

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 10.11.2021 14:47:04
Уникальный программный ключ:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b666901352dd

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра экономической теории и социально-экономической политики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.В.07 Основы бухгалтерского учета и отчетность»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Экономика и управление финансами

Форма обучения

очно-заочная

Уфа 2021

Рабочая программа дисциплины «Б1.В.07 Основы бухгалтерского учета и отчетность» /сост. Л.З. Буранбаева - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2021

Рабочая программа предназначена для обучающихся очно-заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика и управление финансами

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры экономической теории и социально-экономической политики
протокол № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

@ Буранбаева Л.З., 2021
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2021

Содержание

| | |
|---|----|
| 1 Цели и задачи освоения дисциплины..... | 4 |
| 2 Требования к результатам обучения по дисциплине..... | 5 |
| 3 Структура и содержание дисциплины | 6 |
| 3.1 Структура дисциплины..... | 6 |
| 3.2 Содержание разделов дисциплины | 7 |
| 3.3 Практические занятия (семинары) | 9 |
| 4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины | 9 |
| 4.1 Основная литература..... | 9 |
| 4.2 Дополнительная литература | 9 |
| 4.3 Периодические издания | 10 |
| 4.4 Интернет-ресурсы | 10 |
| 4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам) | 10 |
| 4.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий | 11 |
| 5 Материально-техническое обеспечение дисциплины | 11 |
| Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины..... | 12 |
| Приложения: | |
| Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 13 |

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: формирование знаний у обучающихся в области сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, приобретение знаний о предмете и методах бухгалтерского учета, составе и порядке формирования и представления бухгалтерской отчетности.

Задачи:

- усвоение базовых понятий и категорий бухгалтерского учета;
- формирование умений и навыков для их реализации в практической деятельности;
- изучение методологии бухгалтерского учета и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- формирование знаний о видах и составе бухгалтерской финансовой отчетности;
- изучение принципов подготовки форм бухгалтерской финансовой отчетности.
- приобретение навыков составления форм бухгалтерской финансовой отчетности.

2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

| Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Индикаторы компетенций | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций |
|-----------------|---|---|--|
| ПК-3 | Способен проводить финансовый анализ информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности организации, оценивать потенциальные риски и возможности организации в будущем | <p>ПК-3.1 Использует теоретические подходы к проведению финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности, и оценке потенциальных рисков</p> <p>ПК-3.2 Применяет умения проводить финансовый анализ информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности организации, оценивать потенциальные риски</p> <p>ПК-3.3 Владеет навыками использования информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности организации, для проведения финансового анализа и оценки потенциальных рисков</p> | <p><u>Знать:</u> информацию, содержащейся в бухгалтерской отчетности организации и методики оценки потенциальных рисков</p> <p><u>Уметь:</u> применять информацию, содержащейся в бухгалтерской отчетности организации и методики оценки потенциальных рисков</p> <p><u>Владеть:</u> проводить финансовый анализ информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности организации, оценивать потенциальные риски и возможности организации в будущем</p> |

3 Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов).

| Вид работы | Трудоемкость, академических часов | |
|---|-----------------------------------|----------------|
| | 6 семестр | всего |
| Общая трудоёмкость | 180/5 | 180/5 |
| Контактная работа: | 24 | 24 |
| Лекции (Л) | 10 | 10 |
| Практические занятия (ПЗ) | 14 | 14 |
| Лабораторные работы (ЛР) | - | - |
| Консультации | - | - |
| Индивидуальная работа и инновационные формы учебных занятий | - | - |
| Промежуточная аттестация (зачет, экзамен) | 36 | 36 |
| Самостоятельная работа: | 120 | 120 |
| - выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР); | - | - |
| - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); | - | - |
| - выполнение расчетно-графического задания (РГЗ); | - | - |
| - написание реферата (Р); | 20 | 20 |
| - написание эссе (Э); | - | - |
| - самостоятельное изучение разделов (перечислить); | - | - |
| - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); | 30 | 30 |
| - подготовка к лабораторным занятиям; | - | - |
| - подготовка к практическим занятиям; | 30 | 30 |
| - подготовка к коллоквиумам; | - | - |
| - подготовка к рубежному контролю и т.п.) | 40 | 40 |
| Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет) | экзамен | экзамен |

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | |
|-----------|-----------------------|------------------|-------------------|----------------|
| | | всего | аудиторная работа | внеауд. работа |
| | | | | |

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | |
|-----------|--|------------------|-------------------|----|----------------|
| | | всего | аудиторная работа | | внеауд. работа |
| | | | Л | ПЗ | |
| 1 | Предмет, объекты и метод бухгалтерского учета | 11 | 1 | - | 10 |
| 2 | Балансовое обобщение | 14 | 1 | 1 | 12 |
| 3 | Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись | 15 | 1 | 2 | 12 |
| 4 | Документирование фактов хозяйственной жизни | 16 | 1 | 1 | 14 |
| 5 | Инвентаризация как метод бухгалтерского учета | 17 | 1 | 2 | 14 |
| 6 | Оценка объектов учета и калькуляция | 17 | 1 | 2 | 14 |
| 7 | Учет основных хозяйственных процессов | 17 | 1 | 2 | 14 |
| 8 | Основы организации бухгалтерского учета и учетная политика организации | 17 | 1 | 2 | 14 |
| 9 | Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности | 20 | 2 | 2 | 16 |
| | Контроль | 36 | - | - | 36 |
| | Итого: | 180 | 10 | 14 | 120 |

3.2 Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Предмет, объекты и метод бухгалтерского учета

Система регулирования бухгалтерского учета в России. Законодательство о бухгалтерском учете.

Предмет бухгалтерского учета: существующие подходы к его определению. Объекты бухгалтерского учета: их виды и сущность. Группировка хозяйственных средств (активов) по составу и источникам их формирования. Метод бухгалтерского учета.

Основные правила и приемы ведения бухгалтерского учета в РФ. Элементы бухгалтерской системы и их взаимосвязь.

Тема 2. Балансовое обобщение

Сущность балансового обобщения. Бухгалтерский баланс как способ обобщения информации об экономических ресурсах (активах) и источниках их формирования (капитале и обязательствах).

Структура бухгалтерского баланса (актив, пассив, разделы, статьи), его содержание и значение. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций: пермутации, модификации.

Виды бухгалтерских балансов.

Тема 3. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись

Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение. Связь счетов бухгалтерского учета с бухгалтерским балансом.

Виды балансовых счетов: активные, пассивные, активно-пассивные. Забалансовые счета: понятие, назначение, виды. Особенности отражения хозяйственных операций на забалансовых счетах.

Сущность двойной записи на счетах бухгалтерского учета. Корреспонденция счетов и бухгалтерские проводки (простые и сложные).

Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь и назначение.

Обобщение данных бухгалтерского учета. Оборотные ведомости, их виды и использование.

Тема 4. Документирование фактов хозяйственной жизни

Процедура первичного наблюдения. Понятие о документации и первичных учетных документах. Реквизиты первичных учетных документов.

