

Приложение 2 к рабочей программе
профессионального модуля
**«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов
организации»**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Волжский социально-педагогический колледж

**Фонд оценочных средств
по междисциплинарному курсу
«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов
организации»**

Специальность:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень образования:
среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника:
Бухгалтер

Содержание

1	Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	3
2	Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	27
2.1	Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля	27
2.2	Типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по междисциплинарному курсу	29
2.2.1	Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по междисциплинарному курсу.....	29
2.2.3	Задания для самостоятельной работы.....	30
2.2.4	Тесты по междисциплинарному курсу	30
2.2.5	Типовые задания	42
2.3	Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу	47
2.3.2	Примерный перечень вопросов к экзамену по междисциплинарному курсу	47
2.2.4	Примерный экзаменационный билет по междисциплинарному курсу.....	48

ВИЭШ

1 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>- <i>знает</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>- <i>умеет</i> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия;</p>	<p>- <i>имеет базовые знания</i> об актуальном профессиональном и социальном контексте, в котором приходится работать и жить; основных источниках информации и ресурсах для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритме выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методах работы в профессиональной и смежных сферах; структуре плана для решения задач; порядке оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>- <i>умеет</i> по инструкции преподавателя распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>удовлетворительно</p>
	<p>определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p>	<p>- <i>знает</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной</p>	<p>хорошо</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
	<p>реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>- умеет на основе типовых примеров распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>- знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>- умеет самостоятельно распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы</p>	<p>отлично</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>- знает номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>- умеет 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</p>	<p>- имеет базовые знания о номенклатуре информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемах структурирования информации; формате оформления результатов поиска информации.</p> <p>- умеет по инструкции преподавателя 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</p> <p>- знает номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>- умеет на основе типовых примеров определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в</p>	<p>удовлетворительно</p> <p>хорошо</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		<p>перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>- <i>знает</i> номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>- <i>умеет</i> самостоятельно 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</p>	отлично
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>- <i>знает</i> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>- <i>умеет</i> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>- <i>имеет базовые знания о</i> содержании актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекториях профессионального развития и самообразования</p> <p>- <i>умеет</i> по инструкции преподавателя определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	удовлетворительно
		<p>- <i>знает</i> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	хорошо

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		<p>- <i>умеет</i> на основе типовых примеров определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>- <i>знает</i> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>- <i>умеет</i> самостоятельно определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	отлично
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>- <i>знает</i> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>- <i>умеет</i> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>- <i>имеет базовые знания о</i> психологических основах деятельности коллектива, психологических особенностях личности; основах проектной деятельности</p> <p>- <i>умеет</i> по инструкции преподавателя организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>- <i>знает</i> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>- <i>умеет</i> на основе типовых примеров организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством,</p>	<p>удовлетворительно</p> <p>хорошо</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		<p>клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>знает</i> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности - <i>умеет</i> самостоятельно организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	отлично
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>знает</i> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений - <i>умеет</i> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>имеет базовые знания об</i> особенностях социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений - <i>умеет</i> по инструкции преподавателя грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	удовлетворительно
		<ul style="list-style-type: none"> - <i>знает</i> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений - <i>умеет</i> на основе типовых примеров грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	хорошо
		<ul style="list-style-type: none"> - <i>знает</i> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений - <i>умеет</i> самостоятельно грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	отлично

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>- <i>знает</i> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>- <i>умеет</i> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>- <i>имеет базовые знания о</i> современных средствах и устройствах информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>- <i>умеет</i> по инструкции преподавателя применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	удовлетворительно
		<p>- <i>знает</i> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>- <i>умеет</i> на основе типовых примеров применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	хорошо
		<p>- <i>знает</i> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>- <i>умеет</i> самостоятельно применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	отлично
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>- <i>знает</i> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов</p>	<p>- <i>имеет базовые знания о</i> правилах построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголах (бытовая и профессиональная лексика); лексических минимумах, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностях произношения; правилах чтения текстов профессиональной</p>	удовлетворительно

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
	<p>профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>- <i>умеет</i> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>направленности</p> <p>- <i>умеет</i> по инструкции преподавателя понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>- <i>знает</i> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>- <i>умеет</i> на основе типовых примеров понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>- <i>знает</i> правила построения простых и сложных</p>	<p></p> <p>хорошо</p> <p>отлично</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		<p>предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>- умеет самостоятельно понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>- знает основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p>- умеет выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по</p>	<p>- имеет базовые знания об основах предпринимательской деятельности; основах финансовой грамотности; правилах разработки бизнес-планов; порядке выстраивания презентации; кредитных банковских продуктах</p> <p>- умеет по инструкции преподавателя выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники</p>	<p>удовлетворительно</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
	<p>процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>финансирования</p> <p>- <i>знает</i> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p>- <i>умеет</i> на основе типовых примеров выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	хорошо
		<p>- <i>знает</i> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p>- <i>умеет</i> самостоятельно выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	отлично
ПК 1.1. Обращивать первичные	- <i>знает</i> общие требования к бухгалтерскому учету в части	- <i>имеет базовые знания</i> об общих требованиях к бухгалтерскому учету в части документирования	удовлетворительно

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
бухгалтерские документы	<p>документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>- <i>умеет</i> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные</p>	<p>всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>- <i>умеет</i> на основе типовых примеров 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 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; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные</p>	

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
	<p>бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью 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; 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</p> <p>- имеет практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>- имеет практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации по инструкции преподавателя.</p> <p>- знает общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>- 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</p>	<p>хорошо</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		<p>электронной подписью 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; 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</p> <p>- имеет практический опыт самостоятельного решения профессиональных задач, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя координирование хода работы, способностью переносить знания и умения на новые условия документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	
		<p>- знает общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки</p>	отлично

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		<p>группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>- 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 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; 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</p> <p>- имеет практический опыт решения профессиональных задач повышенной сложности и в нестандартных условиях документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>- <i>знает</i> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> <p>- <i>умеет</i> понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий</p>	<p>- <i>имеет базовые знания о</i> сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> <p>- <i>умеет</i> на основе типовых примеров понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>- <i>имеет практический опыт</i> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации по инструкции преподавателя.</p>	<p>удовлетворительно</p>
	<p>на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий</p>	<p>- <i>знает</i> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>хорошо</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
	<p>план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>- <i>имеет практический опыт</i> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> <p>- <i>умеет</i> понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>- <i>имеет практический опыт</i> самостоятельного решения профессиональных задач, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя координирование хода работы, способностью переносить знания и умения на новые условия документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>- <i>знает</i> 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</p>	<p></p> <p>отлично</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		<p>учета организации; 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</p> <p>- 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; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>- имеет практический опыт решения профессиональных задач повышенной сложности и в нестандартных условиях документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>- знает учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p>- умеет проводить учет кассовых</p>	<p>- имеет базовые знания об учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p>- умеет на основе типовых примеров проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать</p>	<p>удовлетворительно</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
	<p>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</p> <p>- <i>имеет практический опыт</i> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>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</p> <p>- <i>имеет практический опыт</i> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации по инструкции преподавателя.</p> <p>- <i>знает</i> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p>- <i>умеет</i> 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</p> <p>- <i>имеет практический опыт</i> самостоятельного решения профессиональных задач, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя координирование хода работы, способностью переносить знания и умения на новые условия документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>- <i>знает</i> учет кассовых операций, денежных</p>	<p>хорошо</p> <p>отлично</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		<p>документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p>- умеет 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</p> <p>- имеет практический опыт решения профессиональных задач повышенной сложности и в нестандартных условиях документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>- знает понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p>	<p>- имеет базовые знания о понятии и классификации основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов; понятие,</p>	<p>удовлетворительно</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
	<p>амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизведенных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции</p>	<p>классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизведенных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>- умеет на основе типовых примеров 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</p>	

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
	<p>(работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>- умеет проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> <p>- имеет практический опыт в документировании хозяйственных</p>	<p>готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> <p>- имеет практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации по инструкции преподавателя.</p> <p>- знает понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и</p>	<p>хорошо</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
	<p>операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>- умеет проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> <p>- имеет практический опыт самостоятельного решения профессиональных задач, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя координирование хода работы, способностью переносить знания и умения на новые условия</p>	

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		<p>документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>- <i>знает</i> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непромышленных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции</p>	отлично

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		<p>(работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>- умеет проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> <p>- имеет практический опыт решения профессиональных задач повышенной сложности и в нестандартных условиях документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	

2 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы

2.1 Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля

1. Что понимается под хозяйственным учетом?

