

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

 И.А. Злобина

31 августа 2021 г.

**Комплект
контрольно-оценочных средств**

по учебной дисциплине

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель  Л.В. Киященко

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель: Киященко Лилия Владимировна, преподаватель

1. Паспорт комплекта оценочных средств

1.1 Область применения комплекта оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП 04 Основы бухгалтерского учета.

КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

КОС разработан на основании рабочей программы учебной дисциплины ОП 04 Основы бухгалтерского учета.

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, экзамен.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Ворлдскиллс	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения: распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания. Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, экзамен

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

обработать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию;

создавать презентации;

применять антивирусные средства защиты;

читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

применять методы и средства защиты бухгалтерской информации

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;

определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

презентовать бизнес-идею;

определять источники финансирования.

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

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;

конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет материально-производственных запасов;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов;

проводить учет труда и заработной платы;

проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет кредитов и займов;

документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.

знания:

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

методы работы в профессиональной и смежных сферах;

структуру плана для решения задач;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

технологии поиска информации в сети Интернет;

номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации.

содержание актуальной нормативно-правовой документации;

современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

основы проектной деятельности.

особенности социального и культурного контекста;

правила оформления документов и построения устных сообщений.

Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания.

Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, экзамен

назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

основные понятия автоматизированной обработки информации;

направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;

правила чтения текстов профессиональной направленности.

основы предпринимательской деятельности;

основы финансовой грамотности;

правила разработки бизнес-планов;

порядок выстраивания презентации;

кредитные банковские продукты.

общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

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;

два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и

управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов. учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	
--	--

2. Комплект оценочных средств

2.1. Контрольные вопросы к экзамену

1. Понятие о хозяйственном учете. Виды учета, их назначение и характеристика.
2. Измерители, применяемые в учете. Требования к бухгалтерскому учету.
3. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете.
4. Объекты бухгалтерского учета. Хозяйственные операции, хозяйственные средства предприятия и задачи бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования.
5. Классификация хозяйственных средств предприятия по составу и размещению.
6. Классификация хозяйственных средств по источникам образования.
7. Методы ведения бухгалтерского учета и их характеристика.
8. Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие организацию бух. учета.
9. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура. Назначение и место баланса в бухгалтерской отчетности. Виды балансов.
10. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика.
11. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.
12. Счета активные и пассивные. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов.
13. Активно-пассивные счета и их характеристика.
14. Понятие двойной записи хозяйственных операций на счетах. Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные. Понятие корреспондирующих счетов.
15. Понятие и характеристика синтетических и аналитических счетов, их назначение и взаимосвязь. Понятие субсчетов.
16. Оборотные ведомости по счетам синтетического учета.
17. Оборотные ведомости по счетам аналитического учета.
18. План счетов бухгалтерского учета. Связь между счетами и балансом.
19. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре.
20. Классификация счетов по экономическому содержанию.
21. Учет процесса снабжения.
22. Учет процесса производства.
23. Учет процесса реализации.
24. Сущность и значение документов. Реквизиты документов.
25. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов.
26. Классификация документов.
27. Документооборот и его правила.
28. Инвентаризация. Её сущность, значение и виды.
29. Порядок проведения инвентаризации.
30. Порядок отражения в учете результатов инвентаризации.
31. Понятие учетных регистров.
32. Классификация учетных регистров.
33. Хронологические и систематические учетные регистры.
34. Правила ведения учетных регистров.
35. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной проводки.
36. Понятие о формах бухгалтерского учета. Мемориально-ордерная форма учета.
37. Журнально-ордерная форма учета.
38. Автоматизированная и упрощенная формы бухгалтерского учета.
39. Понятие и состав бухгалтерской отчетности.
40. Общие требования к составлению бухгалтерской отчетности.
41. Инвентаризация имущества и обязательств перед составлением годового отчета.
42. Порядок составления бухгалтерского отчета.
43. Организация бухгалтерского учета на предприятии.

44. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
45. Понятие и состав учетной политики. Формирование, раскрытие и изменение учетной политики.

2.2. Тестовые задания

Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи.

1 Где впервые появился бухгалтерский термин «кредит»?

1. В Италии
2. Риме
3. Англии
4. Египте

2 Кто впервые ввел понятие счетоводства (бухгалтерского учета)?

1. Альвизе Казанова
2. Людовико Флори
3. А. ди Пиетро
4. Лука Пачоли

3 Что признавала простая бухгалтерия основным объектом?

1. Имущество
2. Финансовый результат
3. Кассу
4. Материальные ценности

4 В каком году в России появляются понятия «двойная запись» и «бухгалтерский учет»?

1. 1831 г.
2. 1722 г.
3. 1833 г.
4. 1866 г.

5 В каком году в России появилось слово «бухгалтер»?

1. 1710 г.
2. 1714 г.
3. 1722 г.
4. 1866 г.

6 Когда бухгалтерский учет зародился в России как наука?

1. 1830-1840 гг.
2. 1840-1860 гг.
3. 1845-1850 гг.
4. 1860-1870 гг.

7 Что является объектом бухгалтерского учета?

