

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»  
Кафедра менеджмента и агробизнеса

УТВЕРЖДЕН  
на заседании кафедры  
« 28 » августа 2023 г., протокол № 1  
заведующий кафедрой

  
(подпись) А.В. Видякин

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Основы бухгалтерского учета в государственных учреждениях**  
для студентов по направлению подготовки бакалавриата  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Составитель: Лебедь. В.А.

Кемерово 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....	3
1.1 Перечень компетенций .....	3
1.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования .....	4
1.3 Описание шкал оценивания.....	5
1.4 Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий.....	6
2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ.....	8
2.1 Текущий контроль знаний студентов.....	8
2.2 Промежуточная аттестация .....	16
2.3 Типовой вариант зачетного тестирования .....	18
3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ .....	21

# **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:

ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

## 1.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть» (З1, У1, В1), расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение изучения дисциплины по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

Таблица 1 – Соответствие этапов (уровней) освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

ОПК-6.1 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

Этап (уровень) освоения компетенции		Критерии оценивания результатов обучения		
<b>Первый этап</b> (начало формирования) Обладает знаниями и умеет использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд	Базовый (Удовлетворительно)	В целом успешные, но не систематические знания и умения использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд	Продвинутый (Хорошо)	Высокий (Отлично)
	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы знания и умения использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд	Успешные и систематические знания и умения использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд		

Этапы формирования компетенций реализуются в ходе освоения дисциплины, что отражается в тематическом плане дисциплины.

### 1.3 Описание шкал оценивания

Для оценки составляющих компетенции при **текущем контроле и промежуточной аттестации** используется балльно-рейтинговая система оценок. При оценке контрольных мероприятий преподаватель руководствуется критериями оценивания результатов обучения (таблица 1), суммирует баллы за каждое контрольное задание и переводит полученный результат в вербальный аналог, руководствуясь таблицей 2 и формулой 1.

Таблица 2 – 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 2 (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 Кемеровской ГСХА (журнал оценок) <https://moodle.ksai.ru/>. 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 2.

Организация и проведение промежуточной аттестации регламентируется внутренними локальными актами.

#### **Классическая форма сдачи экзамена/зачета (собеседование)**

Экзамен/зачет проводится в учебных аудиториях института. Студент случайным образом выбирает билет. Для подготовки к ответу студенту отводится 45 минут. Экзаменатор может задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета по программе дисциплины.

Во время подготовки, использование конспектов лекций, методической литературы, мобильных устройств связи и других источников информации запрещено. Студент, уличенный в списывании, удаляется из аудитории и в зачетно-экзаменационную ведомость ставится «неудовлетворительно». В случае добровольного отказа отвечать на вопросы билета, преподаватель ставит в ведомости оценку «неудовлетворительно».

Студенты имеют право делать черновые записи только на черновиках выданных преподавателем.

### **Зачетное тестирование**

Зачетное тестирование проводится в день экзамена в формате компьютерного тестирования в системе электронного обучения <https://moodle.ksai.ru/>.

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 экзаменационного 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 60 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 1. Нормативное регулирование и организация бухгалтерского учета**

1. Историческое развитие бухгалтерского учета.
2. Понятие бухгалтерского учета.
3. Функции и задачи бухгалтерского учета.
4. Общие требования к бухгалтерскому учету.
5. Организация ведения бухгалтерского учета.
6. Документы в области регулирования бухгалтерского учета.
7. Субъекты регулирования бухгалтерского учета.
8. Формирование учетной политики

##### **Тема 2. Основные методические приемы и правила бухгалтерского учета**

Метод бухгалтерского учета и его элементы.

1. Первичные учетные документы и организация документооборота.
2. Инвентаризация активов и обязательств.
3. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
4. Бухгалтерские счета и двойная запись.
5. Классификация счетов бухгалтерского учета.
6. Регистры и формы бухгалтерского учета.
7. Балансовое обобщение.
8. Общие требования и состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
9. Понятие счета, синтетического и аналитического счетов.
10. Классификация счетов по экономическому содержанию.
11. Классификация счетов по назначению и структуре.
12. Классификация счетов по отношению к балансу.
13. Схема активного, пассивного и активно-пассивного счетов.
14. Двойная запись: простая, сложная.
15. Оборотная и шахматная оборотные ведомости.