а) система наблюдения, сбора, измерения, регистрации, обработки, передачи информации о хозяйственной деятельности, необходимой для управления общественным производством.

б) управление отдельными хозяйственными процессами на базе получения первичной учетной документации;

с) хозяйственный учет- это бухгалтерский учет.

2. Функции управления в организации реализуются при помощи информации, полученной в системе:

а) бухгалтерского учета;

б) статистического учета;

с) оперативного учета

3. Какие отличительные признаки определяют приоритет БУ перед другими видами учета?

а) сплошная регистрация фактов хозяйственной жизни;

б) документальное оформление экономических событий;

с) непрерывное наблюдение за хозяйственными процессами, их документальное оформление и периодическое подтверждение достоверности полученной информации специфическими приемами (например, инвентаризацией).

4. На какие виды подразделяется вся учетная информация?

а) оперативная и бухгалтерская;

б) бухгалтерская и статистическая;

с) оперативная, бухгалтерская и статистическая.

5. Укажите этапы БУ в последовательном формировании учетной информации:

а) наблюдение за экономическими событиями, их измерение и регистрация с целью последующего обобщения и группировки;

б) измерение фактов хозяйственной жизни на стадии из наблюдения с целью принятия управленческих решений;

с) регистрация экономических событий в процессе их свершения в соответствующих единицах измерения.

6. Каковы измерители, применяемые в БУ?

а) трудовые и денежные;

б) натуральные, трудовые и денежные;

с) натуральные и денежные.

7. Назовите основные задачи, стоящие перед БУ:

а) формирование системы показателей финансово-хозяйственной деятельности организации, отвечающих целям заинтересованных пользователей;

б) контроль за эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, исходя из установленных экономически обоснованных норм и нормативов;

с) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении; обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям об использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов и контроль по предупреждению отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

8. Функциями БУ являются:

a) контрольная и информационная;
b) аналитическая и информационная;
c) информационная, обеспечение сохранности собственности, контрольная, аналитическая и обратной связи.

9. Система нормативного регулирования БУ состоит из:

- a) документов 3 уровней;
- b) документов 4 уровней;
- c) такого подразделения на уровни не существует.

10. Какие нормативные документы регулируют учет на высшем уровне?

- a) ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- b) система российских стандартов (ПБУ)

11. К особенностям бухгалтерского учёта относят:

- a) оперативность;
- b) сплошное и непрерывное отражение хозяйственных процессов;
- c) строгое документирование операций;
- d) быстрота получения информации;
- e) специфические приёмы и способы обработки данных.

12. Бухгалтерский учёт в организации выполняет следующие задачи:

- a) формирование достоверной информации об имущественном положении;
- b) формирование информации для текущего оперативного руководства;
- c) обеспечение информацией пользователей бухгалтерской отчетности;
- d) обобщение данных для изучения развития отдельных отраслей, экономических

районов, областей;

e) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности.

13. Натуральные измерители информацию об имуществе хозяйства представляют:

- a) в единицах времени;
- b) счетом, мерой, весом;
- c) в стоимостной оценке.

14. Трудовые измерители информацию об имуществе организации представляют:

- a) в единицах времени;
- b) счетом, мерой, весом;
- c) в стоимостной оценке.

15. С помощью денежного измерителя:

- a) рассчитывают обобщающие показатели разнородных видов имущества;
- b) рассчитывают количество материальных ценностей;
- c) осуществляют контроль за деятельностью организации;
- d) осуществляют контроль за деятельностью подразделений организации;
- e) определяют норму выработки;
- f) рассчитывают оценочные показатели;
- g) исчисляют количество затраченного труда.

16. Основным для бухгалтерского учёта является измеритель: денежный;

- a) трудовой;
- b) натуральный.

17. Сводную информацию получают с помощью измерителей:

- a) натуральных;
- b) трудовых;
- c) денежных.

18. Отличительная черта бухгалтерского учёта:

- a) отсутствие специальной службы;
- b) быстрота получения информации;
- c) использование специальных методов сбора информации.

19. Основными задачами бухгалтерского учёта, сформулированными в Законе РФ «О бухгалтерском учёте», является:

- a) отдельный учет собственного имущества и имущества других организаций;
- b) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации, ее имущественном положении;
- c) отдельное отражение затрат на производство и капитальные вложения;
- d) обеспечение информацией, необходимой внешним и внутренним пользователям для контроля за соблюдением законодательства РФ;

- e) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности;
- f) выявление внутрихозяйственных резервов;
- g) отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия;
- h) обеспечение финансовой устойчивости организации.

20. Основными требованиями к ведению бухгалтерского учета являются:

- a) оценка имущества в рублях;
- b) отдельный учет собственного имущества и имущества других организаций;
- c) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности;
- d) непрерывность учета во времени;
- e) выявление внутрихозяйственных резервов;
- f) ведение учета двойной записью в системе счетов;
- g) соблюдение тождества данных синтетического и аналитического учета;
- h) обеспечение финансовой устойчивости организации;
- i) отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия;
- j) отдельное отражение затрат на производство и капитальное вложение.

21. В системе управления бухгалтерский учет выполняет функцию:

- a) контрольную;
- b) планирование;
- c) регулирование.

12. Особенностью бухгалтерского учета является отражение хозяйственных процессов:

- a) прерывно;
- b) непрерывно;
- c) на 1-е число месяца.

2.2 Типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по междисциплинарному курсу

2.2.1 Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по междисциплинарному курсу

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Контрольный опрос	Контрольный опрос – это метод оценки уровня освоения компетенций, основанный на непосредственном (беседа, интервью) или опосредованном (анкета) взаимодействии преподавателя и студента. Источником контроля знаний в данном случае служит словесное или письменное суждение студента	Примерный перечень вопросов к зачету и экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Собеседование	Собеседование – это один из методов контрольного опроса, представляющий собой относительно свободный диалог между преподавателем и студентом на заданную тему	Примерный перечень вопросов к зачету и экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
		самостоятельной работы
Тестовые задания	Тестирование - удовлетворяющая критериям исследования эмпирико-аналитическая процедура оценки уровня освоения компетенций студентами	Тесты по дисциплине
Самостоятельное решение задач	Метод, при котором обучающиеся приобретают навыки творческого мышления, самостоятельного решения проблем теории и практики.	Типовые задания

2.2.3 Задания для самостоятельной работы

Тема 1. Организация работы с документами: выполнение тестовых заданий

1. Бухгалтерский документ это-

а) письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции или дающее право на ее совершение

б) бумажный или машинный носитель информации, дающий право на совершение хозяйственной операции или подтверждающий факт ее использования

в) движение документов с момента их получения или создания до завершения исполнения.

2. Первичные бухгалтерские документы это –

а) письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции или дающее право на ее совершение

б) бумажный или машинный носитель информации, дающий право на совершение хозяйственной операции или подтверждающий факт ее использования

в) движение документов с момента их получения или создания до завершения исполнения.

3. Документооборот – это

а) письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции или дающее право на ее совершение

б) бумажный или машинный носитель информации, дающий право на совершение хозяйственной операции или подтверждающий факт ее использования

в) движение документов с момента их получения или создания до завершения исполнения.

4. В какой момент составляются первичные учетные документы?

а) в любой момент

б) после совершения хозяйственной операции

в) в момент совершения операции.

5. Обязательным реквизитом первичных учетных документов не являются:

а) дата составления документа

б) содержание хозяйственной операции

в) номер расчетного счета

Тема 2 План счетов бухгалтерского учета: решение типовых задач

ООО «Прогресс» занимается производством сельскохозяйственной продукции.

Основное производство представлено следующими отраслями; растениеводство, животноводство промышленная переработка. Растениеводческая отрасль представлена отраслями: производство зерновых культур, масличных культур, кормовых культур и овощеводческой продукции. Животноводческая отрасль представлена: КРС и свиноводство

и кролиководство К вспомогательным производствам относятся транспортный цех, ремонтный цех и холодильник.

Организация имеет собственные основные средства, нематериальные активы. Произведенная продукция реализуется, согласно заключенных договоров с покупателями. Организация имеет кассу, расчетный счет в банке, имеет возможность открыть специальные счета в банках. ООО осуществляет расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами, ведет учет доходов и расходов, заключает договора на поставку материальных ценностей. При недостаточности собственных средств, ООО имеет возможность взять в кредит в банке.