Классификация документов. Требования, предъявляемые к оформлению документов, порядок их составления, приемки, проверки и обработки.

Исправления ошибок в первичном учетном документе. Документооборот, значение его правильной организации. Регистры бухгалтерского учета: понятие, виды, формы и обязательные реквизиты. Хранение бухгалтерских документов.

Тема 5. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета

Инвентаризация, ее место в системе бухгалтерского учета. Понятие инвентаря. Виды инвентаризации. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации.

Тема 6. Оценка объектов учета и калькуляция

Методы стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета. Сущность оценки. Порядок оценки активов, капитала и обязательств организации в текущем бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности. Калькуляция - как способ оценки отдельных активов и измерения себестоимости объектов калькуляции.

Тема 7. Учет основных хозяйственных процессов

Учет процесса снабжения. Оценка производственных запасов в текущем бухгалтерском учете и в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Счета, для учета процесса снабжения. Способы учета материалов. Учет процесса производства. Сущность затрат и их классификация. Счета для учета процесса производства. Фактическая себестоимость продукции. Оценка незавершенного производства.

Методы учета затрат (калькуляционный и маржинальный). Определение производственной фактической себестоимости готовой продукции. Способы учета выпуска готовой продукции.

Учет процесса продажи. Структура продажной цены. Признание выручки. Варианты учета продажи продукции в зависимости от способа оплаты и момента перехода права собственности.

Тема 8. Основы организации бухгалтерского учета и учетная политика организации

Организация бухгалтерского учета. Структура бухгалтерского аппарата организации и его функции. Требования к главным бухгалтерам или иным должностным лицам, на которых возлагается ведение бухгалтерского учета в организации. Права и обязанности главного бухгалтера.

Документы в области регулирования бухгалтерского учета (федеральные стандарты, отраслевые стандарты, документы МСФО, рекомендации в области бухгалтерского учета, стандарты экономического субъекта). Порядок формирования и утверждения учетной политики организации. Последовательность применения и изменение учетной политики организации.

Тема 9. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности

Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности, цель, виды, значение в системе экономической информации.

Пользователи информации бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Нормативное регулирование и требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Состав, порядок формирования, утверждения, представления и публикации бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.3 Практические занятия (семинары)

| № занятия | № раздела | Тема | Кол-во часов |
|-----------|-----------|--|--------------|
| 1-2 | 2 | Балансовое обобщение | 1 |
| 2 | 3 | Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись | 2 |
| 2 | 4 | Документирование фактов хозяйственной жизни | 1 |
| 3 | 5 | Инвентаризация как метод бухгалтерского учета | 2 |
| 4 | 6 | Оценка объектов учета и калькуляция | 2 |
| 5 | 7 | Учет основных хозяйственных процессов | 2 |
| 6 | 8 | Основы организации бухгалтерского учета и учетная политика организации | 2 |
| 7 | 9 | Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности | 2 |
| | | Итого: | 14 |

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Основная литература

1.Булгакова, С.В. Теория бухгалтерского учета: учебник /С.В. Булгакова, Н.Г. Сапожникова. — Москва: КноРус, 2019. — 188 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-04557-2. — Текст: электронный// ЭБС «Book.ru»: [сайт]. -URL: <https://book.ru/book/933630>

2.Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета: учебник для бакалавров / А. Л. Пулковской; под ред. проф. Л. М. Полковского. — 2-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 270 с. - ISBN 978-5-394-03580-7. - Текст: электронный// ЭБС «Znanium.com»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091496>

4.2 Дополнительная литература

1.Поленова, С. Н. Теория бухгалтерского учета: учебник / С. Н. Поленова. - 3-е изд. - Москва: Дашков и К, 2018. - 464 с. - ISBN 978-5-394- 02172-5. - Текст: электронный// ЭБС «Znanium.com»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/415073>

2.Рогоуленко, Т.М. Теория бухгалтерского учета: учебник /Т.М. Рогоуленко, С.В. Пономарева. — Москва: КноРус, 2018. — 172 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-06276-0. — Текст: электронный// ЭБС «Book.ru»: [сайт]. - URL: <https://book.ru/book/925852>

3.Бабаев, Ю.А. Теория бухгалтерского учета: учебник /под ред. Ю.А. Бабаева, под ред. 6-е издание — Москва: Проспект, 2018. — 254 с. — ISBN 978-5-392-28441-2. — Текст: электронный// ЭБС «Book.ru»: [сайт]. - URL: <https://book.ru/book/937550>

4.Осипова, И.В. Теория бухгалтерского учета. Сборник задач: учебное пособие /И.В. Осипова. — Москва: КноРус, 2020. — 291 с. — ISBN 978-5- 406-07571-5. — Текст: электронный// ЭБС «Book.ru»: [сайт]. - URL: <https://book.ru/book/932992>

5.Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров / В.Э. Керимов. — 9-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 582 с. - ISBN

978-5-394-03755-9. - Текст: электронный// ЭБС «Znanium.com»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091814>

4.3 Периодические издания

Журнал «Бухгалтерский учет» // <https://its.1c.ru/db/buhmag#browse:13:-1:1>

Журнал «Учет и отчетность» // <https://kontur.ru/articles/ya-buhgalter/archive>

Журнал «ЭЖ-бухгалтер» // <https://www.eg-online.ru/product/bp/year/2021/>

4.4 Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ
<https://www.minfin.ru/ru/?fullversion=1>

2. Бухгалтерский учет и отчетность: официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru/ru/accounting>

3. Клерк.ру – практическая помощь бухгалтеру <http://www.klerk.ru>

4. Сайт института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России
<http://www.ipbr.org>

5. Официальный сайт реформы бухгалтерского учета в России
<http://www.accountingreform.ru/>

6. Энциклопедиум [энциклопедии, словари, справочники] - справочный портал
<http://enc.biblioclub.ru>

7. КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы) <http://cyberleninka.ru/>

8. Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятии». БИБЛИОТЕКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ
<http://www.eup.ru>

9. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки
<http://diss.rsl.ru>

10. Сайт «Компьютерная поддержка учебно-методической деятельности филиала»
<http://vrgteu.ru>

11. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - федеральная информационная система открытого доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное <http://window.edu.ru/>

4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)

Обучающимся следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного занятия семинарского типа (практические занятия) по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- при подготовке к занятиям семинарского типа (практическим занятиям) следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

-в ходе занятия семинарского типа (практического занятия) давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных анализов исторических явлений и событий, в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), а также не подготовившимся к семинарскому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изученной на занятии.

4.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Операционная система Windows
2. Microsoft Office
3. Система Консультант Плюс

5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения лекционных занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы (оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Internet и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации). Аудитории оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой.

Актуализация рабочей программы дисциплины

«Код наименование» на 20__ год приёма

Внесенные изменения на 20__ год приёма

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий выпускающей кафедрой

(подпись, расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20.... г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры

наименование кафедры

(дата, номер протокола заседания).

