ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Сибирский колледж транспорта и строительства

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка

среднего профессионального образования

Иркутск 2022

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69, на основе рабочей программы дисциплины ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»

РАССМОТРЕНО: Цикловой методической комиссией экономических дисциплин и специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения «08» июня 2022 г. Председатель: /Мангатханова И.М.	УТВЕРЖДАЮ: Заместитель директора по УВР _____ /А.П.Ресельс «09» июня 2022 г.

Разработчики: Курташёва О.В., Вовсеенко Е.А.,преподаватели Сибирского колледжа транспорта и строительства ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств ……...4
1.1 Общие положения ……...4
1.2 Результаты освоения дисциплины, подлежащие контролю……....4
1.3 Система контроля и оценки освоения программы дисциплины.....12
2. Фонд оценочных средств для оценки уровня освоения умений и знаний по дисциплине ……14
2.1 Материалы для текущего контроля ……..14
2.2 Материалы для промежуточной аттестации ……27

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Общие положения

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения дисциплины дисциплине ОП.04 «Основы бухгалтерского учета» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ФОС включает оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.
Итогом *дифференцированного зачета* является оценка в баллах:
5 – «отлично»; 4 – «хорошо»; 3 – «удовлетворительно»; 2 – «неудовлетворительно» .
ФОС позволяет оценивать уровень освоения знаний и умений, компетенций по дисциплине.

1.2 Результаты освоения дисциплины, подлежащие контролю

Результаты обучения (освоенные умения, знания, практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устного и письменного опросов Оценка результатов тестирования Оценка результатов решения ситуационных задач.

– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
Знать: – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – 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; – 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; – понятие и классификацию основных средств;	Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу 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). 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.	Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	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. Основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.	Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.	Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.	Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном	Оценка деятельности обучающихся при

коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения. Виды объединений патриотической направленности, порядок организации поисковой работы; виды программ антикоррупционной направленности.	Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности). Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.	Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной	Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.

	безопасности.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	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. 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.	Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники финансирования. Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.	Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 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	Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.

	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.	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Порядок подготовки информации для определения результатов хозяйственной деятельности; принципы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	Применять принципы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности. Нормативные требования по срокам составления и представления бухгалтерской отчетности; процедуры заполнения форм; международные стандарты финансовой отчетности.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.

Программа воспитания в рабочей программе профессионального модуля отражается через содержание направлений воспитательной работы, разбитых на следующие воспитательные модули:

Модули программы воспитания	Содержание модуля программы воспитания
Модуль 1 «Профессионально-личностное воспитание»	*Цель модуля:* создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в сфере трудовых и социально-экономических отношений посредством профессионального самоопределения. *Задачи модуля:* – развитие общественной активности обучающихся, воспитание в них сознательного отношения к труду и народному достоянию; – формирование у обучающихся потребности трудиться, добросовестно, ответственно и творчески относиться к разным видам трудовой деятельности. – формирование профессиональных компетенций; – формирование осознания профессиональной идентичности (осознание своей принадлежности к определённой профессии и профессиональному сообществу); – формирование чувства социально-профессиональной ответственности, усвоение профессионально-этических норм; – осознанный выбор будущего профессионального развития и возможностей реализации собственных

	жизненных планов; – формирование отношения к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.
Модуль 2 «Гражданско-патриотическое воспитание»	*Цель модуля:* развитие личности обучающегося на основе формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку. *Задачи модуля:* – формирование знаний обучающихся о символике России; – воспитание у обучающихся готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите Родины; – формирование у обучающихся патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству; – развитие у обучающихся уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, историческим символам и памятникам Отечества; – формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; – развитие правовой и политической культуры обучающихся, расширение конструктивного участия в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления, общественно значимой деятельности; развитие в молодежной среде ответственности, принципов коллективизма и социальной солидарности; – формирование приверженности идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов; воспитание уважительного отношения к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям; – формирование установок личности, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям; – формирование антикоррупционного мировоззрения.
Модуль 3 «Физическая культура и здоровьесбережение»	*Цель модуля:* формирование у обучающихся чувства бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа России, культуры здоровья, безопасного поведения, стремления к здоровому образу жизни и занятиям спортом, воспитание психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности.