На основании рабочего плана счетов сформировать бухгалтерские проводки по учету имущества и хозяйственных операций:

1. начислена заработная плата рабочим транспортного цеха
 - 2 списаны материалы на производство зерновых культур
 - 3 начислена амортизация основных средств по автотранспорту
 - 4 получено в кассу с расчетного счета
 5. из кассы выдана заработная плата
 6. списаны семена на производство овощеводческой продукции
 - 7.Списаны корма :
 - на содержание кролиководства
 - на содержание свиноводства
 8. С расчетного счета перечислены в бюджет налоги
- Тема 3 Учет денежных средств в кассе: решение типовых задач
Составить корреспонденцию счетов:
Таблица – Журнал хозяйственных операций

№	Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
1	Зачислена на расчетный счет выручка за проданную продукцию		
2	Поступили деньги от покупателей и заказчиков		
3	Поступило на расчетный счет за реализованные основные средства		
	Нематериальные активы		
4	Оплачены счета поставщиков за полученные от них материалы		
5	Оплачены с расчетного счета расходы по изготовлению продукции		
6	Получен аванс от заказчика		
7	Получено от дебиторов в погашение задолженности		
8	Оплачены с расчетного счета общехозяйственные расходы		
9	Ошибочно зачислены на расчетный счет		
10	Перечислена заработная плата работникам на лицевые счета в Сбербанке		
11	Перечислены платежи: Налог на прибыль		
	На социальное страхование и обеспечение		
12	Внесен на расчетный счет остаток денег в кассе		
13	Списана с расчетного счета ошибочно зачисленная сумма		
14	Открыт аккредитив за счет собственных средств организации		
15	Перечислены страховые платежи по личному и имущественному страхованию		

16	Возвращен на расчетный счет остаток неиспользованного аккредитива		
17	Получено от страховой компании возмещение при наступлении страхового случая		
18	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит		
19	Получены от другой организации:		
	Краткосрочный заем		
	Долгосрочный заем		

Тема 4 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке: решение типовых задач

Заполнить журнал хозяйственных операций.

№ п.п.	Содержание операции	Сумма	Дт	Кт
	<i>Выписка банка за 01.09</i>			
1.	Зачислена на расчётный счёт выручка от покупателя НО «Садовод» за реализованную ему ранее продукцию – насосы	980 000		
2.	Поступил аванс от заказчика вагонов ООО «Транзит»	24 300		
3.	Возвращён и зачислен на расчётный счёт долгосрочный заём, предоставленный нашей организацией партнёрской компании ОАО «Вектор»	3 555		
4.	Оплачены платежным поручением счета поставщика ОАО «Станок» за полученные от него материалы	63 220		
5.	Получена на расчётный счёт сумма взноса в счёт вклада в уставный капитал от учредителя	100 000		
	<i>Выписка банка за 07.09</i>			
6.	Получена сумма штрафа от поставщика за нарушение сроков поставки	200		
7.	Оплачен счет за электроэнергию	2 370		
8.	Ошибочно операционистом банка зачислена на расчётный счёт сумма	1 215		
9.	Перечислены платежи по социальному страхованию в фонды	338		
	<i>Выписка банка за 15.09</i>			
10.	Получено наличными с расчётного счёта в кассу для выдачи зарплаты	916 730		
11.1	Перечислены налоговые платежи: налог на прибыль	1 300		
11.2	НДС	50		
12.	Внесён на расчётный счёт остаток денег в кассе	43		
13.	Списана с расчётного счёта ошибочно зачисленная сумма	1 215		
	<i>Выписка банка за 21.09</i>			
14.	Открыт аккредитив поставщику МП «Маяк» за счёт собственных средств предприятия, имеющих на расчётном счёте	17 000		
15.	Возвращён на расчётный счёт остаток неиспользованного аккредитива	520		
	<i>Выписка банка за 30.09</i>			
16.	Зачислен на расчётный счёт краткосрочный кредит Сбербанка	35 000		
17.	Получен на расчётный счёт краткосрочный заём от ФПГ «Пирамида»	3 000		

18.	Оплачена с расчётного счёта покупка облигаций ОФЗ	13 500		
19.	Пополнена корпоративная карта за счёт денежных средств, имеющихся на расчётном счёте	10 000		
20.	Перечислены средства с расчётного счёта на банковский депозит	63 000		

2.2.4 Тесты по междисциплинарному курсу

1. Бухгалтерский документ это-
 - а) письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции или дающее право на ее совершение
 - б) бумажный или машинный носитель информации, дающий право на совершение хозяйственной операции или подтверждающий факт ее использования
 - в) движение документов с момента их получения или создания до завершения исполнения.
2. Первичные бухгалтерские документы это –
 - а) письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции или дающее право на ее совершение
 - б) бумажный или машинный носитель информации, дающий право на совершение хозяйственной операции или подтверждающий факт ее использования
 - в) движение документов с момента их получения или создания до завершения исполнения.
3. Документооборот – это
 - а) письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции или дающее право на ее совершение
 - б) бумажный или машинный носитель информации, дающий право на совершение хозяйственной операции или подтверждающий факт ее использования
 - в) движение документов с момента их получения или создания до завершения исполнения.
4. В какой момент составляются первичные учетные документы?
 - а) в любой момент
 - б) после совершения хозяйственной операции
 - в) в момент совершения операции.
5. Обязательным реквизитом первичных учетных документов не являются:
 - а) дата составления документа
 - б) содержание хозяйственной операции
 - в) номер расчетного счета
6. Кто несет ответственность за сохранность денежных средств в кассе предприятия?
 - а) кассир;
 - б) главный бухгалтер;
 - с) руководитель;
 - д) руководитель и главный бухгалтер.
6. Полученные денежные средства от учреждений банков организация может расходовать:
 - а) на любые цели, предусмотренные уставом организации;
 - б) только на те цели, на которые они получены;
 - с) на любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ;
 - д) только на покупку товара.

7. На основании какого регистра аналитического учета производят записи по дебету счету 50 «Касса» в ведомости №1?

- a) на основании кассовых отчетов;
- b) на основании выписок банка с расчетного счета;
- c) на основании кассовых ордеров;
- d) на основании платежных поручений.

8. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при исчислении суммы. Какой способ исправления ошибки наиболее приемлем в данном случае

- a) сторно;
- b) дополнительной записи;
- c) корректурный;
- d) документ должен быть уничтожен и выписан новый документ.

9. Кто уполномочен подписывать приходные кассовые ордера?

- a) руководитель и главный бухгалтер;
- b) только руководитель;
- c) только главный бухгалтер;
- d) финансовый директор и главный бухгалтер.

10. Сдача наличных денежных средств на расчетный счет оформляется:

- a) денежным чеком;
- b) объявлением на взнос наличными;
- c) платежным поручением;
- d) или чеком или объявлением на взнос наличными.

11. Какой записью на счетах бухгалтерского учета отразится сумма недостача денежных средств в кассе предприятия, обнаруженная в результате инвентаризации?

- a) Дт 50 Кт 91/1;
- b) Дт 51 Кт 94;
- c) Дт 94 Кт 50;
- d) Дт 50 Кт 94.

12. Кассовая книга – это:

- a) первичный документ;
- b) регистр аналитического учета;
- c) регистр синтетического учета;
- d) нет правильного ответа.

12. Выберите правильную запись на счетах бухгалтерского учета: в кассу поступили денежные средства от покупателей в оплату готовой продукции:

- a) Дт 51 Кт 62;
- b) Дт 50 Кт 51;
- c) Дт 50 Кт 62;
- d) Дт 62 Кт 50.

13. Кто оформляет кассовые ордера?

- a) бухгалтер;
- b) кассир;
- c) руководитель;
- d) лицо, вносящее денежные средства в кассу

14. Хранение денежных средств в кассе сверх установленного лимита разрешается в период:

- a) выплаты заработной платы;

- б) расчета с поставщиками;
- в) выдачи в подотчет;
- г) в любое время.

15. Хранение денежных средств в кассе сверх установленного лимита в определенных случаях разрешается не более:

- а) 6 дней;
- б) 3 дней;
- в) 4 дней;
- г) 5 дней.

16. С кассиром заключается договор:

- а) купли - продажи;
- б) договор комиссии;
- в) договор материальной ответственности;
- г) договор ответственности за денежные средства.

