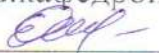


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Доцент с исп. обязанностей
зав.кафедрой ОНД

 Е.Н. Хаматнурова

« 28 » 02 2022 г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по учебной дисциплине

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)

Лысьва, 2022

Фонд оценочных средств разработан на основе:

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «5» февраля 2018 г. № 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

– рабочей программы учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета, утвержденной «28» 02 2022 г.

Разработчик: преподаватель 1 категории К.В. Кондратьева

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании предметной (цикловой) комиссии Гуманитарных и социально-экономических дисциплин (ПЦК ГСЭД) «01» 02 2022 г., протокол № 6.

Председатель ПЦК ГСЭД

 Е.А. Корвякова

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины **Основы бухгалтерского учёта** обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* базовой подготовки следующими результатами обучения: знаниями, умениями, которые формируют общие и профессиональные компетенции.

| Код ОК ¹ , ПК, ЛР | Умения | Знания |
|------------------------------------|---|---|
| ОК 01 ЛР 16 – 27, 28, 30 | <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия и определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | <ul style="list-style-type: none"> - актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; - основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; - алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методов работы в профессиональной и смежных сферах; - структуры плана для решения задач; - порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 ЛР 16 – 27, 28, 30 | <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; | <ul style="list-style-type: none"> - основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологии поиска информации в |

¹Введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г. на основании приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска | <p>сети Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемов структурирования информации; - формата оформления результатов поиска информации |
| <p>ОК 03 ЛР 16 – 27, 28, 30</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | <ul style="list-style-type: none"> - содержания актуальной нормативно-правовой документации; - современной научной и профессиональной терминологии; - возможных траекторий профессионального развития и самообразования |
| <p>ОК 04 ЛР 16 – 27, 28, 30</p> | <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; - основ проектной деятельности |
| <p>ОК 05 ЛР 16 – 27, 28, 30</p> | <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | <ul style="list-style-type: none"> - особенностей социального и культурного контекста; - правил оформления документов и построения устных сообщений |
| <p>ОК 09 ЛР 16 – 27, 28, 30</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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; | <ul style="list-style-type: none"> - правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); - лексического минимума, |

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | <p>относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенностей произношения; - правил чтения текстов профессиональной направленности |
| <p>ПК 1.1 ЛР 16 – 27, 28, 30</p> | <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; | <ul style="list-style-type: none"> - общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятия первичной бухгалтерской документации; - определения первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципов и признаков группировки первичных бухгалтерских документов; - порядка проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; |

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций | <ul style="list-style-type: none"> - порядка составления регистров бухгалтерского учета; - правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации |
| <p>ПК 1.2 ЛР 16 – 27, 28, 30</p> | <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | <ul style="list-style-type: none"> - сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организаций; - инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципов и целей разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, |

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| | | <p>назначению и структуре;</p> <ul style="list-style-type: none"> - двух подходов к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета |
| <p>ПК 1.3 ЛР 16 – 27, 28, 30</p> | <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию | <ul style="list-style-type: none"> - учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию |
| <p>ПК 1.4 ЛР 16 – 27, 28, 30</p> | <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и | <ul style="list-style-type: none"> - понятия и классификации основных средств; - оценки и переоценки основных средств; - учета поступления основных средств; - учета выбытия и аренды основных средств; - учета амортизации основных средств; - особенностей учета арендованных и сданных в аренду основных средств; |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>ее реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов; - документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации | <ul style="list-style-type: none"> - понятия и классификации нематериальных активов; - учета выполнения и выбытия нематериальных активов; - амортизации нематериальных активов; - учета долгосрочных инвестиций; - учета финансовых вложений и ценных бумаг; - учета материально-производственных запасов; - понятия, классификации и оценки материально-производственных запасов; - документального оформления поступления и расходы материально-производственных запасов; - учета материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетического учета движения материалов; - учета транспортно-заготовительных расходов; - учета затрат на производство и калькулирования себестоимости; - системы учета производственных затрат и их классификацию; - сводного учета затрат на производство, обслуживание производства и управления; - особенностей учета и |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>распределения затрат вспомогательных производств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета потерь и непроизводственных расходов; - учета и оценки незавершенного производства; - калькуляции себестоимости продукции; - характеристики готовой продукции, оценки и синтетического учета; - технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); - учета выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учета расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учета дебиторской и кредиторской задолженности и форм расчетов; - учета расходов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами |
|--|--|---|

Перечень общих компетенций элементы, которых формируются в рамках учебной дисциплины:

| Код ОК ² | Наименование ОК |
|---------------------|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | <i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии</i> для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, <i>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</i> |

²Введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г. на основании приказа Мин просвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

| | |
|--------------|--|
| ОК 04 | <i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</i> |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке <i>Российской Федерации</i> с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

Перечень профессиональных компетенций элементы, которых формируются в рамках учебной дисциплины:

| Код ПК | Наименование ОК |
|---------------|--|
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы |
| ПК 1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |

После изучения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие личностные результаты:

| Код ЛР | Характеристика ЛР |
|---------------|--|
| ЛР 16 | Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигая в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности |
| ЛР 17 | Проявляет сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности |
| ЛР 18 | Проявляет гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем |
| ЛР 19 | формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; |
| ЛР 20 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ЛР 21 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; |
| ЛР 22 | Проявлять умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению |
| ЛР 23 | Активно применять полученные профессиональные компетенции в практической деятельности; |
| ЛР 24 | Способен анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения; |
| ЛР 25 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |

| | |
|---------------------|---|
| <i>ЛР 26</i> | Демонстрирует способность к коммуникационной активности в профессиональной сфере и эффективному поведению на рынке труда; |
| <i>ЛР 27</i> | Проявляет эмоциональную устойчивость и способность ее регулировать. Демонстрирует способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности; |
| <i>ЛР 28</i> | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| <i>ЛР 30</i> | Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается |

1 МЕТОДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1 Для текущего и рубежного контроля освоения дисциплинарных компетенций используются следующие методы:

- *устный опрос;*
- *тестирование;*
- *наблюдение и оценка результатов практических занятий;*
- *экспертная оценка результатов самостоятельной работы;*
- *экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины*

2 Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является **экзамен**, который проводится в сроки, установленные учебным планом и определяемые календарным учебным графиком образовательного процесса.

