Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.09.2023 12:53:14
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb35ebc58

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ М.В. Усынин
«29» мая 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.Б.12 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника Бакалавр
Форма обучения (очная)

Год набора - 2020

Авторы-составители:С.Е. Романова

Челябинск 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** 3

Процесс изучения дисциплины «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА» направлен на формирование следующих компетенций: 3

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 4

3. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 5

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 7

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 20

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПРОЦЕСС ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА» НАПРАВЛЕН НА ФОРМИРОВАНИЕ СЛЕДУЮЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
ОК-3 Способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК-3.1 Знает основы экономики;
	ОК-3.2 Умеет использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
	ОК-3.3 Обладает навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности.
ОПК-8 Способен использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты	ОПК-8.1 Знает нормативные правовые акты, необходимые в профессиональной деятельности; методы анализа социально экономических проблем и процессов в организации;
	ОПК-8.2 Умеет использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, анализировать социально экономические проблемы и процессы в организации; находить организационно управленческие и экономические решения; разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих и экономических решений; проявлять готовность нести ответственность за результаты принятых решений;
	- ОПК-8.3 Обладает навыками использования нормативных правовых актов в профессиональной деятельности; - навыками анализа социально-экономических проблем и процессов в организации; - навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений.
ПК-14 Способен владеть навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике	ПК-14.1 Знает основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);
	ПК-14.2 Умеет анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительность труда); разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду;

	ПК-14.3 Обладает навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду.

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

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенций
1.	ОК-3	Способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	*1 Этап - Знать:* ОК-3.1 Знает основы экономики.
			2 Этап - Уметь: ОК-3.2 Умеет использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
			3 Этап - Владеть: ОК-3.3 Обладает навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности.
2.	ОПК-8	Способен использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты	*1 Этап - Знать:* ОПК-8.1 Знает нормативные правовые акты, необходимые в профессиональной деятельности; методы анализа социально экономических проблем и процессов в организации;
			2 Этап - Уметь: ОПК-8.2 Умеет использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, анализировать социально экономические проблемы и процессы в организации; находить организационно управленческие и экономические решения; разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих и экономических решений; проявлять готовность нести ответственность за результаты принятых решений;
			3 Этап - Владеть: - ОПК-5.3 Обладает навыками Обла-

			дает навыками использования нормативных правовых актов в профессиональной деятельности; - навыками анализа социально-экономических проблем и процессов в организации; навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений.
3.	ПК-14	Способен владеть навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике	*1 Этап - Знать:* ПК-14.1 Знает основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);
			2 Этап - Уметь: ПК-14.2 Умеет анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительность труда); разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду;
			3 Этап - Владеть: ПК-14.3 Обладает навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду.

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

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Критерии оценивания компетенций на различных этапах формирования	Шкала оценивания
1.	ОК-3	Способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	*1 Этап - Знать:* ОК-3.1 Знает основы экономики.	«Зачет» 1. Отличное изложение с незначительным количеством ошибок 2. В целом правильное выполнение заданий, с
			2 Этап - Уметь: ОК-3.2 Умеет использовать основы экономических знаний в различных сферах дея-	

			тельности	определенным количеством незначительных ошибок 3. Удовлетворяет минимальным требованиям к формированию компетенции 1.Не удовлетворяет минимальным требованиям к формированию компетенции
			3 Этап - Владеть: ОК-6.3 Владеет навыками планирования, организации и контроля своей учебной и научной деятельности.	
2.	ОПК-8	Способен использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты	*1 Этап - Знать:* ОПК-8.1 Знает нормативные правовые акты, необходимые в профессиональной деятельности; методы анализа экономических проблем и процессов в организации;	
			2 Этап - Уметь: ОПК-8.2 Умеет использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, анализировать экономические проблемы и процессы в организации; находить организационно управленческие и экономические решения; разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих и экономических решений; проявлять готовность нести ответственность за результаты принятых решений;	
			3 Этап - Владеть: - ОПК-5.3 Обладает навыками Обладает навыками использования нормативных правовых актов в профессиональной деятельности; - навыками анализа социально-экономических проблем и процессов в организации; навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений.	

3.	ПК-14	Способен владеть навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике	*1 Этап - Знать:* ПК-14.1 Знает основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);	
			2 Этап - Уметь: ПК-14.2 Умеет анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительность труда); разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду;	
			3 Этап - Владеть: ПК-14.3 Обладает навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду.	

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1 ЭТАП – ЗНАТЬ

Собеседование по теме: Сущность, содержание объект, предмет и метод бухгалтерского учета

1. Школы бухгалтерского учета.
2. Принципы русской бухгалтерии.
3. Концепции развития бухгалтерского учета в рыночной экономике.
4. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
5. Закон "О бухгалтерском учете".
6. Пользователи данных бухгалтерского учета. Деление бухгалтерского учета на финансовый и управленческий. Характеристика подсистем бухгалтерского учета.

7. Предмет, объект и метод бухгалтерского учета.

Собеседование по теме: Балансовое обобщение, система бухгалтерских счетов, двойная запись, первичное наблюдение, документация и инвентаризация

1. Стоимостное измерение. Виды оценок. Особенности оценки различных обьектов.
2. Бухгалтерский баланс. Формы и структура баланса. Построение актива и пассива баланса.
3. Виды балансов.
4. Влияние хозяйственных операций на баланс.
5. Счета бухгалтерского учета, их строение и назначение.
6. Двойная запись операций на счетах. Контрольное значение двойной записи. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки.
7. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Субсчета. Измерители, применяемые в учете.
8. Взаимосвязи системы счетов и баланса. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета. Оборотные и сальдовые ведомости.
9. Классификация счетов по их назначению и структуре. Характеристика счетов.
10. Классификация счетов по экономическому содержанию, по отношению к балансу. Назначение забалансовых счетов. План счетов бухгалтерского учета.
11. Первичный учет. Классификация документов по различным признакам.
12. Виды учетных записей. Требования, предъявляемые к документам. Функции, выполняемые документами. Формы документов.
13. Реквизиты документов. Обязательные и дополнительные реквизиты.
14. Организация документооборота. Графики документооборота. Бухгалтерская обработка документов. Гашение документов.
15. Учетные регистры. Виды и формы учетных регистров. Порядок и техника записи в учетные регистры. Способы исправления ошибок в учетных записях.
16. Текущий архив учетных документов.
17. Инвентаризация.
18. Формы бухгалтерского учета. Журнал-главная, мемориально-ордерная формы учета.
19. Формы бухгалтерского учета. Журнально-ордерная, автоматизированная формы учета.
20. Организационные формы бухгалтерского учета.
21. Права и обязанности главного бухгалтера. Взаимоотношения руководителя и главного бухгалтера предприятия.
22. Понятие бухгалтерской процедуры. Этапы процедуры, выполняемые в каждом отчетном периоде.
23. Учетная политика в системе управления организаций. Понятие и структура учетной политики.
24. Аспекты учетной политики.
25. Порядок формирования учетной политики.
26. Документальное оформление и раскрытие учетной политики.