17. Оприходование излишков денежных средств в кассе осуществляется записью:

- а) Дт 50 Кт 99;
- б) Дт 50 Кт 91/1;
- в) Дт 94 Кт 50;
- г) Дт 50 Кт 51.

18. Недостача денежных средств в кассе, выявленная в результате инвентаризации, оформляется проводкой:

- а) Дт 94 Кт 50;
- б) Дт 50 Кт 94;
- в) Дт 91/2 Кт 50;
- г) Дт 50 Кт 91/1.

19. Поступление денежных средств в кассу оформляется:

- а) расходным кассовым ордером;
- б) приходным кассовым ордером;
- в) платежным поручением;
- г) счет – фактурой.

20. Выдача денежных средств из кассы оформляется:

- а) расходным кассовым ордером;
- б) приходным кассовым ордером;
- в) платежным поручением;
- г) счет – фактурой.

21. Исправления в кассовых первичных документах:

- а) допускаются;
- б) допускаются с оговоркой «исправленному верить»;
- в) не допускаются;
- г) в зависимости от учетной политики организации.

22. Информация о движении наличных денежных средств отражается:

- а) в кассовой книге;
- б) в товарной книге;
- в) в выписке банка;
- г) в отчете о движении денежных средств организации.

23. Организация может вести кассовые книги в количестве:

- а) 2;
- б) 1;
- в) 3;
- г) 4.

24. Выдача денежных средств из кассы в подотчет на хозяйственные расходы отражается записью:

- а) Дт 50 Кт 71;
- б) Дт 44 Кт 71;
- в) Дт 71 Кт 50;
- г) Дт 44 Кт 50.

25. Выдача из кассы заработной платы отражается проводкой:

- а) Дт 70 Кт 50;
- б) Дт 44 Кт 70;
- в) Дт 50 Кт 70;
- г) Дт 71 Кт 50.

26. Поступление в кассу денежных средств от учредителей отражается записью:
- а) Дт 50 Кт 73/2;
 - б) Дт 50 Кт 75/1;
 - в) Дт 50 Кт 76/4;
 - г) Дт 50 Кт 71.
27. Поступление денежных средств в кассу от работников в счет возмещения причиненного ущерба отражается записью:
- а) Дт 50 Кт 73/2;
 - б) Дт 50 Кт 75/1;
 - в) Дт 50 Кт 76/4;
 - г) Дт 50 Кт 71.
28. Поступление в кассу выручки от продажи товаров отражается проводкой:
- а) Дт 50 Кт 91/1;
 - б) Дт 62 Кт 90/1;
 - в) Дт 50 Кт 90/1;
 - г) Дт 50 Кт 62.
29. На суммы денежных средств, сданные инкассаторам, но еще не зачисленные на счет в банке делается запись:
- а) Дт 57 Кт 51;
 - б) Дт 57 Кт 50;
 - в) Дт 50 Кт 57;
 - г) Дт 51 Кт 57.
30. Поступление в кассу выручки от продажи основных средств оформляется записью:
- а) Дт 50 Кт 90/1;
 - б) Дт 50 Кт 91/1;
 - в) Дт 50 Кт 01;
 - г) Дт 08/4 Кт 50.
31. На каждый контрольно-кассовый аппарат организация ведет:
- а) журнал (книгу) кассира - операциониста;
 - б) ведомость кассира;
 - в) отчет операциониста;
 - г) отчет о движении денежных средств в кассе.
32. Учет наличия и движения денежных документов осуществляется на счете:
- а) 55;
 - б) 51;
 - в) 50;
 - г) 57.
33. К формам бухгалтерских расчетов относятся расчеты:
- а) платежными поручениями, чеками, аккредитивами, платежными требованиями;
 - б) приходными и расходными кассовыми ордерами;
 - в) счет – фактурами, доверенностями, накладными;
 - г) платежными поручениями, платежными ведомостями, чеками.
34. Поступление на расчетный счет денежных средств от покупателей отражается записью:
- а) Дт 62 Кт 51;
 - б) Дт 51 Кт 60;
 - в) Дт 51 Кт 62;
 - г) Дт 62 Кт 90/1.
35. Зачисление на расчетный счет краткосрочного кредита банка отражается в учете проводкой:

- а) Дт 51 Кт 66;
- б) Дт 66 Кт 51;
- в) Дт 51 Кт 60;
- г) Дт 51 Кт 67.

36. Наличие и движение денежных средств в иностранных валютах учитывается на счете:

- а) 50;
- б) 51;
- в) 52;
- г) 55.

;

б) Дт 71 Кт 37. Выдача иностранной валюты с валютного счета в подотчет на заграникомандировку осуществляется записью:

- а) Дт 71 Кт 52 Кт 50;
- в) Дт 52 Кт 71;
- г) Дт 50 Кт 52.

38. Какую информацию содержит банковская карточка?

- А) образцы подписей лиц, имеющих право подписывать банковские документы;
- Б) информацию о видах деятельности организации;
- В) информацию о номере расчетного счета в банке;
- Г) информацию о дате открытия расчетного счета в банке.

39. Выберите верную запись на счетах бухгалтерского учета: перечислены денежные средства с расчетного счета поставщикам в погашение задолженности за полученные материалы:

- А) Дт 51 Кт 62; Б) Дт 51 Кт 60; В) Дт 60 Кт 51; Г) Дт 76 Кт 51.

40. Аккредитив – это безналичная форма расчетов. Утверждение верно?

- А) верно; Б) не верно;

41. Выписка банка с расчетного счета – это:

- А) регистр аналитического учета; Б) первичный документ;
- В) регистр синтетического учета; Г) не правильного ответа.

42. Кто оформляет банковскую карточку?

- А) обслуживающий банк;
- Б) организация – для сверки с банком по расчетам;
- В) Центральный банк РФ, так как он контролирует все денежные операции;
- Г) налоговая инспекция, так как она – государственный орган финансового контроля.

43. Платежное поручение оформляется:

- А) в трех экземплярах; Б) в двух экземплярах; В) в одном экземпляре.

44. Выписка банка – это:

- А) регистр синтетического учета;
- Б) регистр аналитического учета;
- В) первичный документ.

45. На основании каких документов оформляется журнал-ордер №2?

- А) платежные поручения;
- Б) выписка банка с расчетного счета;
- В) кассовые отчеты кассира.

46. Дт 51 Кт 66 – какая операция оформляется данной записью на счетах бухгалтерского учета?

- А) полученный в банке краткосрочный кредит зачислен на расчетный счет;
Б) полученный в банке долгосрочный кредит зачислен на расчетный счет;
В) погашен краткосрочный кредит банка.
47. Перечислена заработная плата с расчетного счета предприятия на карточные счета работников. Выберите верную запись на счетах бухгалтерского учета.
А) Дт 76 Кт 51; б) Дт 71 Кт 51; В) Дт 70 Кт 51.
48. Какую информацию содержит банковская карточка?
А) информацию о движении денежных средств на расчетном счете за месяц;
Б) информацию о движении денежных средств на расчетном счете за день;
В) образцы подписей лиц, имеющих право подписывать банковские документы.
49. Кому принадлежит право первой подписи на банковских документах?
А) кассиру, получающему денежные средства в банке;
Б) главному бухгалтеру предприятия;
В) руководителю предприятия.
50. Что означает «Обработать выписку банка»?
А) проверить все первичные документы, приложенные к выписке банка;
Б) оформить каждую операцию, отраженную в банковской выписке, записью на счетах бухгалтерского учета;
В) только А; г) только Б; д) А и Б
51. Кто устанавливает лимит денежных средств в кассе предприятия?
А) обслуживающий банк;
Б) предприятие самостоятельно, извещая об этом банк;
В) вышестоящая организация.
52. Можно ли расходы, связанные с оплатой услуг банка, отнести в дебет счета 91/2?
А) да; Б) нет; в) в зависимости от ситуации
53. Одним из основных нормативных документов регулирующих порядок учета основных средств является:
а) ПБУ 6/01; б) ПБУ 14/00; в) ПБУ 5/01; г) ПБУ 1/98.
54. Первоначальной стоимостью основных средств приобретенных на стороне признается:
а) сумма фактических затрат на приобретение и изготовление без НДС и других возмещаемых налогов;
б) согласованная денежная оценка;
в) текущая рыночная стоимость;
г) покупная стоимость.
55. Первоначальной стоимостью основных средств внесенных учредителям в счет вкладов в уставный капитал признается:
а) сумма фактических затрат на приобретение и изготовление без НДС и других возмещаемых налогов;
б) согласованная денежная оценка;
в) текущая рыночная стоимость;
г) покупная стоимость.
56. Первоначальной стоимостью основных средств полученных от других юридических и физических лиц безвозмездно признается:
а) сумма фактических затрат на приобретение и изготовление без НДС и других возмещаемых налогов;
б) согласованная денежная оценка;
в) текущая рыночная стоимость;
г) покупная стоимость.
57. Остаточная стоимость основных средств определяется как:

- а) первоначальная стоимость + сумма начисленной амортизации;
- б) первоначальная стоимость – сумма начисленной амортизации;
- в) сумма начисленной амортизации – первоначальная стоимость;
- г) покупная стоимость - НДС и другие возмещаемые налоги.