	Задачи модуля: – формирование способности к духовному развитию, реализации творческого потенциала в учебной, профессиональной деятельности на основе нравственных установок и моральных норм, непрерывного образования, самовоспитания и универсальной духовно-нравственной компетенции - «становиться лучше»; – формирование у обучающихся ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни, физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, развитие культуры безопасной жизнедеятельности, профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек; – формирование бережного, ответственного и компетентного отношения к физическому и психологическому здоровью - как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь, развитие культуры здорового питания.
Модуль 4 «Культурно-творческое воспитание»	*Цель модуля:* создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся уважения к старшему поколению. *Задачи модуля:* – воспитание здоровой, счастливой, свободной личности, формирование способности ставить цели и строить жизненные планы; – реализация обучающимися практик саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; – формирование позитивных жизненных ориентиров и планов; – формирование у обучающихся готовности и способности к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; – формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия); – развитие культуры межнационального общения; – формирование уважительного отношения к родителям и старшему поколению в целом, готовности понять их позицию, принять их заботу, готовности договариваться с родителями и членами семьи в решении вопросов

	ведения домашнего хозяйства, распределения семейных обязанностей; – воспитание ответственного отношения к созданию и сохранению семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни; – формирование толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.
Модуль 5 «Экологическое воспитание»	*Цель модуля:* формирование у обучающихся чувства бережного отношения к живой природе и окружающей среде, культурному наследию и традициям многонационального народа России. *Задачи модуля:* – развитие у обучающихся экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; – воспитание чувства ответственности за состояние природных ресурсов, формирование умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии; приобретение опыта эколого-направленной деятельности; – воспитание эстетического отношения к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений; – формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также на признании различных форм общественного сознания, предполагающего осознание своего места в поликультурном мире; – формирование чувства любви к Родине на основе изучения культурного наследия и традиций многонационального народа России.

1.3 Система контроля и оценки освоения программы дисциплины

Основными формами проведения текущего контроля знаний на занятиях являются: устный опрос, тестирование, выполнение практических, самостоятельных и контрольных работ.

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Результаты оценивания текущего контроля заносятся преподавателем в журнал и могут учитываться при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения по дисциплине

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (тема /компетенции)		Наименование оценочного средства (форма проведения)
1.1	Текущий контроль	Темы 1-3	ОК-1-7; 9-11; ПК-1.1; 4.1 Модули 1, 2, 3,4	Контрольная работа №1 (тестирование)
1.2	Текущий контроль	Тема 5	ОК-1-7; 9-11; ПК-1.1; 4.1; 4.2 Модули 1, 2, 4	Контрольная работа №2 (решение ситуационных задач)
1.3	Текущий контроль	Тема 6	ОК-1-7; 9-11; ПК-1.1; 4.1; 4.2 Модули 1, 2, 4, 5	Контрольная работа №3 (письменный опрос)
1.4	Текущий контроль	Темы 2-8	ОК-1-7; 9-11; ПК-1.1; 4.1; 4.2 Модули 1, 2, 3, 4, 5	Защита зачетной работы №1 по курсу (сквозная задача).
1.5	Промежуточная аттестация	Темы 1-8	ОК-1-7; 9-11; ПК-1.1; 4.1; 4.2 Модули 1, 2, 3, 4, 5	Контрольное тестирование по дисциплине.

Перечень оценочных средств представлен в нижеследующей таблице:

Перечень оценочных средств

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Контрольная работа №1 (тестирование)	Средство для проверки умений применять полученные знания по освоенной теме дисциплины. Рекомендуется для оценки знаний, умений и практических навыков	Вопросы теста
2	Контрольная работа №2 (решение ситуационных задач)	Средство для проверки умений применять полученные знания по освоенной теме дисциплины. Рекомендуется для оценки знаний, умений и практических навыков	Комплект ситуационных задач
3	Контрольная работа №3 (письменный опрос)	Средство для проверки умений применять полученные знания по освоенной теме дисциплины. Рекомендуется для оценки знаний, умений и практических навыков	Комплект вопросов для письменного ответа (4 варианта)
4	Защита зачетной работы №1 по курсу (сквозная задача).	Средство для проверки умений применять полученные знания по освоенной теме дисциплины. Рекомендуется для оценки знаний, умений и практических навыков	Комплект контрольных заданий (5 ситуационных задач)
5	Контрольное тестирование по дисциплине.	Средство для проверки умений применять полученные знания по освоенным темам дисциплины. Рекомендуется для оценки знаний, умений и практических навыков	Тест (47 вопросов, 2 варианта)