1. Хозяйственная деятельность организаций и их подразделений
2. Экономические ресурсы, классификация по группам с детализацией по отдельным видам
3. Хозяйственные операции и их результаты: снабжение, производство, продажа и финансовые результаты
4. Имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе ее деятельности

- 8 Какие измерители применяются в хозяйственном учете для отражения имущества организаций?**
1. Денежные и трудовые
 2. Натуральные и денежные
 3. Трудовые и натуральные
 4. Натуральные, трудовые и денежные
- 9 Сгруппируйте учетную информацию в зависимости от функций управления**
1. Плановая и аналитическая
 2. Информационная и контрольная
 3. Информационная, контрольная, плановая, аналитическая сохранность, регулированность
 4. Учетная и аналитическая
- 10 Какие виды хозяйственного учета вы знаете?**
1. Текущий, финансовый, оперативный учет
 2. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет
 3. Статистический, управленческий и нормативный учет
 4. Бухгалтерский, оперативный и финансовый учет
- 11 Назовите основные стадии бухгалтерского учета**
1. Классификация и обобщение полученной информации на счетах и в учетных регистрах
 2. Формирование первичной информации и отчетных показателей
 3. Обобщение полученной информации и принятие экономических решений
 4. Формирование первичной информации, классификация и обобщение полученной информации на счетах и в учетных регистрах, формирование отчетных показателей, анализ и принятие экономических решений
- 12 Каковы основные требования к ведению бухгалтерского учета?**
1. Обязательное соблюдение в течение года принятой учетной политики и ведение учета имущества и обязательств, а также хозяйственных операций в рублях
 2. Бухгалтерский учет ведется непрерывно в течение отчетного года методом двойной записи
 3. Соблюдение учетной политики, непрерывность учета, метода двойной записи, обособленность учета собственности организаций, раздельного учета текущих затрат, ведения учета в валюте РФ - рублях
 4. Обособленный учет имущества организации от других юридических лиц и своевременная регистрация на бухгалтерских счетах результатов инвентаризации
- 13 В чем состоят задачи бухгалтерского учета на этапе перехода к рыночным отношениям?**
1. Обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности
 2. Формирование, обеспечение информацией, своевременное предотвращение негативных явлений, выявление внутрихозяйственных резервов и прогнозирование результатов деятельности организации на текущий период и на перспективу
 3. Содействие конкуренции на рынке с целью получения максимальной прибыли
 4. Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации за отчетные периоды
- 14 Назовите пользователей бухгалтерской информации в переходный период к рыночным отношениям**
1. Внутренние и внешние пользователи
 2. Лица, непосредственно занятые в управлении

3. Лица, не работающие в организации, но имеющие прямой финансовый интерес к деятельности организации
4. Лица, непосредственно не работающие в организации, но имеющие косвенный финансовый интерес, и различные финансовые институты
- 15 Каким признаком характеризуется полезность бухгалтерской информации?**
 1. Своевременность, правдивость
 2. Ценность, прозрачность
 3. Ценность, надежность
 4. Надежность, правдивость
- 16 Каковы базовые принципы бухгалтерского учета?**
 1. Автономность, периодичность, денежное измерение, преемственность
 2. Автономность, двойная запись, преемственность
 3. Автономность, двойная запись, денежное измерение, преемственность начислений, осмотрительность
 4. Объективность начислений, преемственность, периодичность
- 17 Что представляет собой План счетов?**
 1. Документ, сгруппированный по экономически однородному признаку
 2. В перечне бухгалтерских счетов их шифры сгруппированы по экономическому признаку
 3. Перечень аналитических и синтетических счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, составления отчетности и получения информации для оперативного руководства и управления деятельностью организации
 4. Документ, который представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых хозяйственных операций и др.). В нем приведены наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка)
- 18 По каким направлениям специализируются бухгалтеры в современных условиях хозяйствования?**
 1. Управленческий и финансовый учет
 2. Финансовый учет и педагогическая деятельность
 3. Аудиторская деятельность и учет в бюджетных организациях
 4. Управленческий, финансовый и налоговый учет, независимая бухгалтерская и педагогическая деятельность
- 19 Что такое Кодекс профессиональной этики бухгалтера?**
 1. Объективность, независимость, компетентность и честность
 2. Честность и независимость
 3. Объективность и честность
 4. Компетентность и честность

Тема 1.2. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета.

1 Что является объектом бухгалтерского учета?

1. Хозяйственная деятельность организаций и их подразделений
2. Экономические ресурсы, классификация по группам с детализацией по отдельным видам
3. Хозяйственные операции и их результаты: снабжение, производство, продажа и финансовые результаты

4. Имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе ее деятельности

2 Что является предметом бухгалтерского учета?

1. Хозяйственная деятельность организации
2. Имущество организации и источники его образования
Упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменении,
3. выражающаяся в сплошном, непрерывном, документальном отражении всех хозяйственных операций
4. Затраты на производство и продажу продукции

3 Как группируется имущество по составу и размещению?

1. Основные, денежные и финансовые вложения
2. Нематериальные активы, оборотные и денежные средства
3. Основные, оборотные, денежные средства; нематериальные и финансовые активы; средства в расчетах (дебиторская задолженность)
4. Отвлеченные оборотные средства и финансовые активы

4 Что входит в состав основных средств?

1. Средства труда, предназначенные для производства продукции
2. Здания, сооружения, рабочие и основные машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, служащий более одного года
3. Предметы, служащие более одного года, стоимостью 40000 руб.
4. Предметы, служащие более 12 месяцев независимо от их стоимости, или в течение обычного операционного цикла

5 К какой группе имущества по составу и размещению относите программный пакет по автоматизации бухгалтерского учета?

1. К основным средствам
2. К оборотным активам
3. К отвлеченным средствам
4. К нематериальным активам

6 Что включается в состав оборотных средств?

1. Предметы сроком службы свыше одного года
2. Предметы стоимостью более 100-кратного размера минимальной месячной оплаты труда
3. Предметы со сроком службы до одного года независимо от их стоимости
4. Запасы, дебиторская задолженность, финансовые вложения, денежные средства и прочие оборотные активы

7 К какой группе бухгалтерского учета относятся готовая продукция и товары для перепродажи?

1. К оборотным активам
2. К нематериальным активам
3. К основным средствам
4. К средствам в расчетах

8 Как группируется имущество организации по источникам формирования?

1. Собственные и заемные обязательства
2. Капитал и резервы, долговые обязательства

3. Обязательства по расчетам, займы и кредиты банка
4. Фонды, резервы, прибыль, целевое финансирование

9 Какой объект бухгалтерского учета относится к источникам (обязательствам)?

1. Дебиторская задолженность
2. Расчеты с покупателями по отгруженной продукции
3. Задолженность по налогам и сборам
4. Незавершенное производство

10 Что относится к собственным источникам имущества?

