

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.07.2023 14:59:32
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВОМИДиС)**

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



М.В. Усынин

«29» мая 2023 г.

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Экономика организации
Квалификация выпускника: Бакалавр
Год набора - 2022

Автор-составитель: Романова С.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	3
2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
3. 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	6
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	27

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

Процесс изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
ПК-5 Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации	ПК-5.1 Выполняет расчет по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг
	ПК-5.2 Составляет проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации
	ПК-5.3 Использует методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники
ПК-6 Способен разрабатывать систему анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда	ПК-6.1 Разрабатывает системы анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда (формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля)
	ПК-6.2 Применяет методы выявления резервов повышения производительности труда, работает с электронными массивами данных
	ПК-6.3 Осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности организации, использует информационные системы и программные продукты для ведения бухгалтерского и управленческого учета
ПК-9 Способен анализировать экономические модели управления хозяйствующих субъектов, с целью выявления рисков при принятии финансовых решений	ПК-9.1 Осуществляет деятельность по финансовому анализу экономического (хозяйствующего) субъекта, анализу и оценке финансовых рисков, разрабатывает меры по их минимизации.
	ПК-9.2 Составляет финансовый план, бюджеты и сметы хозяйствующего субъекта
	ПК-9.3 Вырабатывает сбалансированные финансово-экономические решения в условиях выявленных рисков, вносит соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенций
1.	ПК-5	Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления про-	<i>1 Этап - Знать:</i> ПК-5.1 Методику расчета по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, произво-

		ектов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации	димых услуг;
			<i>2 Этап - Уметь:</i> ПК-5.2 Составлять проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации
			<i>3 Этап - Владеть:</i> ПК-5.3 Методами сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники.
2.	ПК-6	Способен разрабатывать систему анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда	<i>1 Этап - Знать:</i> ПК-6.1. Основы разработки системы анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда (формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля)
			<i>2 Этап - Уметь:</i> ПК-6.2. Применять методы выявления резервов повышения производительности труда; работать с электронными массивами данных
			<i>3 Этап - Владеть:</i> ПК-6.3. Навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; навыками использования информационных систем и программных продуктов для ведения бухгалтерского и управленческого учета.
3	ПК-9	Способен анализировать экономические модели управления хозяйствующих субъектов, с целью выявления рисков при принятии финансовых решений	<i>1 Этап - Знать:</i> ПК-9.1 Основы деятельности по финансовому анализу экономического (хозяйствующего) субъекта; основы анализа и оценки финансовых рисков; основы разработки мер по минимизации финансовых рисков
			<i>2 Этап – Уметь:</i> ПК-9.2 Составлять финансовый план, бюджет и сметы хозяйствующего субъекта
			<i>3 Этап - Владеть:</i> ПК-9.3 Навыками разработки сбалансированных финансово-экономических решений в условиях выявленных рисков; навыками разработки и внесения изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).

2. 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.	ПК-5	Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации	<i>1 Этап - Знать:</i> ПК-5.1 Методику расчета по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг; <i>2 Этап - Уметь:</i> ПК-5.2 Составлять проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации <i>3 Этап - Владеть:</i> ПК-5.3 Методами сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники.	«Зачёт» 1) отличное изложение с незначительным количеством ошибок 2) в целом правильное выполнение заданий, с определенным количеством незначительных ошибок 3) удовлетворяет минимальным требованиям к формированию компетенции «Незачёт» 1) не удовлетворяет минимальным требованиям к формированию компетенции
2.	ПК-6	Способен разрабатывать систему анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда	<i>1 Этап - Знать:</i> ПК-6.1. Основы разработки системы анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда (формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля) <i>2 Этап - Уметь:</i> ПК-6.2. Применять методы выявления резервов повышения производительности труда; работать с электронными массивами данных <i>3 Этап - Владеть:</i> ПК-6.3. Навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; навыками использования информационных систем и программных продуктов для ведения	«Зачёт» 1) отличное изложение с незначительным количеством ошибок 2) в целом правильное выполнение заданий, с определенным количеством незначительных ошибок 3) удовлетворяет минимальным требованиям к формированию компетенции «Незачёт» 1) не удовлетворяет минимальным требованиям к формированию компетенции