##### **Тема 3. Учет денежных средств и расчетных операций**

1. Нормативная база по учету денежных средств.
2. Учет кассовых операций.
3. Порядок хранения и расходования наличных денежных средств.
4. Документальное оформление кассовых операций.
5. Синтетический учет кассовых операций.

6. Документальное оформление операций, связанных с безналичным оборотом денежных средств.
7. Учет операций по движению денежных средств на специальных счетах в банках.
8. Какими первичными документами оформляется поступление денежных средств в кассу организации и их выплата из кассы?
9. Кто является материально ответственным лицом и ведет учет кассовых операций?
10. Какие документы предоставляются в банк для открытия расчетного счета?
11. Какой документ служит основанием для отражения операций по расчетному счету?
12. Для каких целей используются специальные счета в банках?
13. Какими банковскими документами могут оформляться расчетные отношения между юридическими лицами?
14. Синтетический и аналитический учет операций на валютных счетах.
15. Учет списания кредиторской задолженности.
16. Понятия дебитора и кредитора.
17. Что означает понятие «срок исковой давности»?
18. Как осуществляется прекращение обязательств зачетом требований?
19. Сомнительная задолженность и ее учет. Учет резервов по сомнительным долгам.
20. Понятие кредитов и займов.
21. Чем отличаются кредиты от займов?
22. Какие документы необходимо представить в банк для получения кредита?
23. Какие счета предназначены для учета краткосрочных и долгосрочных кредитов?
24. Какие основные налоги платят организации?
25. Порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности.
26. Какие существуют виды и формы оплаты труда?
27. Каким образом происходит начисление заработной платы в выходные, праздничные дни, сверхурочно?
28. Какие могут быть надбавки и доплаты к заработной плате?
29. Виды удержаний из заработной платы?
30. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
31. Документальное оформление учета труда и заработной платы.
32. Учет начисления заработной платы.
33. Учет удержаний из заработной платы.
34. Порядок расчета отпускных и отражение в учете.
35. На какие цели выдаются наличные деньги под отчет работнику и каков порядок предоставления отчета об израсходованных суммах подотчетного лица?

#### **Тема 4. Учет финансовых вложений**

1. Какие активы относятся к финансовым вложениям?
2. Как оцениваются финансовые вложения, приобретенные за плату?
3. Как оцениваются финансовые вложения, приобретенные за счет заемных средств?
4. Как оцениваются финансовые вложения, внесенные в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации?
5. Как оцениваются финансовые вложения, полученные безвозмездно?
6. Как оцениваются финансовые вложения, приобретенные по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами?
7. По каким причинам может произойти обесценение финансовых вложений?
8. Как учитывается разница между оценкой финансовых вложений по текущей рыночной стоимости на отчетную дату и предыдущей оценкой?
9. В каких случаях организация образует резерв под обесценение финансовых вложений?
10. Каким образом корректируется резерв под обесценение финансовых вложений в зависимости от изменения расчетной стоимости финансовых вложений?
11. Какими способами рассчитывается стоимость финансовых вложений при их выбытии?
12. На каких счетах осуществляется учет операций с финансовыми вложениями?

#### **Тема 5. Учет основных средств и нематериальных активов**

1. Понятие основных средств: условия принятия к бухгалтерскому учету активов в качестве основных средств.
2. Классификация и оценка основных средств. Документальное оформление операций по учету основных средств.
3. Организация синтетического и аналитического учета основных средств. Учет движения основных средств.
4. Учет амортизации основных средств. Способы начисления амортизации.
5. Содержание и переоценка основных средств.
6. Понятие нематериальных активов: условия принятия к бухгалтерскому учету.
7. Состав нематериальных активов.
8. Оценка нематериальных активов.
9. Документальное оформление операций, связанных с движением нематериальных активов.
10. Организация синтетического и аналитического учета нематериальных активов. Учет движения нематериальных активов.

11. Учет амортизации нематериальных активов. Способы начисления амортизации. Учет предоставления права на использование нематериальных активов.

