется 43 000 руб.

Определите сумму погашенных в течение отчетного периода кредитов. (Представьте учебную модель счета 66 «Краткосрочные кредиты банков» в виде буквы «Т»)

Задание 16

На основе типового плана счетов осуществите группировку счетов по экономическому содержанию в таблице 16.

Таблица 16 – Классификация счетов по экономическому содержанию

Группа	Подгруппа	Код счета	Наименование счета
Счета учета хозяйственных средств	Счета учета основных средств и НМА		
	счета учета предметов труда		
	счета денежных средств		
	счета средств в расчетах		
Счета хозяйственных процессов	Счета для учета процесса снабжения		
	Счета для учета процесса производства		
	Счета для учета процесса реализации		
Счета источников формирования хозяйственных средств	Счета источников собственных средств		
	Счета источников заемных средств		
	Счета источников привлеченных средств		

Задание 17

На основе типового плана счетов осуществите группировку счетов по назначению и структуре в таблице 17.

Таблица 17 – Классификация счетов по назначению и структуре

Группа	Подгруппа	Код счета	Наименование счета
Основные счета	Материальные		
	Денежные		
	Фондовые		
	Расчетные		
Регулирующие	Дополнительные		
	Контрарные		
Распределительные	Собирательно-распределительные		
	Отчетно-распределительные		
Калькуляционные			
Сопоставляющие	Операционно-результатные		
	Финансово-результатные		

Задание 18 Разработайте проект Положения об учетной политике. У вас к этому моменту есть достаточно информации для определения целей и задач деятельности организации, специфики условий хозяйствования и организации бухгалтерского учета в данной организации.

На основании проведенного исследования вами определены особенности и организации специфика деятельности, определены объемы обрабатываемой учетной информации, сформулированы требования, предъявляемые руководством к бухгалтерии и задачи и функции бухгалтерской службы и службы внутреннего контроля. Таким образом, у вас имеется информация для разработки организационного аспекта учетной политики и определения факторов, влияющих на выбор методики формирования показателей.

Положение об учетной политике

1. Общие положения
2. Методика формирования учетной информации по объектам бухгалтерского наблюдения
3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета
4. Формы применяемых первичных учетных документов (кроме унифицированных форм).
5. Организация документооборота.
6. Формы внутренней отчетности.
7. Технология обработки данных и форма бухгалтерского учета
8. Порядок проведения инвентаризации.
9. Система внутреннего контроля.
10. Составы постоянно действующих комиссий и др.

В разделе «Общие положения» дается представление о предмете регулирования, а также описание принципов, на основе которых разработана учетная политика, и перечня законодательных и нормативных документов

системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, на основании которых была сформирована учетная политика организации (общества).

Раздел «Методика формирования информации по объектам бухгалтерского наблюдения» рассматривает факторы, которые могут оказать влияние на выбор тех или иных методов и учетных процедур в соответствии с целями, задачами и условиями хозяйствования данной организации (общества).

Для разработки проекта учетной политики заполните таблицу 1. «Сводный анализ вариантов учетной политики»

Разрабатывая данный раздел, необходимо помнить, что к информации, формируемой в учете (на бухгалтерских счетах) и в дальнейшем представляемой в отчетности, предъявляются определенные требования, называемые качественными характеристиками информации, при выборе учетных процедур необходимо обеспечить баланс между качественными характеристиками информации.

Для заполнения графы 3 таблицы необходимо изучить и проработать положения (стандарты) по бухгалтерскому учету.

Графу 4 заполните на основании анализа выявленных вами целей и задач деятельности организации и специфики условий хозяйствования.

Таблица 18- Сводный анализ вариантов учетной политики (фрагмент)

Объект бухгалтерского наблюдения	Что необходимо определить в учетной политике	Возможные альтернативные варианты в соответствии с нормативными	Факторы, оказывающие влияние на выбор варианта
Основные средства	Способ оценки объекта при принятии к учету		
	Порядок определения срока полезного использования		
	Способ начисления амортизации по основным		
	Порядок учета объектов основных средств стоимостью не более 40000 руб. за единицу		
	Порядок проведения переоценки		
	Порядок учета восстановления основных средств		
	Порядок учета арендованных основных средств		
Нематериальные активы	Способ оценки объекта при принятии к учету		
	Порядок определения срока полезного использования		

	Способы начисления амортизации по группам нематериальных активов		
	Способы отражения в учете амортизационных отчислений		
Незавершенные вложения во внеоборотные активы	Порядок оценки и переоценки		
Материально-производственные запасы	Методы оценки материально-производственных запасов по		
	Способы отражения в учете поступления материалов		
	Методы оценки материалов при отпуске в производство		
	Порядок создания резервов под снижение стоимости материальных ценностей		
	Порядок оценки незавершенного производства		
	Состав и порядок отнесения стоимости расходов будущих периодов		
	Способы оценки готовой продукции		
	Способы оценки товаров		
	Порядок создания и использования резервов		
Себестоимость	Метод формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг)		
	Порядок признания в учете управленческих расходов		
	Порядок признания в учете коммерческих расходов		
Доходы от продажи	Порядок признания в учете доходов от продажи продукции (товаров, работ, услуг)		

При работе над разделом «Рабочий план счетов бухгалтерского учета» перед вами стоит задача разработать проект Рабочего плана счетов. Для этого нужно заполнить таблицу 2. «Рабочий план счетов»

Рабочий план счетов разрабатывается на основе предыдущего раздела.

Таблица 19 - Рабочий план счетов

Код счета	Наименование синтетического счета	Субсчет и его название	Наличие аналитических счетов с признаком материальности

В разделе « Формы применяемых первичных учетных документов» (кроме унифицированных форм). Организация документооборота. Формы внутренней отчетности» вам предстоит создать график документооборота по основным документам.

При работе над разделом «Технология обработки и форма бухгалтерского учета» можно выделить следующие этапы;

- создание документа (внутреннего или внешнего);
- передача в бухгалтерию;
- отражение информации первичного документа на счетах;
- формирование отчетных данных.

При разработке раздела «Порядок проведения инвентаризации» следует руководствоваться Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

В результате выполнения практической работы у вас должен получиться следующий комплект документов:

1. Устав организации (общества) созданной вами.
2. Разработанная схема организационной структуры организации (общества).
3. Описание функций органов управления и структурных подразделений организации.
4. Положение о бухгалтерии.
5. Должностные инструкции работников организации (общества).
6. Проект Положения (приказ) об учетной политике организации (общества).