58. При поступлении основных средств в организации составляется:

- а) акт ликвидации основных средств;
- б) акт передачи основных средств в монтаж;
- в) акт приемки – передачи основных средств;
- г) акт поступления основных средств.

59. На каждый объект основных средств составляется:

- а) инвентарная карточка;
- б) карточка учета основных средств;
- в) лицевая карточка;
- г) журнал учета основных средств.

60. Синтетический учет наличия и движения основных средств, принадлежащих организации на правах собственности и находящихся в эксплуатации, осуществляется на счете:

- а) 08;б) 01; в) 07;г) 001.

61. Для обобщения информации о наличии и движении технологического и производственного оборудования требующего монтажа используют счет:

- а) 08;б) 01;в) 07;г) 001.

62. Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций в основные средства ведется на счете:

- а) 08;б) 01;в) 07;г) 001.

63. Фактические затраты по приобретению основных средств учитываются на счете:

- а) 01;б) 08;в) 04;г) 44.

64. Поступление основных средств от поставщиков отражается записью:

- а) Д-т 01 К-т 60;б) Д-т 01 К-т 08/4;
- в) Д-т 08/4 К-т 60;г) Д-т 08/4 К-т 01.

65. Ввод основных средств в эксплуатацию осуществляется записью:

- а) Д-т 01 К-т 60;б) Д-т 01 К-т 08/4;
- в) Д-т 08/4 К-т 60;г) Д-т 08/4 К-т 01.

66. Поступление основного средства от поставщика, которое требует монтажа отражается записью:

- а) Д-т 01 К-т 60;б) Д-т 07 К-т 60;
- в) Д-т 08/4 К-т 60;г) Д-т 08/4 К-т 07.

67. Стоимость основного средства, сданного в монтаж, списывается:

- а) Д-т 07 К-т 08/4;б) Д-т 01 К-т 08/4;
- в) Д-т 08/4 К-т 07;г) Д-т 08/4 К-т 01.

68. На стоимость основных средств, поступивших в качестве вклада в уставный капитал организации, составляется проводка:

- а) Д-т 08/4 К-т 75/1;б) Д-т 01 К-т 75/1;
- в) Д-т 01 К-т 08/4;г) Д-т 75/1 К-т 80.

69. Стоимость основных средств, полученных безвозмездно, списывается:

- а) Д-т 08/4 К-т 75/1;б) Д-т 08/4 К-т 98/2;
- в) Д-т 01 К-т 98/2;г) Д-т 01 К-т 08/4.

70. Способы начисления амортизации на основные средства предусмотрены в ПБУ «Учет основных средств» в количестве:

- а) двух;б) трех;в) четырех;г) пяти.

71. В 25 главе Налогового кодекса РФ «Налог на прибыль» предусмотрены способы начисления амортизации на основные средства в количестве:

- а) двух;б) трех;в) четырех;г) одного.

72. На земельные участки амортизация:
- а) начисляется по нормам, установленным государством;
 - б) не начисляется;
 - в) начисляется, если предусмотрено приказом по учетной политике;
 - г) начисляется по нормам, установленным организацией.
73. Начисление амортизации в торговых организациях на собственные основные средства производственного назначения отражается записью:
- а) Д-т 91/2 К-т 02;б) Д-т 02 К-т 01;
 - в) Д-т 44 К-т 02;г) Д-т 01 К-т 02.
74. Начисление амортизации на основные средства, сданные в аренду при условии, что аренда не является предметом деятельности организации, отражается проводкой:
- а) Д-т 91/2 К-т 02;б) Д-т 02 К-т 01;
 - в) Д-т 44 К-т 02;г) Д-т 01 К-т 02.
75. При выбытии объектов основных средств сумма начисленной по ним амортизации списывается записью:
- а) Д-т 91/2 К-т 02;б) Д-т 02 К-т 01;
 - в) Д-т 44 К-т 02;г) Д-т 01 К-т 02.
76. При выбытии основных средств на сумму первоначальной стоимости составляют запись:
- а) Д-т 91/2 К-т 01/в;б) Д-т 02 К-т 01/в;
 - в) Д-т 01/в К-т 01;г) Д-т 01 К-т 01/в.
77. При выбытии основных средств сумма остаточной стоимости отражается:
- а) Д-т 91/2 К-т 01/в;б) Д-т 02 К-т 01/в;
 - в) Д-т 01/в К-т 01;г) Д-т 01 К-т 01/в.
78. При продаже основных средств на продажную стоимость составляют проводку:
- а) Д-т 62 К-т 90/1;б) Д-т 62 К-т 91/1;
 - в) Д-т 62 К-т 01;г) Д-т 91/2 К-т 01.
79. На сумму НДС по проданным основным средствам делают запись:
- а) Д-т 91/2 К-т 68;б) Д-т 19 К-т 60;
 - в) Д-т 90/3 К-т 68;г) Д-т 68 К-т 19.
80. Поступление денег от покупателя основных средств на расчетный счет отражают бухгалтерской проводкой:
- а) Д-т 62 К-т 51;б) Д-т 01 К-т 62;
 - в) Д-т 51 К-т 62;г) Д-т 50 К-т 62.
81. Расходы, связанные с выбытием основных средств в торговых организациях, относятся в Дебет счета:
- а) 90/2;б) 91/2;в) 44;г) 08/4.
82. Сумма прибыли от продажи основных средств отражается записью:
- а) Д-т 91/9 К-т 99;б) Д-т 99 К-т 91/9;
 - в) Д-т 90/9 К-т 99;г) Д-т 62 К-т 90/1.
83. Сумма убытка от ликвидации основных средств отражается записью:
- а) Д-т 91/9 К-т 99;б) Д-т 99 К-т 91/9;
 - в) Д-т 90/9 К-т 99;г) Д-т 91/2 К-т 76.
84. При списании основных средств в результате физического износа или стихийного бедствия составляется:
- а) акт приемки-передачи;б) коммерческий акт;
 - в) акт ликвидации;г) акт сдачи в ремонт.
85. На сумму оприходованных материалов, полученных от разборки основных средств, делается запись:
- а) Д-т 10 К-т 60;б) Д-т 10 К-т 91/1;
 - в) Д-т 01 К-т 10;г) Д-т 08/4 К-т 10.

86. Списание остаточной стоимости основных средств, уничтоженных в результате стихийного бедствия, отражается проводкой:

- а) Д-т 99 К-т 01;б) Д-т 91/2 К-т 01;
- в) Д-т 90/2 К-т 01;г) Д-т 01 К-т 99.

87. При недостатке основных средств, выявленной в результате инвентаризации, на остаточную стоимость составляют проводку:

- а) Д-т 91/2 К-т 01;б) Д-т 94 К-т 01;
- в) Д-т 01 К-т 94; г) Д-т 99 К-т 01.

88. На сумму выявленных в результате инвентаризации излишков основных средств составляется проводка:

- а) Д-т 94 К-т 01;б) Д-т 01 К-т 99;
- в) Д-т 01 К-т 91/1;г) Д-т 04 К-т 91/1.

89. На остаточную стоимость основных средств, переданных в качестве вклада в уставный капитал другой организации, делается запись:

- а) Д-т 91/2 К-т 01;б) Д-т 58 К-т 01;
- в) Д-т 01 К-т 75/1;г) Д-т 08/4 К-т 75/1.

90. При переоценке основных средств (в первый раз) на сумму дооценки объекта основных средств составляется запись:

- а) Д-т 01 К-т 83;б) Д-т 01 К-т 91/1;
- в) Д-т 01 К-т 84;г) Д-т 83 К-т 01.