2 ЭТАП – УМЕТЬ

Решение открытых задач по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»

Тема 1. Сущность, содержание объект, предмет и метод бухгалтерского учета

Задание 1. Решение ситуационных задач: «Группировка имущества организации по различным признакам».

Цель: Изучить объекты бухгалтерского учета и их классификацию

ХОД ЗАНЯТИЯ: Решите задачи по группировке имущества организации по различным признакам на примере конкретных данных.

Задача 1.

На основе следующих данных произвести группировку хозяйственных средств по источникам образования.

Таблица 1

№ п/п	Наименование	Сумма, усл.ед.	Ответ	
			Источники	
			собств. средств	заемн. средств
1	Задолженность предприятия за полученные от поставщиков материалы	230		
2	Задолженность перед финансовыми органами по платежам в бюджет	420		
3	Уставный материал	500		
4	Задолженность подотчетных лиц	100		
5	Краткосрочные кредиты банка	280		
6	Долгосрочные кредиты	200		
7	Задолженность работникам предприятия по зарплате	350		
8	Авансы полученные	400		
9	Авансы выданные	420		
10	Прибыль	90		
11	Резервный капитал	300		
ИТОГО:		**?**		

Задача 2.
На основе следующих данных произвести группировку хозяйственных средств по их назначению в хозяйстве и способу использования.

Таблица 2

№ п/п	Наименование	Сумма, усл.ед.	Ответ		
			Средства предприятия		
			внеоборотные	оборотные	Отвлеченные
1	Нематериальные активы	200			
2	Основные средства	400			
3	Платежи за счет прибыли	500			
4	Производственные запасы	250			
5	Дебиторская задолженность	150			
6	Краткосрочные финансовые вложения	260			
7	Отчисления от прибыли	80			
8	Долгосрочные финансовые вложения	300			
9	Денежные средства	340			
10	Убытки	420			
11	Капитальные вложения	100			
12	Задолженность бюджету	300			
ИТОГО:		**?**			

Тема 2. Балансовое обобщение, система бухгалтерских счетов, двойная запись, первичное наблюдение, документация и инвентаризация

Задание 1. Решение ситуационных задач по составлению бухгалтерского баланса в унифицированной форме.

Цель: Приобретение навыков составления бухгалтерского баланса коммерческой организации и правил исправления ошибок в бухгалтерской отчетности.
ХОД ЗАНЯТИЯ: Составьте бухгалтерский баланс на основе данных предприятия по вариантам.

Задача 1.

На 01.10.22г в ООО «Сатурн» имеются следующие остатки по счетам:

Наименования счетов	Сумма, руб.	№ счета согласно Плана счетов	Тип счёта по отношению к балансу
Основные средства	300 000		
Амортизация основных средств	18 000		
Нематериальные активы	75 000		
Материалы	120 000		
Готовая продукция	69 000		
Товары отгруженные	31 000		
Касса	15 000		
Расчётный счёт	200 000		
Переводы в пути	30 000		
Расчёты с покупателями и заказчиками (Дебиторская задолженность)	24 000		
Расчёты по налогам и сборам (Кредиторская задолженность)	66 000		
Расчёты с персоналом по оплате труда (Кредиторская задолженность)	23 000		
Расчёты с подотчётными лицами (Дебиторская задолженность)	11 000		
Расчёты с разными дебиторами и кредиторами (Дебиторская задолженность)	25 000		
Прибыли и убытки (прибыль)	145 000		
Уставный капитал	350 000		
Резервный капитал	93 000		
Краткосрочные кредиты (Кредиторская задолженность)	50 000		
Долгосрочные кредиты (Кредиторская задолженность)	143 000		
Амортизация нематериальных активов	12 000		

Задание:
а) указать номера счетов и их тип по отношению к балансу;
б) составить баланс по состоянию на 01.10.22г.

Задача 2.

ООО «Шарм» специализируется на торговле косметикой.
Бухгалтерский баланс ООО «Шарм»

АКТИВ	Сумма, руб.	ПАССИВ	Сумма, руб.
Нематериальные активы	76 000	Уставный капитал	397 000
Основные средства	333 000	Добавочный капитал	150 000
Товары	465 000	Нераспределённая прибыль	25 000
Дебиторская задолженность (со сроком погашения менее 12 месяцев)	162 000	Кредиторская задолженность	?
Дебиторская задолженность (со сроком погашения более 12 месяцев)	20 000		
Денежные средства	24 000		
БАЛАНС	?	БАЛАНС	?

Задание :Необходимо определить валюту баланса и сумму кредиторской задолженности ООО «Шарм».

Тема3. Учет денежных средств, расчетов и текущих обязательств

Задание 1. Решение задач: «Составить бухгалтерские записи и заполнить учетные регистры по теме: Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами. « Учет расчетов с поставщиками и покупателями».
Цель: Формирование знаний об особенностях учета денежных средств, расчетных и кредитных операций
ХОД ЗАНЯТИЯ: Составить бухгалтерские записи и заполнить учетные регистры по теме: Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами. « Учет расчетов с поставщиками и покупателями».

Задача 1.