Тема Предмет и объекты бухгалтерского учета

Задание 19

1. Открыть счета синтетического учета по данным ведомости остатков на 1 октября 20_г.
2. Отобразить в журнале регистрации операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету хозяйственных процессов за октябрь 20_г.
3. Составить баланс на 1 ноября 20_г.

Исходные данные

1. Ведомость остатков по счетам синтетического учета завода радиодеталей на 1 октября 20_г.:

№ п/п	Наименование счетов	Сумма, тыс. руб.
1	Основные средства	900 000
2	Материалы	160 000
3	Готовая продукция	15 000
4	Расчетный счет в банке	200 000
5	Уставный капитал	1 275 000

2. хозяйственные операции за октябрь 20_г.:

№ п/п	Документ и содержание операции	Сумма, тыс. руб.	
		Частная	Общая
А. Основы учета процесса снабжения			
1	Счет № 310 ОАО «Сигнал» и приходный ордер № 110 Акцептован счет за поступившие материалы стоимость материалов	3000	
	НДС	540	3540
2	Счет № 115 ОАО «Автотранс» Акцептован счет за погрузочно-разгрузочные работы и доставку материалов на склад		1416
	в том числе НДС		216
3	Выписка из расчетного счета в банке Перечислено поставщикам:		
	ОАО «Сигнал»	3540	
	ОАО «Автотранс»	1416	4956
4	Расчет бухгалтерии Предъявлен к возмещению из бюджета налог на добавленную стоимость по оплаченным и оприходованным материалам		756
Б. Основы учета процесса производства			
5	Требования № 95-115 Отпущены со склада в производство основные материалы для изготовления продукции		2700
6	Ведомость начисления заработной платы Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции		6000
7	Ведомость начисления заработной платы Начислена заработная плата рабочим вспомогательного производства		200
8	Ведомость начисления заработной платы Начислена заработная плата:		
	специалистам и служащим цехов основного производства	1000	
	специалистам и служащим вспомогательных производств	50	
	специалистам и служащим общехозяйственных служб	520	1570
9	Ведомость начисления зарплаты Произведены отчисления на социальное страхование и		

	обеспечение с фактически начисленной оплаты труда в размере 30 %:		
	рабочих основного производства	?	
	рабочих вспомогательного производства	?	
	специалистов и служащих основных цехов	?	
	специалистов и служащих вспомогательных цехов	?	
	специалистов и служащих общехозяйственных служб	?	?
10	Ведомость начисления амортизации Начислена амортизация основных средств:		
	цехов основного производства	3400	
	цехов вспомогательного производства	260	
	общехозяйственных служб	540	4200
11	Ведомость распределения электроэнергии и выписка из расчетного счета в банке Оплачено с расчетного счета за электроэнергию, использованную:		
	в цехах основного производства	9000	
	в цехах вспомогательного производства	1000	
	общехозяйственными службами	2000	12 000
12	Ведомость списания услуг вспомогательных производств Списываются затраты вспомогательного производства по оказанию услуг цехам основного производства (списать всю сумму)		?
13	Ведомость списания общепроизводственных расходов Списываются общепроизводственные расходы на себестоимость основной продукции (списать всю сумму)		?
14	Ведомость списания общехозяйственных расходов Списываются общехозяйственные расходы на себестоимость продукции (списать всю сумму)		?
15	Накладные № 20-30 Принята на склад готовая продукция в оценке по фактической производственной себестоимости (остатка незавершенного производства на конец месяца нет)		?
В. Основы учета процесса реализации			
16	Приказы - накладные на отгрузку продукции № 16-18 Отгружена покупателям готовая продукция		
	цена продукции	10 000	
	НДС	1800	11 800
17	Счет № 140 ОАО «Автотранс» Акцептован счет транспортной организации за доставку продукции на станцию отправления и погрузку ее в вагоны:		
	стоимость услуги	1500	
	налог на добавленную стоимость	270	1770

18	Выписка из расчетного счета Перечислено по счету № 140 ОАО «Автотранс»		1770
19	Расчет бухгалтерии Предъявлен бюджету к возмещению НДС, уплаченный транспортной организации		270
20	Выписка из расчетного счета в банке Зачислена на расчетный счет выручка от реализации продукции		11 800
	в том числе НДС		1800
21	Расчет бухгалтерии Списывается фактическая производственная себестоимость реализованной продукции		6500
22	Расчет бухгалтерии Списываются коммерческие расходы, относящиеся к реализованной продукции (остатка на счете нет)		1500
23	Расчет бухгалтерии Начислен налог на добавленную стоимость по реализованной продукции		1800
24	Справка бухгалтерии Выявляется и списывается финансовый результат от реализации продукции (сумму рассчитать самостоятельно)		
25	Выписка из расчетного счета Зачислены на расчетный счет денежные средства, поступившие от покупателей		11 800

Тема Формы бухгалтерского учета

Задание 20 На основе простой формы бухгалтерского учета по нижеприведенным данным составьте: книгу учета хозяйственных операций; оборотную ведомость по синтетическим счетам за январь; баланс на 1.02.20_г.

ООО «Стройновация» выполняет работы по монтажу оборудования. По состоянию на 1 января 20_г. имеет следующие остатки на счетах.

Остатки на счетах на 1.01.20_г.

№ счета	Наименование счета	Остаток, руб.
01	Основные средства	100 000
02	Амортизация основных средств	20 000
10	Материалы	11 000
51	Расчетные счета	50 000
62	Расчеты с покупателями и заказчиками (дебиторская задолженность)	22 000
68	Расчеты по налогам и сборам	71 000
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	17 000
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	40 000
80	Уставный капитал	10 000
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	25 000

2 Определите недостающие суммы и корреспондирующие счета по совершенным хозяйственным операциям и отразите их в Журнале хозяйственных операций.

Журнал регистрации хозяйственных операций за январь 20__ г.