Таблица 1 – Методы и формы контроля и оценивания элементов учебной дисциплины

| Элемент учебной дисциплины | Методы и формы контроля и оценивания | | |
|---|--|-------------------|--------------------------|
| | Текущий контроль | Рубежный контроль | Промежуточная аттестация |
| Раздел 1 Бухгалтерский учет, его объекты и задачи | | | |
| Тема 1.1 Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета | Устный опрос Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины | Тестирование | |
| Тема 1.2 Правовая основа бухгалтерского учета | Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины | | |

| Раздел 2 Бухгалтерский баланс | | |
|--|--|--------------|
| Тема 2.1 Балансовый метод отражения информации. Виды балансов | Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины | Тестирование |
| Тема 2.2 Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций | Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины | |
| Раздел 3 Счета и двойная запись | | |
| Тема 3.1 Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах | Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины | Тестирование |

| Раздел 4 Принципы учета основных хозяйственных процессов | | |
|---|--|--------------|
| Тема 4.1 Учет процесса снабжения | Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины | Тестирование |
| Тема 4.2 Учет процесса производства и процесса реализации | Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины | |
| Раздел 5 Документация и инвентаризация | | |
| Тема 5.1 Бухгалтерские документы | Устный опрос Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины | Тестирование |
| Раздел 6 Технология обработки учетной информации | | |
| Тема 6.1 Учетные регистры и способы исправления ошибок в них | Устный опрос Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за | Тестирование |

| | | | |
|----------------|---|--|----------------|
| | деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины | | |
| Форма контроля | | | экзамен |

Текущий контроль усвоения материала

Текущий контроль усвоения материала проводится в форме устного опроса обучающихся по темам учебной дисциплины.

Наблюдение и оценка результатов практических занятий

Типовые темы практических занятий приведены в РПД. Комплект заданий на практические занятия приведены в МУ по ПЗ по учебной дисциплине.

Защита отчетов по практическим занятиям проводится индивидуально каждым обучающимся в форме собеседования.

Экспертная оценка результатов самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы приведены в МУ по СРС по учебной дисциплине.

Качественная оценка определения научного кругозора, степенью овладения методами теоретического исследования и развития самостоятельности мышления студента.

Способом проверки качества организации самостоятельной работы студентов является контроль:

- корректирующий (может осуществляться во время индивидуальных консультаций по поводу выполнения формы самостоятельной работы);
- констатирующий (по результатам выполнения специальных форм самостоятельной работы);
- самоконтроль (осуществляется самим студентом);
- текущий (в ходе выполнения различных форм самостоятельной работы, установленных рабочей программой);
- промежуточный (оценка результата обучения как итога выполнения студентом всех форм самостоятельной работы).

Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины

Осуществляется как наблюдение за процессом деятельности обучающегося в режиме реального времени. Является качественной оценкой освоения учебной дисциплины, учитываемой при промежуточной аттестации.

Рубежный контроль

Рубежный контроль для комплексного оценивания усвоенных знаний, освоенных умений проводится в форме тестирования (после изучения разделов учебной дисциплины).

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ НА ЭКЗАМЕНЕ

В результате промежуточной аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний:

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Показатели оценки результатов |
|---|---|
| Уметь: | |
| – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение | Умеет принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение |
| – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью | Умеет принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью |
| – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов | Умеет проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов |
| – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку | Умеет проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку |
| – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков | Умеет проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков |
| – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов | Умеет проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов |
| – организовывать документооборот | Умеет организовывать документооборот |
| – разбираться в номенклатуре дел | Умеет разбираться в номенклатуре дел |
| – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета | Умеет заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета |
| – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив | Умеет передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив |
| – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения | Умеет передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения |
| – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах | Умеет исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах |

| | |
|---|---|
| – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций | Умеет понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций |
| – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности | Умеет обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности |
| – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | Умеет конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| Знать: | |
| – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций | Знает общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций |
| – понятие первичной бухгалтерской документации | Знает понятие первичной бухгалтерской документации |
| – определение первичных бухгалтерских документов | Знает определение первичных бухгалтерских документов |
| – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа | Знает формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа |
| – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки | Знает порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки |
| – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов | Знает принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов |
| – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов | Знает порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов |
| – порядок составления регистров бухгалтерского учета | Знает порядок составления регистров бухгалтерского учета |
| – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации | Знает правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации |
| – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций | Знает сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций |
| – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации | Знает теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации |

| | |
|--|--|
| – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета | Знает инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета |
| – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации | Знает принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации |
| – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре | Знает классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре |
| – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета | Знает два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета |
| – понятие и классификацию основных средств | Знает понятие и классификацию основных средств |

3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Критерии устного ответа

| Критерии оценки | Оценка |
|--|----------------------------|
| – обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка | Отлично |
| – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого | Хорошо |
| – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; – не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; – излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого | Удовлетворительно |
| – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал | Неудовлетворительно |

Критерии оценки практических занятий

1 активность работы на практическом занятии (выполнение всех заданий, предложенных преподавателем);

2 правильность ответов на вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение понятий, идей, и т.д.);

3 полнота и одновременно лаконичность ответа (ответ должен отражать основные теории и концепции по раскрываемому вопросу, содержать их критический анализ и сопоставление);

4 умение формулировать собственную точку зрения, грамотно аргументировать свою позицию по раскрываемому вопросу;

5 культура речи (материал должен быть изложен хорошим профессиональным языком, с грамотным использованием соответствующей системы понятий и терминов)

Критерии оценки практического задания

| Критерии оценки | Оценка |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя – показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме – проявлен творческий подход – умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы – работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета | Отлично |
| <ul style="list-style-type: none"> – практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя – показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме – работа выполнена полностью, но допущено в ней: <ul style="list-style-type: none"> а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов | Хорошо |
| <ul style="list-style-type: none"> – практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя – продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала – выполнено не менее половины работы или допущены в ней: <ul style="list-style-type: none"> а) не более двух грубых ошибок; б) не более одной грубой ошибки и одного недочета; в) не более двух-трех негрубых ошибок; г) одна негрубая ошибка и три недочета; д) при отсутствии ошибок, 4-5 недочетов | Удовлетворительно |
| <ul style="list-style-type: none"> – число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания – если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий | Неудовлетворительно 0 |

Критерии оценивания тестов

| Отлично | Хорошо | Удовлетворительно | Неудовлетворительно |
|----------|---------|-------------------|---------------------|
| 86 - 100 | 70 - 85 | 51 - 69 | 50 и менее |

Критерии результатов самостоятельной работы

При экспертной оценке результатов самостоятельной работы учитываются такие критерии:

- Глубина освоения знаний
- Источники информации
- Качество выполнения работы

- Самостоятельность изложения
- Творчество и личный вклад
- Соблюдение правил оформления

Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины

Интегральная качественная оценка освоения учебной дисциплины, учитываемая при промежуточной аттестации.

Критерии оценки промежуточной аттестации

Изучение учебной дисциплины осуществляется в течение одного семестра.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена **(3 семестр)**.

Экзамен проводится по завершению курса изучения учебной дисциплины в два этапа: тестирования и практического устного задания.

К сдаче экзамена допускаются обучающиеся, выполнившие все отчетные работы и получившие по результатам текущей аттестации оценки не ниже «удовлетворительно».

Экзамен оценивается по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки на экзамене служит объем и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета».