91. При переоценке основных средств (в первый раз) на сумму уценки объекта основных средств составляется проводка:

- а) Д-т 83 К-т 01;б) Д-т 91/2 К-т 01;
- в) Д-т 84 К-т 01;г) Д-т 01 К-т 83.

92. Начисление резерва на ремонт основных средств в торговых организациях отражается проводкой:

- а) Д-т 44 К-т 97;б) Д-т 44 К-т 96;
- в) Д-т 91/2 К-т 96;г) Д-т 96 К-т 01.

93. Если начислен резерв на ремонт основных средств, то при проведении ремонта подрядным способом на сметную стоимость работ составляется проводка:

- а) Д-т 44 К-т 60;б) Д-т 96 К-т 44;
- в) Д-т 96 К-т 60;г) Д-т 96 К-т 01.

94. Если ремонт основных средств осуществлен хозяйственным способом без создания резерва на ремонт, то стоимость фактических затрат по ремонту относится в Дебет счета:

- а) 44;б) 96;в) 91/2;г) 08/4.

95. Сумма износа по объектам внешнего благоустройства учитывается на счете:

- а) 02;б) 010;в) 01;г) 44.

96. Арендованные основные средства учитываются на счете:

- а) 01;б) 91;в) 001;г) 08.

97. На сумму начисленной арендной платы (если аренда не является предметом деятельности) арендодатель составляет проводку:

- а) Д-т 76 К-т 91/1;б) Д-т 62 К-т 90/1;
- в) Д-т 44 К-т 76;г) Д-т 91/2 К-т 76.

98. На сумму начисленной арендной платы арендатор составляет проводку:

- а) Д-т 76 К-т 91/1;б) Д-т 44 К-т 91/1;
- в) Д-т 44 К-т 76;г) Д-т 91/2 К-т 76.

99. На счете 01 «Основные средства» движение основных средств отражается по стоимости:

- а) первоначальной;б) остаточной;в) инвентарной;г) сметной.

100. Основные средства в бухгалтерском балансе отражаются по стоимости:

- а) первоначальной;б) остаточной;в) инвентарной;г) сметной.

101. Списание остаточной стоимости основных средств, переданных по договору дарения (безвозмездно), отражается в учете записью:

- а) Д-т 99 К-т 01;б) Д-т 91/2 К-т 01;
- в) Д-т 98/2 К-т 01;г) Д-т 08/4 К-т 98/2.

102. Суммы арендной платы, причитающиеся к получению арендодателем, если сдача в аренду является основным видом деятельности, отражается записью:

- а) Д-т 62 К-т 91/1;б) Д-т 76 К-т 90/1;
- в) Д-т 44 К-т 76;г) Д-т 91/2 К-т 76.

103. При поступлении основных средств транспортные расходы по их доставке относятся в Дебет счета:

- а) 01;б) 08/4;в) 44;г) 91/2.

104. Затраты на капитальный ремонт арендованных основных средств относятся на затраты по производству продукции (работ, услуг) арендатора при условии, если:

а) договором аренды предусмотрен переход основных средств в собственность арендатора;

б) при любых условиях затраты по ремонту относятся на затраты по производству продукции (работ, услуг) у арендатора;

в) договором аренды предусмотрено проведение капитального ремонта за счет арендатора;

г) арендатор не производит капитального ремонта арендованных основных средств ни при каких условиях.

105. Основные средства – это средства:

- а) труда;б) обращения;в) производства;г) накопления.

106. Акцепт счетов подрядчика за законченные строительством объекты основных средств осуществляется по стоимости:

- а) договорной;б) плановой;в) инвентарной;г) сметной.

107. Затраты по строительству объектов основных средств хозяйственным способом отражаются на счете:

- а) 01;б) 91/2;в) 08/3;г) 44.

108. Начисление процентов по полученным долгосрочным кредитам на капитальные вложения в ходе строительства отража

а) Д-т 08/3 К-т 67;б) Д-т 01 К-т 67;

в) Д-т 44 К-т 67;г) Д-т 67 К-т 51.

109. Амортизация основных средств начисляется в течение:

а) всего срока нахождения их в организации;

б) срока их полезного использования;

в) 10 лет;г) 20 лет.

110. В результате переоценки основных средств определяется их стоимость:

а) первоначальная;б) рыночная;в) остаточная;г) восстановительная.

111. Начисление арендной платы у арендатора за текущий месяц, при ее перечислении ранее авансом, отражается записью по дебету счетов учета затрат и кредиту счета:

- а) 76;б) 97;в) 96;г) 51.

112. Принятие на баланс приобретенных за плату объектов основных средств отражается записью:

а) Д-т 01 К-т 60;б) Д-т 08/4 К-т 60;

в) Д-т 01 К-т 08/4;г) Д-т 08/4 К-т 01.

113. Финансовые вложения в бухгалтерском учете оцениваются:

а) по балансовой стоимости;

б) в сумме фактических затрат;

с) по рыночной стоимости.

114. Финансовые вложения – это вложения:

- а) во внеоборотные активы;
- б) в ценные бумаги;
- в) в материальные ценности.

115. При отражении стоимости приобретенных долгосрочных ценных бумаг составляется бухгалтерская запись:

- а) Дт счета 08, Кт счетов 50, 51, 52; Дт счета 58-1, Кт счета 08;
- б) Дт счета 50-3, Кт счетов 50-1, 51, 52;
- в) Дт счета 58-1, Кт счетов 50-1, 51, 52.

116. К финансовым вложениям относятся:

- а) предоставление займов другим организациям;
- б) доходные вложения в материальные ценности;
- в) кредитование покупателей и заказчиков.

117. Акционерное общество выкупило у собственных акционеров часть акций.

Стоимость выкупленных акций отражается на счете:

- а) 58-1 «Паи и акции»;
- б) 58-2 «Долговые ценные бумаги»;
- в) 81 «Собственные акции (доли)».

118. При доначислении суммы превышения номинальной стоимости приобретенных облигаций над их покупной стоимостью на сумму дохода делается бухгалтерская запись:

- а) Дт счета 58, Кт счета 91 или 76;
- б) Дт счета 76, Кт счета 91;
- в) Дт счета 76, Кт счета 58 или 91.

119. Эмиссионная цена акции – это цена:

- а) по которой акция котируется на вторичном рынке;
- б) по которой акция продается на первичном рынке;
- в) по которой привилегированные акции конвертируются в обыкновенные.

120. Показатель балансовой стоимости акции показывает:

- а) сумму, за которую акции продаются и покупаются на фондовом рынке;
- б) сумму дивидендов в расчете на 1 акцию;
- в) обеспеченность акций организации чистыми активами.

121. Инвестиции в государственные ценные бумаги (осуществленные посредством перечисления денежных средств с расчетного счета) в бухгалтерском учете отражаются проводкой:

- а) Дт счета 86, Кт счета 51;
- б) Дт счета 81, Кт счета 51;
- в) Дт счета 58, Кт счета 51.

122. Суммы полученных процентов по договору займа отражаются у заимодавца записью:

- а) Дт счета 58, Кт счета 91;
- б) Дт счета 51, Кт счета 76;
- в) Дт счета 91, Кт счета 58.

123. Резерв под обесценение вложений в ценные бумаги отражается в бухгалтерском учете на счете:

- а) 58 «Финансовые вложения»;
- б) 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»;
- в) 59 «Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги».

124. При начислении процентов по долгосрочным облигациям, приобретенным у фирмы А, составляется бухгалтерская проводка:

- а) Дт счета 76, Кт счета 91-1;
- б) Дт счета 76, Кт счета 99;
- с) Дт счета 76, Кт счета 98-1.

125. Расходы, связанные с продажей ценных бумаг, являются:

- а) коммерческими расходами;
- б) прочими расходами;
- с) производственными расходами.

126. Учет инвестиций организации в уставные капиталы других организаций ведется на счете:

- а) 80 «Уставный капитал»;
- б) 58 «Финансовые вложения»;
- с) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- д) 81 «Собственные акции (доли)».

127. Принятие от покупателей и заказчиков финансовых вложений (векселей) в счет погашения дебиторской задолженности в бухгалтерском учете организации отражается:

- а) Дт счета 58, Кт счета 75;
- б) Дт счета 62, Кт счета 58;
- с) Дт счета 58, Кт счета 62.