### **Тема 6. Учет МПЗ и затрат на производство**

1. Понятие материально-производственных запасов.
2. Условия принятия к бухгалтерскому учету, состав МПЗ.
3. Оценка при поступлении и выбытии.
4. Документальное оформление движения МПЗ.
5. Синтетический и аналитический учет МПЗ.
6. Учет движения МПЗ.
7. Виды себестоимости
8. Назначение счетов учета затрат
9. Учет формирования себестоимости

### **Тема 7. Учет финансовых результатов, капитала и резервов**

1. Порядок формирования общего финансового результата деятельности организации.
2. Доходы от обычных видов деятельности: признание и учет.
3. Прочие доходы и расходы: признание и учет.
4. Учет прибылей и убытков.
5. Учет использования прибыли.
6. Особенности организационно-правовых форм предприятий и их влияние на организацию учета капитала, представленного в виде уставного капитала, складочного капитала, уставного фонда, паевого фонда.
7. Учет формирования и изменений уставного капитала.
8. Учет резервного капитала.
9. Учет добавочного капитала.
10. Порядок составления бухгалтерского баланса
11. Порядок составления отчета о финансовых результатах

### **Комплект задач и заданий по теме «Основные методические приемы и правила бухгалтерского учета»**

Определите вид задолженности исходя из данных, представленных ниже:

Задолженность	Дебиторская я	Кредиторская ая
Вексель к уплате		
Вексель к получению		
Краткосрочный займ денежных средств у другой организации		

Задолженность перед страховой организацией по уплате ей страховых взносов по страхованию имущества		
Задолженность работникам за использование их личных автомобилей в служебных целях организации		
Задолженность работникам по депонированной зарплате		
Задолженность заказчиков за оказанные им транспортные услуги		
Задолженность перед работниками по оплате труда		
Задолженность арендатора по начисленной арендной плате		
Задолженность арендодателю за взятые у него в долгосрочную аренду основные средства		
Задолженность перед сервисным центром за выполненные услуги по ремонту компьютера		
Задолженность кассира по взыскиваемой с него сумме недостачи денег в кассе		

Определите, какие из статей баланса относятся к активу, а какие к пассиву, укажите номер раздела баланса и номер счета.

Таблица – Имущество и источники его образования

№	Наименование активов и их источников	Раздел баланса	№ счета
1	Фрезерные станки		
2	Сталь горячекатаная		
3	Долг персоналу по заработной плате		
4	Печи для отжига деталей		
5	Задолженность завхоза по подотчетным суммам		
6	Добавочный капитал		
7	Уголь		
8	Долг по штрафным санкциям поставщиков, поставляющих сталь		
9	Задолженность арендодателю за арендуемые грузовые автомашины		
10	Здание заводской лаборатории		
11	Средства на расчетном счете		
12	Резиновые прокладки для сборочных единиц, изготавливаемых организацией, приобретенные у поставщиков		
13	Производственное здание		
14	Задолженность по единому социальному налогу		
15	Задолженность заводу химических реактивов за полученные материалы		
16	Специальная одежда и обувь (срок полезного использования меньше года)		
17	Подъездные пути		
18	Задолженность работников по займам, предоставленным им организацией		
19	Резервы по сомнительным долгам		
20	Детали оборудования, изготовленные в организации и предназначенные для продажи, на складе		
21	Денежные средства на валютном счете		

22	Резервный капитал, создаваемый в соответствии с учредительными документами организации		
23	Задолженность покупателей за изготовленное в организации и отгруженное им оборудование		
24	Арендная плата, полученная за год вперед		
25	Уставный капитал		
26	Конвейер по сборке оборудования		
27	Затраты на подписку научно-технических изданий на следующий год		
28	Обрабатывающие центры, подлежащие установке и монтажу		
29	Патент на технологию лазерной обработки продукции организации		
30	Амортизация основных средств		
31	Оборудование, выпускаемое организацией, на сборке		
32	Метизы (шайбы, болты, гайки)		
33	Задолженность бюджету по налогу на прибыль		
34	Кредит банка под приобретение материалов		
35	Облигации федерального займа со сроком погашения 5 лет		
36	Займы, выданные ЗАО «Свет» на срок три месяца		
37	Авансы, полученные от покупателей продукции		
38	Персональные компьютеры		
39	Нераспределенная прибыль		
40	Задолженность по уплате налога на доходы физических лиц		
41	Резерв на предстоящее проведение ремонтов основных средств		
42	Задолженность страховой фирме по добровольному медицинскому страхованию работников организации		
43	Задолженность страховой фирме по платежам за страхование производственного имущества		
44	Задолженность организации по депонированной зарплате		
45	Резервный капитал, создаваемый в соответствии с законодательством РФ		
46	Амортизация нематериальных активов		
47	Задолженность машиностроительного завода за поставленное ему оборудование, изготовленное в организации		
48	Аванс, перечисленный аудиторской организации по предстоящему аудиту финансовой отчетности		
49	Задолженность по дивидендам, начисленным учредителям организации		

### **Комплект задач и заданий по теме «Учет денежных средств и расчетных операций»**

Согласно договору купли-продажи, заключенному с поставщиком, организация приобретает партию товара на сумму 300 000 руб. (в том числе НДС - 18 %). По условиям договора расчеты с поставщиком осуществляются путем открытия аккредитива на всю сумму поставки 300 000 руб. Составьте бухгалтерские проводки.