№	Первичный документ и краткое содержание операции	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.
		Дт	Кт	
1	Лимитно-заборная карта № 1 от 8.01.20__ г. Отпущены материалы в производство.			3 000
2	Выписка из расчетного счета от 9.01.20__ г. Поступило на расчетный счет от ООО «Строитель»			22 000
3	Выписка из расчетного счета от 9.01.20__ г. Перечислены отчисления на социальное страхование и обеспечение за прошлый месяц			17 000
4	Выписка из расчетного счета от 9.01.20__ г. Перечислен налог на доходы физических лиц с заработной платы за прошлый месяц			6 000
5	Выписка из расчетного счета от 12.01.20__ г. Приходный кассовый ордер № 1 от 12.01.20__ г. Получено в кассу на выдачу заработной платы за прошлый месяц			40 000
6	Расчетно-платежная ведомость за декабрь № 12. Выдана заработная плата за прошлый месяц			40 000
7	Выставлен счет-фактура заказчику ОАО «Полимер» за выполненные работы по монтажу: стоимость выполненных работ НДС 18 %			80 000 ?
8	Справка бухгалтера. Отражена задолженность по НДС перед бюджетом			?
9	Выписка из расчетного счета от 19.01.20__ г. Поступило на расчетный счет от ОАО «Полимер» (платежное поручение № 35 от 19.01.20__ г.)			94 400
10	Расчетно-платежная ведомость № 1. Начислена заработная плата за текущий месяц			45 000
11	Расчетно-платежная ведомость № 1. Начислен налог на доходы физических лиц с заработной платы			5 000
12	Расчетно-платежная ведомость № 1. Начислены отчисления на социальное обеспечение за счет себестоимости выполненных работ – всего в том числе: отчисления в фонд социального страхования (4 %) отчисления в Пенсионный фонд (28 %) отчисления в фонд обязательного медицинского страхования (3,6 %)			? ? ?

13	Расчет амортизации основных средств за январь. Начислена амортизация основных средств			2 000
14	Накопительная ведомость по отгрузке за январь. Списаны затраты по реализованным работам			?
15	Справка бухгалтера. Исчислен финансовый результат от реализации выполненных работ			?

Задание 21 На основе мемориально-ордерной формы бухгалтерского учета, используя данные задания 20, составьте: мемориальные ордера за январь 20_ г., подсчитав по каждому ордеру суммы дебетовых и кредитовых оборотов и общую сумму (каждая операция заносится только в один мемориальный ордер); регистрационный журнал мемориальных ордеров; Главную книгу за 20_ г.

Мемориальный ордер № 1 учета кассовых операций

№	Содержание операции	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.
		Дт	Кт	
Всего по ордеру				

Мемориальный ордер № 2 учета операций по расчетному счету

№	Содержание операции	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.
		Дт	Кт	
Всего по ордеру				

Мемориальный ордер № 4 учета операций по оплате труда

№	Содержание операции	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.
		Дт	Кт	
Всего по ордеру				

Мемориальный ордер № 6 учета движения основных средств

№	Содержание операции	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.
		Дт	Кт	
Всего по ордеру				

Мемориальный ордер № 7 учета затрат на производство

№	Содержание операции	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.
		Дт	Кт	

Всего по ордеру				

**Мемориальный ордер № 8 учета отгрузки и реализации услуг,
финансовых результатов и их распределения**

№	Содержание операции	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.
		Дт	Кт	
Всего по ордеру				

Регистрационный журнал мемориальных ордеров за январь 20_г.

Порядковый номер мемориального ордера	Дата	Сумма, тыс. руб.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
ИТОГО		

Тема Состав бухгалтерской финансовой отчетности

Задание 22 Субъект малого предпринимательства ООО «Страна фотографии», производит фотокамеры, ИНН - 4527652514. ОКПО - 02372510, ОКВЭД - 33.40, ОКОПФ - 91, ОКФС - 16, готовит бухгалтерскую отчетность за 2016 год к сдаче в ИФНС. Имеются следующие данные на конец отчетного периода:

1. В собственности имеется здание цеха стоимостью 10 млн. руб.
2. В собственности имеется офис, стоимостью 5 млн. руб.
3. Уставный капитал организации составляет 10 млн. руб.
4. Дебиторская задолженность - 3 млн. руб.
5. Кредиторская задолженность - 5 млн. руб.
6. Сырье в запасе - 22 млн. руб.
7. Денежные средства в кассе - 0,5 млн. руб.
8. Нераспределенная прибыль - 3 млн. руб.
9. Займ собственника сроком свыше 12 месяцев - 2,5 млн. руб.
10. Кредит в Банке сроком на 5 месяцев - 20 млн. руб.

Необходимо сформировать Бухгалтерский баланс организации, код отчетности по ОКЕИ - 384.

Задание 23 Впишите правильное название
Таблица 19 -Перечень международных стандартов финансовой отчетности

Номер	Название
МСФО (IAS) 1	
МСФО (IAS) 2	
МСФО (IAS) 7	
МСФО (IAS) 8	
МСФО (IAS) 10	
МСФО (IAS) 11	
МСФО (IAS) 12	
МСФО (IAS) 14	
МСФО (IAS) 16	
МСФО (IAS) 17	
МСФО (IAS) 18	
МСФО (IAS) 19	
МСФО (IAS) 20	
МСФО (IAS) 21	
МСФО (IAS) 23	
МСФО (IAS) 24	
МСФО (IAS) 26	
МСФО (IAS) 27	
МСФО (IAS) 28	
МСФО (IAS) 29	
МСФО (IAS) 31	
МСФО (IAS) 32	
МСФО (IAS) 33	
МСФО (IAS) 34	
МСФО (IAS) 36	
МСФО (IAS) 37	
МСФО (IAS) 38	
МСФО (IAS) 39	
МСФО (IAS) 40	
МСФО (IAS) 41	

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если задание сделано в точном соответствии с теоретическим материалом;
- оценка «хорошо» задание выполнено неполно, с незначительными отступлениями от содержания теоретических материалов;
- оценка «удовлетворительно» задание выполнено не полно, присутствуют грубые ошибки, противоречия теоретическим источникам;
- оценка «неудовлетворительно» задание не выполнено вовсе, полное отсутствие решения.