Критерии оценивания устного ответа на экзамене

| Критерии оценки | Оценка |
|--|----------------|
| <p>Всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполненные все предусмотренные программой задания, глубоко усвоенные основная и дополнительная литература, рекомендованная программой, активная работа на практических занятиях.</p> <p>Обучающийся разбирается в основных научных концепциях по изучаемой учебной дисциплине, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материала.</p> <p>Ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично</p> | Отлично |
| <p>Достаточно полное знание учебно-программного материала.</p> <p>Обучающийся не допускает в ответе существенных неточностей,</p> | Хорошо |

| | |
|---|----------------------------|
| самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических занятиях, показавший систематический характер знаний по учебной дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению | |
| Обучающийся показал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответе на дифференцированном зачете, но обладающий необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей | Удовлетворительно |
| обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнивший самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустивший принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавший основные практические занятия, допускающий существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей учебной дисциплине | Неудовлетворительно |

Итоговая оценка за экзамен выставляется, как средняя оценка за тест и выполненное практическое задание, при возникновении спорной ситуации, предпочтение отдается оценке за практическое задание экзамена.

| Итоговая оценка за экзамен | Оценка за тест | Оценка за практическое задание |
|----------------------------|---------------------|--------------------------------|
| Отлично | Отлично | Отлично |
| Хорошо | Хорошо | Хорошо |
| Удовлетворительно | Удовлетворительно | Удовлетворительно |
| Неудовлетворительно | Неудовлетворительно | Неудовлетворительно |

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ

Задания для оценки освоения

Раздел 1 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ

Темы 1.1 - 1.2

Обучающийся должен

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
- понятие первичной бухгалтерской документации
- определение первичных бухгалтерских документов
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Типовые вопросы для устного опроса по Теме 1.1

1. Что представляет собой хозяйственный учет?
2. На какие виды подразделяется хозяйственный учет?
3. Какие измерители применяются в хозяйственном учете?
4. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
5. Дайте определение предмета бухгалтерского учета?
6. Каковы важнейшие объекты бухгалтерского учета?
7. В чем состоят задачи бухгалтерского учета?
8. На какие основные группы подразделяются хозяйственные средства по составу (видам) и размещению?
9. На какие группы подразделяются хозяйственные средства по источникам образования?

10. В чем сущность метода бухгалтерского учета и каковы его элементы? Дайте им характеристику.

Типовые вопросы для устного опроса по Теме 1.2

1. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в организации?
2. Назовите основные законодательные документы, регулирующие организацию бухгалтерского учета.
3. В чем заключается сущность финансового учета?
4. В чем заключается сущность управленческого учета?
5. Дать определение понятия «международные стандарты бухгалтерского учета».
6. Что означает понятие «учетная политика предприятия»?

Типовой тест

Раздела 1 Бухгалтерский учет, его объекты и задачи

1. Назовите совокупность учетных измерителей, используемых в хозяйственном учете:

- а) Денежные и натуральные измерители.
- б) Денежные, натуральные и трудовые измерители.
- в) Трудовые и натуральные измерители.

2. Хозяйственный учет включает в себя:

- а) Оперативный и статистический учет.
- б) Оперативный и бухгалтерский учет.
- в) Оперативный, статистический и бухгалтерский учет.

3. Укажите действующую классификацию активов организации:

- а) Основные и оборотные средства.
- б) Внеоборотные и оборотные активы.
- в) Средства в сфере производства (предметы труда, незавершенное производство) и в сфере обращения (продукция, денежные средства, средства в расчетах).

4. Укажите действующую классификацию пассивов организации:

5. Укажите состав внеоборотных активов организации:

6. Укажите состав оборотных активов организации:

7. Укажите состав капитала организации:

8. Укажите состав обязательств организации перед кредиторами:

9. Упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций, это _____.

10. _____ бухгалтерского учёта — совокупность всех приёмов и способов, с помощью которых в бухгалтерском учёте отражаются движение и состояние хозяйственных средств и их источников

Задания для оценки освоения
Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС
Темы 2.1-2.2

Обучающийся должен

знать:

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

уметь:

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов

– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.

Типовые вопросы для устного опроса по Теме 2.1

1. Дайте определение бухгалтерскому балансу.
2. Что отражается в активе баланса?
3. Что отражается в пассиве баланса?
4. Какова структура баланса?
5. Чем объяснить равенство итогов актива и пассива бухгалтерского баланса?

Типовые вопросы для устного опроса по Теме 2.2

1. Какие можно выделить типы хозяйственных операций по характеру изменений, вызываемых в балансе?
2. Приведите примеры хозяйственных операций первого типа.
3. Приведите примеры хозяйственных операций второго типа.
4. Приведите примеры хозяйственных операций третьего типа.
5. Приведите примеры хозяйственных операций четвертого типа.
6. Напишите формулы, отражающие влияние хозяйственных операций на баланс

Типовой тест

Раздела 2 Бухгалтерский баланс

1. Особенностью бухгалтерского баланса является отражение хозяйственных процессов:

- а) На начало каждого квартала
- б) На 1-е число месяца
- в) На 15-е число месяца

2. В активе баланса отражаются:

- а) Резервный капитал
- б) Долги покупателей за отгруженную продукцию
- в) Уставный капитал

3. Каждая статья баланса отражает:

- а) Экономически однородные виды активов
- б) Экономически разнородные виды активов
- в) Экономически однородные виды средств или источников

4. Бухгалтерский баланс представляет таблицу, состоящую из 2 частей, которые называются _____.

5. В активе баланса сгруппированы _____ хозяйствующего субъекта

6. Во втором разделе актива баланса представлены _____ хозяйствующего субъекта

7. В первом разделе актива баланса представлены _____ хозяйствующего субъекта

8. В пассиве баланса сгруппированы _____ деятельности хозяйствующего субъекта

9. В третьем разделе пассива баланса представлены _____ хозяйствующего субъекта

10. В четвёртом и пятом разделе пассива баланса представлены _____ хозяйствующего субъекта

Задания для оценки освоения

Раздел 3 СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

Тема 3.1 Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах

Обучающийся должен

знать:

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

уметь:

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов.

Типовые вопросы для устного опроса по Теме 3.1

1. Дайте определение счета, как элемента метода бухгалтерского учета?
2. Как построен счет бухгалтерского учета?
3. Дайте определение термину «сальдо счета»?
4. Как подразделяются счета по отношению к балансу?
5. Какую структуру имеет активный счет?
- 6) Какую структуру имеет пассивный счет?
7. Дайте характеристику активно-пассивному счету.
8. В чем состоит сущность двойной записи?
9. Как правильно составить бухгалтерскую проводку? водок.
10. Как делятся счета по степени детализации?
11. Какова взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами?
12. Охарактеризуйте взаимосвязь между счетами и балансом?
13. Каково определение и содержание оборотной ведомости по

синтетическим счетам?

14. Как проверяется правильность записей в оборотной ведомости по синтетическим счетам?

15. В чем отличие оборотной ведомости по синтетическим счетам от оборотной ведомости по аналитическим счетам?