1. Капиталы, фонды, резервы, прибыль, бюджетное финансирование и получение средств в порядке дарения
2. Уставный, добавочный резервный капитал
3. Фонды накопления и социальной сферы, уставный капитал
4. Нераспределенная прибыль, добавочный капитал и фонды накопления

11 Что относится к заемным источникам средств?

1. Краткосрочные и долгосрочные кредиты банка
2. Долгосрочные обязательства организации
3. Кредиты банка, займы и кредиторская задолженность
4. Обязательства организации по расчетам

12 Какие хозяйственные операции группируются в третьей части предмета бухгалтерского учета?

1. Снабжение и отгрузка продукции
2. Снабжение и продажа продукции
3. Снабжение, производство, продажа продукции и финансовые результаты
4. Продажа продукции и финансовые результаты

13 Дайте наиболее полное определение метода бухгалтерского учета

1. Совокупность способов и приемов для правильного ведения бухгалтерского учета
2. Балансовое обобщение имущества, обязательств и хозяйственных операций
3. Способ познания предмета бухгалтерского учета
4. Система способов и приемов познания предмета бухгалтерского учета посредством документации, инвентаризации, баланса, оценки, калькуляции, системы счетов, двойной записи и отчетности организации

14 Какие элементы метода бухгалтерского учета являются общими для ряда экономических наук?

1. Баланс, двойная запись
2. Оценка, баланс, система счетов
3. Оценка, баланс, калькуляция, инвентаризация
4. Документация, инвентаризация

Раздел 2. Бухгалтерский баланс

1 Назовите основные виды бухгалтерских балансов

1. Периодические, годовые, вступительные
2. Годовые, вступительные и разделительные
3. Периодические, санируемые и ликвидационные

4. Периодические, годовые, вступительные, разделительные, санируемые, ликвидационные, сводные
- 2 ***Дайте определение бухгалтерского баланса***
 1. Совокупность показателей, отражающих состав имущества организации в надежной оценке
 2. Балансовый метод отражения информации за отчетный период
 3. Обобщение ресурсов организации (его активов) и обязательств (пассивов) за определенный период
 4. Способ экономической группировки и обобщения имущества по составу и размещению и источникам его формирования, выраженный в денежной оценке и составленный на определенную дату
- 3 ***Какие из приведенных разделов и групп относятся к пассиву баланса?***
 1. Внеоборотные активы, основные средства
 2. Денежные средства, краткосрочные финансовые вложения
 3. Долгосрочные и краткосрочные обязательства
 4. Запасы, затраты, налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям
- 4 ***В каком разделе баланса показывается сумма оборотных активов?***
 1. Раздел I актива баланса
 2. Раздел IV пассива баланса
 3. Раздел II актива баланса
 4. Раздел V пассива баланса
- 5 ***В какой части баланса отражается кредиторская задолженность поставщикам и финансовым органам?***
 1. Во II разделе актива
 2. В V разделе пассива
 3. В I разделе актива
 4. В III разделе пассива
- 6 ***В каком разделе баланса отражается дебиторская задолженность?***
 1. В I разделе актива баланса
 2. В IV разделе пассива баланса
 3. Во II разделе актива баланса
 4. В V разделе пассива баланса
- 7 ***С какой целью составляется вступительный баланс?***
 1. Для подведения итогов по окончании года
 2. При создании новой и преобразовании ранее действующей организации
 3. При ликвидации действующей организации
 4. Для планирования финансово-хозяйственной деятельности организации
- 8 ***Из какого количества разделов состоит бухгалтерский баланс?***
 1. 4 раздела
 2. 3 раздела в активе и 3 раздела в пассиве
 3. 5 разделов
 4. 3 раздела в активе
- 9 ***Какое из равенств обязательно в бухгалтерском балансе?***
 1. Равенство итогов раздела II актива и раздела IV пассива
 2. Равенство итогов раздела I актива и раздела V пассива
 3. Равенство итогов актива и пассива баланса (валюта баланса)

4. Равенство итогов раздела III актива и раздела IV пассива баланса
- 10 **Как называется баланс, в котором нет статей «Амортизация основных средств» и «Амортизация нематериальных активов», т. е. счетов 02, 05?**
1. Баланс вступительный
 2. Баланс-брутто
 3. Заклочительный баланс
 4. Баланс-нетто
- 11 **Когда составляется ликвидационный баланс?**
1. Если организация находится на грани банкротства
 2. При разделении одной организации на ряд самостоятельных организаций
 3. С начала ликвидационного периода организации
 4. Для подведения итогов за отчетный год
- 12 **К какому типу относится хозяйственная операция «Оприходованы неучтенные основные средства, выявленные при инвентаризации»?**
1. К первому типу
 2. Ко второму типу
 3. К четвертому типу
 4. К третьему типу
- 13 **К какому типу относится хозяйственная операция «Оприходованные поступившие материалы от поставщиков»?**
1. Ко второму типу
 2. К первому типу
 3. К третьему типу
 4. К четвертому типу
- 14 **К какому типу относится хозяйственная операция «Выдана из кассы заработная плата персоналу организации»?**
1. К первому типу
 2. Ко второму типу
 3. К третьему типу
 4. К четвертому типу
- 15 **К какому типу относится хозяйственная операция «Начисленные отпускные за счет резерва на оплату отпусков»?**
1. К первому типу
 2. Ко второму типу
 3. К третьему типу
 4. К четвертому типу

Раздел 3. Счета и двойная запись

Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета.