Преподаватель _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену:

- 1.Общее понятие о хозяйственном учете. Измерители, применяемые в учете.
- 2.Предмет бухгалтерского учета.
- 3.Классификация хозяйственных средств.
4. Метод бухгалтерского учета.
- 6.Сущность, строение и классификация бухгалтерского баланса.
- 7.Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций и их типы.
8. Бухгалтерские счета: их строение и значение.
9. Двойная запись: её сущность и значение.
10. Синтетические и аналитические счета. Субсчета.
- 11.Взаимосвязь между бухгалтерским балансом и бухгалтерскими счетами.
- 12.Обобщение данных текущего бухгалтерского учета.
- 13.Оценка в системе бухгалтерского учета.
14. Калькуляция как метод бухгалтерского учета.
- 15.Учет поступления сырья и материалов.
- 16.Учет поступления товаров.
17. У чет поступления основных средств и нематериальных активов.
- 18.Учет производства готовой продукции (работ, услуг).
- 19.Учет продажи готовой продукции (работ, услуг).
- 20.Учет издержек обращения торговых организаций.
- 21.Учет продажи товаров.
22. Учет продажи иного имущества (основных средств, нематериальных активов, материальных ценностей).
- 23.Учет формирования финансового результата.
- 24.Классификация бухгалтерских счетов.
- 25.План счетов бухгалтерского учета.
- 26.Документация. Классификация документов.
27. Ошибки в бухгалтерском учете и способы их исправления.
- 28.Инвентаризация как метод фактического контроля.
29. Учет результатов инвентаризации.
- 30.Учетные регистры, их роль в бухгалтерском учете. Виды учетных регистров.
- 31.Сущность и значение бухгалтерской отчетности. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности.
- 32.Состав и содержание бухгалтерской отчетности. Сроки ее предоставления.
- 33.Правовое и методологическое регулирование бухгалтерского учета.
- 34.Учетная политика организации.

Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации:

ЗАДАНИЕ 1.

Указать корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям и осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач:

1. В кассу магазина поступили платежи от покупателей за проданные им товары 20000 руб.
2. Начислен налог на прибыль за отчетный период 10000 руб.,
3. Выручка за проданные товары сдана из кассы магазина инкассатору 10000 тыс. руб., бухгалтерская проводка:
4. Работникам организации оплачено наличными денежными средствами за выгрузку материалов 20000 руб.
5. Начислена заработная плата персоналу производственной организации 200000 руб.
6. Перечислен с расчетного счета финансовым органам налог на прибыль 50000 руб.

ЗАДАНИЕ 2.

Определить тип изменения в балансе:

1. В кассу организации получены наличные денежные средства со счета в банке 100000 руб.
2. Приобретены акции другой организации за наличные денежные средства 70000 руб.
3. Удержан из заработной платы персонала организации налог на доходы физических лиц 40000 руб.
4. Поступили на склад организации материалы от поставщика (оплата ещё не произведена) 300000 руб.
5. Отпущены со склада в производство материалы 25000 руб.
6. Погашена задолженность поставщику за счет краткосрочного кредита банка 50000 руб.

ЗАДАНИЕ 3

Отразить хозяйственные операции на бухгалтерских счетах и осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

Хозяйственные операции за отчетный период

| № п/п | Содержание операции | сумма |
|-------|---|-----------------|
| 1 | Поступили материалы от поставщика, в том числе НДС | 240 ?? |
| 2 | Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка | 250 |
| 3 | Израсходованы материалы: на основное производство на цеховые нужды на управленческие нужды | 140 45 22 |
| 4 | Начислена заработная плата: рабочим основного производства персоналу цехов управленческому персоналу | 123 68 61 |
| 5 | Начислено внебюджетным фондам | ?? |
| 6 | Удержан из заработной платы НДФЛ (стандартные вычеты не имеются) | ?? |
| 7 | Списаны расходы будущих периодов, относящиеся к основному производству | 10 |
| 8 | Поступило в кассу с расчетного счета на выплату заработной платы | ?? |

| | | |
|---|----------------------------------|----|
| 9 | Выдана заработная плата из кассы | ?? |
|---|----------------------------------|----|

ЗАДАНИЕ 4

Составить бухгалтерский баланс организации и осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

Информация об активах, обязательствах и капитале организации на 01 января

| | | |
|----|---|-----|
| 1 | Уставный капитал | 640 |
| 2 | НДС | 20 |
| 3 | Нераспределенная прибыль | 410 |
| 4 | Основные средства | 600 |
| 5 | Оборудование к установке | 30 |
| 6 | Материалы | 10 |
| 7 | Расходы будущих периодов | 110 |
| 8 | Товары | 340 |
| 9 | Касса | 10 |
| 10 | Расчетный счет | 680 |
| 11 | Расчеты с поставщиками | 100 |
| 12 | Торговая наценка | 70 |
| 13 | Расчеты с покупателями | 28 |
| 14 | Расчеты по налогам и сборам | 50 |
| 15 | Расчеты с фондами социального страхования | 16 |
| 16 | Расчеты по оплате труда | 100 |
| 17 | Расчеты с прочими дебиторами | 228 |
| 18 | Расчеты с прочими дебиторами | 450 |

ЗАДАНИЕ 5

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции торговой организации и осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

| № п/п | Содержание операции | Сумма |
|-------|--|----------|
| 1 | Перечислено Энергосбыту на электроэнергию, в том числе НДС | 60 ?? |
| 2 | Начислено за электроэнергию, НДС | 25 5 |
| 3 | Предъявлен счет покупателям на отгруженные товары | 1 800 |
| 4 | Поступила на расчетный счет выручка от покупателей за товар | 278 |
| 5 | Списана фактическая себестоимость проданных товаров | 750 |
| 6 | Начислен НДС по реализации товаров к уплате в бюджет | ?? |
| 7 | Списаны в конце периода расходы на продажу | 56 |
| 8 | Определен и отражен финансовый результат от реализации товаров | ?? |
| 9 | Начислен налог на прибыль | ?? |
| 10 | Осуществлен зачет НДС по приобретенным ценностям | ?? |

Образцы тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации:

ВАРИАНТ 1

1. Система сплошного непрерывного отражения хозяйственной деятельности предприятия. Это вид учета...

1. Оперативный
2. Статистический
3. Бухгалтерский
4. Двойной

2. Равенство актива и пассива баланса обусловлено

1. тем, что в активе баланса показывается имущество, а в пассиве – источники образования этого имущества

2. правилом двойной записи хозяйственных операций
3. обобщением хозяйственных средств в денежном измерителе
4. равенством дебета и кредита

3. Выбрать вариант, где все счета активно-пассивные

1. Расчеты с персоналом по оплате труда, расчеты с подотчетными лицами, уставный капитал, продажи

2. Расчеты с подотчетными лицами, уставный капитал, резервный капитал, добавочный капитал

3. Уставный капитал, резервный капитал, добавочный капитал, нераспределенная прибыль(непокрытый убыток)

4. Расчеты с подотчетными лицами, нераспределенная прибыль (непокрытый убыток), продажи, прочие доходы и расходы

4. Документ – это:

1. Основные реквизиты
2. Показатель, характеризующий хозяйственную операцию
3. Письменное доказательство, свидетельствующее о совершении хозяйственной операции

операции

4. Бланк предприятия

5. Инвентаризация – это...