Типовой тест

Раздела 3 Счета и двойная запись

1. Суть двойной записи

- а) Применяются денежные и натуральные измерители
- б) Позволяет выявить сумму капитала и прибыли
- в) Каждый факт хозяйственной деятельности отражается дважды по дебету одного счета и кредиту другого
- г) Запись хозяйственной операции производится двумя работниками

2. Выбрать вариант, где все счета активные

- а) Основные средства, амортизация ОС, амортизация НМА, основное производство
- б) Амортизация ОС, материалы, основное производство, готовая продукция
- в) Материалы, основное производство, готовая продукция, касса
- г) Основное производство, готовая продукция, касса, расчеты с поставщиками

3. Выбрать вариант, где все счета пассивные

- а) Расчеты с поставщиками, расчеты по кредитам и займам, расчеты с персоналом по оплате труда, расчеты с подотчетными лицами
- б) Расчеты с поставщиками, расчеты по кредитам и займам, уставный капитал, нераспределенная прибыль(непокрытый убыток)
- в) Расчеты с персоналом по оплате труда, расчеты с подотчетными лицами, уставный капитал, продажи
- г) Расчеты по кредитам и займам, расчеты с персоналом по оплате труда, уставный капитал, резервный капитал

4. _____ балансовые счета, предназначены для учета активов предприятия: в них уменьшение средств отражается по кредиту, а увеличение – по дебету, а сальдо бывает только дебетовым.

5. _____ балансовые счета, используемые для учета источников пополнения активов компании

6. Укажите виды балансовых счетов: _____

7. Метод _____ заключается в отражении любой операции в бухгалтерском учете одновременно по дебету и кредиту счетов.

8. _____ представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной жизни (активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете. В нем приведены наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка). Его построение обеспечивает согласованность учетных показателей с показателями бухгалтерской отчетности.

9. _____ – это остаток по бухгалтерскому счету, разница между оборотами по дебету и кредиту.

10. Аналитические счета открываются исключительно в качестве дополнения к _____ счетам.

Задания для оценки освоения

Раздел 4 ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ

Темы 4.1 - 4.2

Обучающийся должен

знать:

– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

уметь:

– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.

Типовые вопросы для устного опроса по Теме 4.1

1. Дайте определение оценки имущества.
2. Какими законодательными актами следует регламентировать действия по оценки имущества предприятия?
3. Что означает балансовая стоимость основных средств?
4. Дайте определение первоначальной, восстановительной и остаточной стоимости основных средств.
5. В каких случаях допускается изменение первоначальной стоимости основных средств?
6. Каковы порядок оценки запасов и методы, используемые при их списании на производство?
7. Каков порядок оценки готовой продукции на счетах бухгалтерского учета и в балансе?
8. Перечислите цены, применяемые для оценки товаров.
9. Каков порядок оценки уставного, добавочного и резервного капитала?
10. Как отражаются в балансе долгосрочные и краткосрочные пассивы?
11. На какие группы подразделяются затраты?
12. Назовите элементы затрат?
13. Перечислите калькуляционные статьи, включаемые в себестоимость отдельных видов продукции.
14. Дайте определение себестоимости, производственной и полной себестоимости, а также калькуляции.
15. Какова основная задача бухгалтера при учете процесса заготовления?
16. Какие счета принимают участие в учете процесса заготовления?

17. В каких случаях целесообразно при учете процесса заготовления
18. Использовать счет 15 «Заготовление и приобретение материалов» и счет 16
19. «Отклонения в стоимости материалов»?
20. Что означает сальдо счета 15 «Заготовление и приобретение материалов»?

Типовые вопросы для устного опроса по Теме 4.2

1. Какова основная задача бухгалтера при учете процесса производства?
2. Какие счета принимают участие в учете косвенных расходов? Дайте
3. экономическое содержание каждого из них.
4. Каким образом можно представить порядок учета затрат на производство продукции?
5. Дайте экономическое содержание счет 20 «Основное производство».
6. Дайте экономическое содержание счета 40 «Выпуск продукции».
7. Какова основная задача бухгалтера при учете процесса реализации?
8. Из каких составляющих складывается фактическая себестоимость реализованной продукции?

Типовой тест

Раздела 4 Принципы учета основных хозяйственных процессов

- 1. Для определения фактической себестоимости объектов учёта применяется**
 - а) Инвентаризация
 - б) Калькуляция
 - в) Система счетов
 - г) Баланс

- 2. В калькуляции производственной себестоимости включаются затраты, возникшие в сфере**
 - а) Снабжения
 - б) Производства
 - в) Реализации

- 3. Под полной фактической себестоимостью продукции понимают**
 - а) Сметную себестоимость производства и продажи
 - б) Фактическую себестоимость производства и продажи
 - в) Фактическую себестоимость изготовленной продукции

- 4. Заготовительная себестоимость предметов труда калькулируется на стадии процесса _____.**

5. Производственная себестоимость продукции, работ, услуг калькулируется на стадии процесса _____.

6. Процесс снабжения – это совокупность операций по обеспечению организации _____.

7. Затраты по снабжению организации средствами труда отражаются на счёте _____.

8. Затраты по снабжению организации предметами труда отражаются на счёте _____.

9. Процесс производства – совокупность операций, связанных с _____.

10. Расходы, связанные с производством продукции, работ и услуг, учитываются на счёте _____.

Задания для оценки освоения
Раздел 5 ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

Тема 5.1 Бухгалтерские документы

Обучающийся должен

знать:

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
- понятие и классификацию основных средств;

уметь:

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Типовые вопросы для устного опроса по Теме 5.1

1. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии?
2. Какими документами регламентируется организация бухгалтерского учета на предприятии?
3. Кто возглавляет бухгалтерскую службу на предприятии, на какие основные группы (условно) подразделяется работа в бухгалтерии?
4. Кто назначает главного бухгалтера предприятия?
5. Перечислите права и обязанности главного бухгалтера.
6. Кому подчиняется главный бухгалтер на предприятии?
7. Каковы функции главного бухгалтера на предприятии?
8. Дайте определение понятию «учетная политика».
9. Какие принципы положены в основу формирования учетной политики предприятия?
10. Перечислите аспекты направления учетной политики предприятия.
11. Когда вступил в силу Федеральный закон о бухгалтерском учете и отчетности?
Насколько принятие Закона о бухгалтерском учете способствовало приближению к международным стандартам бухгалтерского учета?
12. Дайте характеристику структуры Федерального закона о бухгалтерском учете.
13. В чем сущность Международных стандартов бухгалтерского учета?
14. Можно ли в ближайшие годы полностью использовать Международные стандарты учета в России?