- 1 **Какова роль бухгалтерских счетов?**
1. Предназначены для отражения итоговых данных по хозяйственным операциям за отчетный период
 2. Предназначены для текущего отражения хозяйственных операций отчетного года
 3. Предназначены для группировки имущества, текущего отражения, обобщения и контроля за данными хозяйственных операций по качественно однородным признакам
 4. Счета - это способ учета аналитических показателей
- 2 **Как определить активность счета?**
1. По экономическому содержанию, активной части баланса, дебетовому сальдо

2. По журналам-ордерам, вспомогательным ведомостям, балансу
3. По отчетности, по плану счетов бухгалтерского учета, по перечню счетов аналитического учета
4. По связи показателей между синтетическими и аналитическими счетами, оборотной и шахматной ведомостям
- 3 **Как определить пассивность счета?**
 1. По назначению счета, кредитовому обороту, пассивной части баланса
 2. По кредитовому сальдо, по экономическому содержанию, дебетовому обороту
 3. По Главной книге, оборотной ведомости, активной части баланса
 4. По источникам образования имущества, пассивной части баланса, кредитовому сальдо
- 4 **В чем заключается взаимосвязь между бухгалтерскими счетами и балансом?**
 1. На основании бухгалтерских счетов открываются статьи баланса
 2. На основании дебетовых и кредитовых оборотов бухгалтере счетов составляется баланс
 3. По остаткам статей баланса открываются бухгалтерские счета, а на основании остатков бухгалтерских счетов составляется баланс
 4. Бухгалтерские счета и статьи баланса отражают текущие изменения имущества
- 5 **В чем отличие между счетами бухгалтерского учета и баланса?**
 1. Баланс отражает итоговые данные, а счета - текущие изменения имущества по составу и размещению
 2. На основании остатков счетов составляется баланс, а на основании остатков статей баланса открываются счета
 3. Бухгалтерские счета применяются для учета хозяйственных раций, а баланс служит для составления отчетности
 4. Бухгалтерские счета отражают текущие хозяйственные операции и итоговые данные за отчетные периоды в денежных, натуральных и трудовых показателях. В балансе отражаются только итоговые данные, служащие основанием для анализа деятельности организации
- 6 **Определите правильный порядок записи на активном счете**
 1. На активном счете первоначальный остаток записывается в кредит, увеличение – в дебет, уменьшение – в кредит
 2. На активном счете начальный остаток записывается в кредит, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет
 3. На активном счете начальный остаток записывают в дебет, увеличение – в дебет, уменьшение – в кредит
 4. На активном счете первоначальный остаток записывается в дебет, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет
- 7 **Как определить конечный остаток на активных счетах?**
 1. Из кредитового оборота вычесть дебетовый оборот
 2. Из дебетового оборота вычесть оборот по кредиту
 3. Начальный остаток плюс оборот по дебету плюс оборот по кредиту
 4. К начальному остатку по дебету прибавляют дебетовый оборот и вычитают кредитовый
- 8 **Как определить конечный остаток на пассивных счетах?**
 1. К начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по кредиту и вычитается оборот по дебету
 2. К начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по дебету и вычитается оборот по кредиту
 3. Из кредитового оборота вычитается дебетовый
 4. Из дебетового оборота вычитается кредитовый
- 9 **В чем состоит основное счетное назначение оборотных ведомостей?**
 1. Сделать периодическое обобщение сумм оборотов и остатков по всем синтетическим

- счета для проверки учетных записей, для составления баланса и общего ознакомления с состоянием и изменениями имущества организации
2. Установить контроль за правильным ведением бухгалтерского учета
 3. Обобщить данные бухгалтерского учета для общего ознакомления с имуществом организации
 4. Получить необходимый материал для составления отчетности
- 10 Какое равенство итогов должно сохраняться в графах оборотной ведомости по синтетическим счетам?**
1. Итоги дебетовых и кредитовых начальных сальдо равны итогам дебетовых и кредитовых конечных сальдо
 2. Итог дебетовых начальных сальдо равен итогу кредитовых оборотов
 3. Итог дебетовых оборотов равен итогу кредитовых конечных сальдо
 4. Итог дебетовых начальных сальдо равен итогу кредитовых начальных сальдо; итог дебетовых оборотов равен итогу кредитовых оборотов; итог дебетовых конечных сальдо равен итогу кредитовых конечных сальдо
- 11 Укажите правильную проводку «В кассу с расчетного счета получены наличные деньги для выплаты заработной платы»**
1. Д-т 51 К-т 50
 2. Д-т 50 К-т 71
 3. Д-т 52 К-т 51
 4. Д-т 50 К-т 51
- 12 Укажите правильную проводку «Поступили материалы от поставщиков. Расчеты не произведены»**
1. Д-т 10 К-т 71
 2. Д-т 60 К-т 51
 3. Д-т 10 К-т 60
 4. Д-т 20 К-т 10
- 13 Укажите правильную проводку «Начислена заработная плата рабочим основного производства»**
1. Д-т 70 К-т 50
 2. Д-т 20 К-т 70
 3. Д-т 26 К-т 70
 4. Д-т 44 К-т 70
- 14 Укажите правильную проводку «Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка»**
1. Д-т 51 К-т 67
 2. Д-т 52 К-т 66
 3. Д-т 51 К-т 66
 4. Д-т 50 К-т 73
- 15 Укажите правильную проводку «Отпущены в основное производство материалы»**
1. Д-т 21 К-т 10
 2. Д-т 26 К-т 10
 3. Д-т 20 К-т 10
 4. Д-т 25 К-т 10

Тема 3.3. План счетов бухгалтерского учета

- 1 Что является классификационным признаком группировки счетов по экономическому содержанию?**
1. Назначение и структура счетов
 2. Группы по признаку однородности экономического содержания отражаемых в них показателей, имущества, обязательств и хозяйственных операций
 3. Получение сводной информации