128. В соответствии с международными стандартами бухгалтерского учета, в балансе готовая продукция оценивается по:

- а) нормативной себестоимости;
- б) договорной цене;
- в) фактической себестоимости

129. Выпуск продукции из производства и сдачи ее на склад оформляется:

- а) счетом-фактурой;
- б) приемными актами;
- в) отчетами

130. Бухгалтерская запись: Дт 45 Кт 43 означает:

- а) выпуск продукции;
- б) продажу продукции;
- в) отгрузку продукции

131. Продукция считается отгруженной, если:

- а) вывезена со склада предприятия-изготовителя;
- б) отправлена покупателю, документы сданы в банк, но не оплачены;
- в) отправлена покупателю, документы сданы в банк, и оплачены

132. Бухгалтерская запись: Дт 90 Кт 45 означает:

- а) списание производственной себестоимости проданной продукции;
- б) списание результата по продаже продукции;
- в) отгрузку продукции покупателю

133. Бухгалтерская запись: Дт 40 Кт 20 означает:

- а) сдачу на склад готовой продукции;
- б) списание фактической себестоимости готовой продукции;
- в) списание отклонений фактической себестоимости от нормативной выпущенной готовой продукции

134. Бухгалтерская запись: Дт 45 Кт 51 означает:

- а) возврат продукции;
 - б) отгрузку продукции;
 - в) оплату транспортных расходов за счет покупателя
135. Начисление НДС отражают в учете проводкой:

- а) Дт 68 Кт 90;
- б) Дт 90 Кт 68;
- в) Дт 68 Кт 43

136. Финансовый результат от продажи готовой продукции определяется на счете:

- а) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- б) 90 «Продажи»;
- в) 99 «Прибыль и убытки»

137. Прибыль, полученная от продажи продукции (работ, услуг), отражается записью:

- а) Дт 91 Кт 99;
- б) Дт 99 Кт 84;
- в) Дт 90 Кт 99

2.2.5 Типовые задания

Задание 1. Заполнить реквизиты бухгалтерских документов.

1. Приходный кассовый ордер № 240 от 7 августа 2012 года, принят от агронома ОАО «Заря» Верин А.А., остаток подотчетной сумма 170 рублей. Деньги получены кассиром Лукьяновой В.В.. Документ утвержден главным бухгалтером Кудряшовой Р.М.

2. Расходный кассовый ордер № 195 от 8 августа текущего года инженеру Вагину И.И., выдано подотчет на командировочные расходы 2000 рублей. Основание: приказ директора ОАО «Заря» Семина А.В., от 7 августа 2012 года. Деньги выдал кассир Лукьянова В.В., на основании паспорта Вагина И.И., выдачу денег разрешил директор «Ардатовского аграрного техникума» Семин А.В.

3. Накладная внутрихозяйственного назначения № 305 от 20 августа 2012 года затребовано и отпущены со склада № 1 заведующей складом Денисовой В.В., семена на посев озимых культур через агронома Верина А.А... Озимая пшеница 2000 ц по цене 80 рублей за 1ц, озимая рожь 2500 ц по цене 75 рублей за 1ц. Выдача разрешена директором ОАО «Заря» Семиным А.В.

4. Авансовый отчет № 15 от 11 августа 2012 года. Предоставил инженер Вагин И.И., утвержден директором ОАО «Заря» Семиным А.В. в сумме 1950 рублей. Не использована подотчетная сумма в размере 50 рублей, внесена в кассу. Корреспонденцию счетов поставил бухгалтер Ф.И.О (студента). Расход составил проездные билеты 250 рублей, хозяйственные расходы 1400 рублей, суточные 300 рублей (по 100 рублей за сутки) и итого 1950 рублей.

Задание 2. Составьте перечень синтетических счетов рабочего плана счетов предприятия на основании следующих данных.

ООО «Мир» является сельскохозяйственным предприятием, занимающимся производством продукции растениеводства и животноводства. ООО «Мир» занимается также переработкой молока. ООО имеет собственные основные средства, нематериальные активы. Произведенная продукция реализуется, но определенная часть остается в ООО для дальнейшего использования в производственном процессе (запасы). Предприятие имеет расчетный счет в банке. ООО осуществляет расчеты с бюджетом, ведет учет доходов и расходов, заключает договора на поставку материальных ценностей. При недостаточности собственных средств, ООО имеет возможность взять кредит в банке. Предприятие

формирует резервный капитал и добавочный капитал, осуществляет расчеты с органами социального страхования.

Задание 3. Составьте перечень синтетических счетов рабочего Плана счетов предприятия на основании следующих данных.

ООО «Колбасный цех» занимается производством мясных полуфабрикатов и колбасных изделий, имеет также сопутствующие производства по переработке собственных возвратных отходов – обувное (производится только верх обуви, подошва покупается) и костной муки.

Организация имеет цеховую структуру организации. Основное производство представлено следующими цехами: мясожировым, полуфабрикатов, колбасным, холодильником. К вспомогательным производствам относятся транспортный и ремонтный цех. Организация имеет собственные основные средства, нематериальные активы. Произведенная продукция реализуется согласно заключенных договоров с покупателями. Организация имеет кассу, расчетный счет в банке, имеет возможность открыть специальные счета в банках. ООО осуществляет расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами, ведет учет доходов и расходов, заключает договора на поставку материальных ценностей. При недостаточности собственных средств, ООО имеет возможность взять в кредит в банке.

Задание 4. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям, и записать в регистрационный журнал.

Таблица – Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дт	Кт
1	2	3	4	5
1	Согласно счета оприходованы на склад материалы от поставщиков	300000		
2	Оплачена подотчетная сумма материалы	10000		
3	Начислена заработная плата водителю за доставку на склад	20500		
4	Списаны услуги авто транспорта за доставку материалов	45000		
5	Начислена заработная плата работнику основного производства	80000		
6	Списаны материалы в производство	24600		
7	Начислена амортизация мельнице	45000		
8	Отчислено от заработной платы рабочего на социальные нужды	5000		
9	Предоставлены займы другой организации с расчетного счета	67000		
10	От продажи акций получена прибыль	10000		

Задание 5. Составить корреспонденцию счетов:

Таблица – Журнал хозяйственных операций

№	Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
1	Зачислена на расчетный счет выручка за проданную продукцию		
2	Поступили деньги от покупателей и заказчиков		
3	Поступило на расчетный счет за реализованные основные средства		
	Нематериальные активы		
4	Оплачены счета поставщиков за полученные от них материалы		

5	Оплачены с расчетного счета расходы по изготовлению продукции		
6	Получен аванс от заказчика		
7	Получено от дебиторов в погашение задолженности		
8	Оплачены с расчетного счета общехозяйственные расходы		
9	Ошибочно зачислены на расчетный счет		
10	Перечислена заработная плата работникам на лицевые счета в Сбербанке		
11	Перечислены платежи: Налог на прибыль На социальное страхование и обеспечение		
12	Внесен на расчетный счет остаток денег в кассе		
13	Списана с расчетного счета ошибочно зачисленная сумма		
14	Открыт аккредитив за счет собственных средств организации		
15	Перечислены страховые платежи по личному и имущественному страхованию		
16	Возвращен на расчетный счет остаток неиспользованного аккредитива		
17	Получено от страховой компании возмещение при наступлении страхового случая		
18	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит		
19	Получены от другой организации: Краткосрочный заем Долгосрочный заем		

Задание 6. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов.

Таблица – Журнал хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	перечислено в оплату счетов поставщиков	22000		
2	поступили материальные ценности от поставщика	17000		
3	НДС 18%			
4	начислена з/п рабочим основного производства за изготовление продукции	8900		
5	зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	10000		
6	получено с расчетного счета на выдачу з/п	17000		
7	выдана з/п из кассы	16400		
8	депонирована з/п. сумму определить. сумма	600		
9	выданы из кассы наличные средства под отчет	350		
10	списаны материалы на производство продукции	12300		
11	погашена задолженность банку за краткосрочную ссуду	5000		
12	внесено в банк на валютный счет 2000\$ по курсу 27,5руб.			
13	отгружена готовая продукция покупателям по продажным ценам	295000		
14	поступила выручка за реализованную продукцию от покупателей	295000		

15	списана себестоимость реализованной продукции	205000		
16	Начислен НДС по реализованной продукции, сумму определить			
17	определить финансовый результат от продажи продукции.			
18	подотчетное лицо отчиталось за приобретенные материалы	320		
19	неизрасходованную сумму подотчетное лицо сдает в кассу	30		
20	начислена амортизация на основные средства в основном производстве	2500		
21	погашена задолженность по социальному страхованию	2300		

Задание 7: Заполнить журнал ХО и составить выписку банка.