№ п\п	Содержание хозяйственной операции	Д	К	Сумма
1	На предприятии остаток в кассе на 1 февраля 2023 г.			50000

2	5 февраля с расчётного счёта на основании чека №44316 получены деньги в кассу			357000
3	6 февраля по платежной ведомости за январь выплачена заработная плата			276000
4	7 февраля с расчётного счёта на основании чека №44317 получены деньги в кассу			120000
5	7 февраля по расходному кассовому ордеру №1 выдано под отчёт на командировочные расходы			46000
6	7 февраля по расходному кассовому ордеру №2 выдано под отчёт материально ответственному лицу для приобретения канцтоваров			5500
7	7 февраля в кассу поступила выручка за выполненные услуги на основании приходного кассового ордера №1			554000
8	8 февраля на расчётный счёт сдана выручка, поступившая в кассу на основании банковского документа на взнос наличными			554000
9	9 февраля с расчётного счёта на основании чека №44318 получены деньги в кассу для выплаты выходного пособия			28000
10	9 февраля по расходному кассовому ордеру №3 выдано выходное пособие работнику предприятия			28000

Требуется:

- Отразить счета бухгалтерского учета
- Отразить на счетах хозяйственные операции и определить остаток денежных средств в кассе.

3 ЭТАП – ВЛАДЕТЬ

Вопросы к зачёту

1. Определение профессионального бухгалтера, сфера его деятельности.
2. Влияние внешних факторов на развитие бухгалтерского учета.
3. Институт профессиональных бухгалтеров России. Основные цели и задачи ИПБ.
4. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.
6. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации".
7. Основополагающие принципы бухгалтерского учета.
8. Хозяйственный учет. Виды хозяйственного учета. Их характеристика.
9. Понятие о бухгалтерском учете. Составные части бухгалтерского учета.
10. Стоимостное измерение. Виды оценок. Особенности оценки различных объектов.
11. Функции бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет в системе управления предприятием.
12. Пользователи данных бухгалтерского учета. Деление бухгалтерского учета на финансовый и управленческий. Характеристика подсистем бухгалтерского учета.
13. Предмет, объект и метод бухгалтерского учета.
14. Классификация хозяйственных средств (ценностей) по их сущности.
15. Классификация хозяйственных средств по их назначению в хозяйстве и способу использования, по источникам образования.
16. Понятие объекта бухгалтерского учета.
17. Хозяйственные процессы.
18. Активы организации. Различные подходы к трактовке понятия "пассив".
19. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета. Способы и приемы бухгалтерского учета.
20. Стоимостное измерение. Виды оценок. Особенности оценки различных обьектов.
21. Бухгалтерский баланс. Формы и структура баланса. Построение актива и пассива баланса.
22. Виды балансов.
23. Влияние хозяйственных операций на баланс.
24. Счета бухгалтерского учета, их строение и назначение.
25. Двойная запись операций на счетах. Контрольное значение двойной записи. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки.
26. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Субсчета. Измерители, применяемые в учете.
27. Взаимосвязи системы счетов и баланса. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета. Оборотные и сальдовые ведомости.

28. Классификация счетов по их назначению и структуре. Характеристика счетов.
29. Классификация счетов по экономическому содержанию, по отношению к балансу. Назначение забалансовых счетов. План счетов бухгалтерского учета.
30. Первичный учет. Классификация документов по различным признакам.
31. Виды учетных записей. Требования, предъявляемые к документам. Функции, выполняемые документами. Формы документов.
32. Реквизиты документов. Обязательные и дополнительные реквизиты.
33. Организация документооборота. Графики документооборота. Бухгалтерская обработка документов. Гашение документов.
34. Учетные регистры. Виды и формы учетных регистров. Порядок и техника записи в учетные регистры. Способы исправления ошибок в учетных записях.
35. Текущий архив учетных документов.
36. Инвентаризация.
37. Организационные формы бухгалтерского учета.
38. Права и обязанности главного бухгалтера. Взаимоотношения руководителя и главного бухгалтера предприятия.
39. Понятие бухгалтерской процедуры. Этапы процедуры, выполняемые в каждом отчетном периоде.
40. Учетная политика в системе управления организаций. Понятие и структура учетной политики.
41. Аспекты учетной политики.
42. Порядок формирования учетной политики.
43. Документальное оформление и раскрытие учетной политики
44. Учет денежных средств
45. Учет расчетов с контрагентами
46. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами
47. Учет расчетов по налогам и сборам

Тест для самоконтроля (примерные вопросы итогового тестирования)

1. Какой документ определил основы построения учета в рыночной экономике России?

1. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

2. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России.

3. Федеральный закон о бухгалтерском учете.

2. Под организацией финансового учета понимается совокупность ...

1.Стадий учетного процесса

2.Условий его построения

3.Принципов учета

3. Второй уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют

1. Стандарты (положения по бухгалтерскому учету)

2.Инструкции

3. Законодательные акты

4. Совокупность документов организации

4. Третий уровень системы нормативного регулирования финансового учета составляют
1 Стандарты (положения по бухгалтерскому учету)
2. Инструкции
3. Законодательные акты
4. Совокупность документов организации

5. Факторы, влияющие на выбор учетной политики и не зависящие от организационно правового построения предприятия:
1. Сфера деятельности
2. Величина организации
3.Свобода в ценообразовании
4.Правовой статус
5.Наличие льгот

6. Учетная политика организации может быть изменена в случаях :
1.Смены главного бухгалтера
2.Реорганизации
3.Освоения новых видов продукции
4. Изменений в законодательстве

7. Продажа продукции за наличный расчет отражается записью:
1. Дт сч. 51 "Расчетные счета" - Кт сч. 90 "Продажи"
2. Дт сч. 50 "Касса" - Кт - сч. 90 "Продажи"
3. Дт сч. 90 "Продажи" - Кт - сч. 50 "Касса"

8. Возврат в кассу ранее выданных авансов отражается записью:
1. Дт сч. 50 "Касса" - Кт сч. 90 "Продажи"
2. Дт сч. 71 "Расчеты с подотчетными лицами" - Кт сч. 50 "Касса"
3. Дт сч. 50 "Касса" - Кт сч. 71 "Расчеты с подотчетными лицами"

9. Передача в монтаж оборудования, требующего монтажа, отражается в учете записью ...
1. Дт сч. 08 "Вложения во внеоборотные активы" - Кт сч. 07 "Оборудование к установке"
2. Дт сч. 01 "Основные средства" - Кт сч. 07 "Оборудование к установке"
3. Дт сч. 07 "Оборудование к установке" - Кт сч. 08 "Вложения во внеоборотные активы"
4. Дт сч. 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"- Кт сч. 07 "Оборудование к установке"

10. Списание недостач ценностей, выявленных инвентаризацией объектов строительства, отражается в учете записью ...
1. Дт сч. 08 "Вложения во внеоборотные активы" - Кт сч. 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"
2. Дт сч. 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" - Кт сч. 26 "Общехозяйственные расходы"
3. Дт сч. 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" - Кт сч. 08 "Вложения во внеоборотные активы"

4. Дт сч. 08 "Вложения во внеоборотные активы" - Кт сч. 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"

11. Поступление объектов основных средств по договору дарения (безвозмездно) в учете отражается записью ...

