

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

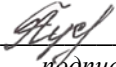
Владивосток 2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Основы бухгалтерского учета» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г., № 69, примерной образовательной программой.

Разработчик(и): С.А. Белецкая, преподаватель АК ВВГУ

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 9 от «22» мая 2023 г.

Председатель ЦМК  _____ А.Д. Гусакова
подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.04 «Основы бухгалтерского учета» является частью учебного цикла общепрофессиональных дисциплин основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код компетенции	Умения	Знания
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Определять, планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Нормативно-правовая документация; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов
ОК 09	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию

	<p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ПК 1.1	<p>Принимать к учету произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как доказательство совершения хозяйственной операции на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа; проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных документов</p>	<p>Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; определение первичной бухгалтерской документации и бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа</p>
ПК 1.2	<p>Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки и поэтапного конструирования рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Сущность, принципы, цели и теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</p>
ПК 1.3	<p>Составлять бухгалтерские записи по учету кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути на основе плана счетов бухгалтерского учета</p>
ПК 1.4	<p>Составлять бухгалтерские записи по учету активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Учет активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета</p>

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	92
в том числе:	
– теоретическое обучение	32
– практические занятия	48
– самостоятельная работа	4
– консультации	2
– промежуточная аттестация – <i>(экзамен)</i>	6

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи ведения	Содержание учебного материала		ОК 02; ОК 03; ОК 09; ПК 1.1
	История развития бухгалтерского учета. Хозяйственный учет, его виды. Сущность и значение бухгалтерского учета его объекты. Принципы бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. Пользователи бухгалтерской информации.	2	
	Практическое занятие № 1, 2 «Бухгалтерский учет, его объекты и задачи ведения». Обсуждение пользователей бухгалтерской информации, измерителей, применяемых в учете».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение домашних заданий (проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическому занятию). Подготовка реферата (эссе) по теме.	1	
Тема 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Задачи нормативного регулирования. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете». Положение о ведении бухгалтерского учета и отчетности в РФ. Применение международных стандартов финансовой отчетности в Российской Федерации.	2	
	Практическое занятие № 3 «Нормативное регулирование бухгалтерского учета». Федеральный Закон «О бухгалтерском учете». Положение о ведении бухгалтерского учета и отчетности в РФ. Применение международных стандартов финансовой отчетности в Российской Федерации.	2	
Тема 3.	Содержание учебного материала		

Предмет и метод бухгалтерского учета	Предмет и метод бухгалтерского учета. Классификация имущества предприятия по составу и размещению. Классификация имущества предприятия по источникам формирования.	4	ОК 02; ОК 03; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
	Практическое занятие № 4, 5, 6 «Классификация имущества предприятия по составу и размещению. Классификация имущества предприятия по источникам формирования».	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение домашних заданий по теме (проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическому занятию). Подготовка реферата (эссе) по теме.	1	
Тема 4. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись	Содержание учебного материала		ОК 09; ПК 1.2; ПК 1.4
	Счета бухгалтерского учета. Синтетический и аналитический учет. Понятие: двойная запись, бухгалтерская проводка, корреспонденция счетов. Оборотная ведомость по счетам синтетического и аналитического учета.	4	
	Практическое занятие № 7, 8, 9, 10 «Счета бухгалтерского учета и двойная запись». Составление таблицы классификации счетов бухгалтерского учета. Составление проводок. Составление журнала хозяйственных операций за период. Открытие счетов Бухгалтерского учета. Составление оборотной ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение домашних заданий по теме (проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическому занятию). Подготовка реферата (эссе) по теме.	1	
Тема 5. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала		ОК 03; ПК 1.3; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.4
	Понятие о бухгалтерском балансе. Значение, функции и виды балансов. Строение баланса. Актив и пассив баланса. Изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. Типы изменений баланса под влиянием хозяйственных операций.	4	
	Практическое занятие № 11, 12, 13, 14 «Бухгалтерский баланс». Составление начального баланса с группировкой его статей на основе данных бухгалтерского учета. Составление конечного баланса с группировкой его статей на основе хозяйственных операций за определенный период.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

	Выполнение домашних заданий по теме (проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическому занятию). Подготовка реферата (эссе) по теме.		
Тема 6. Понятие о бухгалтерских документах	Содержание учебного материала		ОК 03; ОК 09; ПК 1.1
	Понятие о бухгалтерских документах. Сущность и значение бухгалтерских документов. Классификация документов. Учетные регистры. Документооборот. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Способы исправления ошибок.	4	
	Практическое занятие № 15, 16 «Понятие о бухгалтерских документах». Составление бухгалтерских документов. Открытие учетных регистров. Отражение хозяйственной деятельности в учетных регистрах. Составление документооборота. Подготовка эссе.	4	
Тема 7. Принципы учета хозяйственных операций	Содержание учебного материала		ОК 03; ПК 1.1; ПК 1.4
	Учет процесса заготовления (снабжения). Учет процесса производства. Калькуляция себестоимости продукции, работ и услуг. Хозяйственный процесс продажи (реализации). Оценка хозяйственных средств в балансе и в текущем учете. Виды оценок.	6	
	Практическое занятие № 17, 18, 19 «Принципы учета хозяйственных операций». Решение ситуационных задач по учету процесса заготовления (снабжения), процесса производства, процесса продажи (реализации).	6	
Тема 8. Понятие инвентаризация	Содержание учебного материала		ОК 03; ПК 1.3; ПК 1.2
	Инвентаризация - элемент метода бухгалтерского учета. Цели инвентаризации. Виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.	2	
	Практическое занятие № 20, 21 «Документальное оформление инвентаризации». Порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете. Подготовка эссе.	4	
Тема 9. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.4
Роль учетных регистров в бухгалтерском учете. Классификация учетных регистров. Требования, предъявляемые к ведению учетных регистров. Способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах. Формы бухгалтерского учета.	2		

	Практическое занятие № 22 «Учетные регистры и формы бухгалтерского учета». Формирование учетных регистров. Способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах.	2	
Тема 10. Понятие и виды отчетности	Содержание учебного материала		ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
	Виды отчетности. Порядок составления бухгалтерской отчетности.	2	
	Практическое занятие № 23, 24 «Понятие и виды отчетности». Виды отчетности. Порядок составления бухгалтерской отчетности. Подготовка эссе.	4	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация (Экзамен)		6	
Всего:		92	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено наличие следующих специальных помещений:

Кабинет финансов, денежного обращения и кредита

Основное оборудование: Доска подкатная; Мультимедийный комплект (проектор Casio XJ-V2, экран Lumien Eco Picture); Парта ученическая одинарная; Стол преподавателя; Стулья.

Программное обеспечение: 1. Microsoft Windows 7 Professional. 2. Microsoft Office ProPlus 2010 Russian Acdmc. 3. СПС КонсультантЮрист: Версия Проф. 4. Google Chrome. 5. Adobe Acrobat Reader.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд ВВГУ укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Основная литература

1. Бухарева Л. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315> .

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846> .

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810> .

4. Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509695> .

5. Костюкова, Е. И., Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татарина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : КноРус, 2023. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN: 978-5-406-10677-8— URL: <https://book.ru/book/949194>

Дополнительная литература

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

534-12571-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511385> .

2. Островская О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17369-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532954> .

3. Малиновская Н.В. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татарина. — 1-е изд., перераб. и доп. — Москва : КноРус, 2023. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN: 978-5-406-12718-6 — URL: <https://www.knorus.ru/catalog>

Электронные ресурсы

1. Официальный сайт Центрального банка РФ – <http://cbr.ru/>
2. Официальный сайт Министерства финансов РФ – <http://minfin.gov.ru/>
3. Официальный сайт Федерального казначейства РФ– <http://roskazna.ru>
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики– <https://rosstat.gov.ru/folder/11192>

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022, с изм. от 11.04.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023)) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

4. Налоговый кодекс Российской Федерации часть 2 (НК РФ ч.2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 18.03.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2023) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/ (дата обращения)

5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (последняя редакция) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения 02.05.2023)

6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/ (дата обращения 02.05.2023).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и

<p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p>	<p>защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>
<p>Умение определять, планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	
<p>Умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической</p>	
<p>Умение принимать к учету произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как доказательство совершения хозяйственной операции на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа; проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по</p>	<p>последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные</p>	

<p>существо, арифметическую проверку; проводить группировку первичных документов</p>	<p>ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Умение понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки и поэтапного конструирования рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности</p>		
<p>Умение составлять бухгалтерские записи по учету кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; оформлять денежные и кассовые документы</p>		
<p>Умение составлять бухгалтерские записи по учету активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета</p>		
<p>Знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; форматов оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>		<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p>
<p>Знание нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекторий профессионального развития и самообразования; основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов</p>		

<p>Знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика) лексического минимума, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенностей произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>Знание общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; определения первичной бухгалтерской документации и бухгалтерских документов; форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа</p>		
<p>Знание сущности, принципов, целей и теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</p>		
<p>Знание учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути на основе плана счетов бухгалтерского учета</p>		
<p>Знание учета активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета</p>		

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по дисциплине разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к рабочей программе дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по учебной дисциплине
ОП.04 Основы бухгалтерского учета

программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

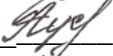
Владивосток 2023

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.04 «Основы бухгалтерского учета» разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 г., № 69, примерной образовательной программой, рабочей программой учебной дисциплины.

Разработчик(и): С.А. Белецкая, преподаватель АК ВВГУ

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 9 от «22» мая 20 23 г.

Председатель ЦМК  *А.Д. Гусакова*
подпись

1 Общие сведения

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

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, которая проводится в форме контрольной работы, экзамена (с использованием оценочного средства – тестирование, решение задач)

2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК ¹	Код результата обучения ¹	Наименование результата обучения ¹
ОК 02; ОК 03; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4.	31	Знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; форматов оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	32	Знание нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекторий профессионального развития и самообразования; основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов
	33	Знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика) лексического минимума, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенностей произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности
	34	Знание общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; определения первичной бухгалтерской документации и бухгалтерских документов; форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
	35	Знание сущности, принципов, целей и теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
	36	Знание учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути на основе плана счетов бухгалтерского учета
	37	Знание учета активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета
	У1	Умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять

Код ОК, ПК ¹	Код результата обучения ¹	Наименование результата обучения ¹
		результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
	У2	Умение определять, планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
	У3	Умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	У4	Умение принимать к учету произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как доказательство совершения хозяйственной операции на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа; проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных документов
	У5	Умение понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки и поэтапного конструирования рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
	У6	Умение составлять бухгалтерские записи по учету кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; оформлять денежные и кассовые документы
	У7	Умение составлять бухгалтерские записи по учету активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета

¹ - в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины

3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

3.1 Средства, применяемые для оценки уровня теоретической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
Тема 1. Бухгалтерский учет, его объекты и	31	Знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов	Устный опрос (п.5.1, вопросы 1-9)	