1. Это отражение хозяйственных операций в первичных документах

2. Это проверка наличия и состояния материальных ценностей и сопоставление с учетными данными

3. Это проверка наличия средств с целью выявления хищений

4. Отражение хозяйственной операции в счетах бухгалтерского учета

6. Конечное сальдо по 20 счету показывает

1. остаток материалов на начало месяца
2. остаток незавершенного производства на начало месяца
3. остаток незавершенного производства на конец месяца
4. все затраты на производство продукции за месяц

7. При начислении заработной платы рабочим основного производства составляется бухгалтерская запись:

1. Д 20 К 23
2. Д 25 К 70
3. Д 20 К 70
4. Д 23 К 70

8. Учетную политику организации формируют:

1. Главный бухгалтер
2. Аудитор
3. Руководитель организации
4. Налоговый инспектор

9. В годовой бухгалтерской отчетности должны быть представлены данные

1. за один год
2. за два года
3. за три года
4. за пять лет

ВАРИАНТ 2

1. Измерители, используемые для учета разнородных предметов в общем стоимостном выражении

1. Натуральные
2. Денежные
3. Трудовые
4. Синтетические

2. Выплачена их кассы заработная плата персоналу предприятия. Определите тип изменений в балансе

1. А “ + ”, А “ - “
2. П “ + ”, П “ - “
3. А “ + ”, П “ + ”
4. А “ - “, П “ - “

3. Сальдо по счету – это...

1. Оборот по кредиту
2. Остаток
3. Сумма оборотов по дебету и кредиту
4. Оборот по дебету

4. В расходном кассовом ордере допущена ошибка: неправильно записана прописью сумма выдаваемых денег. Как поступить в этом случае?

1. Исправить ошибочную запись согласно правилам исправления
2. Составить новый документ
3. Заштриховать и написать правильно
4. Сделать копию исправленного документа на ксероксе и заверить

5. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют:

1. по данным бухгалтерского учета
2. подсчетом
3. взвешиванием
4. со слов материально-ответственного лица

6. В бухгалтерском балансе основные средства отражаются:

1. по учетной стоимости
2. по первоначальной стоимости
3. по рыночной цене
4. по остаточной стоимости

7. Начальное сальдо по 90 счету показывает

1. фактическую себестоимость проданной продукции
2. на счете нет сальдо
3. выручку, поступившую на расчетный счет
4. прибыль от продажи продукции

8. В приказе об учетной политике должны найти отражение:

1. рабочий план счетов бухгалтерского учета
2. бухгалтерские проводки
3. формы нетиповых первичных учетных документов
4. методы оценки имущества и обязательств

9. Бухгалтерскую отчетность подписывает

1. руководитель организации

2. главный бухгалтер организации
3. руководитель и главный бухгалтер организации
4. главный бухгалтер

ВАРИАНТ 3

1. Хозяйственные средства по составу классифицируются на:

1. Внеоборотные активы и оборотные средства
2. Нематериальные активы и оборудование к установке
3. Денежные средства и оборотные средства
4. Внеоборотные активы и нематериальные активы

2. С расчетного счета перечислены денежные средства поставщику. Определите

тип изменений в балансе

1. А “+”, А “-“
2. П “+”, П “-“
3. А “+”, П “+”
4. А “-“, П “-“

3. Суть двойной записи

1. Применяются денежные и натуральные измерители
2. Позволяет выявить сумму капитала и прибыли
3. Каждый факт хозяйственной деятельности отражается дважды по дебету одного счета и кредиту другого
4. Запись хозяйственной операции производится двумя работниками

4. В течение определенного периода в этом документе отражаются однородные хозяйственные операции, этот документ является:

1. первичным
2. накопительным
3. сводным
4. комбинированным

5. Количество инвентаризаций в году устанавливается:

1. главным бухгалтером
2. бухгалтером
3. руководителем
4. материально-ответственным лицом

6. Товары оцениваются:

1. по первоначальной стоимости;
2. по фактической себестоимости;
3. по продажным ценам;
4. по плановой себестоимости;

7. Оприходована на складе готовая продукция:

1. Д 20 К 43
2. Д 43 К 20
3. Д 44 К 20
4. Д 43 К 10

8. Система нормативного регулирования бухучета в РФ включает следующие уровни:

1. Законы, указы, ПБУ, методические указания, учетная политика организаций
2. Закон о бухучете, План счетов, учетная политика
3. Закон о бухучете, Положение по ведению бухучета
4. Законы, указы, План счетов

9. К основным группам пользователей бухгалтерской информации относятся

1. внутренние и внешние пользователи

2. лица, непосредственно занятые в управлении
3. лица, непосредственно не работающие в организации, но имеющие косвенный финансовый интерес, и различные финансовые институты
4. лица, не работающие в организации, но имеющие прямой финансовый интерес к ее деятельности

ВАРИАНТ 4

1. Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на готовую продукцию:

1. Оборудование к установке
2. Оборотные средства
3. Заемные средства
4. Основные средства

2. Итог баланса – это...

1. Сумма актива и пассива
2. Итог актива, который должен быть равен итогу пассива
3. Разница между активом и пассивом
4. Такого понятия вообще не существует

3. Выбрать вариант, где все счета активные

1. Основные средства, амортизация ОС, амортизация НМА, основное производство
2. Амортизация ОС, материалы, основное производство, готовая продукция
3. Материалы, основное производство, готовая продукция, касса
4. Основное производство, готовая продукция, касса, расчеты с поставщиками

4. По назначению документы бывают:

1. распорядительные, оправдательные
2. разовые, накопительные
3. внутренние и внешние
4. первичные, сводные, разовые, накопительные

5. Результаты инвентаризации записывают:

1. в сличительную ведомость
2. оборотную ведомость
3. карточки учета
4. книгу учета

6. Счет, на котором ведется учет заготовления и приобретения материалов

1. 10 счет
2. 20 счет
3. 60 счет
4. 43 счет

7. В бухгалтерских отчетах информация всегда должна быть выражена в едином денежном измерителе, это принцип:

1. денежного измерения
2. обязательного документирования
3. учета по стоимости
4. действующей организации

8. Учетная политика может изменяться:

1. раз в год
2. в течение года
3. на рубеже двух отчетных периодов
4. в любое время

9. Бухгалтерская отчетность организации подлежит обязательному аудиту

1. нет
2. да, только в случаях, предусмотренных действующим

законодательством

3. да

4. в случаях хищения имущества

ВАРИАНТ 5

1. Основоположителем теории двойной записи был(и)

1. Бенедикт Котрульи

2. Лука Пачоли

3. Советские экономисты

4. Американские экономисты

2. Сколько разделов включает бухгалтерский баланс?