Типовой тест

Раздела 5 Документация и инвентаризация

1. Допустимы ли в первичной документации исправления:

- а) Да, в первичные документы можно вносить исправления, запрещено исправлять только кассовые и банковские документы
- б) Нет
- в) Да

2. Какие первичные документы обязательно нужно составлять по унифицированным формам:

- а) Акт оказанных услуг
- б) Приходные и расходные кассовые ордера
- в) Товарно-транспортная накладная

3. Обязателен ли акт выполненных работ при аренде помещения:

- а) Строго обязателен
- б) Да
- в) Нет, достаточно договора

4. Накладная, предназначенная для учёта движения товарно-материальных ценностей при их перемещении с участием транспортных средств, и является основанием для списания у грузоотправителя и оприходования их у грузополучателя

5. Применяется для оформления поступления наличных денег в кассу организации как в условиях методов ручной обработки данных, так и при обработке информации с применением средств вычислительной техники

6. Применяется для оформления выдачи наличных денег из кассы организации как в условиях традиционных методов обработки данных, так и при обработке информации с применением средств вычислительной техники

7. Это основной учётный документ, подтверждающий факт отгрузки товара поставщиком или предоставления услуг по установленной стоимости

8. Это внутренний документ, который определяет порядок формирования и ведения бухгалтерского и налогового учёта

9. Это нормативная система ведения бухучета и составления отчетности, применяемая по всему миру

10. Руководит формированием информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового, статистического и управленческого учета, обеспечивает предоставление необходимой бухгалтерской информации внутренним и внешним пользователям

Задания для оценки освоения

Раздел 6 ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Тема 6.1 Учетные регистры и способы исправления ошибок в них

Обучающийся должен

знать:

- порядок составления регистров бухгалтерского учета
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

уметь:

- организовывать документооборот
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.

Типовые вопросы для устного опроса по Теме 6.1

1. Дайте определение понятию «учетный регистр».
2. Назовите виды учетных регистров.
3. Охарактеризуйте содержание бухгалтерских книг, карточек, свободных листов.
4. Что называется хронологическим учетным регистром?
5. Что называется систематическим учетным регистром?
6. Что собой представляет Главная книга?
7. Какова характеристика учетных регистров по характеру записей, по объему содержания операций, построению.
8. Какие способы применяются для исправления ошибочных записей в бухгалтерском учете? Охарактеризуйте каждый из них.
9. Перечислите формы бухгалтерского учета. Что положено в основу их классификации?
10. Дайте характеристику формы бухгалтерского учета «Журнал-Главная».
11. Какие предприятия относятся к субъектам малого предпринимательства?

12. В чем сущность мемориально-ордерной формы учета?
13. Приведите содержание мемориального ордера.
14. Приведите схему мемориально-ордерной формы учета.
15. В чем недостатки мемориально-ордерной формы учета?
16. Что представляет собой журнал-ордер?
17. В чем сущность журнально-ордерной формы учета?
18. Приведите схему журнально-ордерной формы учета?
19. Каков порядок заполнения Книги хозяйственных операций на малом предприятии?
20. Дайте краткую характеристику формы бухгалтерского учета с использованием регистра имущества на малом предприятии.
21. Какие учетные регистры (ведомости) бухгалтерского учета имущества и обязательств малого предприятия Вы знаете?
22. Охарактеризуйте автоматизированную форму бухгалтерского учета. Дайте схему этого вида учета.

Типовой тест

Раздела 6 Технология обработки учетной информации

1. Для исправления ошибочных записей в бухгалтерском учете применяется

- а) корректурный способ, способ «красного сторно» (отрицательная запись) и способ дополнительной проводки;
- б) корректурный способ, способ главной книги и способ дополнительной проводки;
- в) способ главной книги, способ красного сторно (отрицательная запись) и способ дополнительной проводки;
- г) корректурный способ, способ красного сторно (отрицательная запись) и способ главной книги.

2. Группировка учетных регистров по характеру записей:

- а) синтетические, аналитические, шахматные;
- б) шахматные, односторонние, многографные;
- в) линейные, комбинированные, хронологические;
- г) комбинированные, систематические, хронологические.

3. Правильная группировка учетных регистров по объему и содержанию:

- а) хронологические, синтетические, комбинированные;
- б) хронологические, синтетические, аналитические и комбинированные;
- в) синтетические, аналитические;
- г) линейные, многографные, шахматные и комбинированные.

4. Это элемент организации бухгалтерского учёта на предприятии, предназначенный для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учёту первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учёта и в бухгалтерской отчетности _____.

5. Это совокупность учетных регистров, которые заполняются в строго установленной последовательности и в определенном порядке _____.

6. Основной сводный регистр бухгалтерского учета, в котором отражаются данные за отчетный год по всем счетам бухгалтерского учета, применяемым компанией _____.

7. Способ исправления ошибок, который используется в тех случаях, когда не было допущено ошибок в корреспонденции счетов, либо ошибка была обнаружена своевременно, ошибки данного отчетного периода _____.

8. Способ исправления ошибок используется в случае, когда в бухгалтерской записи отраженная корреспонденция счетов является верной, а вот сумма указана ниже фактической. Для того, чтобы запись была правильной, составляется доп. проводка с той же корреспонденцией счетов, а сумма определяется как разница между фактической суммой и внесенной в предыдущей проводке _____.

9. Применение этого способа исправления ошибок чаще всего актуально при исправлении ошибок, связанных с корреспонденцией счетов или, когда ошибка относится к тому отчетному периоду, за который баланс уже составлен. Этот способ используется и в том случае, если бухгалтерская запись отражает сумму большую, чем должно быть фактически _____.

10. Это учетные регистры бухгалтерского учета, которые позволяют систематизировать и группировать данные о фактах хозяйственной деятельности предприятия. Для каждой из систем ведения учета предусмотрены разные формы учетных регистров _____.

5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Изучение учебной дисциплины осуществляется в течение одного семестра.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена (3 семестр).

Экзамен проводится по завершению курса изучения учебной дисциплины в два этапа: тестирования и практического устного задания.

Вопросы для подготовки к экзамену

Перечень вопросов для оценки усвоенных знаний

1. Учет денежной наличности в кассе. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте.
2. Учет подотчетных сумм.
3. Учет денежных средств на расчетном счете.
4. Учет денежных средств на валютном счете.
5. Учет денежных средств на специальных счетах в банке.
6. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
7. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
8. Расчеты по претензиям.
9. Учет расчетов с бюджетом.
10. Учет расчетов с внебюджетными формами.
11. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию.
12. Учет расчетов с акционерами.
13. Учет расчетов с дочерними обществами (зависимыми).
14. Учет расчетов с филиалами.
15. Учет кредитов банка.
16. Учет займов.
17. Основные средства: их состав и классификация. Оценка основных средств.
18. Синтетический и аналитический учет основных средств.
19. Учет поступления основных средств. Формирование инвентарной стоимости объекта.
20. Учет выбытия основных средств.
21. Учет амортизации основных средств.
22. Восстановление основных средств.
23. Учет арендованных основных средств. Формы аренды.
24. Текущая аренда основных средств и ее учет.