			бухгалтерского и управленческого учета.	
3	ПК-9	Способен анализировать экономические модели управления хозяйствующих субъектов, с целью выявления рисков при принятии финансовых решений	<i>1 Этап - Знать:</i> ПК-9.1 Основы деятельности по финансовому анализу экономического (хозяйствующего) субъекта; основы анализа и оценки финансовых рисков; основы разработки мер по минимизации финансовых рисков	
			<i>2 Этап – Уметь:</i> ПК-9.2 Составлять финансовый план, бюджет и сметы хозяйствующего субъекта	
			<i>3 Этап - Владеть:</i> ПК-9.3 Навыками разработки сбалансированных финансово-экономических решений в условиях выявленных рисков; навыками разработки и внесения изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	

3. 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

Темы докладов, сообщений по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

Тема 3. Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку бухгалтерского финансового учета в хозяйствующих субъектах.

1. Организационно-правовые особенности предприятий.
2. Социальные факторы, влияющие на формы собственности организаций.
3. Особенности бухгалтерского финансового учета в хозяйствующих субъектах. Система документирования
4. График выполнения учетных работ.
5. Организационная структура учетного процесса в хозяйствующих субъектах с различными организационно-правовыми формами собственности.

Тема 8. Основное содержание и порядок ведения учета финансовых вложений

1. Инвестиции в финансовые вложения как вид экономической деятельности.
2. Цели финансовых вложений.
3. Общий подход к оценке и учету инвестиций.
4. Учет инвестиций в акции. Учет инвестиций в облигации.
5. Учет вкладов в уставный (складочный) капитал в денежной и неденежной формах.
6. Оценка неденежных вкладов.

7. Учет предоставленных займов под векселя и иные долговые обязательства и процентов по займам.

8. Учет денежных займов

Тема 10. Основное содержание и порядок ведения учета труда и его оплаты.

1. Принципы организации учета труда, его оплаты и расходов по социальной защите работников.

2. Учет численности работников, отработанного времени и выработки.

3. Формы, системы и виды оплаты труда.

4. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера.

5. Состав фонда оплаты труда и выплат социального характера.

6. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Тема 12. Основное содержание и порядок ведения учета готовой продукции, работ, услуг; и их реализации.

1. Первичный учет поступления готовой продукции из производства.

2. Первичный учет расходования готовой продукции вследствие продажи, отпуска в счет оплаты труда работникам организации и др. видам расхода.

3. Схема формирования информации о выпуске продукции (варианты учета выпуска продукции).

4. Готовая продукция, ее состав и оценка в системе синтетического и аналитического учета.

5. Учет готовой продукции на складах и в бухгалтерии.

6. Учет товаров в розничной, оптовой и комиссионной торговле.

7. Учет реализации готовой продукции (работ, услуг).

8. Инвентаризация готовой продукции, учет результатов инвентаризации.

Темы рефератов по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

Тема 2. Система нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета в России.

1. Совершенствование нормативного правового регулирования.

2. Формирование нормативной базы (стандарты).

3. Методическое обеспечение (инструкции, методические указания, комментарии).

4. Кадровое обеспечение (формирование бухгалтерской профессии, подготовка и повышение квалификации специалистов бухгалтерского учета).

5. Международное сотрудничество.

6. Вступление и активная работа в международных организациях.

7. Допущения и требования, зафиксированные в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета.

8. Требования, предъявляемые к отчетности.

9. Первичное наблюдение, документация, документооборот, инвентаризация.

10. Роль бухгалтерского учета в принятии экономических решений.

Тема 6. Основное содержание и порядок ведения учета основных средств.