1. Дт сч. 08 "Вложения во внеоборотные активы" - Кт сч. 98 "Доходы будущих периодов"
2. Дт сч. 01 "Основные средства" - Кт сч. 98 "Доходы будущих периодов"
3. Дт сч. 01 "Основные средства" - Кт сч. 83 "Добавочный капитал"
4. Дт сч. 01 "Основные средства" - Кт сч. 08 "Вложения во внеоборотные активы"

12. На счете 01 "Основные средства" движение основных средств отражается по стоимости ...

1. первоначальной и восстановительной
2. сметной
3. остаточной
4. нормативной

13. Первоначальная стоимость нематериальных активов – это:

1. Балансовая стоимость
2. Сумма фактических затрат по приобретению без налога на добавленную стоимость и других возмещаемых налогов
3. Сумма фактических затрат по приобретению вместе с налогом на добавленную стоимость

14. Сдача в эксплуатацию объектов нематериальных активов, приобретенных за плату, отражается записью ...

1. Дт сч. 04 "Нематериальные активы" - Кт сч. 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"
2. Дт сч. 04 "Нематериальные активы" - Кт сч. 97 "Расходы будущих периодов"
3. Дт сч. 04 "Нематериальные активы" - Кт сч. 08 "Вложения во внеоборотные активы"

15.Фактическая себестоимость оприходованных организацией запасов, поступивших от поставщиков, отражается:

1. Дт сч. 10 Кт сч. 60.
2. Дт сч. 10 Кт сч. 76.
3. Дт сч. 71 Кт сч. 10.
4. Дт сч. 15 Кт сч. 10.

16. Учет материалов на счете 10 «Материалы» ведется:

1. По покупным ценам, включая НДС.
2. По договорным ценам.
3. По рыночным ценам.
4. По фактической себестоимости или учетным ценам.

17. В бухгалтерском учете акции оцениваются по ...

1. сумме фактических затрат на приобретение
2. покупной стоимости
3. остаточной стоимости
4. восстановительной стоимости

18. При передаче имущества в счет вклада в уставный капитал другой организации делается запись ...

1. Дт сч. 91 "Прочие доходы и расходы" - Кт сч. 99 "Прибыли и убытки"
2. Дт сч. 90 "Продажи" - Кт сч. 51"Расчетные счета"
3. Дт сч. 58 "Финансовые вложения" - Кт сч. 91 "Прочие доходы и расходы"

19.В расчетно-платежную ведомость заносят:

1. Только сумму заработной платы, подлежащую выдаче.
2. Только начисленную заработную плату, подлежащую выдаче.
3. Сумму начисленной заработной платы, суммы удержаний и сумму к выдаче.
4. Сумму начисленной заработной платы и суммы удержаний.

20. На каких счетах бухгалтерского учета отражается начисление пособия по временной нетрудоспособоности?

1. Дт сч. 69 Кт сч. 70.
2. Дт сч. 68 Кт сч. 70.
3. Дт сч. 28 Кт сч. 70.

21.Списание на себестоимость продукции общепроизводственных расходов отражается бухгалтерской записью:

1. Дт сч. 25 Кт сч. 26.
2. Дт сч. 20 Кт сч. 25.
3. Дт сч. 25 Кт сч. 20.

22.По видам расходов затраты группируют:

1. По элементам затрат и статьям калькуляции.
2. На прямые и косвенные.
3. На переменные и постоянные.

23. Незавершенное производство — это:

1. Продукция, не прошедшая всех стадий обработки, купленная на стороне.
2. Продукция, не прошедшая всех стадий (фаз, переделов) в соответствии с технологическим процессом, а также изделия неукомплектованные, не прошедшие испытаний и технической приемки.

24.По дебету счета 40 отражается:

1. Нормативная себестоимость продукции (работ, услуг).
2. Плановая себестоимость продукции (работ, услуг).
3. Фактическая себестоимость продукции (работ, услуг).

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1 ЭТАП – ЗНАТЬ

Инструкция для студентов

Для подготовки доклада к практическому занятию вам необходимо:

1) изучить литературу и источники по данной теме (на менее трех);
2) составить план доклада;
3) выделить основные тезисы;
4) сформировать презентацию к докладу;
5) написать связный текст доклада на 5-7 минут.

Критерии оценивания

Критерии оценки презентации доклада, сообщения, выполненных в форме презентации

	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный ответ
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация не систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии PowerPointчастично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (PowerPoint и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с привидением примеров и/или пояснений

Оценка	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Задание на реферативное изложение материала по теме

Реферат – краткое изложение научной и специальной литературы по определенной проблеме или анализ источников. Цель – научить студента пользоваться литературой, статистическими данными, критически осмысливать теорию и практику рассматриваемых проблем, привить умение четко и логично излагать материал в письменном виде. Реферат является самостоятельной разработкой теоретической проблемы. Реферат обязательно должен иметь характер научного исследования и фактически может стать итогом самостоятельной работы студента, направленной на самообразование и более глубокое изучение учебной дисциплины.

Общие требования, предъявляемые к реферату

- реферат должен представлять собой самостоятельную разработку актуальной проблемы по изучаемой дисциплине;
- основой реферата должны служить современные научные публикации, нормативные материалы по соответствующей проблеме;
- база исследования формируется на основе монографий, научных статей, справочно-информационного материала;
- план и материалы реферата должны раскрывать актуальность выбранной темы
- содержание раскрываемых вопросов должно сопровождаться ссылками на источники, использованные автором, и в конце работы прилагается список этих источников.