Критерии и шкалы оценивания в результате изучения дисциплины при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации:

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические и практические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при выполнении упражнений, иных заданий. Ответил на все дополнительные вопросы
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы, показал хорошие знания в рамках учебного материала. Выполнил с небольшими неточностями практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при овладении учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при овладении учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы
«неудовлетворительно	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов

2 Фонд оценочных средств для оценки уровня освоения умений и знаний по дисциплине

2.1 Материалы для текущего контроля

ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»

Контрольная работа №1

Назначение: ФОС предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»
Форма текущей аттестации: контрольная работа.
Проводится в виде тестирования.
Количество вариантов для обучающихся – 1.
Время выполнения – 60 минут.
Условия выполнения: кабинет, тестовая программа либо раздаточный материал.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Предмет контроля: контроль знаний и умений студентов для текущей аттестации.

Знания:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- объекты бухгалтерского учета;
- основные методические приемы и правила;
- состав и формы первичных учетных документов.

Умения:

- классифицировать первичные учетные документы,
- оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательства организации и инвентаризации,
- составлять формы бухгалтерской отчетности в соответствии с действующим законодательством.

Тест: «Первичное наблюдение: документация и инвентаризация»
Выбрать один правильный ответ.

1. **Под бухгалтерским документом понимается:**
   а) любой материальный носитель данных об объектах организации;
   б) любой материальный носитель данных об объектах бухгалтерского учета;
   в) письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции, или о праве на ее осуществление.
2. **Указать законодательные и нормативные акты, регулирующие первичные учетные документы:**
   а) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
   б) положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете;
   в) Федеральный закон «О бухгалтерском учете», положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете.
3. **Документы классифицируются по следующим признакам:**
   а) по назначению, характеру, способу охвата операций, порядку составления, месту составления, способу составления;
   б) по степени типизации, по сроку исполнения, по подлинности исполнения;
   в) распорядительные и оправдательные.
4. **По назначению документы подразделяются на следующие виды:**
   а) первичные и сводные;
   б) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные;
   в) разовые и накопительные.
5. **К распорядительным документам относятся:**
   а) приказы, чеки, доверенности;
   б) приходные ордера;
   в) акт о приеме материалов.
6. **К оправдательным (исполнительным) документам относятся:**
   а) приходный ордер;
   б) авансовый отчет;
   в) различные справки бухгалтерии.
7. **Документы бухгалтерского оформления – это:**
   а) документы, которые составляются на основании распорядительных документов;
   б) документы, которые составляются на основании оправдательных документов;
   в) документы, которые составляются на основании распорядительных и оправдательных документов и не имеют самостоятельного значения.
8. **Комбинированные документы сочетают признаки документов:**
   а) распорядительных и оправдательных;
   б) оправдательных и бухгалтерского оформления;
   в) распорядительных, оправдательных и бухгалтерского оформления.
9. **По характеру фактов хозяйственной жизни документы подразделяются на:**
   а) первичные и сводные;
   б) кассовые, банковские, материальные, расчетные;
   в) разовые и накопительные.
10. **По способу охвата операций документы подразделяются на:**
    а) первичные и сводные;
    б) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные;
    в) разовые и накопительные.
11. **К разовым документам относятся:**
    а) приходный ордер; б) лимитно-заборная карта; в) наряд на сдельную работу.

12. **К накопительным документам относятся:**

а) приходный кассовый ордер; б) акт о приемке материалов; в) табель использования рабочего времени.

13. **По порядку составления документы классифицируются:**
    а) первичные и сводные;
    б) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные;
    в) разовые и накопительные.

14. **К первичным документам относятся:** а) требование-накладная;

б) отчет материально-ответственного лица; в) отчет кассира.