2.2 Промежуточная аттестация

Вопросы для собеседования

- 1 Сущность и функции бухгалтерского учета
- 2 Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации
- 3 Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности
- 4 Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета
- 5 Учетная политика организации
- 6 Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта
- 7 Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования
- 8 Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни
- 9.Балансовый метод отражения информации
- 10 Строение бухгалтерского баланса
- 11 Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни
- 12 Документирование
- 13 Инвентаризация
- 14 Оценка активов и обязательств
- 15 Калькуляция
- 16 Счета бухгалтерского учета
- 17 Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах
- 18 Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию
- 19 План счетов бухгалтерского учета
- 20 Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре и назначению
- 21 Счета синтетического и аналитического учета
- 22 Рабочий план счетов

- 23 Регистры бухгалтерского учета
- 24 Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах
- 25 Характеристика формы бухгалтерского учета
- 26 Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
- 27 Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности)

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если вопрос раскрыт в соответствии с теоретическим материалом;
- оценка «хорошо» вопрос раскрыт не полно, с незначительными отступлениями от содержания теоретических источников;
- оценка «удовлетворительно» вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, противоречия теоретическим источникам;
- оценка «неудовлетворительно» вопрос не раскрыт вовсе, полное отсутствие ответа, ответ в целом не верен, ответ дан не на поставленный вопрос.

2.3 Тестирующий комплекс

Тема Сущность и содержание бухгалтерского учета

1. Назовите состав элементов метода бухгалтерского учета
 - а) документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, баланс, отчетность
 - б) баланс, двойная запись, отчетность
 - в) баланс, счета, инвентаризация, документация, калькуляция
2. К объектам бухгалтерского учета относятся:
 - а) активы, обязательства, доходы, расходы, факты хозяйственной жизни
 - б) активы, пассивы, доходы, расходы
 - в) активы, пассивы и финансовые результаты
3. Предметом бухгалтерского учета является:
 - а) производственно-хозяйственная деятельность организации
 - б) процессы, происходящие в регионе
 - в) отношения в трудовых коллективах
 - г) расчетные взаимоотношения организации
4. Калькуляционная единица представляет собой ...
 - а) элемент метода бухгалтерского учета
 - б) способ измерения отдельных элементов в процессе калькулирования продукции

в) единицу измерения, указанную в планах производства в натуральном выражении или в технических условиях на соответствующий вид продукции и (работ, услуг)

г) объект калькулирования

5. Предметом бухгалтерского учета является:

а) кругооборот активов

б) контроль за использованием активов

в) состояние и движение активов, источники их образования и результаты деятельности хозяйствующего субъекта

г) хозяйственные средства и их источники

6. Под методами бухгалтерского учета понимают:

а) совокупность способов и приемов познания предмета бухгалтерского учета

б) совокупность приемов изучения предмета бухгалтерского учета

в) элементы изучения предмета бухгалтерского учета

7. К элементам бухгалтерского учета относятся:

а) документирование

б) инвентаризация

в) система счетов

г) оценка

д) двойная запись

е) калькуляция

ж) баланс

з) отчетность

и) выборка

к) нормирование

8. Назовите элементы метода бухгалтерского учета:

а) документация и инвентаризация; счета и двойная запись; оценка и калькуляция; баланс и отчетность

б) баланс и двойная запись на счетах

в) документация, инвентаризация и двойная запись на счетах

9. Под методом бухгалтерского учета понимают

а) обобщение данных о наличии собственного и заемного капитала на счетах бухгалтерского учета

б) совокупность способов и приемов, раскрывающих предмет бухгалтерского учета

в) отражение хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета

г) отражение хозяйственных операций в первичных учетных документах

10. К элементам метода бухгалтерского учета относят ...

а) документирование, инвентаризацию, оценку и калькуляцию, счета и двойную запись, балансовое обобщение

б) контроль за использованием активов организации

в) выборку отдельных хозяйственных операций

г) нормирование затрат в процессе производства продукции

11. Объектами бухгалтерского учета являются

а) имущество, источники формирования имущества, факты хозяйственной жизни

б) имущество, источники формирования имущества, факты хозяйственной жизни, хозяйственные, технические и социальные процессы

в) имущество, источники формирования имущества, хозяйственные процессы

г) имущество, источники формирования имущества, факты хозяйственной жизни, хозяйственные процессы

12. Метод бухгалтерского учета включает следующие элементы

а) документация и инвентаризация

б) счета и двойная запись

в) баланс и отчетность

г) оценка и калькуляция

д) планирование и анализ

е) контроль и регулирование

13. К отличительным требованиям, предъявляемым к оперативному учету, относят...

а) исчисление средних величин

б) документирование всех хозяйственных операций

в) отсутствие специальной службы

г) оперативность получения и использования данных

14. Количественная и качественная характеристика хозяйственной деятельности дается в системе:

а) бухгалтерского учета

б) статистического учета

в) хозяйственного учета.

15. Методологическое руководство бухгалтерским учетом осуществляет:

а) Министерство финансов РФ

б) Правительство РФ

в) Департамент по налогам и сборам РФ

16. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению относится к нормативным документам:

а) первого уровня

б) второго уровня

в) третьего уровня

17. Денежный измеритель является основным в учете:

а) бухгалтерском

б) статистическом

в) налоговом

18. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет:

а) главный бухгалтер

б) руководитель организации

в) учредители организации

19. Система финансового учета предназначена для обеспечения информацией:

а) внутренних пользователей

б) внешних пользователей

в) внутренних и внешних пользователей

20. Отражение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и отчетности того отчетного периода, в котором они имели место, называется допущением:

а) имущественной обособленности

б) непрерывности деятельности

в) временной определенности

Ответы:

№ вопроса	Ответ	№ вопроса	Ответ
1	а	11	г
2	а	12	а, б, в, г
3	а	13	г
4	в	14	в
5	в	15	б
6	а	16	в
7	а, б, в, г, д, е, ж, з	17	а
8	а	18	б
9	б	19	б
10	а	20	в

Тема Бухгалтерский баланс

1. Активы организации - это

а) действия, связанные с движением имущества в процессе хозяйственной деятельности

б) имущество, принадлежащее организации на правах собственности

в) источники приобретения имущества организации

г) хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов её хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем

2. Активы организации подразделяются на

- а) внеоборотные и оборотные активы
- б) основные активы и не основные активы
- в) предметы труда и методы труда

3. Бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, состоящую из

- а) дебета и кредита
- б) доходов и расходов
- в) актива и пассива
- г) прибылей и убытков

4. В активе баланса отражаются

- а) долги поставщикам за товары и услуги
- б) задолженность покупателей за продукцию
- в) уставный капитал

5. В активе баланса сгруппированы

- а) имущество и дебиторская задолженность
- б) источники формирования имущества
- в) хозяйственные процессы за отчетный период

6. В пассиве баланса отражаются

- а) дебиторская задолженность
- б) капитал
- в) основные средства

7. В пассиве баланса сгруппированы

- а) дебиторская задолженность
- б) имущество и денежные средства
- в) источники формирования имущества и кредиторская задолженность