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
задачи ведения		структурирования информации; форматов оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	<i>Реферат (эссе)</i> (п.5.2, темы 1-2)	<i>Вопросы теста (п. 6.1, вопросы 1-2)</i>
	32	Знание нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекторий профессионального развития и самообразования; основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов	<i>Устный опрос</i> (п.5.1, вопросы 10-12) <i>Реферат (эссе)</i> (п.5.2, тема 3)	
	33	Знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика) лексического минимума, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенностей произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности	<i>Устный опрос</i> (п.5.1, вопрос 13) <i>Реферат (эссе)</i> (п.5.2, тема 4)	
	34	Знание общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; определения первичной бухгалтерской документации и бухгалтерских документов; форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
Тема 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета	34	Знание общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; определения первичной бухгалтерской документации и бухгалтерских документов; форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	<i>Устный опрос (п.5.1, вопросы 14-15)</i>	<i>Вопросы теста (п. 6.1, вопрос 3)</i>
	35	Знание сущности, принципов, целей и теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	<i>Устный опрос (п.5.1, вопросы 16-19)</i>	<i>Вопросы теста (п. 6.1, вопрос 4)</i>
	36	Знание учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути на основе плана счетов бухгалтерского учета	<i>Устный опрос (п.5.1, вопросы 20-21)</i>	<i>Вопросы теста (п. 6.1, вопрос 5)</i>
	37	Знание учета активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета		
Тема 3. Предмет и метод бухгалтерского учета	35	Знание сущности, принципов, целей и теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	<i>Устный опрос (п.5.1, вопросы 22-32)</i>	<i>Вопросы теста (п. 6.1, вопросы 8, 9, 10)</i>
	36	Знание учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути на основе плана счетов бухгалтерского учета		
	37	Знание учета активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета		
	У1	Умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
		получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	<i>Реферат (эссе) (п.5.2, темы 5-7)</i>	
	У2	Умение определять, планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
Тема 4. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись	33	Знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика) лексического минимума, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенностей произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности	<i>Эссе (п.5.2, темы 8-10)</i>	<i>Вопросы теста (п. 6.1, вопросы 11, 13, 12, 14)</i>
	35	Знание сущности, принципов, целей и теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	<i>Устный опрос (п.5.1, вопросы 33-34)</i>	
	37	Знание учета активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета		
	32	Знание нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной	<i>Устный опрос (п.5.1, вопросы 35-37)</i>	<i>Вопросы теста (п. 6.1, вопрос 15)</i>

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
Тема 5. Бухгалтерский баланс		терминологии; возможных траекторий профессионального развития и самообразования; основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов	<i>Эссе (п.5.2, темы 11)</i>	
	34	Знание общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; определения первичной бухгалтерской документации и бухгалтерских документов; форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	<i>Устный опрос (п.5.1, вопросы 38-41) Эссе (п.5.2, темы 12)</i>	<i>Вопросы теста (п. 6.1, вопросы 16-17)</i>
	35	Знание сущности, принципов, целей и теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	<i>Устный опрос (п.5.1, вопросы 42-44) Эссе (п.5.2, темы 13)</i>	
	36	Знание учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути на основе плана счетов бухгалтерского учета		
	37	Знание учета активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета	<i>Устный опрос (п.5.1, вопросы 45-47)</i>	
Тема 6. Понятие о бухгалтерских документах	32	Знание нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекторий профессионального развития и самообразования; основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов	<i>Устный опрос (п.5.1, вопросы 48-51)</i>	<i>Вопросы теста (п. 6.1, вопрос 18)</i>
	33	Знание правил построения простых и сложных предложений на	<i>Эссе (п.5.2, темы 14-15)</i>	

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
		профессиональные темы, основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика) лексического минимума, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенностей произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности		
	34	Знание общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; определения первичной бухгалтерской документации и бухгалтерских документов; форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	<i>Устный опрос (п.5.1, вопросы 52-57) Эссе (п.5.2, тема 16)</i>	
Тема 7. Принципы учета хозяйственных операций	32	Знание нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекторий профессионального развития и самообразования; основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов	<i>Устный опрос (п.5.1, вопросы 58-61)</i>	<i>Вопросы теста (п. 6.1, вопрос 6)</i>
	34	Знание общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; определения первичной бухгалтерской документации и бухгалтерских документов; форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	<i>Устный опрос (п.5.1, вопросы 62-68)</i>	

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
	37	Знание учета активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета		
Тема 8. Понятие инвентаризация	32	Знание нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекторий профессионального развития и самообразования; основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов	<i>Устный опрос (п.5.1, вопросы 69-71)</i>	<i>Вопросы теста (п. 6.1, вопросы 19-20)</i>
	36	Знание учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути на основе плана счетов бухгалтерского учета	<i>Эссе, реферат (п.5.2, тема 17, 18)</i>	
	35	Знание сущности, принципов, целей и теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	<i>Устный опрос (п.5.1, вопросы 72-79)</i>	
Тема 9. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	34	Знание общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; определения первичной бухгалтерской документации и бухгалтерских документов; форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	<i>Устный опрос (п.5.1, вопросы 80-87)</i>	<i>Вопросы теста (п. 6.1, вопросы 21-22)</i>
	35	Знание сущности, принципов, целей и теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций		
	37	Знание учета активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета		
Тема 10. Понятие и	34	Знание общих требований к бухгалтерскому учету в части		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³			
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴		
виды отчетности		документирования всех хозяйственных действий и операций; определения первичной бухгалтерской документации и бухгалтерских документов; форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа				
	35	Знание сущности, принципов, целей и теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций			<i>Устный опрос (п. 5.1, вопросы 88-90)</i>	<i>Вопросы теста (п. 6.1, вопросы 7,23)</i>
	36	Знание учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути на основе плана счетов бухгалтерского учета				
	37	Знание учета активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета				

⁴ - Примеры всех оценочных средств должны быть представлены в разделах 5,6.

⁵ - В скобках следует указать пункт разделов 5,6, в котором оно представлено.

3.2 Средства, применяемые для оценки уровня практической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Тема 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи ведения	У1	Умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
	У2	Умение определять, планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
	У3	Умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
	У4	Умение принимать к учету произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как доказательство совершения хозяйственной операции на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа; проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить		
			<i>Практическая работа № 1, № 2 (п. 5.3 задание 1,2,3,4)</i>	<i>Практическое задание к экзамену (п. 6.2, задача 1-4)</i>
			<i>Тест 5.4.1</i>	

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		группировку первичных документов		
Тема 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета	У4	Умение принимать к учету произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как доказательство совершения хозяйственной операции на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа; проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных документов	<i>Практическая работа № 3 (п. 5.3 задание 5)</i> <i>Тест 5.4.2</i>	<i>Практическое задание к экзамену (п. 6.2, задача 1-4)</i>
	У5	Умение понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки и поэтапного конструирования рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности		
	У6	Умение составлять бухгалтерские записи по учету кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; оформлять денежные и кассовые документы		
	У7	Умение составлять бухгалтерские записи по учету активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета		
Тема 3. Предмет и метод бухгалтерского учета	У5	Умение понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки и поэтапного конструирования рабочего		<i>Практическое задание к экзамену (п. 6.2, задача 1-4)</i>

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС		
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
		плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	<i>Практическая работа № 4, № 5, № 6 (п. 5.3 задание 6,7,8,9,10,11)</i>		
	У6	Умение составлять бухгалтерские записи по учету кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; оформлять денежные и кассовые документы			
	У7	Умение составлять бухгалтерские записи по учету активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета			<i>Тест 5.4.3</i>
Тема 4. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись	У3	Умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	<i>Практическая работа № 7, № 8, № 9, № 10 (п. 5.3 задание 12,13,14,15,16)</i>	<i>Практическое задание к экзамену (п. 6.2, задача 1-4)</i>	
	У5	Умение понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки и поэтапного конструирования рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности			<i>Тест 5.4.4</i>
	У7	Умение составлять бухгалтерские записи по учету активов организации на основе			

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		плана счетов бухгалтерского учета		
Тема 5. Бухгалтерский баланс	У2	Умение определять, планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
	У4	Умение принимать к учету произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как доказательство совершения хозяйственной операции на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа; проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных документов		
	У5	Умение понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки и поэтапного конструирования рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности		
	У6	Умение составлять бухгалтерские записи по учету кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; оформлять денежные и кассовые документы		
	У7	Умение составлять бухгалтерские записи по учету активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета		
			<i>Практическая работа № 11, № 12, № 13, № 14</i> <i>(п. 5.3 задание 17, 18, 19, 20, 21)</i> <i>Тест 5.4.5</i>	<i>Практическое задание к экзамену (п. 6.2, задача 1)</i>

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Тема 6. Понятие о бухгалтерских документах	У2	Умение определять, планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
	У3	Умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
	У4	Умение принимать к учету произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как доказательство совершения хозяйственной операции на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа; проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных документов		
Тема 7. Принципы учета хозяйственных операций	У2	Умение определять, планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания по финансовой грамотности в		<i>Практическое задание к экзамену (п. 6.2, задача 2,3)</i>

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		различных жизненных ситуациях	<i>Практическая работа № 17, № 18, № 19</i>	
	У4	Умение принимать к учету произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как доказательство совершения хозяйственной операции на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа; проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных документов	<i>(п. 5.3 задание 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33)</i> <i>Тест 5.4.7</i>	
	У7	Умение составлять бухгалтерские записи по учету активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета		
Тема 8. Понятие инвентаризация	У2	Умение определять, планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<i>Практическая работа № 20, № 21</i> <i>(п. 5.3 задание 34, 35, 36, 37, 38)</i> <i>Тест 5.4.8</i>	<i>Практическое задание к экзамену (п. 6.2, задача 4)</i>
	У6	Умение составлять бухгалтерские записи по учету кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; оформлять денежные и кассовые документы		
	У5	Умение понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки и поэтапного конструирования рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Тема 9. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	У4	Умение принимать к учету произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как доказательство совершения хозяйственной операции на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа; проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных документов	<i>Практическая работа № 22</i> <i>(п. 5.3 задание 39)</i> <i>Тест 5.4.9</i>	<i>Практическое задание к экзамену (п. 6.2, задача 1-3)</i>
	У5	Умение понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки и поэтапного конструирования рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности		
	У7	Умение составлять бухгалтерские записи по учету активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета		
Тема 10. Понятие и виды отчетности	У4	Умение принимать к учету произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как доказательство совершения хозяйственной операции на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа; проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить	<i>Практическая работа № 23, № 24</i> <i>(п. 5.3 задание 40, 41, 42)</i>	<i>Практическое задание к экзамену (п. 6.2, задача 1)</i>

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		группировку первичных документов		
	У5	Умение понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки и поэтапного конструирования рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности		
	У6	Умение составлять бухгалтерские записи по учету кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; оформлять денежные и кассовые документы		
	У7	Умение составлять бухгалтерские записи по учету активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета		

4 Описание процедуры оценивания

Результаты обучения по дисциплине, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырём бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Текущая аттестация по дисциплине проводится с целью систематической проверки достижений обучающихся. Объектами оценивания являются: степень усвоения теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, качество выполнения самостоятельной работы, учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине).

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по дисциплине результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Оценка на экзамене выставляется с учетом оценок, полученных при прохождении текущей аттестации. (80% итоговой оценки по промежуточной аттестации в форме экзамена формируется в зависимости от результатов текущей аттестации, проводимой в течении семестра).

Критерии оценивания устного ответа

(оценочные средства: собеседование, устное сообщение)

«отлично» - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий,

делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

«хорошо» - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

«удовлетворительно» – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

«неудовлетворительно» – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Критерии оценивания письменной работы

(оценочные средства: практическая работа, в том числе выполненный в форме презентации).

«отлично» - студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, выполнил верно практическую работу, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Проблема раскрыта полностью, выводы обоснованы. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

«хорошо» - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Проблема раскрыта. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

«удовлетворительно» - студент на достаточном уровне выполняет анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

«неудовлетворительно» - работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Проблема не раскрыта. Выводы отсутствуют. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценивания тестового задания

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Количество правильных ответов	85 % и \geq	от 76% до 84 %	от 61% до 75,9 %	менее 61%

Критерии выставления оценки студенту на экзамене

(оценочные средства: выполнение письменных разноуровневых задач, тестирование)

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на продвинутом уровне: обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
«удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на пороговом уровне: имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
«неудовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже порогового: выявляется полное или практически полное отсутствие знаний значительной части программного материала, студент допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, умения и навыки не сформированы.