25. Лизинговые операции.
26. Нематериальные активы, их состав, характеристика и оценка.
27. Учет поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов.
28. Состав и классификация капитальных вложений, источники финансирования.
29. Учет затрат на капитальное строительство.
30. Материалы, их состав, классификация и характеристика. Принципы оценки материалов.
31. Учет заготовления и приобретения материалов. Особенности оценки материалов.
32. Учет отпуска материалов со склада. Методы оценки расхода материалов.
33. Аналитический учет материалов на складах и в бухгалтерии.
34. Учет материальных ценностей на забалансовых счетах.
35. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.
36. Учет товаров.
37. Виды, формы и система оплаты труда.
38. Учет удержаний из заработной платы работников.
39. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом предприятия по оплате труда.
40. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
41. Классификация финансовых вложений и их оценка.
42. Учет инвестиций в акции.
43. Учет инвестиций в облигации.
44. Учет инвестиций в займы.
45. Учет вкладов в уставной капитал другого предприятия.
46. Учет финансовых вложений по договору простого товарищества.
47. Расходы организации: понятие и признаки признания в бухгалтерском учете.
48. Классификация расходов.
49. Организация учета затрат по элементам.
50. Характеристика и отражение в бухгалтерском учете затрат по статьям калькуляции (прямые затраты).
51. Характеристика и отражение в бухгалтерском учете затрат по статьям калькуляции (косвенные затраты).
52. Распределение и списание косвенных затрат.
53. Система счетов затрат на производство.
54. Обобщение затрат в учетных регистрах.
55. Учет затрат во вспомогательных производствах.

56. Незавершенное производство: понятие, состав, оценка и порядок отражения в учете.
57. Доходы организации: понятие и признаки признания в бухгалтерском учете.
58. Состав и порядок учета коммерческих и управленческих расходов.
59. Учет реализации продукции.
60. Учет операций по группе готовой продукции.
61. Учет продаж покупных товаров.
62. Финансовый результат: определение и списание.
63. Учет операционных доходов и расходов.
64. Учет внереализационных доходов и расходов.
65. Учет чрезвычайных доходов и расходов.
66. Учет валютных ценностей.
67. Учет курсовых разниц.
68. Учет суммовых разниц
69. Учет экспортных операций.
70. Учет импортных операций.
71. Особенности учета импортных операций через посредников.
72. Собственный капитал: понятие, состав, функции.
73. Уставный капитал: учет формирования и изменений.
74. Учет резервного капитала.
75. Учет добавочного капитала.
76. Учет целевого финансирования.
77. Учет оценочных резервов.
78. Учет резервов предстоящих расходов и платежей.
79. Учет нераспределенной прибыли.
80. Основные концепции финансовой отчетности.
81. Связь учетных регистров в бухгалтерской отчетности.

Типовой итоговый тест

1. Особенностью бухгалтерского баланса является отражение хозяйственных процессов:

- а) На начало каждого квартала
- б) На 1-е число месяца
- в) На 15-е число месяца

2. Укажите действующую классификацию активов организации:

- а) Основные и оборотные средства.
- б) Внеоборотные и оборотные активы.
- в) Средства в сфере производства (предметы труда, незавершенное производство) и в сфере обращения (продукция, денежные средства, средства в расчетах).

3. Назовите совокупность учетных измерителей, используемых в хозяйственном учете:

- а) Денежные и натуральные измерители.
- б) Денежные, натуральные и трудовые измерители.
- в) Трудовые и натуральные измерители.

4. Суть двойной записи

- а) Применяются денежные и натуральные измерители
- б) Позволяет выявить сумму капитала и прибыли
- в) Каждый факт хозяйственной деятельности отражается дважды по дебету одного счета и кредиту другого
- г) Запись хозяйственной операции производится двумя работниками

5. Допустимы ли в первичной документации исправления:

- а) Да, в первичные документы можно вносить исправления, запрещено исправлять только кассовые и банковские документы
- б) Нет
- в) Да

6. Для определения фактической себестоимости объектов учёта применяется

- а) Инвентаризация
- б) Калькуляция
- в) Система счетов
- г) Баланс

7. Бухгалтерский баланс представляет таблицу, состоящую из 2 частей, которые называются _____

8. Во втором разделе актива баланса представлены _____ хозяйствующего субъекта.

9. В активе баланса сгруппированы _____ хозяйствующего субъекта.

10. Упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций, это _____

11. _____ бухгалтерского учёта — совокупность всех приёмов и способов, с помощью которых в бухгалтерском учёте отражаются движение и состояние хозяйственных средств и их источников

12. _____ балансовые счета, предназначены для учета активов предприятия: в них уменьшение средств отражается по кредиту, а увеличение – по дебету, а сальдо бывает только дебетовым

13. _____ балансовые счета, используемые для учета источников пополнения активов компании

14. Затраты по снабжению организации средствами труда отражаются на счёте

15. Затраты по снабжению организации предметами труда отражаются на счёте

16. Это внутренний документ, который определяет порядок формирования и ведения бухгалтерского и налогового учёта -

17. Накладная, предназначенная для учёта движения товарно-материальных ценностей при их перемещении с участием транспортных средств, и является основанием для списания у грузоотправителя и оприходования их у грузополучателя -

18. Основной сводный регистр бухгалтерского учета, в котором отражаются данные за отчетный год по всем счетам бухгалтерского учета, применяемым компанией -

19. Применение этого способа исправления ошибок чаще всего актуально при исправлении ошибок, связанных с корреспонденцией счетов или, когда ошибка относится к тому отчетному периоду, за который баланс уже составлен. Этот способ используется и в том случае, если бухгалтерская запись отражает сумму большую, чем должно быть фактически -

20. Это учетные регистры бухгалтерского учета, которые позволяют систематизировать и группировать данные о фактах хозяйственной деятельности предприятия. Для каждой из систем ведения учета предусмотрены разные формы учетных регистров -

Типовые практические задания

Задание 1

Определить к какому законодательному уровню относятся документы:

| № п/п | Наименование документов | Законодательный уровень | | | |
|-------|--|-------------------------|-----|-----|-----|
| | | 1-й | 2-й | 3-й | 4-й |
| 1 | Положение о премировании организации. | | | | |
| 2 | Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. | | | | |
| 3 | Налоговый кодекс РФ | | | | |
| 4 | Приказ об оплате труда работников организации. | | | | |
| 5 | Федеральный закон от 6 декабря 2011г. № 402 –ФЗ «О Бухгалтерском учете». | | | | |
| 6 | Методические указания по учету основных средств, утвержденные приказом МФ РФ от 13.10.03г. №91н. | | | | |
| 7. | Приказ МФ РФ в редакции от 04.12.2012г., №154н «О формах бухгалтерской отчетности». | | | | |
| 8. | Методические указания МФ РФ о правилах ведения учета материально-производственных запасов. | | | | |
| 9. | Приказ об утверждении учетной политики организации. | | | | |
| 10. | Положение ЦБ РФ от 19 июня 2012г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств». | | | | |

Задание 2

Разделите на внеоборотные и оборотные активы:

Денежные средства в кассе, иностранная валюта, запасные части, канцелярские товары, автобус, информационная база заказчика, задолженность разных организаций, продукция, отгруженная покупателю, рабочий спецодежда, пиломатериалы, денежные средства на расчетном счете, товары на складе, бензин, линия электропередач, самолет, здание цеха, дизельное топливо, цемент, задолженность покупателя.

| Внеоборотные активы | Оборотные активы |
|---------------------|------------------|
| | |
| | |

Задание 3

Отнесите к собственным и заёмным средствам следующие источники хозяйственных средств:

Задолженность банку за пользование кредита, резервный капитал, целевое финансирование, обязательства перед бюджетом, задолженность работникам предприятия по оплате труда, задолженность работнику по оплате труда, добавочный капитал, задолженность поставщиков, прибыль, задолженность пенсионного фонда, задолженность пенсионному фонду, задолженность поставщикам, задолженность подотчетному лицу.

| Собственные средства. | Заёмные средства. |
|-----------------------|-------------------|
| | |
| | |

Задание 4

В указанном списке операций определите, какая задолженность является дебиторской, а какая кредиторской.