Реферат примерно должен иметь следующую структуру:

1. **Введение** излагается на 1-2 страницах. Содержит обоснование проблематики и **актуальности** выбранной темы, определение **цели** и **задач** работы, небольшой обзор литературы, оценка степени изученности проблемы.
2. **Основная часть** имеет 2-3 главы, примерно равных по объёму. В них раскрывается поставленная проблема, при соблюдении логики в переходе от одного вопроса к другому и чёткости завершающих их выводов. При использовании документов, цифр или фактов нужно обязательно давать ссылку на источник данной информации. При оформлении реферата применяют таблицы и графики, которые должны сопровождаться анализом. Большие таблицы помещаются в приложения.
3. **Заключение** занимает 1-2 страницы и содержит основные обобщённые выводы по всему реферату. Список литературы составляется в алфавитном порядке и должен включать не менее 5-6 наименований.

Требования к оформлению реферата:

- текст на формате А4, с одной стороны листа;
- шрифт Times New Roman;
- кегльшрифта 14;
- межстрочное расстояние 1,5;
- поля: сверху 2 см, снизу - 2 см, слева - 3 см, справа 1,5 см;
- реферат должен быть представлен в сброшюрованном виде;
- формат абзаца текста должен быть выровнен «по ширине» положения на странице. Абзацный отступ первой строки каждого абзаца должен быть равен 1,25 см;
- номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре верхней части листа без точки, начиная с введения (3 страница). На титульном листе и на Содержании страница не ставится;

- титульный лист оформляется в соответствии с образцом оформления реферата, курсовой работы, выпускной квалификационной работы, принятым в ЧОУВО МИДиС (http://portal.rbiu.ru/company/personal/user/7795/files/lib/).

Критерии оценивания работы реферата

Оценка	Правильность (ошибочность) выполнения задания
«зачтено»	Содержание реферата соответствует теме; Правильное использования источников литературы; Соответствие оформления реферата стандартом; Знание учащимся изложенного в реферате материала (для ответа на устные вопросы); Умение грамотно и аргументировано изложить суть проблемы в тексте и устно; Тезисы и предположения аргументированы, сделаны выводы и умозаключения; В тексте отражено умение анализировать фактический материал и исторические и культурные факты.
«не зачтено»	Тема реферата раскрыта недостаточно полно; Отсутствует библиографический список; Тезисы и предположения не аргументированы, не сделаны выводы и умозаключения; В тексте отсутствует фактологический анализ; Ответы на устные вопросы не отражают умение грамотно и аргументировано изложить суть реферата.

Инструкция для студентов по проведению коллоквиума, круглого стола

Коллоквиум обычно проходит в форме дискуссии, в ходе которой студентам предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, студент в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.Таким образом, коллоквиум - это такая форма учебных занятий, которая предполагает обязательное активное участие всех присутствующих. Для проведения коллоквиума заранее (за 1 месяц) знакомит учащихся с вопросами, которые будут вынесены на совместное обсуждение и предлагает список литературы для подготовки, объясняет форму проведения занятия, а также оценивания результатов работы студентов. В течение семестра проводится 2-3 коллоквиума.

Критерии оценки работы на коллоквиуме:

оценка «отлично» выставляется студенту, если выявляется глубокое и прочное усвоение программного материала; полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания; студент свободно справляется с поставленными задачами, знает материала; правильно обосновывает принятые решения.

оценка «хорошо» выставляется студенту, если выявляется знание программного материала; грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос; правильное применение теоретических знаний; владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если наблюдается усвоение основного материала; при ответе допускаются неточности; при ответе недостаточно правильные формулировки; нарушение последовательности в изложении программного материала.

оценка «неудовлетворительно», если студент обнаруживает не знание программного материала; при ответе возникают ошибки.

2 ЭТАП – УМЕТЬ

Инструкция для студента

- ознакомьтесь с вопросами к кейс-задаче;
- внимательно прочитайте содержание задачи с учетом поставленных вопросов;
- ответьте на вопросы, используя знания и приобретенные умения по теме и материал, изученный в рамках других дисциплин;
- четко сформулируйте и запишите получившиеся ответы, аргументируйте собственную позицию.

Критерии оценивания

Оценка «5» ставится, если студент:

1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;
2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

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

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Контрольные работы

Инструкция для студента

Элементы, которые будут определять структуру выполнения каждого задания контрольной работы:

- правильное изложение фактического содержания;
- полнота ответа;
- логичность изложения;
- аргументированность;
- наличие выводов, в т.ч. собственных

Критерии оценки:

Контрольная работа оценивается «зачтено» или «не зачтено»:

- ***зачтено*** **–** выполнено правильно не менее 50% заданий, работа выполнена по стандартной или самостоятельно разработанной методике, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, по ходу решения сделаны аргументированные выводы, самостоятельно выполнена графическая часть работы;
- ***не зачтено*** - студент не справился с заданием (выполнено правильно менее 50% задания варианта), не раскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопроса, в решении задач, в выполнении графической части задания и т.д., а также выполнена не самостоятельно.

Если работа выполнена на оценку неудовлетворительно, контрольная работа возвращается студенту с подробными замечаниями для доработки, при этом работа над ошибками выполняется в той же тетради.

Комплект контрольных вопросов
Инструкция для студента

1. Ответ должен быть ясным, однозначным, лаконичным. Это во многом зависит от того, как отвечающий понимает вопрос и хочет ли он на него давать ответ. При несоблюдении этого правила смысл ответа уловит трудно.
2. Ответ должен уменьшать неопределенность вопроса, быть информативнее его.

Оценка «отлично»ставится в том случае, если студент

- правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий;
- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации;
- может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом из курса «Отопление и вентиляция», а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин.

Оценка «хорошо»ставится, если

- ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;
- студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно»ставится, если студент

- правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса «Отопление и вентиляция», не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;
- допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов.

Оценка «неудовлетворительно»ставится, если студент

- не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки 3.
- не может ответить ни на один из поставленных вопросов.