1. четыре

2. пять

3. шесть

4. восемь

3. Метод двойной записи состоит в следующем:

1. Любая хозяйственная операция отражается в двух ведомостях

2. Любая хозяйственная операция отражается в дебете одного счета и кредите другого счета

3. Любая хозяйственная операция отражается в дебете и кредите одного и того же счета

4. Любая хозяйственная операция дважды отражается в дебете одного и того же счета

4. Документооборот – это:

1. движение документов с момента их возникновения до сдачи в бухгалтерию

2. движение документов с момента их возникновения до сдачи в архив после обработки и отражения в учете

3. движение документов с момента их возникновения до отражения в учетных регистрах

5. Выявленный при инвентаризации излишек ценностей относится на:

1. финансовый результат

2. издержки обращения

3. добавочный капитал

4. резервный капитал

6. Прямые затраты – это:

1. Заработная плата административно-управленческого персонала цеха

2. Затраты, включаемые в себестоимость конкретных изделий на основании первичных документов

3. Затраты, относимые одновременно ко всем видам выпускаемой продукции

4. 1) + 2)

7. При начислении заработной платы управляющему персоналу предприятия составляется бухгалтерская запись:

1. Д 26 К 70

2. Д 25 К 70

3. Д 20 К 70

4. Д 23 К 70

8. Учетная политика оформляется следующей организационно-распорядительной документацией:

1. Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ

2. уставом организации

3. учредительным договором

4. приказом руководителя

9. Отчетным годом при составлении бухгалтерской отчетности за отчетный год признается

1. календарный год с 1 января по 31 декабря включительно
2. период времени с 01 января календарного года по 01 января следующего за ним года
3. период времени с даты государственной регистрации и по 31 декабря отчетного года включительно
4. 31 декабря отчетного года и до момента ликвидации организации

Критерии оценки для проведения экзамена по дисциплине

Оценка «5» (отлично) ставится студенту, если он показал высокий уровень сформированности компетенции за полные ответы на один теоретических вопрос, системное изложение учебного материала в экзаменационном билете, отличное решение практической задачи с необходимыми пояснениями и выводами, выполнение тестовых заданий правильно не менее 85%, а также за отличные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «4» (хорошо) ставится студенту, если он показал хороший уровень сформированности компетенции за не совсем полные ответы на один теоретических вопрос, правильный ход решения практической задачи, выполненные тестовых задания в объеме не менее 75 %, хорошие ответы на один или все дополнительные вопросы.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится студенту, если он показал достаточный уровень сформированности компетенции за неточности и ошибки при ответах на теоретический вопрос, неполные ответы, или неправильное решение практической задачи, выполнение менее 50 % тестовых заданий.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится студенту, если он показал недостаточный уровень сформированности компетенции при отсутствии двух или всех заданий, ошибок при ответе на теоретический вопрос и неправильное решение практической задачи, отказ от ответа, а также за неправильные ответы (или их отсутствие) на дополнительные вопросы и тестовые задания.

2. Материалы для текущего контроля

Средство оценивания: Деловая игра

Тема «Инвентаризация как метод бухгалтерского учета»

Содержание

Учебные цели: сформировать навыки работы с отдельными учетными документами, умения использовать данные этих документов; выработать навыки комплексного использования первичной документации, записей в регистрах аналитического учета и материалов инвентаризаций в реальных ситуациях деятельности бухгалтера.

План ИГРЫ: выполнение заданий; материальное обеспечение; выводы.

1. По состоянию на 8 марта проведена инвентаризация в магазине. Определить, какие документы необходимо заполнить для оценки результатов инвентаризации. Оформить материалы инвентаризации по магазину №1 за 7 – 8 марта.

1. Инвентаризация начата 7 марта в 9 часов 00 мин. и окончена 7 марта в 19 часов 20 мин. Инвентаризации подлежат: деньги в кассе магазина, товар.

2. При инвентаризации товаров оказалось фактически в наличии:

1. Мармелад 40 кг. по 28 руб.

2. Печенье «Рассвет» 56 кг. по 24 руб.

3. Карамель «Сказка» 40 кг. по 36 руб.

4. Вермишель в/с 120 кг. по 15 руб.

5. Сахар – песок 12 мешков 600 кг. по 16 руб.

6. Мука пшеничная 4 мешка 200 кг. по 9 руб.

7. Колбаса «Любительская» 50 кг. по 82 руб.

8. Колбаса «Столичная» 20 кг. по 88 руб.

9. Колбаса «Одесская» 16 кг. по 105 руб.

10. Прочие товары на сумму 210476 руб.

3. В кассе при инвентаризации фактически оказалось денег 53 руб. 30 коп.

Показания счетчика кассового аппарата: а) на начало дня 704560 руб. 20 коп. б) на дату инвентаризации 704563 руб. 40 коп.

4. По бухгалтерским документам на 7 марта товаров числится на сумму 252100 руб.

2. Формулируется ведущим (преподавателем) или определяется совместно со студентами.

Требуется:

-определить предварительный результат инвентаризации в магазине в суммовом выражении;

-установить, подтверждается ли информация о недостатке имеющимися документальными данными магазина.

По окончании работы с учетной документацией по заданию 2 проводится разбор решений, контроль, выборочная оценка успеваемости, главное - совместно со студентами дается оценка новой, сложившейся по ходу работы типичной ситуации: работники базы по суммовому учету отчитались в полном объеме, однако, на базе имеется количественная недостача отдельных товаров.

На этой стадии игры предположительно заканчивается первый час учебного времени.

3. Представитель каждой группы сообщает результаты ее работы. Под его диктовку, контролируя и оценивая полученные данные, весь коллектив заполняет соответствующие строки сводной ведомости. Любой из участников группы должен быть готов прокомментировать, выявленные отклонения.

В ходе решения преподаватель при необходимости должен помочь студентам в ситуации, когда выявляется отклонение от нормального оборота ценностей. В этих случаях книжный остаток выделяется красным цветом (соответствующие цифры ведомости даны в прямоугольниках).

Некоторые позиции сводной ведомости (если они не были охвачены участниками игры) могут быть продиктованы преподавателем. Итоговые данные по всем позициям (возможно, за исключением итоговых сумм недостач и излишков), также целесообразно сообщить участникам игры, чтобы не загромождать занятие арифметическими подсчетами. Но очень важно показать, каким документам (инвентаризационным описям, реестрам) должны соответствовать эти итоговые суммы, пояснить, как подсчитывается итоги на конец инвентаризационного периода (суммы, занесенные в графу красным цветом, вычитаются).

Решение второй части задания связано с оценкой причин отклонений, выявленных в движении следующих ценностей. Высказанные членами коллектива в процессе заполнения ведомости суждения после окончания технической работы должны быть подвергнуты новому обсуждению, основанному на использовании всего комплекса отклонений, которые зафиксированы в сводной ведомости.

В дополнение к ранее выданным раздаточным материалам каждый студент должен быть обеспечен незаполненным бланком сличительной ведомости. На основе позиций сводной ведомости заполнить сличительную ведомость, произвести зачет пересортицы, определить сумму подлежащих оприходованию излишков и предварительную недостачу.