1. Отражение в учете наличия и движения основных средств

2. Учет амортизации основных средств

3. Виды оценки основных средств и отражения в учете их переоценки
4. Учет долгосрочных финансовых вложений
5. Учет затрат на восстановление основных средств
6. Обеспеченность основными средствами и ее влияние на конечные результаты деятельности предприятия.
7. Методы (способы) оценки и переоценки основных средств.
8. Состав, структура, динамика основных средств и факторы, их обуславливающие.
9. Факторы повышения экономической эффективности использования основных средств
10. Износ и восстановление основных средств. Виды износа. Расчет показателей амортизации.

Тема 7. Основное содержание и порядок ведения учета нематериальных активов.

1. Экономическая сущность нематериальных активов
2. Нормативные документы, регламентируемые их использование
3. Оценка нематериальных активов.
4. Износ и амортизация нематериальных активов.
5. Экономическая эффективность использования нематериальных активов.
6. Особенности учета нематериальных активов
7. Основные средства и нематериальные активы: сравнительная характеристика.
8. Учет и отражение в отчетности нематериальных активов (на практическом примере)
9. Совершенствование учета нематериальных активов.
10. Совершенствование учета нематериальных активов: бухгалтерский и налоговый аспекты.

Тема 11. Основное содержание и порядок ведения учета издержек хозяйственной деятельности

1. Экономическая сущность затрат, издержек и расходов. Категории стоимости и себестоимости.
2. Классификация и группировка затрат по элементам и статьям.
3. Показатели эффективности использования затрат.
4. Методы калькуляции затрат.
5. Модели формирования и учета издержек на базе системы учета полных затрат.
6. Модели формирования и учета издержек на базе системы учета частичных затрат.
7. Система «Стандарт-кост».
8. Система «Директ-костинг».
9. Учет затрат по видам и назначению.
10. Учет затрат по местам возникновения и центрам ответственности.

Темы для круглого стола по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

Тема 14. Основное содержание и порядок составления бухгалтерской отчетности.

1. Порядок составления консолидированной бухгалтерской отчетности

1. Назначение и область применения консолидированной бухгалтерской отчетности. Принцип единой даты составления. Принцип единого денежного измерения. Принцип единства методов оценки статей баланса. Принцип полноты, существенности и рациональности информации.

2. Понятие «группа взаимосвязанных предприятий» и принципы определения сферы консолидации. Большинство прав голоса. Контроль над формированием совета директоров. Контроль посредством контракта. Контроль посредством соглашения. Контроль де-факто. Процент участия с доминирующим влиянием или объединенное управление. Горизонтальные группы.

3. Методы составления консолидированной (сводной) отчетности в российской практике. Дочернее общество. Зависимое общество. Четыре группы случаев, когда сводная отчетность не составляется: отсутствие контроля, несоответствие требованиям существенности

2. Порядок предоставления бухгалтерской отчетности. Публикация бухгалтерской отчетности

1. Понятия, классификация и состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. Виды отчетности: промежуточная, годовая, первичная, сводная, внешняя и внутренняя.

2. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности в соответствии с ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»: достоверности, целостности, последовательности, сопоставимости отчетного периода и оформления. Требования, предъявляемые к формам отчетности, разработанным организацией: полнота, существенность, нейтральность, сравнимость, сопоставимость и прочие.

3. Этапы процесса подготовки бухгалтерской отчетности. Инвентаризация активов и пассивов (имущества, задолженности средств в расчетах, фондов, резервов). Контроль полноты и правильности отражения в учете всех хозяйственных операций, начисление доходов и расходов организации. Формирование оценочных резервов.

4. Порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Комплект контрольных вопросов по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

Тема 1. Предмет, объекты, цели и концепции бухгалтерского финансового учета.

Контрольные вопросы

1. Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления экономической деятельностью предприятия.

2. Пользователи информации бухгалтерского финансового учета. Обусловленность организации учета на предприятии требованиями пользователей информации. Финансовый и управленческий учет: цели, сравнительная характеристика, области использования подготавливаемой информации.

3. Финансовый учет как система отражения движения денежных средств в процессе предпринимательской деятельности. Основное содержание бухгалтерского (финансового) учета: оценка состояния и изменений основного и оборотного капитала, собственных и заемных источников финансирования активов предприятия, движения финансовых потоков за отчетный период, а также финансовых результатов.