3 ЭТАП – ВЛАДЕТЬ

Зачет по дисциплине

Критерии оценивания знаний на зачете

Оценка «ОТЛИЧНО»:

1. Глубокое и прочное усвоение программного материала.
2. Свободное владение понятийным аппаратом, умение использовать его в анализе экономических процессов и явлений;
3. Умение выявлять и объяснять функциональные связи и зависимости;
4. Знание формул, умение выявлять количественные зависимости, осуществление экономико-математические расчетов, построение графиков;
5. Иллюстрация теоретических положений примерами из реалий экономической жизни;
6. Выполнение практических заданий и самостоятельной работы за семестр;
7. Точность и обоснованность выводов;
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы;
9. Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

Оценка «ХОРОШО»:

1. Хорошее знание программного материала;
2. Недостаточно полное изложение теоретического вопроса экзаменационного билета;
3. Наличие незначительных неточностей в употреблении терминов, классификаций, формул, графиков, расчетов.
4. Логичное изложение вопроса, соответствие изложения научному стилю.
5. Приведение примеров из учебной литературы.
6. Не совсем точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.
7. Выполнение практических заданий и самостоятельной работы за семестр.
8. Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

1. Знание содержания понятий, но допущение ошибок в их использовании;
2. Определенные затруднения при выявлении функциональных, количественных зависимостей, ошибки в формулах, расчетах, графиках;
3. Затруднения в приведении примеров.
4. Поверхностное усвоение программного материала.
5. Недостаточно полное изложение теоретического вопроса экзаменационного билета.
6. Неумение четко сформулировать выводы.
7. Отсутствие навыков научного стиля изложения.
8. Грубая ошибка в практическом задании.
9. Неточные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

1. Незнание значительной части программного материала;
2. Незнание основных терминов, классификаций;
3. Неумение выявлять количественные зависимости, незнание формул, неумение строить графики;
4. Неумение решать задачи по банковским расчетам;
5. Неумение выделить главное, сделать выводы и обобщения;
6. Грубые ошибки при выполнении практического задания и самостоятельной работы;
7. Неправильные ответы на дополнительные вопросы.

Тест для самоконтроля (примерные вопросы итогового тестирования)

Итоговые тестовые задания:

1. Основные принципы учета – это :
   1. **отражение хозяйственных операций в системе счетов**
   2. ведение записей на карточках или в таблицах
   3. открытие на каждую группу (вид) средств или источников отдельного счета
2. Основным для бухгалтерского учета является измеритель:
   1. натуральный
   2. трудовой
   3. **денежный**
3. Сводную информацию получают с помощью каких измерителей:
   1. трудовых
   2. натуральных
   3. **денежных**
4. Кто не относится к внутренним пользователям бухгалтерской отчетности:
   1. собственники
   2. **инвесторы, кредиторы, поставщики**
   3. менеджеры и персонал предприятия
5. Пользователь – это заинтересованное в информации организаций:
   1. **юридическое или физическое лицо**
   2. юридические лица
   3. физические лица
6. К каким пользователям бухгалтерской информации относятся налоговые органы:
   1. **к внешним пользователям с посвящением финансовых интересов**
   2. к внутренним пользователям
   3. к внешним пользователям
7. К каким пользователям бухгалтерской информации относятся учредители предприятия?
   1. **к внутренним**
   2. к прямым
   3. к внешним

8. Осмотрительность означает применение способов учета, обеспечивающих большую готовность отражения в бухгалтерском учете:
   1. **доходов и расходов**
   2. доходов и активов
   3. пассивов и активов

9.Что такое бухгалтерский учет?

1. система учета затрат и доходов, нормирования, планирования, контроля и анализа, систематизирующая информацию для оперативных управленческих решений
2. система регистрации, обобщения и изучения массовых, качественно однородных явлений
3. **система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об объектах учета организаций и их движении**

10. Под рациональностью понимается рациональное ведение учета исходя из:
    1. оперативности получения бухгалтерской информации
    2. размеров организации
    3. **размеров организации и масштабов её деятельности**

11.Под методом бухгалтерского учета понимаются:

1. **совокупность способов и приемов познания предмета бухгалтерского учета**
2. совокупность приемов бухгалтерского учета
3. элементы изучения предмета бухгалтерского учета

12.Активы хозяйствующего субъекта для целей бухгалтерского учета группируются по :

1. **видам**
2. источникам образования
3. отклонению к пользователям информации

13.Организация ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций:

1. путем учета доходов и расходов в порядке, установленном налоговым законодательством РФ
2. путем предоставления квартальной и годовой отчетности в государственные налоговые органы
3. **путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включающих в рабочий план счетов бухгалтерского учета**

14.Объектом бухгалтерского учета является:

1. обязательства организации (источники формирования её имущества)
2. **имущества, обязательства организации и хозяйственных операций**
3. хозяйственные операции, вызывающие изменение имущества и источников их формирования

15.Активы по источникам образования подразделяются на:

1. закрепленные и специального назначения
2. заемные
3. **собственные и привлеченные**

16.Предметом бухгалтерского учета является:

1. отражение состояния и использования активов хозяйствующего в процессе их кругооборота
2. кругооборот активов
3. **состояние и увеличение активов, источников их образования и результатов деятельности хозяйствующего субъекта**

17.К оборотным активам сферы обращения относятся:

1. НМА
2. долги поставщика
3. **долги подотчетных лиц**

18.К собственным источникам относятся:

1. дебиторская задолженность
2. **прибыль**
3. долгосрочные займы

19. Что означает допущение последовательности применения учетной политики?

а) все положения учетной политики должны последовательно применяться на практике

б) принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому

в) факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами

20. Что является внеоборотными активами организации?

а) средства, участвующие в производственных циклах длительное время, не исчерпывающиеся полностью в одном кругообороте средств и способные приносить до-

ход
б) средства, полностью исчерпывающиеся в одном кругообороте средств и способные приносить доход
в) активы хозяйствующего субъекта не участвующие в его деятельности