Объясните, как погасить каждую задолженность, т.е. какие задолженности могут быть погашены через кассу, а какие с расчетного счета:

- а) задолженность по краткосрочному кредиту _____
- б) задолженность по оплате труда _____
- в) задолженность работника по оплате труда _____
- г) задолженность перед бюджетом _____
- д) задолженность подотчетного лица _____
- е) задолженность подотчетному лицу _____
- ё) задолженность подотчетных лиц _____
- к) задолженность разных дебиторов и кредиторов _____
- л) задолженность подотчетным лицам _____
- м) задолженность учредителя _____
- н) задолженность учредителям _____

Задание 5

Отнесите к собственным и заёмным средствам следующие источники хозяйственных средств:

Задолженность покупателей, денежные средства в кассе, задолженность учредителя, резерв на предстоящий отпуск, задолженность учредителям, уставный капитал, канцтовары, обязательства перед учредителями, станок, задолженность подотчетного лица, автомобиль, масло машинное, заем, полученный от другого предприятия, задолженность работнику по заработной плате, задолженность работника по оплате труда, краска, ягоды, патент, бензин, торговая марка, пиломатериалы, задолженность перед бюджетом, целевое финансирование, задолженность пенсионного фонда.

| АКТИВЫ | | ПАССИВЫ | |
|-----------------------|--------------------|-----------------------|-------------------|
| Внеоборотные средства | Оборотные средства | Собственные источники | Заёмные источники |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Задание 6

Установите соответствие статей актива баланса его разделам:

Разделы актива баланса:

- I. Внеоборотные активы;
 II. Оборотные активы. **1**

Статьи:

- а) нематериальные активы;
 б) готовая продукция;
 в) сырье и материалы;
 г) товары;
 д) основные средства;
 е) финансовые вложения(краткосрочные);
 ж) денежные средства в кассе;
 з) незавершенное производство;
 и) расчетные счета;
 к) денежные средства в пути,
 л) станок,
 м) автомобиль,
 н) стройматериалы,
 о) логотип предприятия,
 п) патент.

Задание 7

Установите соответствие статей пассива баланса его разделам:

Разделы пассива баланса:

- III. Капитал и резервы;
 IV. Долгосрочные

Статьи:

- а) кредиты банка (краткосрочные);
 б) добавочный капитал;
 в) займы (краткосрочные);

обязательства;
V. Краткосрочные
обязательства

г) задолженность поставщику;
д) уставный капитал;
е) задолженность перед персоналом организации по оплате труда;
ж) целевые финансирование;
з) резервы предстоящих расходов;
и) нераспределенная прибыль;
к) кредиты банка (долгосрочные).
л) задолженность персонала по оплате труда,
м) задолженность перед бюджетом.

Задание 8

Установите соответствие активов и источников их образования классификационным признакам:

Признаки:

1. Виды активов;
2. Источник их образования

Активы и источники их образования:

- а) добавочный капитал;
- б) уставный капитал;
- в) материалы;
- г) прибыль;
- д) незавершенное производство;
- е) денежные средства в кассе;
- ё) валюта;
- з) задолженность работникам по оплате труда;
- к) транспортные средства,
- л) стройматериалы;
- м) здания;
- н) задолженность поставщикам;
- о) задолженность по долгосрочным кредитам.

Задание 9

На начало месяца предприятие имеет в кассе 18000руб. В течении месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением денежных средств:

| № п/п | Содержание хозяйственной операции | Сумма (руб.) | Корреспонденция счетов | |
|-------|---|--------------|------------------------|--------|
| | | | Дебит | Кредит |
| 1. | Поступили деньги от покупателя | 50000 | | |
| 2. | Поступили деньги с расчетного счета в кассу | 180000 | | |
| 3. | Оплачен счет поставщика на сумму | 15000 | | |
| 4. | Выплачена заработная плата из кассы. | 165000 | | |
| 5. | Выдано на командировочные расходы | 35000 | | |

Оформите активный счет 50 «Касса», рассчитайте обороты и сальдо на конец месяца.

Счет 50 «Касса»

| Дебит | Кредит |
|-------|--------|
| | |
| | |
| О Д-т | О К-т |
| | |

Задание 10

Поясните, что происходило на счетах бухгалтерского учета в течении месяца.

Операции по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

Счет 62«Расчеты с покупателями и заказчиками»

| Дебит | Кредит |
|-----------|----------|
| Сн. 20000 | |
| 1) 25000 | 2) 32000 |
| 3) 55000 | 4) 35000 |
| О Д-т | О К-т |
| Ск. ? | |

Задание 11

Поясните, что происходило на счетах бухгалтерского учета в течении месяца.

Операции по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

| Дебит | Кредит |
|-----------|-----------|
| | Сн. 26000 |
| 2) 112000 | 1) 125000 |
| | 3) 2800 |
| О Д-т | ОК-т |
| | Ск. ? |

Задание 12

Сальдо по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 13000руб. (кредитовое).

В течение месяца произведены следующие операции:

- а) От поставщика поступили материалы -120000руб;
- б) Перечислено поставщику расчетного счета - 50000руб,
- в) Поступило от поставщика оборудование - 200000руб.,

г) Из кассы оплачено поставщику -85000руб.

Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета. Определить сальдо на конец месяца.

Задание 13

Укажите на дебете и кредите, какого счета будут отражены следующие хозяйственные операции:

| Содержание хозяйственной операции | Дебит или кредит счета |
|--|------------------------|
| 1. Увеличение уставного капитала | |
| 2. Отгружены материалы со склада | |
| 3. Перечислены денежные средства в бюджет | |
| 4. Получено на склад оборудование | |
| 5. Использование средств резервного капитала | |
| 6. Выдано из кассы на приобретение канцтоваров | |
| 7. Выплачена задолженность поставщикам с валютного счета | |
| 8. Произведена оплата с расчетного счета прочим дебиторам и кредиторам | |
| 9. В кассе выявлена недостача денежных средств | |
| 10. Начислена заработная плата работника основного производства | |

Задание 14

Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте конкретные хозяйственные операции для каждого пункта задания:

| Д-т | К-т |
|-----|-----|
| 10 | ? |
| ? | 52 |
| 60 | ? |
| 71 | ? |
| ? | 71 |
| 94 | ? |
| ? | 51 |
| 62 | ? |
| ? | 50 |
| 20 | ? |
| 69 | ? |
| ? | 69 |

Задание 15

Опишите хозяйственные операции по следующим бухгалтерским проводкам:

| Д-т | К-т |
|-----|-----|
| 01 | 60 |
| 20 | 70 |

| | |
|----|----|
| 60 | 52 |
| 69 | 70 |
| 70 | 50 |
| 20 | 69 |
| 51 | 50 |
| 50 | 51 |
| 71 | 50 |
| 70 | 51 |

Задание 16

Сальдо по счету 50 «Касса» на начало периода составляет 6000руб. Произведены следующие хозяйственные операции:

- получено с расчетного счета - 90000
- выданы из кассы отпускные работнику - 30000руб;
- возвращен в кассу остаток подотчетных сумм - 2000руб;
- выявлена недостача денежных средств в кассе - 500руб;
- недостача отнесена на виновное лицо?