5. Примеры оценочных средств для проведения текущей аттестации

5.1 Вопросы для устного опроса (собеседования, семинара):

1. Когда зародился учет?
2. Где находят первые следы учета?
3. Родиной какого первого счетного прибора стала Древняя Греция?
4. С чьими именами связано возникновение книг по бухгалтерскому учету?
5. Чем знаменит выдающийся итальянский математик Лука Пачоли?
6. Как формировался и велся учет в России?
7. Кто, когда и где создал герб бухгалтеров?
8. Для чего служат натуральные измерители?
9. Где находят применение трудовые измерители?
10. Как отражаются хозяйственные явления с помощью денежного измерителя?
11. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?
12. Что является объектами бухгалтерского учета?
13. Какие основные задачи стоят перед бухгалтерским учетом?
14. В соответствии с какими нормативными документами все организации независимо от организационно-правовой формы собственности должны вести бухгалтерский учет?
15. Что обеспечивает бухгалтерский учет?
16. Кто регулирует бухгалтерский учет?
17. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета?
18. Каковы цели законодательства РФ о бухгалтерском учете?
19. Какие Федеральные стандарты бухгалтерского учета, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета, вы знаете?
20. Какое значение в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета занимают положения (стандарты) по бухгалтерскому учету?
21. Какие основы формирования и раскрытия учетной политики предусматривает Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации»?
22. Что является предметом бухгалтерского учета?
23. Что характеризует хозяйственная операция?
24. Что является объектами бухгалтерского учета?
25. Что является методом бухгалтерского учета?
26. Перечислите элементы метода бухгалтерского учета.
27. Что такое документация?
28. Что такое инвентаризация?
29. Что такое оценка?
30. Что такое бухгалтерская отчетность?
31. На какие группы делятся хозяйственные средства?
32. На какие группы подразделяются хозяйственные средства по источникам их образования и целевому назначению?
33. Дайте определение системы счетов.
34. Дайте определение двойной записи.
35. Что такое бухгалтерский баланс?
36. Что понимается под активом и пассивом баланса?
37. Что понимается под статьей баланса?
38. Что такое структура баланса?
39. Чем обусловлено равенство итогов актива и пассива?
40. Как подразделяются балансы по времени составления?
41. Как подразделяются балансы по объему информации?
42. Как различают балансы по способу очистки?
43. Как различают балансы по характеру деятельности?

44. Какие существуют балансы по формам собственности?
45. Что такое валюта баланса?
46. Сколько типов изменений существует в балансе?
47. Охарактеризуйте типы балансовых изменений.
48. Что представляет собой документация?
49. Что такое документ?
50. В соответствии с какими нормативными актами оформляются первичные учетные документы?
51. Что такое реквизит?
52. Виды реквизитов.
53. Какие требования предъявляются к заполнению документов?
54. Как производится исправление ошибочных записей в первичных учетных документах?
55. Как осуществляется бухгалтерская обработка документов?
56. Как организуется документооборот?
57. Кто является ответственным за организацию документооборота?
58. Что называется себестоимостью?
59. Как формируются расходы связанные с обычным видом деятельности?
60. Что понимается под калькуляцией себестоимости?
61. Охарактеризуйте методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
62. Что такое оценка хозяйственных средств?
63. Как оцениваются основные средства в текущем учете и в балансе?
64. Как оцениваются нематериальные активы ?
65. Как оцениваются материальные запасы по себестоимости каждой единицы?
66. Как оцениваются материальные запасы по средней себестоимости (взвешенная оценка)?
67. В чем заключается метод ФИФО?
68. Как оценивается готовая продукция?
69. Что называется инвентаризацией?
70. Каким нормативным документом определены правила проведения инвентаризации ?
71. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?
72. Какие цели инвентаризации являются основными?
73. Когда проводится полная инвентаризация? Когда частичная?
74. Чем отличается выборочная инвентаризация от сплошной?
75. Каков порядок проведения инвентаризации?
76. Назовите основные реквизиты приказа для проведения инвентаризации.
77. Что отражается в инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей?
78. Каким документом оформляются результаты контрольных проверок? Где они регистрируются ?
79. Кратко охарактеризуйте порядок проведения инвентаризации:
 - а) основных средств;
 - б) товарно-материальных ценностей;
 - в) денежных средств;
 - г) расчетов.
80. Что такое учетные регистры?
81. Какие формы учетных регистров существуют?
82. Какие формы бухгалтерского учета применяются в настоящее время?
83. В чем актуальность применения автоматизированной формы учета ?
84. Какие способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах применяются в бухгалтерском учете?
85. Что представляет собой корректурный способ исправления ошибочных записей?
86. Когда применяется способ дополнительной проводки?
87. В каких случаях применяется способ «красное сторно»?

88. Что представляет собой отчетность организации?
89. Виды отчетности бухгалтерской (финансовой) отчетности?
90. Пользователи бухгалтерской информации?

Краткие методические указания

При подготовке к устному ответу необходимо внимательно изучить текст лекции, размещенный в электронной образовательной среде. При необходимости составляется краткий конспект лекции. Ответ на вопрос должен быть четким, без лишних фаз и выражений.

5.2 Темы письменных работ (эссе, рефератов)

1. Обусловленность бухгалтерского учета состоянием экономики.
2. Возникновение учета. Л. Пачоли и его современники.
3. Национальный менталитет российского учета. Три школы развития бухгалтерского учета.
4. Модели построения бухгалтерского учета в мире. Бухгалтерский учет в странах мира.
5. Цели и задачи законодательства о бухгалтерском учете.
6. Гармонизация бухгалтерского учета к международным стандартам.
7. Интерпретация обособленного имущества в российской экономике и законодательстве.
8. Теории двойной записи.
9. Новое направление развития теории двойной записи.
10. Двойная запись – как система ведения счетов бухгалтерского учета.
11. Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете.
12. Различные подходы к трактовке понятия «пассив».
13. Взаимосвязи разделов актива и пассива баланса.
14. Бухгалтерские документы и их значение.
15. Значение бухгалтерского документа в управлении предприятием.
16. Бухгалтерская документация в практике выявления правонарушений.
17. Значение инвентаризации для достоверного отражения в учете данных об имуществе и обязательствах организации.
18. Моделирование в бухгалтерском учете.
19. Статистическая и динамическая бухгалтерская отчетная информация.
20. Аналитическое значение горизонтальных взаимосвязей статей баланса.
21. Сравнительная характеристика различных форм бухгалтерского учета.
22. Автоматизация бухгалтерского учета.
23. Классические процедуры бухгалтерского учета.
24. Учетная политика в системе управления организацией.

5.3 Примеры заданий для практической работы (задачи, кейсы).

Задание 1. Распределите пользователей бухгалтерской информации на внешних и внутренних (кредиторы, налоговые органы, поставщики, подрядчики, покупатели, заказчики, сотрудники, инвесторы, руководитель организации, органы статистического наблюдения, учредители, внебюджетные фонды, независимые аудиторы, кредитные организации).

Задание 2. Распределите внешних пользователей бухгалтерской информации на пользователей с прямым интересом и без прямого интереса (кредиторы, налоговые органы, поставщики, подрядчики, покупатели, заказчики, инвесторы, органы статистического

наблюдения, учредители, единый социальный фонд, независимые аудиторы, кредитные организации).

Задание 3. Самостоятельно определите, какие измерители используются для учета объектов бухгалтерского учета и некоторых экономических показателей:

- себестоимость продукции;
- материалы;
- производительность труда рабочего;
- выручка от продажи готовой продукции;
- налог на прибыль;
- фактически отработанное время;
- норма выработки одного рабочего;
- наличные денежные средства;
- оборачиваемость товарных запасов;
- рентабельность;
- средняя численность рабочих.

Задание 4. Приведите примеры объектов бухгалтерского учета экономического субъекта. Объекты бухгалтерского учета:

- факты хозяйственной жизни
- активы
- обязательства;
- источники финансирования его деятельности;
- доходы;
- расходы;
- прочие источники.

Задание 5. Ознакомьтесь с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402 от 06.12.2011 г. (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023 г.) и ответьте на следующие вопросы:

- цель Федерального закона;
- на какие субъекты распространяется Федеральный закон;
- перечислите объекты бухгалтерского учета;
- перечислите общие требования к бухгалтерскому учету;
- отчетный период для годовой бухгалтерской отчетности;
- срок предоставления годовой бухгалтерской отчетности;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- документы в области регулирования бухгалтерского учета;
- субъекты регулирования бухгалтерского учета.

Задание 6. Распределите перечисленные источники финансирования деятельности компании «АВС» на собственные и привлеченные. Исходные данные: резервный капитал; задолженность поставщикам за полученные материалы; прибыль; уставный капитал; задолженность учредителям по выплате дивидендов; задолженность бюджету по уплате налогов; добавочный капитал; целевое финансирование из бюджета; обязательства перед другими организациями; задолженность Сбербанку по кредиту сроком на 2 года; задолженность Единому социальному фонду; задолженность по краткосрочному займу, предоставленному учредителем.

Группировку источников финансирования произвести в таблице:

Собственные источники (средства)	Привлеченные источники (средства)
1. Резервный капитал	1. Задолженность поставщикам за полученные материалы;

Задание 7. Распределите по видам активов и источникам их образования перечисленные объекты компании «АВС». Исходные данные: уставный капитал; задолженность перед подрядной компанией по оплате ремонтных работ здания предприятия; сейф для хранения денежных средств; задолженность персоналу по оплате труда; столы; оборудование; телевизоры на складе, предназначенные для продажи; добавочный капитал; копировальный аппарат; оборудование для видеонаблюдения; прибыль отчётного года; ноутбук; задолженность перед банком по долгосрочному кредиту; форменная одежда; наличные денежные средства в кассе; торговый знак; задолженность Единому социальному фонду Российской Федерации; автоматические ворота; обязательства перед бюджетом по уплате налогов; авансы, выданные поставщикам; аванс, полученный от покупателя; вексель полученный; легковой автомобиль.

Группировку активов и источников образования произвести в таблице:

Активы		Источники их формирования	
Внеоборотные	Оборотные	Собственные	Привлечённые

Задание 8. Сгруппируйте хозяйственные средства ОАО «Дон» по составу и размещению и источникам образования на основании следующих данных на 1.01.20__ г.

№ и/п	Хозяйственные средства и источники образования	Сумма, руб.
1	Задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль	89 200
2	Оборудование	568 250
3	Задолженность работникам по заработной плате	29 500
4	Здание	1 054 500
5	Вычислительная техника	296 425
6	Задолженность Васильева СИ. по подотчетным суммам	8000
7	Топливо	187 280
8	Запасные части	56 250
9	Сырье и материалы	894 395
10	Уставный капитал	1200 000
11	Краткосрочный кредит	1 100 000
12	Наличные деньги в кассе	2000
13	Задолженность в Пенсионный фонд	8000
14	Денежные средства на расчетном счете	496 840
15	Задолженность бюджету по налогу на добавленную стоимость	28 450
16	Авторское право на программы для ПК	127 385
17	Резервный капитал	784 080
18	Задолженность поставщику за материалы	568 900
19	Нераспределенная прибыль	790 000
20	Товары	862 455
21	Добавочный капитал	450 000
22	Долгосрочные займы	1000 000
23	Транспортные средства	827 000
24	Производственный инвентарь	217 350
25	Оборудование к установке	450 000

Задание 9. На основе исходных данных произведите группировку активов ООО «Транспортная компания – Грузоперевозки» по видам на 31 марта текущего года. Группировку активов ООО «ТК-Грузоперевозки» производите в таблице.