4. Бухгалтерская отчетность как завершающая стадия финансового учета. Принципы и общие положения международных стандартов финансовой отчетности и их влияние на организацию бухгалтерского (финансового) учета в России. Цели и задачи реформирования бухгалтерского учета в России. Основы концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России.

Темы для коллоквиумов по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

Тема 5. Основное содержание и порядок ведения учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования

Список, обсуждаемых вопросов

1. Долгосрочные инвестиции: понятие, классификация, оценка;
2. Организация учета долгосрочных инвестиций в организациях;
3. Учет источников финансирования долгосрочных инвестиций.

Тема 13. Основное содержание и порядок ведения учета финансовых результатов и использования прибыли

Вариант 1. Содержание отчета о прибылях и убытках, о движении денежных средств и капитала и пояснительной записки к годовому отчету

1. Значение составления отчета о прибылях и убытках. Принципы построения отчета о прибылях и убытках.
2. Структура и содержание отчета о прибылях и убытках.
3. Порядок составления отчета о прибылях и убытках и его взаимосвязь с другими формами отчетности.

Вариант 2. Структура и порядок формирования финансового результата

1. Формирование учетной информации о финансовых результатах по обычным видам деятельности;
2. Формирование учетной информации о финансовых результатах по операционным доходам и расходам;
3. Формирование учетной информации о финансовых результатах по внереализационным доходам и расходам;
4. Формирование учетной информации о финансовых результатах по чрезвычайным доходам и расходам

2 ЭТАП – УМЕТЬ

Кейс-задача 1 по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

Тема 4. Основное содержание и порядок ведения учета денежных средств и расчетов

1. Определить обороты и остатки по расчетному счету (сальдо конечное): а) остаток денежных средств на начало месяца составил 3000000 руб. б) за расчетный месяц проведены следующие хозяйственные операции

- 1) 10/2022 получены с расчетного счета и оприходованы в кассе деньги – 1000000 руб.
- 2) 15/2022 погашена задолженность поставщикам 800000 руб.
- 3) 15/2022 перечислено налогов в бюджет 600000 руб.
- 4) 20/2022 перечислены денежные средства по месту нахождения подотчетного лица 8400 руб.
- 5) 21/2022 перечислены с расчетного счета и оприходованы в кассе деньги 200000 руб.
- б) за расчетный период зачислена на расчетный счет выручка от реализации 1200000 руб.

Кейс-задача 2 по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

Тема 9. Основное содержание и порядок ведения учета производственных запасов.

1. Способы оценки выбытия материалов

Таблица 1. Исходные данные о движении материалов за отчетный месяц

Показатели	Количество, шт.	Цена единицы, руб.	Сумма, руб.
Остаток материалов на начало месяца	200	120	24 000
Поступление материалов за месяц:			
первая партия	100	110	11 000
вторая партия	200	115	23 000
третья партия	300	125	37 500
Всего поступило	600	X	71 500
Отпущено материалов	550	—	?
Остаток материалов на конец	250	—	?

месяца			
--------	--	--	--

Комплект заданий для контрольной работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

Тема 4. Основное содержание и порядок ведения учета денежных средств и расчетов

Вариант 1

1. Дайте определение термину «Аккредитив»
2. Какие виды безналичных расчетов вы знаете?
3. Нарисуйте схему расчетов платежными поручениями
4. Решите задачу «Компания получила авансовый платеж под доставку и отгрузку продукции на сумму в 500 000 руб. в том числе НДС в размере 50 000 руб. Необходимо отразить данную операцию на счетах.»

Вариант 2

1. Дайте определение термину «Инкассо»
2. Какие виды безналичных расчетов вы знаете?
3. Нарисуйте схему расчетов аккредитивами
4. Решите задачу «Подотчетному лицу организации были выданы денежные средства на приобретение канцелярских товаров на сумму 1000 руб. После приобретения товаров, был составлен отчет о приобретении с товарным чеком на сумму 800 руб. Полученный остаток был сдан в кассу организации. Какие операции и проводки будут отражать данную ситуацию»

Тема 9. Основное содержание и порядок ведения учета производственных запасов

Вариант 1

1. Неотфактурованными поставками считаются материальные запасы:
 - а) поступившие в организацию, но не оплаченные;
 - б) оплаченные, но не поступившие в организацию
 - в) поступившие в организацию, но на которые отсутствуют расчетные документы;
 - г) стоимость которых выражается в условных единицах (у. е.).
2. Излишки материально-производственных запасов, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по:
 - а) фактической себестоимости;
 - б) рыночным ценам;
 - в) договорным ценам.