При разборе этих результатов необходимо вспомнить материал, относящийся к теме «Инвентаризация как метод бухгалтерского учета», включая вопрос о пересортице, ее видах, правилах зачета. Очень важно также, основываясь на полученных итогах, указать разнообразие возможных мест возникновения выявленной пересортицы, в частности, во время приемки ценностей, в том числе по стовору с получателем. Целесообразно, кроме того, показать студентам, какие изменения вносятся в данные бухгалтерского учета после оприходования количественно-суммовых излишков, и как корректируется общая сумма недостачи.

В деловой игре имитируется выполнение функций бухгалтера, что позволяет глубже освоить типичные схемы первичного документооборота, овладеть путем многократного повторения простейшими приемами работы с документами, наиболее часто применяемыми в практической деятельности.

Занятие желательно проводить с разделением группы студентов на два игровых коллектива, что позволит максимально активизировать индивидуальную работу каждого участника игры и обеспечить со стороны преподавателя индивидуальный контроль за уровнем усвоения материала, овладеть путем многократного повторения простейшими приемами работы с документами.

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если получены полные ответы на вопросы и решено практическое задание.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту за неудовлетворительные знания или отказ от ответа, затруднения с ответом на наводящие вопросы преподавателя.

Средство оценивания: рефераты

Тема 1. Предмет, объекты и метод бухгалтерского учета

1. Инфляция и ее влияние на принятие решения финансового характера
2. Сущность бухгалтерского учета, его функции и место в системе управления.
3. Понятие финансового и управленческого учета

Тема 2. Балансовое обобщение

1. Классификация бухгалтерских балансов.
2. Оптимизация структуры баланса предприятия
3. Эволюция бухгалтерского баланса.

Тема 3. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись

1. Компьютеризация и аналитический учет.
2. Происхождение двойной записи.
3. Виды и классификация счетов бухгалтерского учета.

Тема 4. Документирование фактов хозяйственной жизни

1. Документация и компьютеризация.
2. Фиктивные и подложные документы.
3. Документооборот в бухгалтерском учете.

Тема 5. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета

1. Особенности инвентаризации, проводимой по требованию правоохранительных органов.
2. Полная и частичная материальная ответственность.
3. Инвентаризация и аналитический учет

Тема 6. Оценка объектов учета и калькуляция

1. Правила оценки статей баланса
2. Оценка как задача бухгалтерского учета
3. Калькуляция оценок

Тема 7. Учет основных хозяйственных процессов

1. Общая схема учета затрат на производство.
2. Учет отгрузки продукции.
3. Учет расходов на продажу.
4. Учет продажи продукции.

Тема 8. Основы организации бухгалтерского учета и учетная политика организации

1. Принципы и международные стандарты бухгалтерского учета.
2. Порядок формирования учетной политики предприятий.
3. Разработка финансовой стратегии предприятия

Тема 9. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и предъявляемые к ней требования.
2. Отчет о финансовых результатах.
3. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Рекомендации

Предложенная тематика рефератов является примерной. Студенту целесообразно самостоятельно подходить к выбору темы, которая отвечала бы его собственным интересам и наклонностям. Исходя из круга своих интересов, руководствуясь выбранной проблемой и её обоснованием, студенты могут предложить тему реферата, не вошедшую в перечень тем. В данной ситуации необходимо обязательно согласовать предлагаемую тему реферата с научным руководителем.

Критерии оценки: реферат оценивается научным руководителем исходя из установленных кафедрой показателей и критериев оценки реферата.

3. Материалы для проведения текущей аттестации

Контрольное тестирование

Тема 1. Предмет, объекты и метод бухгалтерского учета

1. Информация, используемая в управлении, подразделяется:

- 1) на плановую и нормативную;
- 2) на аналитическую и учетную;
- 3) на учетную и плановую;
- 4) на учетную, аналитическую, плановую, нормативную;
- 5) на оперативную и плановую.

2. По видам средств предприятия «Материалы» относятся:

- 1) к средствам трудам;
- 2) к предметам труда;
- 3) к предметам обращения;
- 4) к денежным средствам;
- 5) к средствам в расчетах.

3. По источникам обращения «Задолженность по оплате труда» относится:

- 1) к фондам;
- 2) к бюджетному финансированию;
- 3) к кредитам;
- 4) к кредиторской задолженности;
- 5) к обязательствам по распределению.

4. По видам и размещению средств предприятия «Транспортные средства» относятся:

- 1) к средствам труда;
- 2) к предметам труда;
- 3) к предметам обращения;
- 4) к денежным средствам;
- 5) к средствам в расчетах.

5. По видам средств предприятия «Готовая продукция» относится:

- 1) к средствам труда;
- 2) к предметам труда;
- 3) к предметам обращения;
- 4) к денежным средствам;
- 5) к средствам в расчетах.

6. По источникам образования «Задолженность поставщикам» относится:

- 1) к фондам;
- 2) к бюджетному финансированию;
- 3) к кредитам;
- 4) к обязательствам по распределению;
- 5) к кредиторской задолженности.

7. По видам средств предприятия «Расчетный счет» относится:

- 1) к средствам труда;
- 2) к предметам труда;
- 3) к предметам обращения;
- 4) к денежным средствам;
- 5) к средствам в расчетах.

8. По источникам образования «Паевой фонд» относится:

- 1) к бюджетному финансированию;
- 2) к фондам;

- 3) к кредитам;
- 4) к кредиторской задолженности;
- 5) к обязательствам по распределению.

Тема 2. Балансовое обобщение

1. Бухгалтерский баланс представляет собой:

- 1) способ обобщенного отражения и экономической группировки средств по их видам и источникам образования;
- 2) способ текущего отражения, экономической группировки и оперативного контроля;
- 3) способ сплошного и непрерывного отражения хозяйственных операций с целью получения данных о них;
- 4) способ отражения хозяйственной операции, посредством которого оба явления показываются во взаимной связи;
- 5) способ выражения хозяйственных средств в денежном измерении.

2. Хозяйственная операция «Начислена заработная плата работникам организации» относится к типу:

- 1) первому;
- 2) второму;
- 3) третьему;
- 4) четвертому.

3. Хозяйственная операция «На расчетный счет поступила от покупателей оплата за реализованную продукцию» относится к типу:

- 1) первому;
- 2) второму;
- 3) третьему;
- 4) четвертому.

4. Хозяйственная операция «На погашение задолженности поставщикам направлен кредит банка» относится к типу:

- 1) первому;
- 2) второму;
- 3) третьему;
- 4) четвертому.

5. Хозяйственная операция «Из кассы выдана заработная плата работникам» относится к типу:

- 1) первому;
- 2) второму;
- 3) третьему;
- 4) четвертому.

6. Какой бухгалтерский баланс составляется по итогам года?