№ и/п	Хозяйственные средства	Сумма, руб.
1.	Административное здание	16 203 000
2.	Системный блок	73 600
3.	Запасные части	62 000
4.	Горюче-смазочные материалы (ГСМ)	616 800
5.	Денежные средства на расчетном счете в банке	796 000
6.	Грузовой автомобиль	904 200
7.	Автомобиль легковой	979 000
8.	Исключительное право на программный продукт	190 000
9.	Забор на отдельном фундаменте	736 000
10.	Исключительное право на сайт	159 000
11.	Земельный участок	281 000
12.	Грузовой автомобиль	340 000
13.	Здание гаража для автотранспортных средств	4 359 000
14.	Задолженность заказчиков за грузоперевозки	136 800
15.	Стол�ы офисные	49 000
16.	Масло моторное	1 200
17.	Шкафы металлические	116 150
18.	Многолетние насаждения	1 200 000
19.	Здание ремонтного цеха	2 104 500
20.	Наличные денежные средства в кассе	5 600
21.	Задолженность учредителя	22 000
22.	Грузовой автомобиль	1 321 700
23.	Легковой автомобиль	1 820 000
24.	Стулья офисные	175 000

Задание 10. На основе исходных данных произведите группировку источников финансирования и обязательств ООО «ТК-грузоперевозки» на 31 марта текущего года, используя таблицу.

№ и/п	Хозяйственные средства	Сумма, руб.
1.	Нераспределённая прибыль прошлого года	206 650
2.	Уставный капитал	3 132 800
3.	Добавочный капитал	122 300
4.	Задолженность поставщикам	816 200
5.	Задолженность банку	2 571 000
6.	Нераспределенная прибыль текущего года	194 000
7.	Резервный капитал	22 000
8.	Задолженность перед Единым социальным фондом	19 400
9.	Задолженность по заработной плате работникам организации	916 700
10.	Задолженность прочим кредиторам	500 500
11.	Задолженность перед бюджетом	640 000
12.	Задолженность банку	335 000
13.	Задолженность по налогу на прибыль	39 500

Задание 11. Сгруппируйте объекты ООО «Актив» по составу и размещению и источникам образования на основании следующих данных на 1.01.200 г.

№ пп	Наименовани объекта	Остаток на 01.01.20 г.
1.	Топливо	400
2.	Задолженность поставщикам за приобретенные материалы	30100
3.	Тарные материлы	800
4.	Нераспределення прибыль	28700
5.	Средства на валютном счете	2000
6.	Налог на добавленную стоимость (НДС)	3300
7.	Здолженность по долгосрочному кредиту банка	95000
8.	Задолженность персоналу по оплате труда	34800
9.	Средства на расчетном счете	15000
10.	Основные средства цехов вспомогательного производства	191000
11.	Задолженность бюджету по налогам и сборам	18100
12.	Добавочный капитал	13500
13.	Средства в кассе организации	500
14.	Уставный капитал	70000
15.	Задолженность покупателей за готовую продукцию	21000
16.	Нематериальные активы	67500
17.	Амортизация основных средств	32400
18.	Готовая продукция	62000
19.	Задолженность Фонду социального страхования	8700
20.	Резервный капитал	32200
21.	Долгосрочные финансовые вложения	13200
22.	Строительные материалы	1300
23.	Задолженность Пенсионному фонду	8100
24.	Задолженность арендодателю	11600
25.	Задолженность работника по предоставленному ему займу	5200

Результаты расчетов представьте в виде таблицы:

Классификация средств по составу и размещению	Сумма, руб.	Классификация средств по источникам их формирования	Сумма, руб.
Внеоборотные активы		Собственные средства	
Оборотные активы		Заемные средства	
Итого средств по составу и размещению		Итого средств по источникам их формирования	

Задание 12. Разнесите объекты ООО «Актив» по счетам бухгалтерского учёта, используя План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (указывайте номер и наименование счета).

№ пп	Наименовани объекта	Остаток на 01.01.20 г.
1.	Топливо	400
2.	Задолженность поставщикам за приобретенные материалы	30100
3.	Тарные материлы	800
4.	Нераспределення прибыль	28700
5.	Средства на валютном счете	2000

6.	Налог на добавленную стоимость (НДС)	3300
7.	Здолженность по долгосрочному кредиту банка	95000
8.	Задолженность персоналу по оплате труда	34800
9.	Средства на расчетном счете	15000
10.	Основные средства цехов вспомогательного производства	191000
11.	Задолженность бюджету по налогам и сборам	18100
12.	Добавочный капитал	13500
13.	Средства в кассе организации	500
14.	Уставный капитал	70000
15.	Задолженность покупателей за готовую продукцию	21000
16.	Нематериальные активы	67500
17.	Амортизация основных средств	32400
18.	Готовая продукция	62000
19.	Задолженность Фонду социального страхования	8700
20.	Резервный капитал	32200
21.	Долгосрочные финансовые вложения	13200
22.	Строительные материалы	1300
23.	Задолженность Пенсионному фонду	8100
24.	Задолженность арендодателю	11600
25.	Задолженность работника по предоставленному ему займу	5200

Задание 13. Составьте бухгалтерские проводки.

№ пп	Хозяйственная операция	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1.	Перечислено с расчетного счета поставщиками в погашение задолженности			8 000
2.	Поступили товары от поставщика, расчеты за которые еще не произведены			20 000
3.	Поступило от дебиторов в кассу			10 000
4.	Получено в кассу с расчетного счета на выплату заработной платы рабочим и служащим			42 000
5.	Выдана из кассы заработная плата рабочим и служащим			6 000
6.	Поступили от поставщиков материалы, расчеты за которые еще не произведены			10 000
7.	Оплачено с расчетного счета поставщикам за материалы и товары			26 000
8.	Часть прибыли по решению учредителей направлена в резервный капитал			130 000
9.	Возвращен в кассу остаток подотчетной суммы			200
10.	Оплачена с расчетного счета задолженность перед бюджетом			3 000
11.	Выдана из кассы под отчет сумма			2 000
12.	Погашена с расчетного счета часть краткосрочного кредита			15 000
13.	Сданы сверх установленного лимита денежные средства в банк			40 000
14.	Возвращен перерасход по авансовому отчету			450

Задание 14. Соотнесите объекты по счетам бухгалтерского учёта, используя План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (указывайте номер и раздел).

№ п/п	Наименование счетов (субсчетов)	Номер счета (субсчета)	Раздел							
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Основные средства									
2.	Уставный капитал									
3.	Запасные части									
4.	Аккредитивы									
5.	Выручка									
6.	Расчеты по пенсионному обеспечению									
7.	Расходы будущих периодов									
8.	Арендованные основные средства									
9.	Нематериальные активы									
10.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками									
11.	Основное производство									
12.	Товары на складах									
13.	Общехозяйственные расходы									
14.	Расчетные счета									
15.	Резервный капитал									
16.	Товары									
17.	Материалы									
18.	Расходы на продажу									
19.	Налог на добавленную стоимость									
20.	Готовая продукция									
21.	Амортизация нематериальных активов									
22.	Расчеты по налогам и сборам									
23.	Займы									
24.	Расчеты с персоналом по оплате труда									

Задание 15. По данным бухгалтерских проводок определите содержание хозяйственных операций.

Данные для выполнения практической работы:

№ пп	Хозяйственная операция	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1.		51 «Расчетные счета»	76 «Расчеты с дебиторами»	23 000

2.		71 «Расчеты с подотчетными лицами»	50 «Касса»	10 000
3.		68 «Расчеты по налогам и сборам»	51 «Расчетные счета»	12 000
4.		60 «Расчеты с поставщиками»	51 «Расчетные счета»	28 000
5.		10 «Топливо»	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	8000
6.		41 «Товары»	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	20 000
7.		10 «Тара под товаром и порожня»	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	3 000
8.		50 «Касса»	71 «Расчеты с подотчетными лицами»	1000
9.		60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	10 «Тара под товаром и порожня»	3 000
10.		44 «Расходы на продажу»	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	30 000
11.		70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	68 «Расчеты по налогам и сборам»	4 200

Задание 16. Выполните задание используя алгоритм: откройте все синтетические счета; составьте журнал хозяйственных операций; проведите необходимые хозяйственные операции; закройте синтетические счета (подсчитать остатки), составьте оборотно-сальдовую ведомость; составьте баланс на конце периода.

Начальные остатки по синтетическим счетам:

Счета	Сумма, руб.
Основные средства	50000
Уставный капитал	60000
Материалы	20000
Кредиты банка	20000
Касса	1000
Расчеты с поставщиками	10000
Расчетный счет	29000
Расчеты с персоналом по оплате труда	10000
Итого:	200000

Хозяйственные операции за период:

1. Получено с расчетного счета в банке в кассу для выплаты заработной платы – 10000 руб.
2. Оплачено с расчетного счета задолженность поставщикам – 5000 руб.
3. Зачислен на расчетный счет кредит банка – 5000 руб.

4. Поступили материалы от поставщика – 20000 руб.
5. Из кассы выдана заработная плата рабочим – 10000 руб.

Задание 17. Составить баланс-нетто на 1.02.202_ г. на основании следующих данных.
Данные для выполнения практической работы:

№ п/п	Наименование средств	Сумма, руб.
1.	Основные средства	200 000-00
2.	Амортизация основных средств	22 000-00
3.	Нераспределенная прибыль	172 000-00
4.	Уставный капитал	230 000-00
5.	Товары	192 500-00
6.	Торговая наценка	38 500-00
7.	Касса	1000-00
8.	Расчетные счета	140 000-00
9.	Расчеты с персоналом по оплате труда	45 000-00
10.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	120 000-00
11.	Расчеты с разными дебиторами	6 000-00
12.	Расчеты с разными кредиторами	8 000-00
13.	Нематериальные активы	43 300-00
14.	Амортизация нематериальных активов	1 300-00
15.	Материалы	54 000-00

Задание 18. Составьте баланс организации после каждой хозяйственной операции, приведенной ниже.

1) ООО «Заря» было зарегистрировано 15 января 202_ г. Учредители ООО «Заря» - 3 физических лица. Первоначальный капитал в сумме 150 000 руб. был внесен учредителями на расчетный счет в банке 16 января 202_ г.

Баланс ООО «Заря» на 16.01.202_ г.

Актив	Сумма, руб.	Пассив	Сумма, руб.
Баланс		Баланс	

2) Поступили сырье и материалы от поставщиков 16 января 202_ г. на 100 000 руб.
Баланс ООО «Заря» на 17.01.202_ г.

Актив	Сумма, руб.	Пассив	Сумма, руб.
Баланс		Баланс	

3) Оплачено поставщику с расчетного счета 17 января 202_ г 80 000 руб.
Баланс ООО «Заря» на 18.02.202_ г.

Актив	Сумма, руб.	Пассив	Сумма, руб.
Баланс		Баланс	

Задание 19.

1. Составьте баланс на 1.01.202_ г.
2. Откройте счета синтетического учета.
3. Запишите операции организации за январь в журнал хронологической регистрации хозяйственных операций и подсчитайте итог.
4. Разнесите операции, перечисленные в этом журнале, по ранее открытым счетам.
5. Подсчитайте по каждому счету обороты за январь и определите сальдо на 1.02.202_ г.
6. Составьте оборотную ведомость по синтетическим счетам за январь.
7. Составьте баланс на 1.02.200_ г.