Задача 1.

Организация приобрела за плату у поставщика материалы на сумму 35 400 руб., в том числе НДС. Затраты по доставке материалов на склад организации составили 2360 руб., в том числе НДС. Материалы предназначены для использования в производстве. Все первичные учетные и расчетные документы оформлены правильно Сумма НДС выделена в документах отдельной строкой. Задолженность перед поставщиком по поступившим материалам погашена. Бухгалтерские записи в данном случае будут иметь следующий вид?

Вариант 2

1. Стоимость материалов, израсходованных в связи со сбытом и продажей продукции (работ, услуг), учитывается в составе:

- а) общехозяйственных расходов;
- б) расходов на продажу;
- в) полной производственной себестоимости;
- г) прочих расходов организации.

2. Оприходован приплод животных продуктивного скота:

а) Д-т сч.11 «Животные на выращивании и откорме» К-т сч. 23 «Вспомогательные производства»

б) Д-т сч.11 «Животные на выращивании и откорме» К-т сч.20 «Основное производство»

в) Д-т сч.11 «Животные на выращивании и откорме» К-т сч.11 «Животные на выращивании и откорме»

Задача 1.

Организация реализует материалы на сторону. Согласно счету-фактуре: стоимость материалов составляет 20 000 руб., НДС, итого к оплате — 23 600 руб.

Фактическая стоимость материалов, реализованных на сторону, составляет 17000 руб. В бухгалтерском учете операции по продаже материалов на сторону отражаются следующими проводками?

3 ЭТАП – ВЛАДЕТЬ

Вопросы к зачету

1. Предмет и цели бухгалтерского финансового учета.
2. Цели и задачи реформирования бухгалтерского учета в России.
3. Основы концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России и основные направления реформирования его в России.
4. Законодательное регулирование бухгалтерского финансового учета.
5. Система его нормативного регулирования в России. Законодательные акты, регулирующие бухгалтерский финансовый учет.
6. Стандарты бухгалтерского учета (ПБУ, ФСБУ).
7. План счетов бухгалтерского учета как методологический нормативный документ всей системы бухгалтерского (финансового) учета.
8. Учетная политика организации, принципы ее формирования и раскрытия.
9. Организационно-правовые особенности предприятий
10. Особенности бухгалтерского финансового учета в хозяйствующих субъектах. Система документирования. Документооборот.
11. Учет денежных средств в кассе. Общие положения о денежной системе, наличных расчётах.
12. Порядок организации учета, первичные документы. Синтетический и аналитический учет на счете «Касса» и субсчетах: «Касса организации», «Операционная касса», «Денежные документы», «Валютная касса».
13. Установление организациям лимита кассы. Инвентаризация денежных средств и денежных документов.
14. Общие положения о безналичных расчетах. Формы расчетов.
15. Первичный, аналитический и синтетический учет денежных средств на расчетных счетах в банках. Порядок открытия расчетных счетов.
16. Состав и классификация долгосрочных инвестиций.
17. Учет затрат на капитальное строительство и другие виды долгосрочных инвестиций.
18. Учет собственных источников финансирования капитальных вложений.
19. Учет заемных и привлеченных источников финансирования капитальных вложений.