8. В активе баланса отражаются:

- а) Долги покупателей за продукцию
- б) Уставный капитал
- в) Долги поставщиков за товары и услуги
- г) Резервный капитал

9. В первом разделе актива баланса представлены:

- а) Долговые требования и Движимое имущество
- б) Движимое имущество и исключительные права
- в) Недвижимое имущество и исключительные права

10. Нематериальные активы и основные средства в балансе оцениваются по стоимости:

- а) Остаточной
- б) Первоначальной
- в) Восстановительной
- г) Согласованной

11. В пассиве баланса сгруппированы:
- а) Хозяйственные процессы
 - б) Источники
 - в) Имущество
 - г) Права
12. В государственную налоговую инспекцию представляется баланс:
- а) Оборотный
 - б) Шахматный
 - в) Сальдовый
 - г) Директивный
13. Вступительный баланс составляется для:
- а) Оценки активов хозяйства на дату начала работы
 - б) Оценки активов хозяйства на дату ликвидации хозяйственного органа
 - в) Планирования хозяйственной деятельности
 - г) Подведения итогов работы хозяйственного органа за год
14. Во втором разделе актива баланса представлены:
- а) Движимое имущество и долговые требования
 - б) Недвижимое имущество и исключительные права
 - в) Недвижимое имущество и долговые требования
 - г) Долговые требования и исключительные права
15. В пассиве баланса отражаются:
- а) Нематериальные активы
 - б) Расходы будущих периодов
 - в) Основные средства
 - г) Резервы предстоящих расходов
16. Пассив баланса - это группировка имущества по:
- а) Видам и назначению
 - б) Источникам образования и назначения
 - в) Видам и размещению
 - г) Фондам
17. К собственным источникам образования активов относят:
- а) Долгосрочные займы
 - б) Резервы предстоящих расходов
 - в) Прибыль
 - г) Дебиторскую задолженность
18. Ликвидационный баланс составляется для:
- а) Выяснения финансового положения организации в конце года
 - б) Планирования хозяйственной деятельности на предстоящий финансовый год
 - в) Оценки активов хозяйства на момент его ликвидации
 - г) Подведения итогов работы за год
19. Какой из разделов содержится в пассивной части баланса:
- а) Капитал и резервы

- б) Капитал
 - в) Оборотные и внеоборотные активы
 - г) Кредиторская задолженность
20. Статья баланса это:
- а) Экономически разнородные виды средств
 - б) Экономически разнородные виды источников
 - в) Экономически однородные виды средств или источников
 - г) Экономически разнородные виды активов

Ответы:

№ вопроса	Ответ	№ вопроса	Ответ
1	г	11	б
2	а	12	а
3	в	13	а
4	б	14	а
5	а	15	г
6	б	16	б
7	в	17	в
8	а	18	в
9	в	19	а
10	а	20	в

Тема Методологические основы бухгалтерского учета

1. Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств:
 - а) активный;
 - б) пассивный;
 - в) активно-пассивный.
2. Сальдо счета – это:
 - а) дебет счета;
 - б) остаток счета;
 - в) оборот по счету.
3. Счет, в котором сальдо может быть и дебетовое и кредитовое:
 - а) активный;
 - б) активно-пассивный;
 - в) пассивный
4. Формула для получения конечного сальдо по счету активному:
 - а) $C_{кон.} = C_{нач.} - Об.Д + Об.К;$
 - б) $C_{кон.} = Об.К - Об.Д + C_{нач.};$
 - в) $C_{кон.} = C_{нач.} + Об.Д - Об.К,$
 где $C_{кон.}$ – сальдо конечное;
 $C_{нач.}$ – сальдо начальное;
 Об.Д – оборот по дебету;
 Об.К – оборот по кредиту.

5. Счета, предназначенные для учета источников хозяйственных средств и процессов, называются:
- а) активно-пассивными;
 - б) активными;
 - в) пассивными.
6. Двойная запись хозяйственных операций позволяет:
- а) отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму;
 - б) фиксировать получение бухгалтерской документации;
 - в) уничтожать ошибки и ненужные данные.
7. Запись на счетах бухгалтерского учета производится на основании:
- а) документов;
 - б) устного разъяснения;
 - в) приказов вышестоящей организации.
8. Простые бухгалтерские проводки – это:
- а) корреспонденция двух счетов;
 - б) корреспонденция одного счета с несколькими счетами;
 - в) оба ответа верны.
9. Регистрация бывает:
- а) хронологической;
 - б) контировочной;
 - в) дебетовой.
10. Систематическая регистрация – это:
- а) запись хозяйственных операций на счетах по мере их совершения;
 - б) запись хозяйственных операций на счетах с группировкой по экономическим признакам;
 - в) Запись в мемориальном ордере.
11. Синтетический учет ведется на:
- а) аналитических счетах;
 - б) на синтетических и аналитических счетах одновременно;
 - в) на синтетических счетах.
12. Аналитические счета используют для:
- а) получения информации о рынке, банках, конкурентных организациях и товарах;
 - б) получения подробных данных об объектах бухгалтерского учета;
 - в) получения обобщенных данных об объектах бухгалтерского учета.
13. Аналитические счета открываются в дополнение:
- а) к балансу и забалансовым счетам;
 - б) к бланкам строгой отчетности;
 - в) к синтетическим счетам.
14. Остатки и обороты синтетического счета должны быть равны:
- а) остаткам и оборотам всех аналитических счетов, открытых в дополнение к синтетическому счету;

б) разнице остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета;

в) частному остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета.

15. Простые счета – это:

а) счета синтетического учета, не требующие аналитического учета;

б) синтетические счета, требующие аналитического счета;

в) счета, не требующие учета.

16. Счета второго порядка:

а) синтетические;

б) аналитические;

в) субсчета.

17. Синтетические счета называются счетами:

а) первого порядка;

б) второго порядка;

в) субсчетами.

18. Основные счета:

а) инвентарные и денежные;

б) фондовые и расчетные;

в) оба ответа верны.

19. План счетов бухгалтерского учета включает в себя:

а) балансовые счета;

б) балансовые и забалансовые счета;

в) забалансовые счета.

20. Балансовые счета сгруппированы в плане счетов бухгалтерского учета:

а) VII раздел;

б) VIII раздел;

в) IX раздел.