4. Порядок отражения хозяйственных операций на счетах
- 2 **На какие разделы делятся счета при классификации по экономическому содержанию?**
 1. Счета имущества по составу и по источникам их образования
 2. Счета хозяйственных операций и счета денежных средств
 3. Счета имущества предприятия, его обязательства и хозяйственные операции
 4. Счета собственных и заемных источников формирования имущества
- 3 **К какой группе счетов при классификации по экономическому содержанию относятся счета: 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»?**
 1. К группе счетов собственных источников формирования имущества
 2. К группе счетов хозяйственных операций
 3. К группе счетов заемных источников формирования имущества
 4. К группе счетов основных средств
- 4 **На какие основные группы подразделяются счета по структуре?**
 1. Счета активные, пассивные и активно-пассивные
 2. Счета основные, регулирующие, распределительные, калькуляционные, сопоставляющие, финансово-результативные, забалансовые
 3. Счета основные, собирательно-распределительные и калькуляционные
 4. Счета контрактивные, контрпассивные, основные, вспомогательные и финансово-результативные
- 5 **К какой группе счетов при классификации по структуре относятся счета 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы»?**
 1. К группе основных счетов
 2. К группе распределительных счетов
 3. К группе регулирующих счетов
 4. К группе сопоставляющих счетов
- 6 **Выберите из приведенного перечня счетов группу по учету имущества по составу и размещению**
 1. 86, 83, 84, 98
 2. 60, 62, 76, 66
 3. 70, 90, 91, 99
 4. 03, 08, 20, 01
- 7 **Укажите счета имущества по источникам образования**
 1. 37, 41, 90, 91
 2. 67, 70, 96, 80
 3. 97, 28, 44, 26
 4. 01, 02, 04, 07
- 8 **Найдите в приведенных ответах основные активные счета**
 1. 40, 44, 60, 62
 2. 01, 08, 04, 10
 3. 14, 05, 50, 76
 4. 20, 99, 67, 51
- 9 **Укажите в приведенных группах основные пассивные счета**

1. 90, 91, 94, 04
2. 90, 98, 84, 80
3. 82, 83, 07, 08
4. 01, 02, 04, 05

0 Найдите в приведенных группах калькуляционные счета

1. 90, 91, 26, 25
2. 28, 25, 43, 40
3. 15, 16, 01, 04
4. 20, 29, 08, 44

11 В какой группе отражены распределительные счета?

1. 02, 05, 01, 08
2. 01, 04, 20, 21
3. 96, 40, 43, 44
4. 96, 25, 26, 98

12 В какой группе отражены регулирующие счета?

1. 02, 05, 26, 44
2. 40, 43, 25, 26
3. 19, 42, 44, 76
4. 97, 96, 26, 25

13 Укажите, в какой группе приведены бюджетно-распределительные счета

1. 25, 26, 44
2. 86, 75, 76
3. 37, 40, 96
4. 97, 96, 98

14 К какой классификационной группе относятся счета 90 и 91?

1. К регулирующей дополнительной
2. К финансово-результативной
3. К калькуляционной
4. К сопоставляющей

Раздел 5. Документация и инвентаризация

Тема 5.1. Бухгалтерские документы.

1 Укажите группу, в которой дается наиболее правильное определение бухгалтерских документов

1. Носители исходной информации, необходимой для ведения бухгалтерского учета
2. Письменное свидетельство, которое подтверждает факт совершения хозяйственных операций, право на их совершение или устанавливает материальную ответственность работников за доверенные им ценности
3. Средство наблюдения за хозяйственной деятельностью
4. Бухгалтерский способ оформления хозяйственных операций

2 Из приведенного перечня бухгалтерских документов выберите распорядительные документы по группам

1. Расходный кассовый ордер
2. Накладная на отпуск материалов в производство
3. Чек на получение наличных денег с расчетного счета

4. Акт приемки-передачи основных средств
- 3 ***В какой группе приведены оправдательные документы?***
 1. Счета-фактуры
 2. Квитанция о внесении денег в кассу другой организации
 3. Ведомость начисления износа
 4. Доверенность на приобретение материальных ценностей
- 4 ***К какой категории бухгалтерских документов по назначению относится ведомость распределения косвенных расходов***
 1. Бухгалтерского оформления
 2. Исполнительным
 3. Комбинированным
 4. Распорядительным
- 5 ***Из приведенного ниже перечня выберите первичный бухгалтерский документ***
 1. Авансовые отчеты
 2. Кассовые отчеты
 3. Приходный кассовый ордер
 4. Группировочные ведомости
- 6 ***В чем разница между накопительными и сводными документами?***
 1. Нет никакой разницы
 2. Накопительный документ составляется на основании первичных документов, а сводный — нет
 3. Сводный документ составляется на основании разовых документов, а накопительный — на основании сводных
 4. Сводный документ составляется на основании первичных документов, а накопительный представляет собой первичный документ
- 7 ***Укажите группу, в которой приведен внешний документ***
 1. Товарно-транспортная накладная на отгрузку продукции
 2. Счет-фактура на получение электроэнергии
 3. Расчетно-платежные ведомости
 4. Накладная на отпуск продукции в торговую сеть
- 8 ***Что такое контировка бухгалтерского учета?***
 1. Выражение натуральных показателей в денежной оценке
 2. Подсчет итоговых алгебраических сумм
 3. Указание корреспонденции счетов
 4. Контроль за правильностью заполнения обязательных реквизитов
- 9 ***Что означает таксировка бухгалтерских документов?***
 1. Подсчет итогов
 2. Уточнение бухгалтерских счетов, на которых производится запись
 3. Оценка натуральных показателей в денежном измерении и подсчет суммы
 4. Указание корреспонденции счетов
- 10 ***Что такое документооборот?***
 1. Указания по заполнению документов, применяющихся на данном предприятии
 2. Таблица, в которой приводится описание документов
 3. Путь, который совершает документ от момента его составления до сдачи в архив
 4. Перечень документов, применяющихся в хозяйстве
- 11 ***Что представляют собой реквизиты бухгалтерских документов?***

1. Показатели, содержащиеся в документе, характеризующие хозяйственную операцию и придающие ему юридическую силу
2. Сведения, являющиеся составными элементами документа
3. Название документа, характеризующее его назначение
4. Документы, характеризующие хозяйственную операцию
- 12 **Перечислите элементы учетной обработки документов**
1. Исправление ошибок, проверка правильности арифметических расчетов
2. Регистрация, обработка, анализ
3. Таксировка, группировка, контировка
4. Регистрация, оформление, проверка
- 13 **На какие группы подразделяются документы по порядку составления?**
1. На разовые и накопительные
2. На первичные и сводные
3. На внутренние и внешние
4. На оправдательные и распорядительные
- 14 **Как классифицируются документы по назначению?**
1. Первичные и сводные
2. Простые и комбинированные
3. Распорядительные и оправдательные, бухгалтерского оформления и комбинированные
4. Внутренние и внешние
- 15 **Сколько лет хранятся лицевые счета получателей пенсий и государственных пособий, расчетно-платежные ведомости?**
1. 10 лет
2. 5 лет
3. 7 лет
4. 3 года
- 16 **Сколько лет хранятся лицевые счета рабочих и служащих и личные дела?**
1. 15 лет
2. 5 лет
3. 75 лет
4. 50 лет

Тема 5.2. Инвентаризация.