21.Информация о финансовом положении организации формируется главным образом в виде:
1. бухгалтерского баланса
2. отчета осредствах
3. отчета о движении денежных средств
22.Счет представляет собой:
1.письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции
2.проверку в натуре материальных ценностей, денежных средств и финансовых обязательств
3.способ группировки и текущего отражения изменений, происходящих в средствах предприятия
23.Оборот по счету – это:
4. разность между итогами дебета и кредита счета
5. общая сумма записей операций по стороне счета без остатка
6. сумма разности итогов дебета и кредита счета
24.Корреспонденция счетов устанавливается:
7. исходя из экономического содержания хозяйственной операции
8. исходя из количества взаимодействующих счетов
9. исходя из группировки показателей однородных аналитических счетов
25. Четвертый тип хозяйственных операций вызывает:
1. увеличение валюты баланса
2. уменьшение валюты баланса
3. увеличение только пассива баланса
4.
26.Чтобы подсчитать оборот по дебету счета необходимо:
1. суммировать записи по дебету счета с учетом начального остатка
2. суммировать записи по дебету счета не беря в расчет начальное сальдо
3. суммировать записи по дебету и кредиту счета без начального остатка
27.Где отражаются показатели, увеличивающие начальное сальдо счета?
а) на стороне, противоположной той, на которой
находится сальдо начальное
б) на той же стороне счета, что и сальдо
начальное
в) по дебету счета

28. Способ выражения хозяйственных явлений при помощи денежного измерителя - это:
а) оценка
б) калькуляция
в) двойная запись

29. Формула для получения конечного сальдо по счету активному:
а) Скон.=Снач.- Об.Д + Об.К
б) Скон.=Об.К -Об.Д + Снач.
в) Скон.=Снач+ Об.Д +. – Об.К

30.Аналитические счета используют для:
а) получения информации о рынке, банках, конкурентных организациях и товарах,

б) получение подробных данных об объектах бухгалтерского учета,
в) получения обобщенных данных об объектах бухгалтерского учета.

31. Запись на счетах бухгалтерского учета производится на основании:
а) документов,
б) устного разъяснения,
в) приказов вышестоящей организации.
32.Сальдо – это:
а) дебет счета,
б) остаток счета,
в) оборот.

33. Двойная запись хозяйственных операций позволяет:
а) отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму,
б) фиксировать получение бухгалтерской документации,
в) уничтожать ошибки, ненужные данные

34.Остатки и обороты синтетического счета должны быть равны:
а) остаткам и оборотам всех аналитических счетов, открытых в дополнение к синтетическому счету,
б) разнице остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета,
в) частному остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета.

35.Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств:
а) активный,
б) пассивный,
в) активно-пассивный.

36.Счета, предназначенные для учета источников хозяйственных средств и процессов, называются:
а) активно-пассивными,
б) активными
в) пассивными.

37.Аналитические счета открывают в дополнение:
а) к балансу и забалансовым счетам,
б) к бланкам строгой отчетности,
в) к синтетическим счетам.

38.Синтетические счета называются счетами:
а) первого прядка,
б) второго порядка,
в) субсчетами.

39.Что отражается в активе баланса?
а) задолженность покупателей
б) задолженность поставщикам за товары и
услуги

в) уставный капитал

40. Какие изменения в балансе вызывает операция "Оприходован инструмент от поставщика"?
а) уменьшается валюта баланса
б) увеличивается валюта баланса
в) изменяется структура активов баланса

41. Кто является подотчетным лицом?
а) физические лица, получившие авансы из кассы предприятия;
б) работники предприятия, имеющие право на получение денежных средств для командировок или хозяйственных нужд;
в) руководители предприятия;
г) учредители.

42.Срок предоставления отчетов за авансы, полученные на хозяйственные нужды:
а) 3 дня;
б) 5 дней;
в) по сроку, установленному приказом руководителя;
г) 10 дней.

43.Можно ли выдавать авансы под отчет при наличии остатка за подотчетным лицом?
а) можно, если срок отчета не наступил;
б) нельзя;
в) можно, если остаток менее 100 руб.;
г) на усмотрение руководителя предприятия.

44.Срок предоставления авансовых отчетов по командировкам:
а) 3 дня;
б) 7 дней;
в) по сроку, установленному приказом руководителя;
г) 10 дней.

45.Какой счет используется для отражения расчетов с подотчетными лицами?
а) счет 70;
б) счет 76;
в) счет 71;
г) счет 73.

46.Каким методом проводится аудит расчетов с подотчетными лицами?
а) выборочным;
б) сплошным;
в) на усмотрение аудитора;
г) по внутрифирменным стандартам аудита.

47.Каким документом устанавливаются нормы расхода подотчетных сумм?
а) Гражданским кодексом РФ;
б) Налоговым кодексом РФ;
в) распоряжениями МФ РФ;
г) письмом ЦБ РФ.

48.Каким документом определяется круг лиц, имеющих право на получение подотчетных сумм?
а) распоряжениями МФ РФ;
б) письмом ЦБ РФ;
в) приказом руководителя предприятия;
г) нормативными актами РФ.

49.Какие документы предъявляют подотчетные лица по приобретенным ТМЦ?
а) счет-фактуру;
б) приходный кассовый ордер;
в) товарный и кассовый чеки;
г) накладную.

50.Какова величина суточных при командировках на территории РФ, кроме Москвы и Санкт-Петербурга?
а) 100 руб.;
б) 500 руб.;
в) 700 руб.;
г) 1000 руб.

Обучающие тесты:

51.Может ли руководитель предприятия своим приказом увеличить размер суточных?
а) может;
б) не может;
в) только до определенной суммы;
г) только по городам РФ, кроме Москвы и Санкт-Петербурга.
(ответ: см. Порядок ведения кассовых операций в РФ)

52.Какова величина расходов на проживание в гостинице, принимаемая к зачету у подотчетного лица?
а) 60 руб.;
б) 90 руб.;
в) по квитанции, выданной гостиницей;
г)70 руб.
(ответ: см. НК РФ, гл.25)

53.Какую сумму за проезд можно отнести на затраты предприятия при утере документов?
а) по приказу руководителя;
б) по заявлению работника;
в) по жесткому тарифу железной дороги;
г) не оплачивается совсем.
(ответ: см. НК РФ, гл.25 и Порядок ведения кассовых операций в РФ).

54.Каким документом устанавливается величина представительских расходов?
а) Гражданским кодексом РФ;
б) Налоговым кодексом РФ;
в) распоряжениями МФ РФ;
г) приказом руководителя.
(ответ: см. НК РФ, гл.25 и Учетную политику за 2008 год)

55.Может ли подотчетное лицо получить денежные средства в кассе другого предприятия?
а) может;
б) не может;
в) только при наличии доверенности;
г) в исключительных случаях.
(ответ: см. НК РФ, гл.25 и Порядок ведения кассовых операций в РФ).