Данные для выполнения практической работы:

№ счета	Наименование счета
01	Основные средства
10	Материалы
41	Товары
50	Касса
51	Расчетные счета
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам
68	Расчеты по налогам и сборам
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению
70	Расчеты с персоналом по оплате труда
71	Расчеты с подотчетными лицами
80	Уставный капитал
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)

Баланс на 1.01.202_ г.

Актив	Сумма, руб.	Пассив	Сумма, руб.
Основные средства	250 000	Уставный капитал	459 000
Материалы	54 000	Нераспределенная прибыль	60 000
Товары	364 000	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	210 000
Касса	2 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	45 000
Расчетные счета	150 000		
Расчеты с подотчетными лицами	10 000	Расчеты с персоналом по оплате труда	40 000
		Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	11 000
		Расчеты по налогам и сборам	5 000
Баланс:	830 000	Баланс:	830 000

Хозяйственные операции за январь:

1. Получено в кассу с расчетного счета для выдачи заработной платы - 40 000 руб.

2. Поступили товары от поставщика - 25 000 руб.
3. Возвращена в кассу неизрасходованная подотчетная сумма - 100 руб.
4. Оплачено поставщику с расчетного счета за полученный товар - 25 000 руб.
5. Поступили материалы, приобретенные подотчетным лицом - 9 900 руб.
6. Оплачены в бюджет с расчетного счета налоги и сборы - 5 000 руб.
7. Выдана из кассы заработная плата рабочим и служащим - 40 000 руб.
8. Часть нераспределенной прибыли направлена на увеличение уставного капитала - 21 000 руб.
9. Оплачено с расчетного счета органам социального страхования и обеспечения - 11 000 руб.
10. Погашена с расчетного счета часть краткосрочного кредита - 10 000 руб.
11. Из кассы выдано в подотчет - 1 500 руб.

Задание 20. Составите баланс на 1.01.202_ г. на основании следующих данных. Данные для составления баланса, руб.:

Объекты учета	руб.
Основные средства	150 000
Нераспределенная прибыль	61 000
Материалы	53 000
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	210 000
Товары	360 000
Уставный капитал	359 000
Касса	3 000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	45 000
Расчеты с персоналом по оплате труда	42 000
Расчетные счета	150 000
Задолженность подотчетного лица	12 000
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	11 000

Задание 21. Составьте баланс на 31.12.202_ г. на основании следующих данных. Данные для составления баланса, руб.:

- Основные средства – 250 000 руб.
- Нематериальные активы – 80000 руб.
- Уставный капитал – 300 000 руб.
- Добавочный капитал – 5 500 руб.
- Производственные запасы – 10 000 руб.
- Резервный капитал – 6 000 руб.
- Товары – 18 000 руб.
- Нераспределенная прибыль - 40 000 руб.
- Расчетные счета – 12 000 руб.
- Расчеты с поставщиками и подрядчиками – 8 000 руб.
- Расчеты по налогам и сборам – 1 500 руб.
- Расчеты с персоналом по оплате труда – 10 000 руб.
- Касса – 1 000 руб.

Задание 22. Проставьте в таблице вид первичного документа: распорядительный (Р); оправдательный (О); документ бухгалтерского оформления (Б); комбинированный (К); внутренние (Внутр.); внешние (Внеш.); разовые (Раз.), накопительные (Нак.); первичные (П); сводные (Св.)

Наименование документа	Вид документа
Требование на получение материалов со склада	
Накладная на отпуск материалов со склада	
Приказ о командировке подотчетного лица	
Авансовый отчет подотчетного лица о командировочных расходах	
Ведомость начисления заработной платы	
Приходный кассовый ордер	
Приказ о направлении в командировку	
Платежное поручение банку на перечисление налогов	
Акты на списание основных средств	
Кассовые отчеты	
Расходный кассовый ордер	
Расчетно-платежные ведомости на выплату заработной платы	
Лимитно-заборные карты	
Счета-фактуры	
Платежные требования	
Накопительные ведомости	
Товарно-транспортные накладные	

Задание 23. Список должностных лиц организации:

- руководитель организации,
- главный бухгалтер,
- кладовщик,
- кассир,
- менеджер.

Выберите из списка должностных лиц тех, кто должен подписать

- а) приходный кассовый ордер _____,
- б) расходный кассовый ордер _____,
- в) платежное поручение на перечисление налогов в бюджет _____.

Задание 24.

Перед вами стоит выбор:

- 1) воспользоваться типовой формой расходного кассового ордера (это кассовый документ);
- 2) разработать форму документа самостоятельно (более удобную для применения в конкретном случае).

Как вы поступите в данной ситуации _____, и почему _____.

Задание 25. На основании какого документа могут быть изъяты первичные документы у организации?

- а) протокол комиссии организации по расследованию действий главного бухгалтера,
- б) постановление органов дознания,
- в) постановления директора организации,
- г) решение общественных органов.

Задание 26. Проставьте сроки хранения первичных документов.

Данные для выполнения практической работы:

№п/п	Первичный документ	Срок хранения (лет)
1	Доверенность на получение денежных сумм	
2	Годовые балансы организаций	
3	Инвентарные карточки и книги учета основных средств	
4	Документы о выплате пенсий	
5	Расчетно-платежные ведомости	
6	Главная книга	
7	Документ о переоценке основных средств	
8	Кассовые книги	
9	Лицевые счета рабочих и служащих	
10	Журналы-ордера	

Задание 27. Организация ООО «Веер» приобрела станок для производства стоимостью 150000 руб. 24 мая 2022 года. Срок полезного использования 7 лет. Рассчитайте норму амортизации, годовые амортизационные отчисления и амортизацию за 2022 год. Произведите расчет амортизации до конца срока полезного использования линейным способом и способом уменьшаемого остатка.

Задание 28. Остаток комплектов спецодежды на складе 100 шт. по цене 1200 руб. за штуку. В феврале закупили:

1 партия – 20 шт. по цене 1000 руб. за штуку.

2 партия – 30 шт. по цене 1050 руб. за штуку.

3 партия – 10 шт. по цене 1100 руб. за штуку.

Отпущено со склада (продано) в феврале: 110 штук.

Рассчитайте стоимость списанной спецодежды, и остаток комплектов на складе способами ФИФО, и взвешенной оценке (средней стоимости единицы продукции).

Задание 29. Организация ООО «Веер» приобрела станок для производства стоимостью 650000 руб. 24 мая 2022 года. Срок полезного использования 5 лет. Рассчитайте норму амортизации, годовые амортизационные отчисления и амортизацию за 2022 год. Произведите расчет амортизации до конца срока полезного использования способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования.

Задание 30. Рассчитайте стоимость списанных материалов в производство, и остаток на складе способами ФИФО.

Данные для выполнения практической работы:

Партия	Количество, шт.	Цена, руб.	Стоимость, руб.
Остаток	120	1200	
В феврале закупили:	30	1000	
1 партия			
2 партия	40	1050	
3 партия	10	1100	
Отпущено со склада (продано) в феврале:			
1 партия	50		
2 партия	40		
3 партия	10		
Остаток	?	?	?

Задание 31. Рассчитайте стоимость списанных материалов в производство, и остаток на складе методом взвешенной оценки.

Данные для выполнения практической работы:

Партия	Количество, шт.	Цена, руб.	Стоимость, руб.
Остаток	110	1100	
В феврале закупили:	30	1000	
1 партия			
2 партия	50	1050	
3 партия	22	1000	
Отпущено со склада (продано) в феврале:			
1 партия	10		
2 партия	50		
3 партия	25		
Остаток	?	?	?

Задание 32. Организация ООО «Веер» приобрела станок для производства стоимостью 450000 руб. 24 мая 2022 года. Срок полезного использования 7 лет. Рассчитайте норму амортизации, годовые амортизационные отчисления и амортизацию за 2022 год. Произведите расчет амортизации до конца срока полезного использования способ списания стоимости пропорционально объему выпущенной продукции.

Задание 33. Рассчитайте стоимость списанных материалов в производство и остаток на складе методом ФИФО и взвешенной оценки.

Данные для выполнения практической работы:

Партия	Количество, шт.	Цена, руб.	Стоимость, руб.
Остаток	10	756	
В январе закупили:	40	851	
1 партия			
2 партия	100	662	
3 партия	30	902	
Отпущено со склада (продано) в январе:			
1 партия	110		
2 партия	50		
3 партия	20		
Остаток	?	?	?

Задание 34. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Правильно ли использована типовая форма по итогам инвентаризации в организации оптовой торговли. Какого содержания расписки дало материально ответственное лицо и где в инвентаризационной описи они располагаются? По какой цене приходится имущество, полученное в качестве вклада в уставный капитал? Данные для выполнения практической работы:

Общество - организация оптовой торговли приняла решение увеличить уставный капитал на 60 000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве взноса передал в организацию автомобиль «Лада». Автомобиль был оприходован и использовался в производственной деятельности. Рыночная стоимость автомобиля, определенная оценщиком, - 68 000 руб. Через месяц автомобиль был похищен, но виновник был установлен, им оказался сотрудник организации. Была проведена инвентаризация основных средств, и результаты отражены в инвентаризационной описи формы № ИНВ-12.

В инвентаризационной описи материально ответственное лицо дало две расписки. По решению суда стоимость автомобиля было решено взыскивать в течение 6 месяцев равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного автомобиля виновник внес в кассу.

Задание 35. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Перечислите, на основании каких документов и в какой оценке производится прием товарно-материальных ценностей на ответственное хранение при безвозмездном получении.

Данные для выполнения практической работы:

В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 200 000 руб., принятый на ответственное хранение. Кроме того, выявлена недостача полуприцепа на сумму 50 000 руб. и установлен факт неоприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 200 000 руб., остаточная стоимость здания по балансу передающей организации - 180 000 руб.). Виновное лицо по недостаче не установлено. Принято решение сделать необходимые исправления в учете, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счет средств организации.

Задание 36. Отрадите результаты инвентаризации. Дайте оценку действиям председателя инвентаризационной комиссии и отдельно инвентаризационной комиссии. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

Данные для выполнения практической работы:

В ходе инвентаризации установлено, что основное средство - автомобиль (балансовая стоимость - 90 000 руб., начислена амортизация - 40 000 руб.), числящийся на балансе и находящийся в цехе, фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации. Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостача отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей (32 000 руб.). Для оценки технического состояния автомобиля, по решению инвентаризационной комиссии были привлечены специалисты-эксперты: начальник технического отдела организации и начальник отдела снабжения. По итогам инвентаризации составлена инвентаризационная опись по форме № ИНВ-10 и сличительная ведомость по форме № ИНВ-19.

Задание 37. Ревизия в организации поставок ТМЦ выявила факты, представленные ниже. Отрадите факты хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете.

Данные для выполнения практической работы:

- а) недостача поставок олифы составила 21 000 руб.;
- б) недостача в пределах норм естественной убыли составила 4000 руб.

Задание 38. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и типовой номер нужной формы. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомерность, и покажите, как нужно было поступить.

Данные для выполнения практической работы:

В ходе аудита организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств была оформлена инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-2. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 900 руб. Руководитель потребовал от кассира немедленно внести

сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи. В ответ на требование кассир внес в кассу имеющиеся у него в наличии денежные средства в сумме 750 руб., по остальной части недостачи руководитель принял решение: удержать ее у кассира из очередной заработной платы. При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Кассир уволился. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.

Задание 39. Осуществите классификацию учетных регистров, приведенных в условии, по соответствующим признакам в учебном материале.