Дт _____ Кт _____	_____ руб.	на сумму аккредитива.
Дт _____ Кт _____	_____ руб.	на сумму стоимости товара;

Дт _____ Кт _____	_____ руб.	на сумму НДС;
Дт _____ Кт _____	_____ руб.	на сумму оплаты товара с аккредитива;
Дт _____ Кт _____	_____ руб.	на сумму НДС, подлежащего вычету.

### **Комплект задач и заданий по теме «Учет финансовых вложений»**

В отчетном периоде организацией получен доход от участия в уставном капитале акционерного общества. Сумма начисленных дивидендов 70 000 руб. При перечислении дивидендов акционерным обществом был удержан налог на прибыль. Рассчитайте сумму. Участие в уставных капиталах других организаций не является предметом деятельности организации.

Составим бухгалтерские проводки:

Дт _____ Кт _____	_____ руб.	на сумму начисленных дивидендов;
Дт _____ Кт _____	_____ руб.	на сумму налога на прибыль, удержанного акционерным обществом при выплате дивидендов;
Дт _____ Кт _____	_____ руб.	на сумму удержанного налога на прибыль;
Дт _____ Кт _____	_____ руб.	на сумму полученных дивидендов.

### **Комплект задач и заданий по теме «Учет основных средств и нематериальных активов»**

Организация приобрела оборудование стоимостью 24 000 руб. (в том числе НДС -18 %). Доставка оборудования осуществлена силами сторонней организации. Стоимость доставки 6000 руб. (в том числе НДС - 18 %). Услуги по доставке оплачены из кассы организации. Затраты организации по установке оборудования составили: стоимость использованных материалов 240 руб.; заработная плата рабочих 4000 руб.; сумма страховых взносов -?

Оборудование оплачено с расчетного счета и введено в эксплуатацию.

Задание. Определите стоимость оборудования и составьте бухгалтерские проводки.

### **Комплект задач и заданий по теме «Учет МПЗ и затрат на производство»**

Организация приобрела сырье, необходимое для производства продукции. Стоимость сырья согласно документам поставщика 162 000 руб. (в том числе НДС - 18 %). Стоимость доставки сырья по документам

транспортной компании 15 000 руб. (в том числе НДС - 18 %). Сырье оприходовано на склад. Счета поставщика и транспортной компании оплачены. В соответствии с учетной политикой предприятия фактическая себестоимость материалов формируется на счете 10 «Материалы».

Составим бухгалтерские проводки.

Дт _____ Кт _____	_____ руб.	на сумму стоимости сырья;
Дт _____ Кт _____	_____ руб.	на сумму НДС;
Дт _____ Кт _____	_____ руб.	на сумму стоимости услуг транспортной компании;
Дт _____ Кт _____	_____ руб.	на сумму НДС;
Дт _____ Кт _____	_____ руб.	на сумму денежных средств, перечисленных поставщику материалов;
Дт _____ Кт _____	_____ руб.	на сумму денежных средств, перечисленных транспортной компании;
Дт _____ Кт _____	_____ руб.	на сумму НДС, подлежащего вычету.

### **Комплект задач и заданий по теме «Учет финансовых результатов, капитала и резервов»**

ЗАО «Актив» отгрузило покупателю товар. Согласно договору покупатель приобретает право собственности на товар после его оплаты. Цена товара – 120 000 руб., себестоимость – 60 000 руб.

Бухгалтер «Актива» должен сделать проводки.

На основании остатков по счетам бухгалтерского баланса заполните таблицу. На основании заполненной таблицы заполните бухгалтерский баланс.