Ответы:

№ вопроса	Ответ	№ вопроса	Ответ
1	а	11	в
2	б	12	б
3	б	13	в
4	в	14	а
5	в	15	а
6	а	16	в
7	а	17	а
8	а	18	в
9	а	19	б
10	а	20	б

Тема Предмет и объекты бухгалтерского учета

1. Счет, на котором ведется учет заготовления и приобретения материалов
 - а) 10 счет
 - б) 20 счет
 - в) 60 счет
 - г) 43 счет
2. Начальное сальдо по 10 счету показывает
 - а) остаток материалов на начало месяца
 - б) остаток материалов на конец месяца
 - в) остаток материалов на начало месяца + приход материалов за месяц
 - г) расход материалов за месяц
3. Счет, на котором ведется учет производства продукции?
 - а) 10 счет
 - б) 43 счет
 - в) 90 счет
 - г) 20 счет
4. Конечное сальдо по 20 счету показывает
 - а) остаток материалов на начало месяца
 - б) остаток незавершенного производства на начало месяца
 - в) остаток незавершенного производства на конец месяца
 - г) все затраты на производство продукции за месяц
5. Счет, на котором ведется учет реализации продукции?
 - а) 44 счет
 - б) 43 счет
 - в) 90 счет
 - г) 62 счет
6. Начальное сальдо по 90 счету показывает
 - а) фактическую себестоимость реализованной продукции
 - б) на счете нет сальдо, должен быть закрыт в конце месяца
 - в) выручку, поступившую на расчетный счет
 - г) прибыль от реализации продукции
7. Бухгалтерская запись Д 10 К 60 означает:
 - а) Поступление материалов от подотчетных лиц
 - б) Поступление материалов от поставщиков
 - в) Отпуск материалов в производство
 - г) Отпуск материалов покупателям
8. Бухгалтерская запись Д 10 К 71 означает:
 - а) Поступление материалов от подотчетных лиц
 - б) Поступление материалов от поставщиков
 - в) Отпуск материалов в производство
 - г) Отпуск материалов покупателям

9. Списывается стоимость материалов, отпущенных в производство:
- а) Д 20 К 10
 - б) Д 10 К 20
 - в) Д 44 К 10
 - г) Д 10 К 43
10. Отражаются возвратные отходы материалов:
- а) Д 20 К 10
 - б) Д 10 К 20
 - в) Д 44 К 10
 - г) Д 10 К 43
11. Списывается стоимость материалов, отпущенных для нужд заводоуправления:
- а) Д 26 К 10
 - б) Д 23 К 20
 - в) Д 23 К 10
 - г) Д 25 К 10
12. Отражаются ТЗР при приобретении материалов
- а) Д 10 К 76
 - б) Д 10 К 70
 - в) Д 71 К 10
 - г) Д 76 К 10
13. Отражаются ТЗР на поступившие материалы
- а) Д 10 К 70
 - б) Д 10 К 71
 - в) Д 71 К 10
 - г) Д 76 К 10
14. Прямые затраты – это:
- а) Заработная плата административно-управленческого персонала цеха
 - б) Затраты, включаемые в себестоимость конкретных изделий на основании первичных документов
 - в) Затраты, относимые одновременно ко всем видам выпускаемой продукции
 - г) 1) + 2)
15. Косвенные затраты – это:
- а) Заработная плата административно-управленческого персонала цеха
 - б) Затраты, включаемые в себестоимость конкретных изделий на основании первичных документов
 - в) Затраты, относимые одновременно ко всем видам выпускаемой продукции
 - г) 1) + 2)
16. Проценты в фонд социального страхования составляют:
- а) 26 %
 - б) 2,9 %

в) 5,1 %

г) 1,1 %

17. Проценты в фонд обязательного медицинского страхования составляют:

а) 26 %

б) 2,9 %

в) 5,1 %

г) 1,1 %

18. Проценты в пенсионный фонд составляют:

а) 22 %

б) 2,9 %

в) 5,1 %

г) 1,1 %

19. При начислении заработной платы рабочим основного производства составляется бухгалтерская запись:

а) Д 20 К 23

б) Д 25 К 70

в) Д 20 К 70

г) Д 23 К 70

20. Оприходована на складе готовая продукция:

а) Д 20 К 43

б) Д 43 К 20 +

в) Д 44 К 20

г) Д 43 К 10

Ответы:

№ вопроса	Ответ	№ вопроса	Ответ
1	а	11	а
2	а	12	г
3	г	13	г
4	в	14	б
5	г	15	а
6	б	16	б
7	б	17	в
8	а	18	а
9	а	19	в
10	б	20	б

Тема Формы бухгалтерского учета

1. В оборотной ведомости по синтетическим счетам вторая пара равных итогов вытекает из ...

а) аналитического и синтетического учета

б) формулы расчета остатков на счетах

- в) двойной записи на счетах бухгалтерского учета баланса
- 2. Учетные регистры – это:
 - а) первичные документы
 - б) таблицы специальной формы
 - в) бухгалтерские книги.
- 3. Регистры бухгалтерского учета предназначены для:
 - а) систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных документах
 - б) обобщения результатов проверок
 - в) учета основных средств
- 4. Регистры бухгалтерского учета могут вестись:
 - а) в виде журналов-ордеров
 - б) в специальных книгах, на отдельных листах и карточках, в виде машинограмм
 - в) на отдельных листах
- 5. Формы регистров разрабатываются:
 - а) правительством РФ
 - б) указами Президента РФ
 - в) Министерством финансов РФ
- 6. При ведении регистров на машинных носителях информации должна быть предусмотрена возможность их:
 - а) вывода на бумажные носители информации
 - б) сохранения в памяти ЭВМ
 - в) редактирования
- 7. По внешнему виду учетные регистры делятся на:
 - а) журналы и свободные листы
 - б) книги, журналы и карточки
 - в) бухгалтерские книги, карточки и свободные листы
- 8. Карточки удобны для:
 - а) группировок учетных данных
 - б) обобщения информации
 - в) хранения
- 9. По характеру записей учетные регистры делятся на:
 - а) хронологические, систематические и комбинированные
 - б) хронологические, постоянные и разовые
 - в) хронологические, комбинированные и разовые
- 10. Систематическим регистром является:
 - а) кассовая книга
 - б) регистрационный журнал
 - в) Главная книга
- 11. Учетные регистры делятся на синтетические и аналитические:
 - а) по строению регистров
 - б) по объему содержания операций