1 Что такое инвентаризация?

1. Проверка наличия и соблюдения правил хранения и использования имущества организации
2. Способ бухгалтерского учета, с помощью которого выявляется недостача имущества организации
3. Уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату
4. Вид контроля, обеспечивающий сохранность имущества организации

2 Кем проводится инвентаризация в организации?

1. Работниками планового отдела и другими специалистами организации
2. Специальной комиссией, назначенной руководителем организации
3. Материально ответственными лицами
4. Работниками бухгалтерии

3 Какова классификация инвентаризации по объему охвата объектов?

1. Периодическая и полная
2. Частичная и выборочная
3. Полная и частичная
4. Частичная, периодическая, полная, выборочная

4 В каких случаях проведение инвентаризации обязательно (дайте наиболее полный ответ)?

1. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
2. При передаче имущества в аренду, продаже и выкупе
3. При смене материально ответственных лиц

Перед составлением годовой отчетности, при передаче имущества в аренду, продаже, выкупе, при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения и при стихийных бедствиях и т. д.

5 Какой записью на счетах отражают излишки материально-производственных запасов?

1. Д-т 10, 01, 50 К-т 91
2. Д-т 50, 51 К-т 91
3. Д-т 10, 43 К-т 91
4. Д-т 01, 04 К-т 91

6 Куда относится недостача материальных запасов в пределах норм естественной убыли?

1. Д-т 25 К-т 10
2. Д-т 26 К-т 10
3. Д-т 20 К-т 10
4. Д-т 84 К-т 10

7 Какой записью отражаются недостача и порча материалов, которые относятся на виновных лиц?

1. Д-т 94 К-т 10
2. Д-т 73 К-т 10
3. а) Д-т 94 К-т 10 б) Д-т 73 К-т 94
4. Д-т 73 К-т 94

8 Какой записью отражается недостача топлива на общезаводском складе, если о взыскании ущерба с виновных лиц отказано судом?

1. Д-т 94 К-т 25
2. Д-т 94 К-т 10
3. Д-т 91 К-т 73
4. Д-т 10 К-т 26

Раздел 6. Технология обработки учетной информации.

1 Дайте определение понятию «учетные регистры»

1. Разграфленные таблицы, в которых производятся учетные записи
2. Книги, приспособленные для регистрации и группировки в них данных о движении имущества и источников его образования, зафиксированных в первичных документах
3. Журналы-ордера, в которых регистрируются хозяйственные операции
4. Таблица специальной формы для регистрации хозяйственных операций

2 Как классифицируются регистры бухгалтерского учета по внешнему виду?

1. Карточки, свободные листы, бухгалтерские книги
2. Перфокарты, книги, журналы-ордера
3. Книги, карточки, магнитные ленты
4. Свободные листы, перфокарты, журналы-ордера

3 Как группируются учетные регистры по характеру записей?

1. Синтетические, аналитические, шахматные
2. Шахматные, односторонние, многографные
3. Линейные, комбинированные, хронологические
4. Комбинированные, систематические, хронологические

4 Укажите правильную группировку учетных регистров по строению

1. Линейные, синтетические, аналитические и комбинированные
2. Односторонние, многографные, линейные, шахматные, двухсторонние
3. Систематические, односторонние, двухсторонние, шахматные, комбинированные
4. Шахматные, комбинированные, хронологические, карточные

5 Назовите правильную группировку учетных регистров по объему и содержанию

1. Хронологические, синтетические, комбинированные
2. Хронологические, синтетические, аналитические и комбинированные
3. Синтетические, аналитические
4. Линейные, многографные, шахматные и комбинированные

6 Как производятся исправления ошибок в журналах-ордерах после перенесения итогов в Главную книгу?

1. В журнале-ордере зачеркивается ошибочная запись и сверху записывается правильная сумма
2. Корректирующим способом исправляются записи в Главной книге
3. Если ошибочная сумма меньше правильной, то составляется дополнительная проводка. Если наоборот, то составляется проводка методом «красное сторно»
4. Исправление записей в учетных регистрах производят путем составления справки, данные которой заносят в Главную книгу отдельной строкой

7 Как можно исправить допущенные в предыдущем отчетном периоде ошибки после представления квартального отчета?

1. Исправления не производятся
2. Исправление делается методом дополнительной записи или корректирующим способом после письменного разрешения налоговой службы
3. Исправление производится корректирующим способом и сообщается в налоговую службу
4. Исправление производится методом «красное сторно»

8 Как исправляется следующая ошибочная запись: «По платежной ведомости выдана заработная плата в сумме 20000 руб. — В журнале-ордере № 1 по кредиту счета 50 бухгалтер записал: 200000 руб. Главная книга не составлена»?

1. Делается сторнировочная запись на сумму 200000 руб.
2. В денежных документах исправления не допускаются
3. Исправление производится корректирующим способом
4. Делается сторнировочная запись на сумму 200000 руб. и дополнительная запись на 20000 руб., но в следующем отчетном периоде

9 Что следует понимать под формой бухгалтерского учета?