20. Классификация основных средств и их оценка. Основные средства, их характеристика, классификация и оценка. ФСБУ 6/2020 «Основные средства».
21. Первичный учет поступления и выбытия основных средств.
22. Учет поступления основных средств. Формирование стоимости объектов основных средств в зависимости от источников поступления.
23. Учет износа (амортизации) основных средств. Методы начисления амортизации основных средств.
24. Учет ликвидации и выбытия основных средств.
25. Инвентаризация основных средств.
26. Характеристика нематериальных активов, их виды, классификация и оценка (ПБУ 14/2007 «Нематериальные активы»).
27. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.
28. Учет поступления нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.
29. Инвентаризация нематериальных активов.
30. Учет амортизации нематериальных активов.
31. Инвестиции в финансовые вложения как вид экономической деятельности. Цели финансовых вложений.
32. Классификация финансовых вложений. Общий подход к оценке и учету инвестиций.
33. Учет инвестиций в акции.
34. Учет инвестиций в облигации.
35. Учет вкладов в уставный (складочный) капитал в денежной и неденежной формах.
36. Оценка неденежных вкладов.
37. Учет предоставленных займов под векселя и иные долговые обязательства и процентов по займам.
38. Материально-производственные запасы, их состав. ФСБУ 5/2019 «Запасы».
39. Первичный учет поступления и расходования производственных запасов.
40. Учет поступления материалов. Формирование фактической себестоимости материалов, поступающих на склад.
41. Материалы, их классификация и виды оценок. Методы оценки расхода материалов.
42. Синтетический учет производственных запасов.
43. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам.
44. Принципы организации учета труда, его оплаты и расходов по социальной защите работников.
45. Учет численности работников, отработанного времени и выработки. Формы, системы и виды оплаты труда.
46. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера.
47. Состав фонда оплаты труда и выплат социального характера.
48. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
49. Расходы организации, их состав и порядок учета (ПБУ 10/99). Понятия о расходах, издержках, затратах и себестоимости продукции (работ, услуг) в системе финансового учета.
50. Затраты на производство, их состав и классификация по элементам.
51. Первичный учет расходования готовой продукции вследствие продажи, отпуска в счет оплаты труда работникам организации и др. видам расхода.

52. Схема формирования информации о выпуске продукции (варианты учета выпуска продукции).

53. Готовая продукция, ее состав и оценка в системе синтетического и аналитического учета. Учет готовой продукции на складах и в бухгалтерии.

54. Учет товаров в розничной, оптовой и комиссионной торговле.

55. Учет реализации готовой продукции (работ, услуг). Инвентаризация готовой продукции, учет результатов инвентаризации.

56. Доходы организации, понятие, их состав. Момент признания дохода и его отражения в учетных регистрах (варианты учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения). Учет прочих доходов, их состав, учет и определение финансовых результатов. Учет прибылей и убытков.

57. Бухгалтерская отчетность как завершающая стадия финансового учета.

58. Основные концепции финансовой отчетности.

59. Взаимосвязь финансового учета и финансовой отчетности.

60. Бухгалтерский баланс. Правила оценки статей и техника составления баланса.

Тест для самоконтроля (примерные вопросы итогового тестирования)

1. Какой документ определил основы построения финансового 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. Вторым уровнем системы нормативного регулирования финансовый бухгалтерский учета составляют

1. Стандарты (положения по бухгалтерскому учету)

2. Инструкции

3. Законодательные акты

4. Совокупность документов организации

4. Третьим уровнем 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 нетрудоспособности?

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 неукomплектованные, 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).

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 доход

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 о средствах
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) $\text{Скон.} = \text{Снач.} - \text{Об.Д} + \text{Об.К}$
- б) $\text{Скон.} = \text{Об.К} - \text{Об.Д} + \text{Снач.}$
- в) **$\text{Скон.} = \text{Снач.} + \text{Об.Д} + - \text{Об.К}$**

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 хозяй нужды;
 - 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).

70. Как 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.

4. 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 PowerPoint частично. 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 приведением 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;
- кегль шрифта 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 зачет

«ЗАЧЁТ»

- 1) отличное изложение с незначительным количеством ошибок
- 2) в целом правильное выполнение заданий, с определенным количеством незначительных ошибок
- 3) удовлетворяет минимальным требованиям к формированию компетенции

«НЕЗАЧЁТ»

- 1) не удовлетворяет минимальным требованиям к формированию компетенции

Итоговые тестовые

Критерии оценивания теста

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