Данные для выполнения практической работы:

№ п/п	Наименование регистра бухгалтерского учета	Номер учетного регистра	Признаки классификации регистров учета			
			по форме	по содержанию	по способу графления	по способу заполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Журналы-ордера					
2.	Ведомость учета расчетов по налогу на добавленную стоимость					
3.	Реестр документов по реализации готовой продукции					
4	Сводная ведомость по расчетам с персоналом					
5.	Лицевой счет (производственный отчет)					
6.	Главная книга					
7.	Отчет о движении материальных ценностей					
8.	Ведомость дефектов на ремонт машины					
9.	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов					
10.	Кассовая книга					
11.	Накопительная ведомость учета затрат					
12.	Книга учета расчетов по оплате труда					
13.	Ведомость по закрытию счетов бухгалтерского учета					

Задание 40. Запишите баланс на начало периода. Откройте синтетические счета. Составьте журнал хозяйственных операций. Составьте оборотную ведомость. Составьте баланс на конец периода.

Баланс на 1.01.20_г.

Данные для выполнения практической работы:

Актив	Сумма, руб.	Пассив	Сумма, руб.
Основные средства	150 000	Уставный капитал	94 000
Материалы	54 000	Нераспределенная прибыль	60 000
		Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	210 000
Касса	1000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	35 000
Расчетные счета	250 000	Расчеты с персоналом по оплате труда	40 000
		Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	5000
		Расчеты по налогам и сборам	11000
Баланс:	455 000	Баланс:	455 000

Хозяйственные операции за январь:

1. Получено в кассу с расчетного счета для выдачи заработной платы - 40 000 руб.
2. Оплачено поставщику с расчетного счета за полученный товар - 45 000 руб.
3. Оплачены в бюджет с расчетного счета налоги и сборы - 11 000 руб.
4. Выдана из кассы заработная плата рабочим и служащим - 20 000 руб.
5. Оплачено с расчетного счета единому социальному фонду - 5 000 руб.
6. Погашена с расчетного счета часть краткосрочного кредита - 50 000 руб.
7. Сданы денежные средства сверх установленных лимитов в банк - 20000 руб.

Задание 41. Запишите баланс на начало периода. Откройте синтетические счета. Составьте журнал хозяйственных операций. Составьте оборотную ведомость. Составьте баланс на конец периода.

Баланс на 1.01.20_г.

Данные для выполнения практической работы:

Актив	Сумма, руб.	Пассив	Сумма, руб.
Основные средства	150 000	Уставный капитал	94 000
Материалы	54 000	Нераспределенная прибыль	60 000
		Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	210 000
Касса	1 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	35 000
Расчетные счета	250 000	Расчеты с персоналом по оплате труда	40 000
		Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	5 000
		Расчеты по налогам и сборам	11 000
Баланс:	455 000	Баланс:	455 000

Хозяйственные операции за январь:

1. Получено в кассу с расчетного счета для выдачи заработной платы - 20 000 руб.
2. Оплачено поставщику с расчетного счета за полученный товар - 15 000 руб.
3. Оплачены в бюджет с расчетного счета налоги и сборы - 10 000 руб.
4. Выдана из кассы заработная плата рабочим и служащим - 10 000 руб.
5. Оплачено с расчетного счета единому социальному фонду - 4 000 руб.
6. Погашена с расчетного счета часть краткосрочного кредита - 80 000 руб.
7. Сданы денежные средства сверх установленных лимитов в банк - 10 000 руб.

Задание 42. Составьте баланс на начало и конец периода на основе оборотно-сальдовой ведомости.

Данные для выполнения практической работы:

Номер, наименование счета учета	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01 Основные средства	520000				520000	
02 Амортизация основных средств		100000		50000		150000
19 Налог на добавленную стоимость			130000	110000	20000	
20 Основанное производство			1330000	1330000		
26 Общехозяйственные расходы			40000	40000		
51 Расчетные счета	200000		1500000	1600000	100000	
60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками		35000	700000	800000		135000
62 Расчеты с покупателями и заказчиками	100000		1400000	1600000		100000
68 Расчеты по налогам и сборам		30000	250000	300000		80000
70 Расчеты с персоналом по оплате труда			500000	550000		50000
80 уставный капитал		10000				10000
90 Продажи			1600000	1600000		
99 Прибыль и убытки		645000	530000			115000
Итого	820000	820000	7980000	7980000	640000	640000

5.4 Примеры тестовых заданий

5.4.1 Тест

1. Какой прием бухгалтерского учета начал применяться в конце XV в. и является основным в настоящее время?

- а) Инвентаризация.
- б) Двойная запись.
- в) Амортизация.
- г) Сравнение.

- д) Калькуляция.
2. Какой учетный измеритель применяется в учете?
- а) Качественный.
б) Количественный.
в) Денежный.
г) Финансовый.
3. С помощью какого измерителя можно определить количество затраченного труда, исчисленного в единицу времени?
- а) Стоимостный.
б) Натуральный.
в) Трудовой.
г) Денежный.
4. Что является объектами бухгалтерского учета?
- а) Имущество организации.
б) Обязательства организации.
в) Хозяйственные операции.
г) Имущество организации, их обязательства, хозяйственные операции.
5. Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в Российской Федерации осуществляется:
- а) Правительством РФ;
б) Президентом РФ;
в) Счетной палатой.
6. Как учитываются в бухгалтерском учете организации текущие затраты на производство продукции и затраты, связанные с капитальными и финансовыми вложениями?
- а) Совместно.
б) Раздельно.
в) Систематически.
г) Непрерывно.
7. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях?
- а) Бухгалтер.
б) Менеджер.
в) Главный бухгалтер.
г) Заместитель директора.
д) Руководитель.
8. Какой документ составляется при назначении и увольнении главного бухгалтера?
- а) Акт сдачи-приемки дел.
б) Договор о материальной ответственности.
в) Доверенность.
г) Платежное поручение.
9. Какой учет обеспечивает формирование документированной систематизированной информации об объектах учета и составление на ее основе отчетности?
- а) Финансовый.
б) Управленческий.
в) Оперативный.
г) Статистический.
д) Бухгалтерский.
10. Что обеспечивает финансовый учет?
- а) Оформление и регистрацию хозяйственных организаций.
б) Ведение сводного учета.
в) Составление бухгалтерской отчетности.
г) Оформление и регистрацию хозяйственных операций, ведение сводного учета и составление бухгалтерской отчетности.

5.4.2 Тест

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ:

- а) состоит из Федерального закона 402 «О бухгалтерском учете», других федеральных законов и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов,
- б) 4 уровней,
- в) 5 уровней,
- г) 3 уровней.

2. К документам в области регулирования бухгалтерского учета относятся:

- а) ФЗ РФ «О бухгалтерском учете»,
- б) федеральные стандарты, отраслевые стандарты, нормативные акты Центрального банка Российской Федерации, рекомендации в области бухгалтерского учета; стандарты экономического субъекта;
- в) методические рекомендации,
- г) инструкции.

3. Основные правила по методологии и организации учета по отдельным его разделам содержат:

- а) инструкции,
- б) методические рекомендации,
- в) Федеральный закон,
- г) положения.

4. Методической базой для разработки положений являются:

- а) инструкции,
- б) Федеральный закон,
- в) Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России,
- г) приказы МФ РФ.

5. В дополнение к положениям в соответствии с отраслевыми особенностями разрабатываются:

- а) инструкции, методические рекомендации,
- б) Федеральный закон,
- в) указы Президента,
- г) постановления Правительства.

6. Совокупность способов ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета, - это:

- а) положение,
- б) инструкция,
- в) учетная политика,
- г) методические рекомендации.

7. Учетная политика организации формируется:

- а) главным бухгалтером,
- б) руководителем,
- в) кассиром,
- г) учредителем организации.

8. Учетная политика оформляется:

- а) приказом,
- б) заявлением,
- в) справкой,
- г) протоколом.

9. Стоимость активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте:

- а) не подлежит пересчету,
- б) подлежит пересчету в рубли,
- в) подлежит пересчету в валюту другой страны.

10. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по:

- а) восстановительной стоимости,

- б) остаточной стоимости,
 - в) первоначальной стоимости без налога на добавленную стоимость,
 - г) первоначальной стоимости с налогом на добавленную стоимость.
11. Материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету:
- а) по полной себестоимости,
 - б) по фактической себестоимости,
 - в) по средней себестоимости.
12. Оценка материально-производственных запасов по себестоимости первых по времени приобретений. Метод оценки:
- а) по средней себестоимости (взвешенная оценка),
 - б) по себестоимости каждой единицы,
 - в) метод ФИФО.
13. Часть имущества, используемая в качестве средств труда в течение периода более 12 месяцев:
- а) основные средства,
 - б) нематериальные активы,
 - в) материалы,
 - г) товары.
14. При каком способе амортизация основных средств сумма амортизационных отчислений определяется исходя из первоначальной стоимости и нормы амортизации?
- а) способ уменьшаемого остатка,
 - б) линейный способ,
 - в) способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования,
 - г) способ списания стоимости пропорционально объему продукции,
15. Выручка от продажи продукции и товаров, поступления, связанные с выполнением работ, оказанием услуг:
- а) доход от обычных видов деятельности,
 - б) операционный доход,
 - в) внереализационный доход,
 - г) чрезвычайный доход.
16. В каком выражении организация оценивает последствия события после отчетной даты?
- а) в натуральном,
 - б) не оценивает вообще,
 - в) в денежном.
17. При каком способе амортизации основных средств сумма амортизационных отчислений определяется исходя из остаточной стоимости на начало отчетного года и нормы амортизации?
- а) линейный способ,
 - б) способ уменьшаемого остатка,
 - в) способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования,
 - г) способ списания стоимости пропорционально объему продукции.
18. Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется в течение:
- а) 90 дней,
 - б) 30 дней,
 - в) 60 дней.
19. При каком способе амортизации нематериальных активов сумма амортизационных отчислений определяется исходя из первоначальной стоимости и нормы амортизации?
- а) способ уменьшаемого остатка,
 - б) линейный способ,
 - в) способ списания стоимости пропорционально объему продукции.
20. Нематериальные активы принимаются к бухгалтерскому учету по:
- а) остаточной стоимости,

- б) восстановительной стоимости,
- в) первоначальной стоимости.

5.4.3 Тест

1. Наличие и движение имущества, источники его формирования и использования является:

- а) предметом бухгалтерского учета,
- б) методом бухгалтерского учета,
- в) хозяйственной операцией.

2. Совокупность приемов и правил, с помощью которых в учете отражается движение хозяйственных средств, это:

- а) объекты бухгалтерского учета,
- б) метод бухгалтерского учета,
- в) предмет бухгалтерского учета.

3. Способ, суть которого является выявление фактического наличия соответствующих объектов, и сопоставление с данными регистров бухгалтерского учета, это:

- а) документация;
- б) калькуляция;
- в) инвентаризация.

4. Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение, это:

- а) инвентаризация,
- б) оценка,
- в) документация.

5. Информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, это:

- а) система счетов,
- б) двойная запись,
- в) бухгалтерская отчетность.

6. Хозяйственные средства по составу классифицируются на:

- а) внеоборотные активы и оборотные средства,
- б) нематериальные активы и оборудование к установке,
- в) денежные средства и оборотные средства.

7. Вид средств, не имеющий материально-вещественной формы, но способный приносить их владельцу доход:

- а) основные средства,
- б) нематериальные активы,
- в) денежные средства.

8. Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на вновь созданный продукт, это:

- а) оборудование к установке,
- б) оборотные средства,
- в) денежные средства.

9. Задолженность различных организаций или отдельных лиц данной организации:

- а) кредиторская,
- б) бухгалтерская,
- в) дебиторская.

10. Хозяйственные средства по источникам образования и целевому назначению бывают:

- а) долгосрочные и краткосрочные,
- б) собственные и заемные,
- в) оборотные и внеоборотные.

11. Какой капитал образуется при формировании организации за счет вкладов учредителей?

- а) уставный,

- б) резервный,
- в) добавочный.

12. Какие расчеты по кредитам и займам подлежат погашению в течение года?