1. сводный
2. вступительный
3. заключительный
4. текущий

7. Равенство актива и пассива баланса обусловлено

1. тем, что в активе баланса показывается имущество, а в пассиве – источники образования этого имущества
2. правилом двойной записи хозяйственных операций
3. обобщением хозяйственных средств в денежном измерителе
4. равенством дебета и кредита

8. Как расположены активы в российском балансе?

1. по возрастанию ликвидности

2. по убыванию ликвидности
3. в произвольном порядке

Тема 3. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись

1. Бухгалтерский счет представляет собой:

- 1) способ обобщенного отражения и экономической группировки средств по их видам и источникам образования;
- 2) способ сплошного и непрерывного отражения хозяйственных операций с целью получения данных о них;
- 3) способ текущего отражения, экономической группировки и оперативного контроля;
- 4) способ отражения хозяйственной операции, посредством которого оба явления показываются во взаимосвязи;
- 5) способ выражения хозяйственных средств в денежном измерении.

2. Итоги записей сумм операций по дебету или кредиту счета называются:

- 1) дебетом;
- 2) кредитом;
- 3) сальдо;
- 4) оборотом;
- 5) пассивом.

3. Правая часть бухгалтерского счета называется:

- 1) кредитом;
- 2) дебетом;
- 3) сальдо;
- 4) оборотом;
- 5) пассивом.

4. Разность между суммами дебетового и кредитового оборота называется:

- 1) дебетом;
- 2) кредитом;
- 3) сальдо;
- 4) оборотом;
- 5) пассивом.

5. Взаимосвязь между счетами при записи хозяйственных операций называется:

- 1) проводкой;
- 2) корреспонденцией;
- 3) таксировкой;
- 4) контировкой;
- 5) остатком.

6. Левая часть бухгалтерского счета называется:

- 1) дебетом;
- 2) кредитом;
- 3) сальдо;
- 4) оборотом;
- 5) пассивом.

7. Двойная запись представляет собой:

- 1) способ обобщенного отражения и экономической группировки средств по их видам и источникам образования;
- 2) способ текущего отражения, экономической группировки и оперативного контроля;
- 3) способ сплошного и непрерывного отражения хозяйственных операций с целью получения данных о них;
- 4) способ отражения хозяйственной операции, посредством которого оба явления показываются во взаимной связи;

5) способ выражения хозяйственных средств в денежном выражении.

8. Распределительные счета делятся на группы

1. Собираательно-распределительные, бюджетно-распределительные
2. Материальные, регулирующие
3. Распределительные, сопоставляющие
4. Калькуляционные, сопоставляющие

Тема 4. Документирование фактов хозяйственной жизни

1. Документы классифицируются по следующим признакам:

- 1) назначению, строению, месту составления, способу охвата операций, способу составления, количеству учитываемых операций;
- 2) назначению, строению, месту составления, способу охвата операций, способу составления;
- 3) назначению, месту составления, объему информации, структуре.

2. Бухгалтерский документ представляет собой:

- 1) способ обобщенного отражения, экономической группировки средств по их видам и источникам образования;
- 2) способ текущего отражения, экономической группировки и оперативного контроля;
- 3) способ сплошного и непрерывного отражения хозяйственных операций с целью получения данных о них;
- 4) способ отражения хозяйственной операции, посредством которого оба явления показываются во взаимной связи;
- 5) способ выражения хозяйственных средств в денежном измерении.

3. Не является учетным регистром:

- 1) журнал-ордер;
- 2) мемориальный ордер;
- 3) табуляграмма;
- 4) наряд на сдельную работу.

4. Регистры бухгалтерского учета по признаку последовательности регистрации записей в них подразделяются:

- 1) на синтетические и аналитические;
- 2) на систематические и хронологические;
- 3) на аналитические и хронологические;
- 4) на систематические и аналитические.

5. Регистры бухгалтерского учета по степени обобщения в них информации подразделяются:

- 1) на синтетические и хронологические;
- 2) на систематические и хронологические;
- 3) на систематические и аналитические;
- 4) на синтетические и аналитические.

6. В основу построения журналов-ордеров положен признак:

- 1) дебетовый;
- 2) кредитовый;
- 3) смешанный;
- 4) произвольный.

7. Регистры бухгалтерского учета по внешнему виду подразделяются:

- 1) на книги, ведомости, карточки;
- 2) на книги, журналы, ведомости;
- 3) на книги, карточки, магнитные диски;
- 4) на книги, ведомости, карточки, магнитные диски.

8. Кто несет ответственность за сохранность первичных документов ...

- 1) Главный бухгалтер
- 2) Менеджер
- 3) Кассир
- 4) Экономист

Тема 5. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета

1. Инвентаризация – это...

- 1) Это отражение хозяйственных операций в первичных документах
- 2) Это проверка наличия и состояния материальных ценностей и сопоставление с учетными данными

- 3) Это проверка наличия средств с целью выявления хищений
- 4) Отражение хозяйственной операции в счетах бухгалтерского учета

2. Обеспечение сохранности имущества достигается:

- 1) организацией усиленной охраны складских помещений
- 2) персонификацией ответственности материально-ответственных лиц
- 3) увеличением заработной платы сторожей

3. В понятие «инвентаризация» входит:

- 1) сверка учетных записей с фактическим наличием средств;
- 2) сверка данных синтетического и аналитического учета;
- 3) проверка наличия средств с целью выявления хищений;
- 4) проверка наличия и состояния товарно-материальных ценностей, денежных средств.

4. По объему охвата объектов инвентаризации подразделяются:

- 1) на плановые и полные;
- 2) на полные и частичные;
- 3) на плановые и частичные;
- 4) на внезапные и плановые.

5. По времени осуществления инвентаризации подразделяются:

- 1) на плановые и внеплановые;
- 2) на плановые и частичные;
- 3) на полные и частичные;
- 4) на плановые и полные.

6. Недостача материальных ценностей на общезаводских складах отражается записью:

- 1) Дебет 94 Кредит 10;
- 2) Дебет 10 Кредит 94;
- 3) Дебет 94 Кредит 26;
- 4) Дебет 26 Кредит 94.

7. Излишки товаров отражается записью:

- 1) Дебет 94 Кредит 41;
- 2) Дебет 41 Кредит 94;
- 3) Дебет 94 Кредит 44;
- 4) Дебет 44 Кредит 94.

8. Удержание из зарплаты виновного лица суммы недостачи отражается записью?

- 1) Дебет 94 Кредит 70;
- 2) Дебет 73 Кредит 94;
- 3) Дебет 70 Кредит 73;
- 4) Дебет 91 Кредит 94.

Тема 6. Оценка объектов учета и калькуляция

1. Прямые затраты – это:

1) Заработная плата административно-управленческого персонала цеха
2) Затраты, включаемые в себестоимость конкретных изделий на основании первичных документов

3) Затраты, относимые одновременно ко всем видам выпускаемой продукции

4) 1) + 2)

2. Косвенные затраты – это:

1) Заработная плата административно-управленческого персонала цеха
2) Затраты, включаемые в себестоимость конкретных изделий на основании первичных документов

3) Затраты, относимые одновременно ко всем видам выпускаемой продукции

4) 1) + 2)

3. Оценка в денежном измерении указанных в документе материальных ценностей называется:

1) активом;

2) контировкой;

3) корреспонденцией;

4) остатком;

5) таксировкой.