в) по характеру записей

12. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах обеспечивает:

а) главный бухгалтер

б) лицо, составившее и подписавшее их

в) счетный работник

13. Содержание учетных регистров является:

а) коммерческой тайной

б) государственной тайной

в) коммерческой тайной, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, – государственной тайной

14. Лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в учетных регистрах, за ее разглашение:

а) несут ответственность, установленную законодательством РФ

б) подлежат штрафу

в) вопрос поставлен некорректно

15. Записи в учетных регистрах должны быть:

а) краткими, четкими, ясными, разборчивыми

б) полными, подробными, разборчивыми

в) выполнены печатными буквами

16. После утверждения годового отчета учетные регистры:

а) уничтожают

б) группируют и обобщают

в) сдают в архив

17. Для исправления ошибок, допущенных в учетных регистрах в результате описок, неправильного подсчета итогов, используют:

а) корректурный способ

б) способ дополнительной проводки

в) способ «красное сторно»

18. Когда в регистрах записана сумма меньше действительной применяется:

а) корректурный способ

б) способ дополнительной проводки

в) способ «красное сторно»

19. Сумму, отраженную в учете чернилами красного цвета, необходимо:

а) не принимать к учету

б) прибавить

в) вычесть

20. Одним из признаков, отличающих одну форму бухгалтерского учета от другой, является:

а) количество применяемых регистров, их назначение, содержание и внешний вид

б) совокупность применяемых в бухгалтерском учете первичных документов

в) порядок регистрации хозяйственной деятельности

Ответы:

№ вопроса	Ответ	№ вопроса	Ответ
1	в	11	в
2	б	12	б
3	а	13	в
4	б	14	а
5	в	15	а
6	а	16	в
7	в	17	а
8	а	18	б
9	а	19	в
10	в	20	а

Тема Бухгалтерская(финансовая) отчетность

1. ООО «Спитфайр» собирается сдавать справки по форме 2-НДФЛ за 2017 год. Справки будут поданы на 25 человек. В какой форме нужно подавать справки?

а) Почтовым отправлением с описью вложения

б) На бумаге приносить лично в налоговую инспекцию

в) В электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или на электронных носителях

2. В какой срок нужно подавать в налоговую инспекцию сведения о среднесписочной численности сотрудников за истекший календарный год?

а) Не позднее 20 января

б) В период с 10 по 31 января

в) Не раньше 1 февраля

3. Бухгалтерская отчетность представляет:

а) набор данных организации о ее месте на рынке продукции (работ, услуг)

б) перечень соответствующих форм об имущественном положении организации

в) информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период

4. Какие принципы при составлении отчетности должна соблюдать организация?

а) двойственности экономических событий, существенности

- б) периодичности обобщения экономических событий, достоверности
 - в) нейтральности, существенности и достоверности
5. Кто подписывает бухгалтерскую отчетность?
- а) руководитель организации
 - б) главный бухгалтер организации
 - в) руководитель и главный бухгалтер организации
6. Какие формы бухгалтерской отчетности не включаются в состав годовой бухгалтерской отчетности организации?
- а) бухгалтерский баланс (форма № 1) и отчет о финансовых результатах
 - б) бухгалтерский баланс (форма № 1), отчет о финансовых результатах (форма № 2), приложения к ним, пояснительная записка, аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту
 - в) специализированные формы по перечню, установленному соответствующими министерствами и ведомствами РФ по согласованию с Минфином России
7. Допускается ли изменение в принятой форме – бухгалтерском балансе (форма № 1)?
- а) нет;
 - б) да;
 - в) только в исключительных случаях, например при изменении вида деятельности.
8. Первым отчетным годом для вновь созданных организаций считается:
- а) период с даты регистрации по 31 декабря следующего года
 - б) период с даты первого представления текущей бухгалтерской отчетности по 31 декабря текущего года
 - в) период с даты государственной регистрации по 31 декабря соответствующего года, а для организаций, созданных после 1 октября, – по 31 декабря следующего года
9. Что признается отчетным периодом в бухгалтерском учете?
- а) любой период времени, который принимает в учетной политике организация
 - б) период, за который организация должна составлять бухгалтерскую отчетность
 - в) период, признаваемый налоговым законодательством
10. Признанием в качестве первого отчетного года для вновь созданных организаций считается:
- а) период с даты их государственной регистрации по 31 декабря соответствующего года

- б) период с даты утверждения учредителями учредительных документов
- в) период с даты постановки организации на учет в налоговой инспекции

11. Вправе ли организация представлять в промежуточной бухгалтерской отчетности (кроме предусмотренных нормативными документами форм отчетности) иные отчетные показатели, в том числе пояснительную записку?

- а) да
- б) да, если организация имеет неустойчивое финансовое положение
- в) нет

12. Квартальная бухгалтерская отчетность представляется в течение _____ дней после окончания отчетного периода:

- а) 30
- б) 60
- в) 90
- г) 120

13. Бухгалтерская отчетность коммерческих организаций состоит из ...

а) бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

б) бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, пояснительной записки, аудиторского заключения

в) отчетов по операционному и географическому сегментам и по условным фактам хозяйственной деятельности

г) отчетов по взносам на социальное страхование и обеспечение форм статистической отчетности и налоговых деклараций

14. Изменения в своей учетной политике на следующий год организация

...

а) обязательно объявляет в своей пояснительной записке

б) не обязана объявлять в своей пояснительной записке

в) объявляет в пояснительной записке только по запросу налогового органа излагает в докладе главного бухгалтера на годовом собрании акционеров

15. Действие ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» в части формирования учетной политики распространяется ...

а) на все организации независимо от их организационно-правовой формы

б) только на открытые акционерные общества

в) только на коммерческие организации

г) на коммерческие организации, кроме организаций малого бизнеса, перешедших на упрощенную систему учета и налогообложения

16. Бухгалтерскую отчетность подписывает ...

а) руководитель организации и главный бухгалтер / специализированная организация, ведущая учет

- б) налоговый инспектор
- в) руководитель организации и аудитор
- г) главный бухгалтер / специализированная организация, ведущая учет, и налоговый инспектор

17. Финансовые результаты деятельности предприятия за отчетный период отражаются в:

- а) бухгалтерском балансе
- б) отчете о прибылях и убытках
- в) в отчете об изменениях капитала
- г) в отчете о движении денежных средств

18. В какие сроки представляется годовая бухгалтерская отчетность?