15. **К сводным документам относятся:**
    а) отчет материально-ответственного лица;
    б) счет-фактура;
    в) накладная на отпуск материалов на сторону.
16. **По моменту составления документы подразделяются:**
    а) на внутренние и внешние;
    б) заполненные на складе или в бухгалтерии;
    в) заполненные в электронном или бумажном виде.
17. **Централизованная разработка документов одной формы на однородные операции, совершаемые различными организациями, с целью упрощения заполнения, оформления и обработки документации называется:**
    а) унификацией;
    б) стандартизацией;
    в) типизацией.
18. **Установление строго определенных размеров типовых документов называется:**
    а) унификацией;
    б) стандартизацией;
    в) типизацией.
19. **Реквизиты бухгалтерских документов – это:**
    а) показатели, содержащиеся в документе, характеризующие хозяйственную операцию и придающие ему юридическую силу;
    б) сведения, являющиеся составными элементами документа, название документа, характеризующее его назначение;
    в) документы, характеризующие хозяйственную операцию.
20. **Обеспечивают своевременное и качественное оформление первичных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных:**
    а) руководитель организации;
    б) главный бухгалтер;
    в) лица, составившие и подписавшие эти документы.
21. **Первичные документы, поступающие в бухгалтерию, подлежат обязательной проверке, которая осуществляется:**

а) по форме;

б) по содержанию;

в) по форме и по содержанию.

22. Формальная проверка документов – это проверка:

а) полноты и правильности оформления документов;

б) законности документированных операций;

в) полноты и правильности оформления документов и заполнения реквизитов.

23. Проверка документов по содержанию (по существу) – это проверка:

а) законности совершения операций, логической увязки отдельных показателей;

б) правильности его оформления;

в) полноты реквизитов.

24. Для того чтобы документы, прилагаемые к приходным и расходным кассовым ордерам, не использовались дважды:

а) они сшиваются в папки;

б) они находятся в сейфе;

в) они подлежат гашению.

25. В первичных документах, созданных вручную, ошибки исправляются следующим образом:

а) зачеркивается неправильный текст и надписывается над зачеркнутым исправленный текст;

б) производится надпись «исправлено»;

в) зачеркивается одной чертой неправильный текст или сумма и надписывается над зачеркнутым исправленный текст или сумма, производится надпись «исправлено», подтверждается подписью лиц составивших и подписавших документ, проставляется дата исправления.

26. В кассовых и банковских документах:

а) исправления не допускаются;

б) не оговоренные исправления не допускаются;

в) исправления допускаются.

27. Документооборот – это:

а) указание по заполнению документов, применяющихся на данном предприятии;

б) таблица, в которой приводится описание документов;

в) путь, который совершает документ от момента его составления до сдачи в архив.

28. Инвентаризация – это:

а) проверка наличия и соблюдения правил хранения и использования имущества предприятия;

б) способ бухгалтерского учета, с помощью которого выявляется недостача имущества предприятия;

в) уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.

29. Основными целями инвентаризации являются:

а) проверка наличия имущества с целью выявления хищений;

б) способ проверки соответствия фактического наличия имущества в натуральной величине по данным бухгалтерского учета;

в) выявление фактического наличия имущества, сопоставление его с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств.

30. Инвентаризации исходя из полноты охвата подразделяются на:

а) частичные и полные;

б) плановые;

в) внезапные.

31. По времени осуществления инвентаризации подразделяются:

а) на перманентные и полные;

б) на внезапные и плановые;

в) на полные и частичные.

32. Излишки выявленных ценностей в ходе инвентаризации относятся:

а) на прочие доходы;
б) на прибыль;
в) на добавочный капитал.

33. Выявленные излишки товарно-материальных ценностей отражаются в учете на следующих счетах:

а) Д-т 10, 41, 50 К-т 91-1;
б) Д-т 10, 41 К-т 91-1;
в) Д-т 01, 04 К-т 91-1.

34. Выявленные излишки денежных средств в кассе отражаются в учете на следующих счетах:

а) Д-т 50 К-т 91-1;
б) Д-т 50, 51 К-т 91-1;
в) Д-т 50, 51, 52 К-т 91-1.

35. Недостачи товарно-материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются по дебету счета:

а) 91 Прочие доходы и расходы;
б) 10 Материалы;
в) 94 Недостачи и потери от порчи ценностей.

36. Выявленная недостача денежных средств в кассе отнесена на виновное лицо:

а) Д-т 94 К-т 50;
б) Д-т 73 К-т 50;
в) Д-т 73 К-т 94.