56.В каком документе ведется аналитический учет расчетов с подотчетными лицами?
а) в ведомостях;
б) в журналах-ордерах;
в) в специальных учетных регистрах;
г) в расчетах.
(ответ: особенность журнала – ордера № 7 в том, что он одновременно является и синтетическим и аналитическим учетным регистром).

57.Как корректируются подотчетные суммы для налогообложения?
а) методом анализа;
б) расчетным путем;
в) путем рассуждения;
г) остатком по счету 71.
(ответ: см. НК РФ, гл.25 и ПБУ 18/02).

58.Какие подотчетные суммы относятся на себестоимость продукции?
а) расходы на хознужды;
б) командировочные расходы, связанные с производством;
в) представительские расходы;
г) денежные средства, внесенные в кассу другого предприятия.
(ответ: см. НК РФ, гл.25).

59.Какие аналитические процедуры применяет аудитор при проверке данного направления?
а) сопоставление;
б) арифметический пересчет;
в) визуальный обзор;
г) экспертную оценку.
(ответ: см. стандарт аудиторской деятельности «Аналитические процедуры»).

60.Что такое подотчетные суммы?
а) денежные суммы, выданные кассиру;
б) денежные авансы, выданные работникам из кассы предприятия на административно-хозяйственные нужды или командировки;
в) денежные суммы, полученные в банке для оприходования в кассу;
г) денежные суммы, выданные для оплаты ремонта оргтехники.
(ответ: см. Порядок ведения кассовых операций в РФ).

61.Что такое кредиты?
а) денежные суммы, полученные в банках;
б) денежные суммы, полученные у физических лиц;
в) денежные суммы, полученные в банках и других кредитных организациях под проценты;
г) денежные суммы, полученные у других юридических лиц;

62.Что такое займы?
а) денежные суммы, полученные или выданные юридическими или физическими лицами;
б) денежные суммы, выданные работникам предприятия;
в) денежные суммы, выданные другим юридическим или физическим лицам;
г) денежные суммы, полученные от других юридических или физических лиц.

63.Сколько кредитов или займов может получить одновременно организация?
а) один;
б) три;
в) пять;
г) сколько возможно будет получить.

64.Величина процентов по кредитам и займам устанавливается:
а) Центральным банком РФ;
б) Министерством финансов РФ;
в) кредитным договором;
г) законодательством РФ.

65.Как выдаются банковские кредиты?
а) наличными деньгами;
б) векселями;
в) путем зачисления на расчетный счет;
г) чеками.

66.Можно ли вносить изменения в договора займа?
а) можно;
б) нельзя;
в) если это предусмотрено договором;
г) в исключительных случаях.

67.Как отражаются в бухгалтерском учете проценты по кредитам и займам?
а) на счете 90;
б) на счете 20;
в) на счете 44;
г) на счете 91.

68.В каком размере проценты по кредитам списываются на расходы до налогообложения?
а) в полном размере;
б) по проценту, указанному в договоре;
в) по положению Налогового кодекса РФ;
г) по ставке, установленной ЦБ РФ.

69.Что такое целевые кредиты и займы?
а) денежные средства, выданные бюджетом;
б) денежные средства, выданные внебюджетными фондами;
в) денежные средства, выданные банками на определенные цели;
г) денежные средства, выданные благотворительными организациями.
(ответ: под целевыми кредитами понимаются кредиты, предоставленные предприятию на определенные цели).

70Как списываются проценты по кредитам при приобретении основных средств (кредит взят до приобретения основного средства)?
а) на себестоимость готовой продукции;
б) на прочие расходы;
в) на увеличение первоначальной стоимости основных средств;
г) на общехозяйственные расходы.
(ответ: см. НК РФ, гл.25)

71.Моментом перевода долгосрочных кредитов и займов в краткосрочные считается:
а) дата, установленная договором;
б) дата, установленная Центральным банком РФ;
в) дата, установленная Налоговым кодексом РФ;
г) дата, когда до окончания срока погашения кредитного договора осталось менее 12 месяцев.
(ответ: см. ПБУ 10/99 и ПБУ 15/2008)

72.Как принимаются к исполнению первичные документы в случаях разногласий между руководителем и главным бухгалтером?
а) по согласованию сторон;
б) по положению Учетной политики предприятия;
в) по положениям Налогового кодекса РФ;
г) по приказу руководителя.
(ответ: в случае разногласия между руководителем и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций, первичные документы могут быть приняты к исполнению с письменного согласия руководителя).

73. Дебиторская задолженность это:
а) задолженность предприятия;
б) задолженность предприятию;
в) просроченная задолженность;
г) остаток долга.
74. Что такое своевременность погашения задолженности?
а) оплата в течение трех дней с момента отгрузки готовой продукции;
б) оплата в срок, указанный в договоре;
в) оплата в течение 30 дней;
г) оплата в течение 10 дней.

75. Срок исковой давности составляет:
а) 10 дней;
б) три месяца;
в) 3 года;
г) 5 лет.

76. Чем подтверждается остаток дебиторской задолженности?
а) счетом-фактуры;
б) договором купли;
в) платежными документами;
г) актом сверки дебиторской задолженности.

77. Какая задолженность считается просроченной?
а) более 30 дней;

б) более 12 месяцев;
в) более трех лет;
г) не погашенная после срока, указанного в договоре с покупателями (заказчиками).
(ответ: см. Гражданский кодекс РФ)

78. Что представляет «сомнительная» задолженность?
а) незаконная сделка;
б) задолженность, не признанная покупателем;
в) отсутствие возможности у покупателя для погашения задолженности;
г) задолженность, признанная покупателем, но не оплаченная им.
79.Что такое «фиктивные» первичные документы?
а) не подписанные покупателем;
б) не имеющие все реквизиты;
в) поддельные документы, не подтвержденные хозяйственными операциями;
г) не акцептованные покупателем.
80. Какие меры применяются для взыскания дебиторской задолженности?
а) запросы покупателям (заказчикам);
б) обращение к адвокату;
в) обращение в суд;
г) обращение в налоговые органы.

Критерии оценивания теста

Оценка успешности прохождения теста отпределяется следующей сеткой: от 0% до 29% – «неудовлетворительно», от 30% до 59% – «удовлетворительно»; 60% – 79 % – «хорошо»; 80% -100% – «отлично».