Отразить на счетах бухгалтерского учета следующие операции по движению средств в кассе, оформив журнал регистрации операций.

1. Согласно приходному кассовому ордеру получено с расчетного счета на выплату заработной платы 7000 руб.

2. Согласно расходному кассовому ордеру выдана заработная плата в сумме 6500 руб.

3. Депонированная заработная плата по объявлению на взнос наличными сдана на расчетный счет – 500 руб.

4. Выдано под отчет на командировочные расходы – 4500 руб.

5. Сдан в кассу остаток не израсходованного аванса – 1200 руб.

6. Оприходована в кассу выручка от продажи товара – 50 000 руб.

7. Получено в кассу от материально ответственного лица в возмещение материального ущерба – 800 руб.

8. Согласно акту инвентаризации средств в кассе выявлен и оприходован излишек средств – 1800 руб.

9. Согласно акту инвентаризации средств в кассе выявлена недостача средств – 7000 руб.

10. Выдан из кассы работнику организации заем – 4200 руб.

Согласно выписке, из расчетного счета на предприятии были совершены следующие операции:

1. По чеку в кассу предприятия были получены денежные средства:

на выдачу заработной платы – 7000 руб.

на хозяйственные расходы – 1800 руб.

2. На основании платежного поручения на предварительную оплату поставщику по приобретаемым материалам было перечислено 4720 руб., в том числе НДС – 720 руб.

3. Согласно платежному поручению было перечислено подрядчику на оплату за оказание услуг по ремонту производственного оборудования. По счету стоимость оказанных услуг составила 9620 руб., в том числе НДС – 1620 руб.

4. На покупку государственных краткосрочных обязательств (ГКО) перечислено «Промстройбанку» 30 000 руб.

5. Согласно акту налоговой инспекции, платежным поручением перечислены штрафные санкции за нарушение финансовой дисциплины в сумме 1500 руб.

6. Согласно счета и платежного поручения зачислены на расчетный счет средства, поступившие от покупателей, в сумме 23 600 руб., в том числе НДС 3600 руб.

7. Согласно платежному поручению перечислено с расчетного счета поставщикам за поступившие материалы 11 800 руб.

8. Согласно платежному поручению перечислены с расчетного счета бюджету налоги – 8200 руб.

9. Согласно платежному поручению зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка – 100 000 руб.

10. Согласно платежному поручению зачислены на расчетный счет авансовые платежи, поступившие от покупателей, – 5900 руб., в том числе НДС – 900 руб.

11. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности социальным фондам – 3300 руб.

Задание 8. Учредитель организации внес в счет вклада в уставный капитал новый объект основных средств, оцененный учредителями в 110 000 руб. Организация понесла дополнительные затраты, связанные с доставкой объекта. Стоимость услуг транспортной организации по доставке объекта составила 27 140 руб. (в том числе НДС — 4140 руб.).

Составить бухгалтерские проводки.

Задание 9. Учредитель организации внес в счет вклада в уставный капитал объект основных средств, ранее бывший в эксплуатации. Согласованная стоимость объекта составила 220 000 руб. В соответствии с налоговым законодательством учредитель (передающая организация) восстановил НДС по переданному объекту на сумму 36 000 руб. Эта сумма указана им в документах, которыми оформляется передача основных средств. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 10. Организация приобрела за плату объект основных средств стоимостью 59 000 руб., включая НДС в сумме 9000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 11. Организация приобрела за плату объект основных средств стоимостью 59 000 руб. Объект основных средств предназначен для использования в производстве продукции, облагаемой налогом на добавленную стоимость. Однако сумма НДС в расчетных документах и в счете-фактуре не выделена отдельной строкой. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 12. Организация приобрела за плату объект основных средств стоимостью 59 000 руб., включая НДС в сумме 9000 руб. Объект основных средств предназначен для использования в производстве продукции, не облагаемой налогом на добавленную стоимость. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 13. Организация покупает автомобиль и перечисляет поставщику с расчетного счета 295000 руб. Автомобиль поступает на предприятия, в документах поставщика указана стоимость 295000 руб., в том числе НДС 45000 руб.

Расходы, связанные с покупкой автомобиля: Расходы подотчетного лица – 820 руб.; Зарплата работников, занятых доставкой автомобиля – 1000 руб.; Страховые отчисления.

Автомобиль принят к учету в качестве основного средства по первоначальной стоимости. Отразить необходимые проводки и рассчитать указанные суммы.

Задание 14. Для покупки оборудования в банке взят долгосрочный кредит в размере 826000 руб., поставщику перечислена эта сумма денег в качестве предоплаты. Оборудование поступило на предприятия по стоимости 826000 руб., в том числе НДС 126000 руб. Оборудование доставлено транспортной компанией, стоимость услуг по доставке – 10620 руб., в том числе НДС 1620 руб. Проценты по кредиту за первый месяц составили 11000 руб. и были уплачены банку с расчетного счета. Оборудование принято к учету в качестве ОС. Отразить необходимые проводки в таблице (указать номера счетов) и рассчитать указанные суммы.

Задание 15. Производственная организация купила 10 калькуляторов, срок полезного использования каждого свыше 12 месяцев. Стоимость калькуляторов 8260 руб., в том числе НДС 1260 руб. Организация оплатила поставщику безналичными с расчетного счета. Калькуляторы приняты к учету в качестве МПХ и тут же списаны в расходы, так как их стоимость не превышает 40000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

2.3 Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу

2.3.2 Примерный перечень вопросов к экзамену по междисциплинарному курсу

1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов.
2. Понятие документооборота.
3. Прием и регистрация документов.
4. Принципы группировки документов.
5. Порядок хранения документов.
6. План счетов бухгалтерского учета.
7. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.
8. Порядок составления рабочего плана счетов.
9. Понятие денежных средств и кассовых операций.
10. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.
11. Синтетический учет кассовых операций.
12. Учет денежных документов.
13. Расчетный счет, его назначение.
14. Порядок открытия расчетного счета.
15. Документальное оформление операций по расчетному счету.
16. Банковские платежные документы.
17. Синтетический учет операций по расчетным счетам.
18. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.
19. Понятие и классификация основных средств.
20. Оценка и переоценка основных средств
21. Документальное оформление движения основных средств.
22. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств.
23. Амортизация основных средств и ее учет.
24. Понятие, виды и оценка нематериальных активов.
25. Учет поступления и выбытия нематериальных активов
26. Амортизация нематериальных активов
27. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
28. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям
29. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов
30. Синтетический учет МПЗ
31. Аналитический учет МПЗ
32. Понятие расходов организации и определение их величины, Группировка расходов.
33. Понятие и виды вспомогательных производств.
34. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств.
35. Учет непроизводственных расходов и потерь
36. Оценка и учет незавершенного производства.
37. Готовая продукция, ее виды и оценка.
38. Синтетический учет готовой продукции
39. Учет расходов на продажу
40. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов
41. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
42. Учет расчетов с подотчетными лицами

2.3.4 Примерный экзаменационный билет по междисциплинарному курсу

Задание 1. На основе исходных данных: Составить бухгалтерские записи, отражающие перечисленные хозяйственные операции

Таблица 1 – Хозяйственные операции по движению денежных средств в кассе организации

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Получены наличные денежные средства с расчетного счета в кассу организации	180000
2	Получена в кассу наличными выручка от покупателей за проданную им продукцию	150000
3	Получены в кассу от подотчетных лиц неизрасходованные суммы авансов, ранее выданных на командировочные расходы и на хозяйственные нужды	20000
4	Получены наличные денежные средства от материально ответственного лица в погашение задолженности по недостатке, выявленной при инвентаризации материалов	15000
5	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	205100
6	Выданы наличные денежные средства из кассы подотчетным лицам на командировочные расходы и хозяйственные нужды	54200
7	Переданы из кассы организации в банк и зачислены на расчетный счет наличные денежные средства	166500

Задание 2. На основе исходных данных:

1. Составить денежный чек № 358016 от 4 ноября 2018 г. на получение с расчетного счета в кассу денег для выдачи заработной платы за октябрь 2018 г. – 200 000руб., для выплаты подотчетных сумм – 60 000руб.

2. Составить приходный кассовый ордер № 350 от 4 ноября 2018г. на основании чека № 358016.

3. Провести контрировку документа.

Исходные данные:

Директор АО «Хлебокомбинат» - Даудов С.Н.; Главный бухгалтер – Саидова Т.М.;
Кассир – Иванова М.И.