1. Совокупность технических средств и учетных регистров, используемых в учете
2. Совокупность учетных регистров, предопределяющих связи синтетического и аналитического учета, методику и технику регистрации хозяйственных операций, технологию и организацию учетного процесса
3. Совокупность приемов производства записей в учетных регистрах
4. Количество применяемых учетных регистров, их назначение, содержание и внешний вид

10 Назовите основные формы, применяемые в бухгалтерском учете России

1. Упрощенная форма для малых организаций, мемориально-ордерная
2. Журнально-ордерная, мемориально-ордерная
3. Автоматизированная, Журнал-Главная
4. Журнал-Главная, упрощенная форма для малых организаций, мемориально-ордерная, журнально-ордерная и автоматизированная

11 В какой форме бухгалтерского учета применяется Журнал-Главная?

1. Мемориально-ордерная
2. Журнально-ордерная
3. Автоматизированная
4. Упрощенная форма учета

12 Какие организации относятся к субъектам малого предпринимательства в промышленности, строительстве и на транспорте исходя из численности работающих?

1. Не более 50 человек
2. Свыше 100 человек
3. Не более 100 человек
4. До 20 человек

13 Какую упрощенную форму бухгалтерского учета имущества малой организации использует бухгалтерский регистр «Книга учета хозяйственных операций» (ф. № К-1)?

1. При форме бухгалтерского учета с использованием регистров-ведомостей № 2, 3
2. При использовании регистров-ведомостей бухгалтерского учета № 5 и 6
3. При использовании ведомостей бухгалтерского учета № 9
4. При использовании простой формы бухгалтерского учета, но без использования регистров бухгалтерского учета имущества малой организации

14 Является ли шахматная ведомость (В-9) в малой организации регистром синтетического учета и взаимной проверки правильности произведенных записей по счетам?

1. Не является
2. Да и нет
3. Возможно
4. Является

15 При какой форме бухгалтерского учета применяются Регистрационный журнал и Главная книга?

1. При журнально-ордерной
2. При форме учета Журнал-Главная
3. При упрощенной форме для малых организаций
4. При мемориально-ордерной

16 Какой признак положен в основу строения журналов-ордеров?

1. Шахматный
2. Дебетовый
3. Кредитовый
4. Смешанный

17 При какой форме бухгалтерского учета применяются вспомогательные и группировочные ведомости?

1. При мемориально-ордерной
2. При форме учета Журнал-Главная
3. При журнально-ордерной
4. При упрощенной форме учета для малых организаций

2.3. Практические задания

ЗАДАЧА № 1

На основе данных произвести группировку хозяйственных средств по составу и размещению на 1 января 20....г.

Состав хозяйственных средств на 1 января 20....г.:

1	Станок токарный	15000
2	Здание производственных цехов	230000
3	Наличные денежные средства в кассе	3000
4	Патент на изобретение	20500
5	Готовая продукция на складе	24000
6	Запасные части для ремонта оборудования	18000
7	Здание заводоуправления	113000
8	Вычислительная техника	65000
9	Легковой автомобиль	83000
10	Денежные средства на расчетном счете в банке	188000
11	Грузовые автомашины	104000
12	Земельный участок	76000
13	Незавершенное производство	44100
14	Материалы разные на складе	19000
15	Топливо	2000
16	Хозяйственный инвентарь	21000
17	Сооружение (ограждение организации)	16000

ЗАДАЧА № 2

На основе данных произвести группировку хозяйственных средств по источникам формирования на 1 января 20....г.

Состав хозяйственных средств на 1 января 20....г.:

1	Задолженность поставщикам за материалы	19600
2	Уставный капитал	500000
3	Нераспределенная прибыль отчетного года	82000
4	Задолженность по отчислениям на социальное страхование и обеспечение	14000
5	Добавочный капитал	126000
6	Резерв на оплату отпусков работников	18000
7	Задолженность прочим кредиторам	22000
8	Резервный капитал	90000
9	Задолженность по заработной плате рабочим и служащим	10000
10	Задолженность банку по кредиту сроком на два года	60000
11	Займы, полученные от других юридических лиц сроком до одного года	59000
12	Задолженность бюджету по налогам и сборам	240000

ЗАДАЧА № 3

Требуется: Составить бухгалтерский баланс ЗАО «АМКК» на 01.04.20.... г.

Исходные данные:

Незавершенное строительство	180000 руб.
Задолженность подотчетных лиц	3000 руб.
Основные средства	1250000 руб.
Долгосрочные кредиты	10000 руб.
Задолженность покупателей	40000 руб.
Валютный счет	30000 руб.
Уставный капитал	1310000 руб.
Касса	61000 руб.
Задолженность органам соц. страхования и обеспечения	8000 руб.
Нераспределенная прибыль	196000 руб.
Резервы предстоящих расходов	40000 руб.

ЗАДАЧА № 4

Указать, к какому типу балансовых изменений относятся хозяйственные операции:

1. Поступили на расчетный счет денежные средства от покупателей 800000руб.
2. Начислена заработная плата работникам основного производства
3. Направлена часть нераспределенной прибыли на увеличение резервного капитала 50000руб.
4. Поступили в кассу деньги с расчетного счета для выплаты заработной платы 130000руб.
5. Выданы из кассы денежные средства в подотчет
6. Перечислена с расчетного счета задолженность органам социального страхования и обеспечения 120000руб.
10000руб.
60000руб.

ЗАДАЧА № 5

1. Открыть счета:

- а) счет 51 – наличие денежных средств 1500 руб.
 - б) счет 66 – кредиторская задолженность по кредитам и займам 75000 руб.
2. Составить бухгалтерскую проводку по хозяйственной операции:
Получен кредит в сумме 300000 руб. для приобретения топлива.
 3. Записать хозяйственную операцию по счетам.
 4. Подсчитать обороты и вывести остатки на конец месяца.

ЗАДАЧА № 6

По состоянию на 1.01.2013 года остаток денежных средств в кассе 38000 руб.
Задолженность подотчетных лиц – 7250 руб.
В январе поступил в кассу возврат неиспользованных подотчетных сумм – 5400 руб.