- а) В течение 60 дней по окончании года
- б) В течение 30 дней по окончании года
- в) В течение 90 дней по окончании года
- г) В течение 120 дней по окончании года

19. В какой форме годовой бухгалтерской отчетности раскрывается информация о наличии, поступлении и выбытии нематериальных активов по их видам в оценке по первоначальной стоимости?

- а) в бухгалтерском балансе (форма № 1)
- б) в приложении к бухгалтерскому балансу (форма № 5)
- в) в отчете об изменениях капитала (форма № 3)

20. Продолжите утверждение: «Бухгалтерская отчетность составляется, принимая во внимание...»:

- а) ранее применявшиеся формы отчетности;
- б) рекомендуемые формы отчетности;
- в) международные формы отчетности;

Ответы:

№ вопроса	Ответ	№ вопроса	Ответ
1	в	11	в
2	а	12	а
3	в	13	а
4	в	14	а
5	а	15	а
6	в	16	а
7	в	17	б
8	в	18	в
9	б	19	б
10	а	20	б

Вид контроля: текущий

Время выполнения- 20 мин.

Критерии оценок:

- «5 – отлично» -20-18 ответов
- «4 – хорошо» - 17-15 ответов
- «3 – удовлетворительно» - 14- 12 ответов
- «2 – неудовлетворительно» - менее 12 ответов

2.4 Типовой экзаменационный билет

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»
Агроколледж

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Дисциплина **Основы бухгалтерского учета**
(наименование дисциплины)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Сущность и функции бухгалтерского учета.
2. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности).
3. Получены деньги за предоставленные услуги 54870 рублей. Оприходован материал на склад 5648 рублей. Начислена заработная плата основным работникам в размере 45793 рублей. Выплачена заработная плата работникам в сумме 5267 рублей. оплачены канцелярские товары 12500 рублей. перечислен ЕСН в размере 25000 рублей и НДФЛ в сумме 45600 рублей. Списаны материалы в производство 45870 рублей. Акцептованы счета-фактуры транспортному предприятию на сумму 63287 рублей. передана готовая продукция на склад 45839 рублей. Составить журнал хозяйственных операций (содержание документ дебет кредит сумма) сделать разноску (самолетки)

Составитель

(подпись)

(расшифровка)

Директор
Агроколледжа

(подпись)

(расшифровка)

**Регламент проведения, методические и технические условия
проведения, критерии оценивания и достижения результатов обучения**

Критерии оценки по дисциплине.

(прилагаются к комплекту экзаменационных билетов)

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» завершает изучения курса и проходит в виде экзамена. Экзамен проводится согласно расписанию экзаменационной сессии. Экзаменационная оценка может быть выставлена автоматически по результатам текущих контролей и достижений, продемонстрированных студентом на практических занятиях. Фамилии студентов, получивших экзамен автоматически и экзаменационная оценка объявляются в день проведения экзамена да начала экзаменационного испытания. Если студент не согласен с автоматической экзаменационной оценкой, он в праве в целях повышения балла сдавать экзамен на общих основаниях.

Проведение экзамена состоит из двух этапов:

1. Письменные задания
2. Решение ситуационных задач

Состав экзаменационного испытания определяется преподавателем самостоятельно исходя из уровня подготовки студента, продемонстрированного на текущей аттестации и практических занятиях.

По результатам двух этапов, с учетом оценки по защите курсовой работы и результатам текущей успеваемости выставляется итоговая экзаменационная оценка.

Итог каждого этапа экзаменационного испытания фиксируется преподавателем. По окончании экзамена преподаватель выводит среднее арифметическое значение. При получении дробного значения производится округление до целого по правилам математики. Преподаватель вправе повысить получившееся значение, основываясь на результатах текущей успеваемости студента и его работы на практических занятиях. Экзаменационные оценки объявляются всей группе. При несогласии студента с оценкой и желании ее повысить, студенту дается право сдать экзамен повторно.

В случае неудовлетворительного результата экзаменационного испытания либо несогласия студента с экзаменационной оценкой назначается день и время повторной сдачи экзамена по дисциплине.

1. Регламент проведения и критерии оценивания письменного задания

Каждому студенту выдается свой индивидуальный билет, ответ на который студент излагает в письменном виде на листе бумаги. При ответе на вопрос пользоваться конспектами лекций, учебниками и нормативными актами не разрешено.

Длительность выполнения письменного задания – 20-30 минут.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если вопрос раскрыт в соответствии с теоретическим материалом;
- оценка «хорошо» вопрос раскрыт не полно, с незначительными отступлениями от содержания теоретических источников;
- оценка «удовлетворительно» вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, противоречия теоретическим источникам;
- оценка «неудовлетворительно» вопрос не раскрыт вовсе, полное отсутствие ответа, ответ в целом не верен, ответ дан не на поставленный вопрос.

Проверка письменных ответов производится преподавателем на месте, в период, когда студенты решают ситуационные задачи. Проверка письменных работ длится не более 20-25 минут. Результаты объявляются немедленно всей группе студентов.

Студенты, получившие неудовлетворительные оценки по итогам выполнения письменного задания, допускаются да решения задач.

2. Регламент проведения и критерии оценивания решения ситуационных задач

Ситуационная задача содержится в индивидуальном билете. Решение задачи студент излагает в письменном виде на листе бумаги, после сдачи студентом ответа на письменное задание.

Длительность решения ситуационной задачи – 15 -20 минут.

Проверка ситуационных задач производится преподавателем на месте. Проверка задач длится не более 20-25 минут. Результаты объявляются немедленно всей группе студентов.

Для получения оценок «4» или «5» необходимо обязательное решение задач.

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Оценка знаний по дисциплине проводится с целью определения уровня освоения предмета, включает практические работы.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателям (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от соответствия критериям таблицы 1.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведется:

1) преподавателем – оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой – в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично – путем самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

- промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра. Итоговый контроль проводится в форме промежуточной аттестации студента – экзамена (зачета).

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том посредством испытания в форме экзамена (зачета).

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе ее изучения. Последняя представляется в балльном исчислении согласно таблице 2.

Защита практической работы производится студентом в день ее выполнения в соответствии с учебным расписанием. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы студентом и сделанных выводов, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью собеседования или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы. К экзамену

допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации – практические занятия, контрольные работы, задание для самостоятельной работы.