Счет	Сумма	Наименование строки баланса	Код строки баланса	Номер раздела баланса
Д 01	600000	Основные средства		1
К 02	20040			
Д 04	100000			
К 05	3340			
Д 10	17000			
Д 19	6000			
Д 43	90000			
Д 50	15000			
Д 51	250000			

Д 58	150000			
К60	150000			
К 62 (авансы)	505620			
К 69	89000			
К 70	250000			
К 80	50000			
К 82	10000			
К 84	150000			

## 2.2 Промежуточная аттестация

### Вопросы к зачету

1. Историческое развитие бухгалтерского учета.
2. Понятие бухгалтерского учета. Общие требования к бухгалтерскому учету.
3. Организация ведения бухгалтерского учета. Документы в области регулирования бухгалтерского учета.
4. Порядок формирования учетной политики
5. Метод бухгалтерского учета и его элементы.
6. Первичные учетные документы и организация документооборота.
7. Инвентаризация активов и обязательств.
8. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
9. Бухгалтерские счета и двойная запись.
10. Классификация счетов бухгалтерского учета.
11. Регистры и формы бухгалтерского учета.
12. Балансовое обобщение. Общие требования и состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. Порядок заполнения бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.
13. Учет кассовых операций. Порядок хранения и расходования наличных денежных средств. Порядок соблюдения кассовой дисциплины. Документальное оформление кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций.
14. Учет движения денежных средств на счетах в банках. Документальное оформление операций, связанных с безналичным оборотом денежных средств.
15. Документальное оформление расчетных операций. Синтетический и аналитический учет расчетов.
16. Учет списания кредиторской и дебиторской задолженности.
17. Оплата труда, ее системы и виды. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
18. Документальное оформление учета труда и заработной платы. Учет начисления, удержаний и выплаты заработной платы. Порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности.

19. Понятие финансовых вложений и их классификация и оценка. Организация синтетического и аналитического учета финансовых вложений.
20. Последующая оценка финансовых вложений. Обесценение финансовых вложений. Учет резерва под обесценение финансовых вложений.
21. Понятие основных средств: условия принятия к бухгалтерскому учету активов в качестве основных средств. Классификация и оценка основных средств. Документальное оформление операций по учету основных средств.
22. Организация синтетического и аналитического учета основных средств. Учет движения основных средств. Содержание и переоценка основных средств.
23. Учет амортизации основных средств. Способы начисления амортизации.
24. Понятие нематериальных активов: условия принятия к бухгалтерскому учету. Состав нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Документальное оформление операций, связанных с движением нематериальных активов.
25. Организация синтетического и аналитического учета нематериальных активов. Учет движения нематериальных активов.
26. Учет амортизации нематериальных активов. Способы начисления амортизации.
27. Понятие материально-производственных запасов. Условия принятия к бухгалтерскому учету, состав МПЗ.
28. Оценка МПЗ при поступлении и выбытии. Документальное оформление движения МПЗ.
29. Синтетический и аналитический учет МПЗ. Учет движения МПЗ.
30. Виды себестоимости. Основные нормативно-правовые документы по учету затрат в сельском хозяйстве.
31. Назначение счетов учета затрат. Основные бухгалтерские записи по учету затрат.
32. Учет формирования себестоимости. Характеристика затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции.
33. Порядок формирования общего финансового результата деятельности организации.
34. Доходы от обычных видов деятельности, прочие доходы и расходы: признание и учет.
35. Учет прибылей и убытков. Учет использования прибыли.
36. Особенности организационно-правовых форм предприятий и их влияние на организацию учета капитала, представленного в виде уставного капитала, складочного капитала, уставного фонда, паевого фонда.
37. Учет формирования и изменений уставного капитала. Учет резервного и добавочного капитала.

## 2.3 Типовой вариант зачетного тестирования

### Вариант 1

1. Компания собственными силами создала объект нематериальных активов. На каком счете бухгалтерия должна была собирать затраты, связанные с созданием такого нематериального актива?

- А) 04
- Б) 08
- В) 15
- Г) 20

2. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) относится к следующему уровню регулирования бухгалтерского учета:

- А) первому;
- Б) второму;
- В) третьему;
- Г) четвертому.

3. Смысл требования осмотрительности:

А) Большая готовность к учету потерь (расходов) и пассивов, чем возможных доходов и активов.

Б) Большая готовность к учету доходов и активов, чем возможных потерь (расходов) и пассивов.

В) При ведении бухгалтерского учета главный бухгалтер должен в первую очередь учитывать интересы собственников предприятия.

4. Определить вид имущества, не являющийся краткосрочным (оборотным) активом:

- А) Запасы;
- Б) Затраты;
- В) Дебиторская задолженность;
- Г) Краткосрочные финансовые вложения;
- Д) Денежные средства;
- Е) Незавершенное строительство.