4. Основные средства оцениваются:

1) по первоначальной стоимости;

2) по фактической себестоимости;

3) по розничным ценам;

4) по оптовым ценам;

5) по плановой себестоимости.

5. Расчеты с поставщиками за поступившие материалы производятся:

1) по первоначальной стоимости;

2) по фактической себестоимости;

3) по розничным ценам;

4) по нормативной себестоимости;

5) по покупным ценам.

6. Товары оцениваются:

1) по первоначальной стоимости;

2) по фактической себестоимости;

3) по продажным ценам;

4) по плановой себестоимости;

5) по учетной стоимости.

7. НМА оцениваются:

1) по первоначальной стоимости;

2) по фактической себестоимости;

3) по розничным ценам;

4) по оптовым ценам;

5) по восстановительной стоимости.

8. Материалы при отпуске в производство оцениваются:

1) по остаточной стоимости;

2) по фактической себестоимости;

3) по методу ФИФО;

4) по методу ЛИФО;

5) по плановой себестоимости.

Тема 7. Учет хозяйственных процессов

1. Бухгалтерская проводка Дебет 69 Кредит 51 означает, что:

- 1) произведены отчисления на социальное страхование;
- 2) перечислена задолженность поставщикам;
- 3) оплачено с расчетного счета разным организациям;
- 4) поступили деньги с расчетного счета в кассу;
- 5) перечислены отчисления на социальное страхование.

2. Не имеет экономического смысла бухгалтерская запись:

- 1) Дебет 08 Кредит 75;
- 2) Дебет 25 Кредит 02;
- 3) Дебет 75 Кредит 80;
- 4) Дебет 51 Кредит 50;
- 5) Дебет 25 Кредит 80.

3. Поступление товаров от поставщиков отражается бухгалтерской записью:

- 1) Дебет 10 Кредит 60;
- 2) Дебет 41 Кредит 50;
- 3) Дебет 41 Кредит 60;
- 4) Дебет 60 Кредит 51.

4. Бухгалтерская проводка Дебет 66 Кредит 51 означает, что:

- 1) погашена кредиторская задолженность;
- 2) оплачены с расчетного счета поставщиков;
- 3) погашена задолженность по ссуде банка;
- 4) зачислена ссуда банка;
- 5) перечислены с расчетного счета в бюджет налоги.

5. Счет, на котором ведется учет продаж?

- 1) 44 счет
- 2) 43 счет
- 3) 90 счет
- 4) 62 счет

6. Списывается стоимость материалов, отпущенных в производство:

- 1) Д 20 К 10
- 2) Д 10 К 20
- 3) Д 44 К 10
- 4) Д 10 К 43

7. Списывается стоимость материалов, отпущенных для нужд заводоуправления:

- 1) Д 26 К 10
- 2) Д 23 К 20
- 3) Д 23 К 10
- 4) Д 25 К 10

8. При начислении заработной платы рабочим основного производства составляется бухгалтерская запись:

- 1) Д 20 К 23
- 2) Д 25 К 70
- 3) Д 20 К 70
- 4) Д 23 К 70

Тема 8. Основы организации бухгалтерского учета и учетная политика организации

1. В бухгалтерских отчетах информация всегда должна быть выражена в едином денежном

измерителе, это принцип:

- 1) денежного измерения
- 2) обязательного документирования

- 3) учета по стоимости
- 4) действующей организации

2. Непрерывное, сплошное, документально обоснованное отражение хозяйственных операций, это принцип:

- 1) денежного измерения
- 2) обязательного документирования
- 3) учета по стоимости
- 4) действующей организации

3. Учет активов по цене приобретения, это принцип:

- 1) денежного измерения
- 2) обязательного документирования
- 3) учета по стоимости
- 4) действующей организации

4. Выполнение равенства групп – хозяйственных средств и источников образования, это принцип:

- 1) денежного измерения
- 2) двойной записи
- 3) учета по стоимости
- 4) действующей организации

5. Разделение бухгалтерских счетов организации и ее владельцев (юридических лиц), это принцип:

- 1) двусторонности
- 2) действующей организации
- 3) автономности организации
- 4) учета по стоимости

6. Любая создаваемая организации должна существовать (функционировать) и быть постоянно действующим производством, это принцип:

- 1) двусторонности
- 2) действующей организации
- 3) автономности организации
- 4) учетного периода

7. Ведение бухучета по учетным периодам, которыми принято считать календарные периоды, это принцип:

- 1) двусторонности
- 2) действующей организации
- 3) автономности организации
- 4) учетного периода

8. Признание дохода, когда имеется на то обоснованная уверенность; признание расхода, когда возникает обоснованная возможность, это принцип:

- 1) существенности
- 2) увязки
- 3) реализации
- 4) консерватизма

Тема 9. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Годовая бухгалтерская отчетность представляются

- 1) в течение 3-х месяцев по окончании года
- 2) в течение 1-го месяца по окончании года
- 3) в течение 60 дней по окончании года
- 4) в течение 15 дней по окончании года

2. Название периода, за который организация должна составлять отчетность

- 1) учетный
- 2) отчетный
- 3) налоговый
- 4) учетный

3. Бухгалтерская отчетность представляет собой

- 1) набор данных организации о ее месте на рынке
- 2) перечень соответствующих форм об имущественном положении организации
- 3) единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и результатах ее хозяйственной деятельности, составляемую на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам
- 4) группировку имущества и обязательств

4. Бухгалтерскую отчетность подписывает

- 1) руководитель организации
- 2) главный бухгалтер организации
- 3) руководитель и главный бухгалтер организации
- 4) главный бухгалтер

5. Отчетным годом при составлении бухгалтерской отчетности за отчетный год признается

- 1) календарный год с 1 января по 31 декабря включительно
- 2) период времени с 01 января календарного года по 01 января, следующего за ним года
- 3) период времени с даты государственной регистрации и по 31 декабря отчетного года включительно
- 4) 31 декабря отчетного года и до момента ликвидации организации

6. Бухгалтерская отчетность должна быть составлена

- 1) в любой валюте
- 2) в валюте РФ
- 3) в валюте страны, в которой произведен склад иностранным инвестором в установленный капитал российской организации
- 4) в иностранной валюте

7. Бухгалтерская отчетность организации подлежит обязательному аудиту

- 1) нет
- 2) да, только в случаях, предусмотренных действующим законодательством
- 3) да
- 4) в случаях хищения имущества

8. К основным группам пользователей бухгалтерской информации относятся

- 1) внутренние и внешние пользователи
- 2) лица, непосредственно занятые в управлении
- 3) лица, непосредственно не работающие в организации, но имеющие косвенный финансовый интерес, и различные финансовые институты
- 4) лица, не работающие в организации, но имеющие прямой финансовый интерес к ее деятельности

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85 % тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70 % тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее 51 %.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.