- а) долгосрочные,
- б) периодические,
- в) краткосрочные.

13. Организации и лица, которым должна какая-либо организация, называются:

- а) кредиторами,
- б) дебиторами,
- в) брокерами.

5.4.4 Тест

1. Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств:

- а) активный,
- б) пассивный,
- в) активно-пассивный.

2. Сальдо – это:

- а) дебет счета,
- б) остаток счета,
- в) оборот.

3. Счет, в котором сальдо может быть и дебетовое и кредитовое:

- а) активный,
- б) активно-пассивный,
- и) пассивный.

4. 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) $\text{Скон.} = \text{Об.Д} + \text{Снач.} - \text{Об.К}$,

где Скон – сальдо конечное;

Снач. – сальдо начальное;

Об.Д – оборот по дебету;

Об.К – оборот по кредиту.

5. Счета, предназначенные для учета источников хозяйственных средств и процессов, называются:

- а) активно-пассивными,
- б) активными,
- в) пассивными.

6. Двойная запись хозяйственных операций позволяет:

- а) отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму;
- б) фиксировать получение бухгалтерской документации;
- в) уничтожать ошибки, ненужные данные.

7. Запись на счетах бухгалтерского учета производится на основании:

- а) документов,
- б) устного разъяснения,
- в) приказов вышестоящей организации.

8. Простые бухгалтерские проводки – это:

- а) корреспонденция двух счетов,
- б) корреспонденция одного счета с несколькими счетами,
- в) а + б.

9. Регистрация бывает:

- а) хронологической,
- б) контрировочной,

- в) дебетовой.
10. Систематическая регистрация – это:
- а) запись хозяйственных операций на счетах по мере их совершения;
 - б) запись хозяйственных операций на счетах с группировкой по экономическим признакам;
 - в) запись в мемориальном ордере.
11. Синтетический учет ведется на:
- а) аналитических счетах,
 - б) на синтетических и аналитических счетах одновременно,
 - в) на синтетических счетах.
12. Аналитические счета используют для:
- а) получения информации о рынке, банках, конкурентных организациях и товарах;
 - б) получения подробных данных об объектах бухгалтерского учета;
 - в) получения обобщенных данных об объектах бухгалтерского учета.
13. Аналитические счета открываются в дополнение:
- а) к балансу и забалансовым счетам,
 - б) к бланкам строгой отчетности,
 - в) к синтетическим счетам.
14. Остатки и обороты синтетического счета должны быть равны:
- а) остаткам и оборотам всех аналитических счетов, открытых и дополнение к синтетическому счету;
 - б) разнице остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета;
 - в) частному остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета.
15. Простые счета – это:
- а) счета синтетического учета, не требующие аналитического учета;
 - б) синтетические счета, требующие аналитического учета;
 - в) счета, не требующие учета.
16. Счета второго порядка:
- а) синтетические,
 - б) аналитические,
 - в) субсчета.
17. Синтетические счета называются счетами:
- а) первого порядка,
 - б) второго порядка,
 - в) субсчетами.
18. Оборотная ведомость является способом обобщения:
- а) бухгалтерской документации,
 - б) показателей счетов,
 - в) бухгалтерских проводок.
19. В оборотной ведомости отражаются:
- а) обороты за определенный период,
 - б) остатки и обороты за период,
 - в) остатки на начало и конец периода.
20. Главная особенность оборотной ведомости – это:
- а) неравенство итогов колонок и строк,
 - б) попарное равенство итогов строк,
 - в) попарное равенство итогов колонок.
21. Относительно аналитических счетов оборотная ведомость составляется:
- а) по всем аналитическим счетам,
 - б) по каждой группе аналитических счетов,
 - в) по одному аналитическому счету.

22. По экономическому содержанию счета классифицируются:
- а) счета для учета хозяйственных средств; для учета источников хозяйственных средств;
 - б) счета для учета процессов снабжения;
 - в) а + б.
23. Основные счета:
- а) инвентарные и денежные,
 - б) фондовые и расчетные,
 - в) а + б.
24. План счетов бухгалтерского учета включает в себя:
- а) балансовые счета,
 - б) балансовые и забалансовые счета,
 - в) забалансовые счета.
25. Балансовые счета сгруппированы в плане счетов бухгалтерского учета:
- а) в семи разделах,
 - б) в восьми разделах,
 - в) в девяти разделах.

5.4.5 Тест

1. Баланс является документом:
- а) учетным,
 - б) отчетным,
 - в) прогнозным.
2. Левая часть бухгалтерского баланса называется:
- а) активом,
 - б) пассивом,
 - в) дебетом,
 - г) кредитом.
3. Итог актива баланса должен:
- а) быть меньше итога пассива баланса,
 - б) быть больше итога пассива баланса,
 - в) равняться итогу пассива баланса,
4. Баланс показывает:
- а) состояние хозяйственных средств и их источники на определенную дату,
 - б) последовательность выполнения хозяйственных операций в течение отчетного периода,
 - в) количественный состав средств организации,
 - г) качественный состав источников средств организации.
5. К внеоборотным активам относятся:
- а) уставный капитал,
 - б) касса,
 - в) расчетные счета,
 - г) нематериальные активы.
6. К оборотным активам относятся:
- а) нераспределенная прибыль,
 - б) производственные запасы,
 - в) основные средства,
 - г) резервный капитал.
7. К источникам собственных средств относятся:
- а) расчеты с персоналом по оплате труда,
 - б) валютные счета,
 - в) сырье и материалы,
 - г) добавочный капитал.
8. К источникам заемных (привлеченных) средств относятся:
- а) расчеты с подотчетными лицами,

- б) прочие дебиторы,
 - в) расчеты с поставщиками и подрядчиками,
 - г) прибыли и убытки.
9. По времени составления баланс бывает:
- а) вступительный,
 - б) оборотный,
 - в) сальдовый,
 - г) сводный.
10. По объему информации балансы подразделяются на:
- а) совместные,
 - б) единичные,
 - в) баланс-нетто,
 - г) соединительные.
11. По способу очистки балансы различают:
- а) баланс по основной деятельности,
 - б) баланс-брутто,
 - в) разъединительный,
 - г) ликвидационный.
12. По характеру деятельности существуют балансы:
- а) текущие,
 - б) консолидированные,
 - в) частных организаций,
 - г) балансы не по основной деятельности.
13. К какому типу балансовых изменений относится хозяйственная операция: «Возвращена в кассу неиспользованная подотчетная сумма – 3 000 руб.»?
- а) II тип,
 - б) III тип,
 - в) I тип,
 - г) IV тип.
- 5.4.6 Тест
1. Документ – это:
- а) основные реквизиты;
 - б) показатель, характеризующий хозяйственную операцию;
 - в) письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции, право на его совершение.
2. Реквизиты – это:
- а) основа и начало учетных записей;
 - б) показатель, характеризующий хозяйственную операцию, отраженную в документе;
 - в) содержание хозяйственной операции.
3. Документация – это:
- а) способ бухгалтерского наблюдения за хозяйственной деятельностью организации;
 - б) измеритель хозяйственной операции;
 - в) основа информационной системы организации.
4. Содержание хозяйственной операции является:
- а) обязательным реквизитом документа,
 - б) дополнительным реквизитом документа,
 - в) не является реквизитом документа.
5. Производить записи в документах не разрешается:
- а) пастой шариковых ручек,
 - б) автоматизированным путем,
 - в) простым карандашом.

6. В тексте и цифровых данных первичных документов подчистки и неоговоренные исправления:
- а) допускаются,
 - б) не допускаются,
 - в) допускаются только в банковских и кассовых документах.
7. Бухгалтерской обработкой документов в организации является проверка поступивших документов:
- а) по назначению, по форме
 - б) по составу, по существу;
 - в) по существу, по форме, арифметически
8. При проверке документов по существу устанавливается:
- а) законность, правильность и целесообразность совершенной хозяйственной операции;
 - б) правильность арифметических вычислений и подсчетов;
 - в) правильность использования бланка соответствующей формы для оформления конкретной хозяйственной операции.
9. Кто несет ответственность за сохранность первичных документов?
- а) главный бухгалтер,
 - б) менеджер,
 - в) кассир.
10. В расходном кассовом ордере допущена ошибка: неправильно записана прописью сумма принимаемых денег. Как поступить в этом случае?
- а) исправить ошибочную запись согласно правилам исправления ошибок, в документах;
 - б) составить новый документ;
 - в) заштриховать и написать правильно.
11. По назначению документы подразделяются на:
- а) сводные, накопительные, разовые, комбинированные;
 - б) распорядительные, внутренние, внешние, бухгалтерского оформления;
 - в) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные.
12. Ответственным за организацию документооборота является:
- а) менеджер,
 - б) главный бухгалтер,
 - в) инспектор по кадрам.

5.4.7 Тест

1. Прямые затраты – это:

- а) сырье и материалы,
- б) заработная плата цехового персонала,
- в) а + б.

2. Косвенные затраты – это:

- а) освещение,
- б) заработная плата производственных рабочих,
- в) а + б.

3. По отношению к технологическому процессу затраты бывают:

- а) основные,
- б) прямые,
- в) косвенные.

4. По периодичности затраты бывают:

- а) накладные,
- б) основные,
- в) постоянные.

5. Норма производственных затрат лежит в основе:

- а) позаказного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции;
- б) нормативного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции;

- в) простого метода учета затрат и калькулирования фактической себестоимости продукции.
6. Позаказный метод учета используется:
- а) в производствах с механической сборкой деталей, узлов и изделий в целом;
 - б) в отраслях, где обрабатываемое сырье последовательно проходит несколько переделов;
 - в) а + б.
7. Оценка – это:
- а) объективное соответствие денежного выражения того или иного объекта учета его фактической величине;
 - б) единообразию и неизменности;
 - в) способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение.
8. В балансе основные средства и нематериальные активы отражаются по:
- а) первоначальной стоимости,
 - б) восстановительной стоимости,
 - в) остаточной стоимости.
9. Метод ФИФО – это оценка:
- а) драгоценных камней;
 - б) по себестоимости первых по времени приобретения материальных запасов;
 - в) по себестоимости последних по времени приобретения материальных запасов.

5.4.8 Тест

1. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:
 - а) руководителем организации,
 - б) вышестоящей организацией,
 - в) главным бухгалтером.
2. Обязательные инвентаризации проводятся:
 - а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности,
 - б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности,
 - в) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.
3. По объему инвентаризации подразделяются на:
 - а) сплошные,
 - б) частичные,
 - в) выборочные.
4. По назначению инвентаризации подразделяются на:
 - а) полные,
 - б) контрольные,
 - в) частичные.
5. По методу проведения инвентаризации подразделяются на:
 - а) плановые,
 - б) повторные,
 - в) сплошные.
6. Для проведения инвентаризации в организации создается:
 - а) общественная комиссия,
 - б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия,
 - в) комиссия административная.
7. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:
 - а) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы;
 - б) нет необходимости составлять или получать отчеты;
 - в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты.
8. Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:
 - а) дают расписку,
 - б) выписывают для комиссии доверенность,

- в) дают расписку и выписывают для комиссии доверенность.
- 9. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:
 - а) менеджера,
 - б) материально ответственных лиц,
 - в) представителя вышестоящей организации,
 - г) санитарного врача.
- 10. При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен:
 - а) самостоятельно все заново пересчитать,
 - б) пересчитать все вместе с главным бухгалтером,
 - в) до открытия склада заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.
- 11. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:
 - а) инвентаризационная опись,
 - б) расчетно-платежная ведомость,
 - в) кассовый отчет.
- 12. Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается:
 - а) в отдельную опись,
 - б) в общую опись,
 - в) в акт результатов проверки ценностей.
- 13. Ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации, исправляются:
 - а) главным бухгалтером,
 - б) материально ответственным лицом,
 - в) инвентаризационной комиссией.
- 14. Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете:
 - а) Дт 10 «Материалы», Кт 99 «Прибыли и убытки»;
 - б) Дт 10 «Материалы», Кт 91 «Прочие доходы и расходы»;
 - в) Дт 99 «Прибыли и убытки», Кт 10 «Материалы».