Требуется:

- 1) Открыть счета «Касса» и «Расчеты с подотчетными лицами».
- 2) Составить бухгалтерскую проводку по хозяйственной операции.
- 3) На основании хозяйственных операций произвести записи по счетам.
- 4) Подсчитать обороты и остатки.

Задача № 7

Составить бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:

1. Выявлена в результате инвентаризации недостача материалов на сумму 3200 руб.
2. Недостача материалов отнесена на материально-ответственное лицо по рыночной стоимости на сумму – 5200 руб.

3. Материально-ответственное лицо вносит денежные средства в кассу в счет погашения недостачи материалов – 3200 руб. и 2000 руб. – удержано из заработной платы материально-ответственного лица.

Задача № 8

Составить бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:

1. Начислена оплата труда руководителю – 25600 руб.
2. Произведены начисления страховых взносов во внебюджетные фонды (30 %) -? (сумму определить)
3. Списываются командировочные расходы руководителя комбината – 3525 руб.
4. Относится в затраты на основное производство доля общезаводских расходов – 5425 руб.

Задача № 9

Определить фактическую себестоимость 1 т кефира и составить бухгалтерские проводки на доведение плановой себестоимости до уровня фактической.

Фактические затраты на производство кефира составили 216630 руб.

Получено от производства (цельномолочного цеха) 12 т кефира по плановой (нормативной) себестоимости 16000 руб. за 1 т.

Задача № 10

Составить бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:

1. Получен от производства творог 12 т по 81000 руб. за 1 т на сумму 972000 руб.
2. Продан творог ЗАО «Тандер» 2 т на сумму 162000 руб.
3. Начислена выручка за реализованный творог 185 000 руб.
4. Поступила на расчетный счет предприятия выручка от ЗАО «Тандер» за творог 185000 руб.
5. Определен финансовый результат от продажи творога - ?

Задача № 11

1. Открыть на схеме синтетический счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (сальдо на 1 октября текущего года – кредитовое 8600 руб.)

2. Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям.

Получено от нефтяной компании топливо – 13650 руб.

Перечислено нефтяной компании за топливо 35200 руб. с расчетного счета.

3. Подсчитать обороты по Дт и Кт счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и определить сальдо на 1 ноября.

Задача № 12

Составить бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:

1. Получен от Сахарного комбината «Алексеевский» сахар на сумму 200000 руб.
2. Списываются услуги автомобильного транспорта на доставку сахара в организацию - 1800 руб.
3. Перечислено с расчетного счета сахарному комбинату за сахар 180000 руб.
4. Списывается сахар на производство сгущенного молока – 156000 руб.

Задача № 13

Сформулировать содержание хозяйственных операций на основании следующих бухгалтерских проводок:

Дт	Кт	Сумма
50	51	1500
20	70	2000
71	50	3500
10	60	1200

Задача № 14

Составить бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям и определить % отклонений транспортно-заготовительных расходов, учитывая, что начального сальдо по счету 10 «Материалы» нет:

1. Оприходованы купленные строительные материалы у поставщика 30000 руб.
2. Списываются услуги автотранспорта на доставку строительных материалов 400руб.
3. Списаны расходы подотчетных лиц на доставку строительных материалов 360 руб.

Задача № 15

Составить бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:

1. Начислена оплата труда водителям грузовых автомобилей – 15500 руб.
2. Произведены отчисления страховых взносов во внебюджетные фонды (30 %) - ?
3. Израсходован бензин на работу грузового автотранспорта – 4525 руб.
4. Начислена амортизация по грузовым автомобилям – 750 руб.
5. Списываются услуги грузового автотранспорта по доставке материалов в хозяйство – 3245 руб.

Критерии оценивания

«5» «отлично» или «зачтено» – студент показывает глубокое и полное овладение содержанием программного материала по УД, в совершенстве владеет понятийным аппаратом и демонстрирует умение применять теорию на практике, решать различные практические и профессиональные задачи, высказывать и обосновывать свои суждения в форме грамотного, логического ответа (устного или письменного), а также высокий уровень овладение общими и профессиональными компетенциями и демонстрирует готовность к профессиональной деятельности;

«4» «хорошо» или «зачтено» – студент в полном объеме освоил программный материал по УД, владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в изучаемом материале; осознанно применяет знания для решения практических и профессиональных задач, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа (устного или письменного) имеют отдельные неточности, демонстрирует средний уровень овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

«3» «удовлетворительно» или «зачтено» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений программного материала по УД но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических и профессиональных задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения, но при этом демонстрирует низкий уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

«2» «неудовлетворительно» или «не зачтено» – студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, беспорядочно и неуверенно излагает программный материал по УД, не умеет применять знания для решения практических и профессиональных задач, не демонстрирует овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности.

3. Информационное обеспечение

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ И.М.Дмитриева.-5-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (2-е изд., стер.) учебник/ Гомола А.И. -М.: ИЦ Академия,2017 – 224 с.
3. Бухгалтерский учет, учебник /Богатченко В.М.- Р и Д. Феникс,2018 – 538 с.
4. Бухгалтерское дело, учебное пособие/ Хахонова Н.Н.- М.:КноРус, 2016- 576 с.
5. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник/ Гомола А.И.- М.: ИЦ Академия, 2017-224 с. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули, учебник/Елицур М.Ю.: -М.: Форум,2019-200 с.

Дополнительные источники:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
- Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
- Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
- Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
- Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
- Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».

Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».

Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».

Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».

Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).

Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

Международные стандарты аудита (официальный текст).

Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/И.М. Дмитриева. - 5-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017.

Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета: учеб. пос./ Н.В. Брыкова. - 9-е изд., испр. - М.: Академия, 2013. - 139 с.

Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.

Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.

Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..

Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

Цифровая образовательная среда СПО PROобразование:

- Теплая, Н. В. Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа. Ч.1. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н. В. Теплая. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 380 с. — ISBN 978-5-93916-765-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94188>

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>