Требуется: сделать бухгалтерские проводки, схему журнала ордера №1, определить сальдо конечное.

Журнал-ордер №1 по счету 50 «Касса»

| Сальдо | С кредита счетов | Д-т 50 | С дебита счетов | К-т 50 | Сальдо |
|--------------|------------------|--------|-----------------|--------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Итого | | | | | |

Задание 17

Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам:

Сальдо на начало периода:

- основные средства -50000руб;
- материалы - 75000руб;
- касса - 50000руб;
- расчеты по краткосрочным кредитам-50000руб;
- расчеты с поставщиками -150000руб;
- расчеты с персоналом по оплате труда-20000руб.

В отчетном периоде произошли следующие хозяйственные операции:

- выдано из кассы в погашении задолженности поставщику -25000руб;
- от поставщика поступили материалы- 125000руб.

Оборотная ведомость по синтетическим счетам

| Счет | Сальдо на начало периода | | Обороты | | Сальдо на конец периода | |
|--------------|--------------------------|--------|---------|--------|-------------------------|--------|
| | Дебит | Кредит | Дебит | Кредит | Дебит | Кредит |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Итого | | | | | | |

Задание 18

Составить бухгалтерский баланс по следующим данным:

| | |
|--------------------|--------------------|
| 01 - 735000; | 51 - 1500000; |
| 60 - 600000; (К-т) | 76 - 150000; (К-т) |
| 50 - 10000; | 10 - 250000; |
| 80 - 2500000 | 41 - 50000 |
| 52 - 300000; | 04 - 100000; |
| 71 - 8000; (Д-т) | 71 - 25000; (К-т) |
| 66 400000; | 68 50,0. |

Задание 19

Составить бухгалтерские операции и оформить шахматную оборотную ведомость:

| №п\п | Содержание хозяйственной операции | Сумма (руб.) | Корреспонденция счетов | |
|------|--|--------------|------------------------|--------|
| | | | Дебит | Кредит |
| 1. | На расчетный счет поступили денежные средства от поставщика | 100000 | | |
| 2. | Поступил объект основных средств | 150000 | | |
| 3 | Начислена заработная плата работникам основного производства | 95000 | | |
| 4. | Произведены отчисления во внебюджетные фонды | 20000 | | |
| 5. | Начислено по больничному листу | 5000 | | |
| 6. | В кассу поступили денежные средства с расчетного счета | 15000 | | |

Шахматная оборотная ведомость

| Д-т | С кредита счетов | | | | | | | | Итого |
|-------|------------------|--|--|--|--|--|--|--|-------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | | | |

Ключи к тестам

| Раздел 1 Бухгалтерский учет, его объекты и задачи | |
|--|--|
| 1. б | |
| 2. в | |
| 3. б | |
| 4. Источники собственных средств (уставный капитал, прибыль, специальные фонды), источники заемных средств (кредиты банков, кредиторская задолженность) | |
| 5. Основные средства, доходные вложения в материальные ценности, вложения во внеоборотные активы, нематериальные активы и долгосрочные финансовые вложения | |
| 6. Товарно-производственные запасы, дебиторская задолженность, краткосрочные финансовые вложения, денежные средства | |
| 7. Уставный капитал, добавочный капитал, нераспределенная прибыль, резервный капитал, целевое финансирование | |
| 8. Кредиты, займы и текущая кредиторская задолженность | |
| 9. бухгалтерский учет | |
| 10. Метод | |
| Раздел 2 Бухгалтерский баланс | |
| 1. а | |
| 2. б | |
| 3. в | |
| 4. актив и пассив | |
| 5. имущество и права | |
| 6. оборотные активы | |
| 7. внеоборотные активы | |
| 8. источники финансирования | |
| 9. собственные средства (или капитал и резервы) | |
| 10. заемные средства (или обязательства) | |
| Раздел 3 Счета и двойная запись | |
| 1. в | |
| 2. в | |
| 3. г | |

| |
|---|
| 4. Активные |
| 5. Пассивные |
| 6. активные, пассивные |
| 7. двойной записи |
| 8. План счетов |
| 9. Сальдо по счету |
| 10. синтетическим |
| Раздел 4 Принципы учета основных хозяйственных процессов |
| 1. б |
| 2. б |
| 3. б |
| 4. снабжения |
| 5. производства |
| 6. средствами труда |
| 7. 01 «Основные средства» |
| 8. 10 «Материалы» |
| 9. производством продукции, работ и услуг |
| 10. 20 «Основное производство» |
| Раздел 5 Документация и инвентаризация |
| 1. а |
| 2. б |
| 3. в |
| 4. товарно-транспортная накладная (ТТН) |
| 5. приходный кассовый ордер (ПКО) |
| 6. расходный кассовый ордер (РКО) |
| 7. счет-фактура |
| 8. учетная политика организации |

| |
|---|
| 9. Международные стандарты бухгалтерского учета и финансовой отчетности |
| 10. главный бухгалтер |
| Раздел 6 Технология обработки учетной информации |
| 1. а |
| 2. г |
| 3. в |
| 4. учетные регистры |
| 5. форма бухгалтерского учета |
| 6. главная книга (гроссбух) |
| 7. корректурный способ |
| 8. способ дополнительной проводки (записи) |
| 9. способ «красное сторно» |
| 10. журналы-ордера |
| Типовой итоговый тест |
| 1. а |
| 2. б |
| 3. б |
| 4. в |
| 5. а |
| 6. калькуляция |
| 7. актив и пассив |
| 8. оборотные активы |
| 9. имущество и права |
| 10. бухгалтерский учет |
| 11. Метод |
| 12. Активные |
| 13. Пассивные |

| |
|--|
| 14. 01»Основные средства» |
| 15. 10 «Материалы» |
| 16. учетная политика организации |
| 17. товарно-транспортная накладная (ТТН) |
| 18. главная книга (гроссбух) |
| 19. способ «красное сторно» |
| 20. журналы-ордера |

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ на 2022 - 2023 учебный год

| | | |
|---|---|---|
| 1 | <p>На основании Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 "О внесении изменений в ФГОС СПО" введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г.</p> <p>На основании внесенных изменений заменены страницы 3, 4, 9, 10</p> | <p align="center">№ _____</p> <p>Председатель ПЦК ГСЭД</p> <p align="center">_____ / Е.А. Корвякова</p> |
|---|---|---|