5.4.9 Тест

- 1. Учетные регистры – это:
 - а) первичные документы,
 - б) таблицы специальной формы,
 - в) бухгалтерские книги.
- 2. Регистры бухгалтерского учета предназначены для:
 - а) систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных документах;
 - б) обобщения результатов проверок;
 - в) учета основных средств.
- 3. Регистры бухгалтерского учета могут вестись:
 - а) в виде журналов-ордеров;
 - б) в специальных книгах, на отдельных листах и карточках, автоматизированным способом;
 - в) на отдельных листах.
- 4. Формы регистров разрабатываются:
 - а) Правительством РФ,
 - б) указами Президента РФ,
 - в) Министерством финансов РФ.
- 5. При ведении регистров автоматизированным способом должна быть предусмотрена возможность их:
 - а) вывода на бумажные носители информации,
 - б) сохранения в памяти,
 - в) редактирования.
- 6. По внешнему виду учетные регистры делятся на:
 - а) журналы и свободные листы,

- б) книги, журналы и карточки,
 - в) бухгалтерские книги, карточки и свободные листы.
7. Карточки удобны для:
- а) группировок учетных данных,
 - б) обобщения информации,
 - в) хранения.
8. Какие три вида карточек наиболее распространены?
- а) двусторонние, односторонние и многоколонные;
 - б) контокоррентные, материальные и многоколонные;
 - в) линейные, шахматные и многоколонные.
9. По характеру записей учетные регистры делятся на:
- а) хронологические, систематические и комбинированные;
 - б) хронологические, постоянные и разовые;
 - в) хронологические, комбинированные и разовые.
10. Систематическим регистром является:
- а) кассовая книга,
 - б) регистрационный журнал,
 - в) главная книга.
11. Учетные регистры делятся на синтетические и аналитические:
- а) по строению регистров,
 - б) по объему содержания операций,
 - в) по характеру записей.
12. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах обеспечивает:
- а) главный бухгалтер;
 - б) лицо, составившее и подписавшее их;
 - в) счетный работник.
13. Содержание учетных регистров является:
- а) коммерческой тайной,
 - б) государственной тайной,
 - в) коммерческой тайной, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, — государственной тайной.
14. Лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в учетных регистрах, за ее разглашение:
- а) несут ответственность, установленную законодательством РФ;
 - б) подлежат штрафу.
15. Записи в учетных регистрах должны быть:
- а) краткими, четкими, ясными, разборчивыми;
 - б) полными, подробными, разборчивыми;
 - в) выполнены печатными буквами.
16. После утверждения годового отчета учетные регистры:
- а) уничтожают,
 - б) группируют и обобщают,
 - в) сдают в архив.
17. Для исправления ошибок, допущенных в учетных регистрах в результате описок, неправильного подсчета итогов, используют:
- а) корректурный способ,
 - б) способ дополнительной проводки,
 - в) способ «красное сторно».
18. Когда в регистрах записана сумма, меньше действительной, применяется:
- а) корректурный способ,
 - б) способ дополнительной проводки,
 - в) способ «красное сторно».

19. Для исправления ошибочной корреспонденции счетов или большей, чем следовало, суммы применяется:
- а) способ дополнительной проводки,
 - б) способ «красное сторно»,
 - в) корректурный способ.
20. Сумму, отраженную в учете чернилами красного цвета, необходимо:
- а) не принимать к учету,
 - б) прибавить,
 - в) вычесть.
21. Исправление ошибки корректурным способом производится следующим образом:
- а) применяется корректирующая жидкость для аккуратности записи;
 - б) ошибочная запись зачеркивается одной чертой с оговоркой, подтверждающими подписями и датой исправления;
 - в) ошибка аккуратно исправляется, рядом пишется: «Исправленному верить».

6. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

6.1 Пример тестовых заданий

Вариант 1

1. Что является объектами бухгалтерского учета?
- а) Имущество организации.
 - б) Обязательства организации.
 - в) Хозяйственные операции.
 - г) факты хозяйственной жизни; активы; обязательства; источники финансирования его деятельности; доходы; расходы; иные объекты.
2. Какой учет обеспечивает формирование документированной систематизированной информации об объектах учета и составление на ее основе отчетности?
- а) Финансовый.
 - б) Управленческий.
 - в) Оперативный.
 - г) Статистический.
 - д) Бухгалтерский.
3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ:
- а) состоит из Федерального закона 402 «О бухгалтерском учете», других федеральных законов и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов,
 - б) 4 уровней,
 - в) 5 уровней,
 - г) 3 уровней.
4. Учетная политика организации формируется:
- а) главным бухгалтером,
 - б) руководителем,
 - в) кассиром,
 - г) учредителем организации.
5. Учетная политика оформляется:
- а) приказом,
 - б) заявлением,
 - в) справкой,
 - г) протоколом.
6. Оценка материально-производственных запасов по себестоимости первых по времени приобретений. Метод оценки:
- а) по средней себестоимости (взвешенная оценка),

- б) по себестоимости каждой единицы,
в) метод ФИФО.
7. Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется в течение:
- а) 90 дней,
б) 30 дней,
в) 60 дней.
8. Способ, суть которого является выявление фактического наличия соответствующих объектов, и сопоставление с данными регистров бухгалтерского учета, это:
- а) документация;
б) калькуляция;
в) инвентаризация.
9. Информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, это:
- а) система счетов,
б) двойная запись,
в) бухгалтерская отчетность.
10. Вид средств, не имеющий материально-вещественной формы, но способный приносить их владельцу доход:
- а) основные средства,
б) нематериальные активы,
в) денежные средства.
11. Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств:
- а) активный,
б) пассивный,
в) активно-пассивный.
12. Сальдо – это:
- а) дебет счета,
б) остаток счета,
в) оборот.
13. 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) $\text{Скон.} = \text{Об.Д} + \text{Снач.} - \text{Об.К}$,
где Скон – сальдо конечное;
Снач. – сальдо начальное;
Об.Д – оборот по дебету;
Об.К – оборот по кредиту.
14. Синтетический учет ведется на:
- а) аналитических счетах,
б) на синтетических и аналитических счетах одновременно,
в) на синтетических счетах.
15. Главная особенность оборотной ведомости – это:
- а) неравенство итогов колонок и строк,
б) попарное равенство итогов строк,
в) попарное равенство итогов колонок.
16. Баланс показывает:
- а) состояние хозяйственных средств и их источники на определенную дату,
б) последовательность выполнения хозяйственных операций в течение отчетного периода,
в) количественный состав средств организации,
г) качественный состав источников средств организации.
17. По способу очистки балансы различают:

- а) баланс по основной деятельности,
 - б) баланс-брутто,
 - в) разъединительный,
 - г) ликвидационный.
18. Документ – это:
- а) основные реквизиты;
 - б) показатель, характеризующий хозяйственную операцию;
 - в) письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции, право на его совершение.
19. Обязательные инвентаризации проводятся:
- а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности,
 - б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности,
 - в) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.
20. Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете:
- а) Дт 10 «Материалы», Кт 99 «Прибыли и убытки»;
 - б) Дт 10 «Материалы», Кт 91 «Прочие доходы и расходы»;
 - в) Дт 99 «Прибыли и убытки», Кт 10 «Материалы».
21. Регистры бухгалтерского учета предназначены для:
- а) систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных документах;
 - б) обобщения результатов проверок;
 - в) учета основных средств.
22. Исправление ошибки корректурным способом производится следующим образом:
- а) применяется корректирующая жидкость для аккуратности записи;
 - б) ошибочная запись зачеркивается одной чертой с оговоркой, подтверждающими подписями и датой исправления;
 - в) ошибка аккуратно исправляется, рядом пишется: «Исправленному верить».
23. Виды отчетности:
- а) статистическая, налоговая, оперативная, бухгалтерская отчетность;
 - б) первичная, сводная отчетность;
 - в) годовая, квартальная;
 - г) все варианты верны.

6.2 Практические задания к экзамену (примерный экзаменационный билет)

Вариант 1

Задача 1. Составьте баланс на начало и конец периода организации ООО «Веер». Составьте журнал хозяйственных операций за 2022 г. Составьте оборотную ведомость. Составьте баланс на конец периода.

Данные для выполнения практической работы:

Номер, наименование счета учета	01.01.2021		Обороты за период		31.12.2021	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01 Основные средства	520000				520000	
02 Амортизация основных средств		100000		50000		150000
19 Налог на добавленную стоимость			130000	110000	20000	
20 Основанное производство			1330000	1330000		

Номер, наименование счета учета	01.01.2021		Обороты за период		31.12.2021	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
26 Общехозяйственные расходы			40000	40000		
51 Расчетные счета	200000		1500000	1600000	100000	
60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками		35000	700000	800000		135000
62 Расчеты с покупателями и заказчиками	100000		1400000	1600000		100000
68 Расчеты по налогам и сборам		30000	250000	300000		80000
70 Расчеты с персоналом по оплате труда			500000	550000		50000
80 Уставный капитал		10000				10000
90 Продажи			1600000	1600000		
99 Прибыль и убытки		645000	530000			115000
Итого	820000	820000	7980000	7980000	640000	640000

Хозяйственные операции за 2022г.:

1. Поступили товары от поставщика - 25 000 руб.
2. Возвращена на расчетный счет неизрасходованная подотчетная сумма - 100 руб.
3. Оплачено поставщику с расчетного счета за полученный товар - 25 000 руб.
4. Поступили материалы, приобретенные подотчетным лицом - 9 900 руб.
5. Оплачены в бюджет с расчетного счета налоги и сборы - 5 000 руб.
6. Перечислена заработная плата рабочим и служащим - 40 000 руб.
7. Часть нераспределенной прибыли направлена на увеличение уставного капитала - 21 000 руб.
8. Оплачено с расчетного счета единому социальному фонду - 11 000 руб.
9. Погашена с расчетного счета часть краткосрочного кредита - 10 000 руб.
10. С расчетного счета переведено в подотчет - 1 500 руб.

Задача 2. Организация ООО «Веер» приобрела станок для производства стоимостью 150 000 руб. 24 февраля 2022 года. Срок полезного использования 5 лет. Рассчитайте норму амортизации, годовые амортизационные отчисления и амортизацию за 2022 год. Произведите расчет амортизации до конца срока полезного использования способ списания стоимости пропорционально объему выпущенной продукции. Составьте соответствующие бухгалтерские записи.

Задача 3. Рассчитайте стоимость списанных материалов за март 2022 г. в производство и остаток на складе организации ООО «Веер» методом ФИФО и взвешенной оценки. Составьте соответствующие бухгалтерские записи.

Данные для выполнения практической работы:

Партия	Количество, шт.	Цена, руб.	Стоимость, руб.
Остаток	10	756	
В марте закупили:	40	851	
1 партия			
2 партия	100	662	
3 партия	30	902	

Отпущено со склада (продано) в марте:			
1 партия	110		
2 партия	50		
3 партия	20		
Остаток	?	?	?

Задача 4. Инвентаризация поставок ТМЦ в организации ООО «Веер» выявила факты, представленные ниже. Отрадите факты хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете. Составьте соответствующие записи.

Данные для выполнения практической работы:

- а) недостача поставок спецодежды составила 11 000 руб.;
- б) недостача в пределах норм естественной убыли составила 4000 руб.