5. Имущество на территории России оценивают ...

- А) в рублях или долларах;
- Б) в евро;
- В) в рублях.

6. Бухгалтерский баланс является:

- А) Статистическим балансом;
- Б) Динамическим балансом.

7. Определите счета, которые не могут участвовать в формировании статей пассива баланса:

- А) 80;
- Б) 70, 51;

В) 58, 51;

Г) 58, 70.

8. Хозяйственная операция «Введено в эксплуатацию основное средство» отражается проводкой:

А) Д 08 К 60;

Б) Д. 08 К 07;

В) Д 01 К 08;

Г) Д 01 К 60.

9. Сотрудница ООО «Свет» Воробьева Т.А. в августе в течение 9 дней была на больничном. Какую часть пособия оплатит ФСС РФ, а какую компания?

А) Вся сумма пособия выплачивается за счет ФСС.

Б) Вся сумма пособия выплачивается за счет компании.

В) Первые три дня оплатит компания, остальные – ФСС.

Г) Первые три дня оплатит ФСС, остальные – компания.

Д) Первые два дня оплатит компания, остальные – ФСС.

10. Не является объектами бухгалтерского учета:

А) активы;

Б) учетная политика;

В) обязательства;

Г) доходы и расходы.

11 Бухгалтерский учет - это:

А) формирование документированной систематизированной информации об объектах в соответствии с требованиями федерального закона 402-ФЗ и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности

Б) система измерения, регистрации и обобщения фактов хозяйственной деятельности с целью удовлетворения фискальных потребностей государства;

В) система сплошного, непрерывного и документального отражения фактов хозяйственной жизни организации.

12. Элемент метода бухгалтерского учета, представляющий собой проверку имеющихся в учете данных по фактическому наличию средств путем сопоставления - ...

А) документация;

Б) калькуляция;

В) инвентаризация;

Г) отчетность.

13. Чему может быть равна часть заработной платы, которую компания вправе выплачивать своим сотрудникам в натуральной форме?

А) «Натуральная» часть заработной платы не должна превышать 10 процентов от общей суммы начисленной зарплаты за месяц.

Б) «Натуральная» часть заработной платы не должна превышать 20 процентов от общей суммы начисленной зарплаты за месяц.

В) «Натуральная» часть заработной платы не должна превышать 30 процентов от общей суммы начисленной зарплаты за месяц.

- Г) Выплачивать заработную плату можно только «живыми» деньгами.
14. Информация о внеоборотных активах включается:
- А) В актив бухгалтерского баланса.  
 Б) В пассив бухгалтерского баланса.  
 В) А и Б.
15. Какой бухгалтерской проводкой отразить отчисления в резервный капитал?
- А) ДЕБЕТ 75 КРЕДИТ 80  
 Б) ДЕБЕТ 84 КРЕДИТ 82  
 В) ДЕБЕТ 84 КРЕДИТ 75
16. Основное балансовое уравнение описывается выражением:
- А)  $A=P$ ;  
 Б)  $A=K-O$ ;  
 В)  $A=K+O$ ;  
 Г) А и В.
17. Определить активно-пассивный счет, который на конец отчетного периода может иметь двустороннее развернутое сальдо:
- А) 02;  
 Б) 76;  
 В) 44;  
 Г) 20.
18. Материалы приняты организацией для переработки в качестве давальческого сырья. На каком счете будет отражена их стоимость:
- А) Счет 10 «Материалы»;  
 Б) Счет 003 «Материалы, принятые на переработку»;  
 В) А или Б, в зависимости от положений учетной политики.
19. Какой способ оценки проданных товаров можно применять в налоговом учете, но нельзя в бухгалтерском?
- А) По себестоимости единицы товаров  
 Б) По средней себестоимости  
 В) ФИФО
20. Инвентаризация - это:
- А) Сверка учетных записей с фактическим наличием имущества;  
 Б) Проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств;  
 В) Выявление фактического наличия активов и обязательств, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

Ключ:

1. Б	2. А	3. А	4. Е	5. В
6. А	7. В	8. В	9. В	10. Б
11. А	12. В	13. Б	14. А	15. Б
16. В	17. Б	18. Б	19. А, Б, В	20. В

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

Оценка знаний по дисциплине проводится с целью определения уровня освоения предмета, включает:

- тестовые задания;
- 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, задание для самостоятельной работы.