37. Произведены удержания из начисленной суммы оплаты труда у материально-ответственного лица за недостачу готовой продукции:

а) Д-т 70 К-т 94;
б) Д-т 70 К-т 43;
в) Д-т 70 К-т 73.

38. Результаты инвентаризации отражаются:

а) в том отчетном периоде, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете;
б) в зависимости от полученных результатов;
в) в любом периоде по усмотрению организации.

Контрольная работа №2

Назначение: ФОС предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Форма текущей аттестации: контрольная работа.

Проводится в виде решения ситуационных задач.

Количество вариантов для обучающихся – 1.

Время выполнения – 80 минут.

Условия выполнения: кабинет, тестовая программа либо раздаточный материал.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Предмет контроля: контроль знаний и умений студентов для промежуточной аттестации.

Знания:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- объекты бухгалтерского учета;
- основные методические приемы и правила;
- структура и назначение бухгалтерских счетов.

Умения:

- оформлять бухгалтерскими проводками факты хозяйственной жизни по учету хозяйственных процессов,

– определять себестоимость на каждом этапе хозяйственной деятельности (процессе).

Задача № 1.

Учет процесса снабжения.

Цель задачи – усвоение основных принципов отражения в учете затрат по приобретению предметов труда.

Задание.

На основе данных для выполнения задачи:

- открыть счета для учета процесса заготовления материалов;
- отразить на счетах операции по их приобретению;
- определить фактическую заготовительную себестоимость.

Данные для выполнения задачи.

Выписка из приказа по учётной политике: «Учёт заготовления материалов ведётся на счёте 10 по фактической стоимости закупок с учётом транспортных расходов»

I. Остатки по счетам АО «Труд» на I сентября 20__ года.

№ п/п	Наименование счета	Сумма, руб.	
		Дебет	Кредит
1	Материалы: Стоимость материалов по учетным ценам Отклонение фактической себестоимости материалов от учетных цен	10000 +500	
	Итого фактическая себестоимость материалов	10500	
2	Расчетный счет	26200	
3	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		14100
4	Расчеты с подотчетными лицами	60	
5	Краткосрочные ссуды банков		13000

II Хозяйственные операции по приобретению предметов труда за сентябрь 20__ года.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
1	Акцептован счет поставщика за поступившие от него материалы, стоимость которых по учетным ценам – 4500 руб.	4860		
2	Акцептован счет транспортной организации за доставку материалов от железнодорожной станции	240		
3	Оплачены подотчетным лицом расходы по разгрузке материалов	40		
4	Перечислена с расчетного счета задолженность поставщикам	4860		
5	Перечислена задолженность поставщикам за счет краткосрочной ссуды банка	12100		
6	Начислено комиссионное вознаграждение за посреднические услуги по снабжению предприятия согласно договора	600		

Задача № 2.

Учёт процесса производства.

Цель задачи – усвоение основных принципов отражения в учете затрат по изготовлению продукции.

Задание.

На основе данных для выполнения задачи:

- открыть счета для учета процесса производства;
- отразить на счетах операции по изготовлению продукции;
- исчислить фактическую производственную себестоимость готовой продукции.

Данные для выполнения задачи.

Выписка из приказа по учётной политике: «Счета учёта косвенных затрат закрываются прямо на счёт прямых затрат без распределения»

I. Остатки по счетам АО «Труд» на I сентября 20__ года.

№ п/п	Наименование счета	Сумма, руб.	
		Дебет	Кредит
1	Основное производство	8400	
2	Готовая продукция	13684	
3	Расчеты с персоналом предприятия		3700
4	Расчеты по страхованию и обеспечению		1360

II Хозяйственные операции по приобретению предметов труда за сентябрь 20__года.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
7	Отпущены в производство материалы по учетным ценам: а) на изготовление продукции в основных цехах б) на содержание оборудования в основных цехах в) на ремонт оборудования г) на общехозяйственные нужды	 6500 300 400 100		
8	Начислена заработная плата: а) рабочим за изготовление продукции б) рабочим за обслуживание оборудования в) рабочим за ремонт оборудования г) общепроизводственному персоналу	 4680 1320 800 1200		
9	Начислено Пенсионному фонду и другим органам социального страхования 30% от заработной платы: а) рабочих, занятых изготовлением продукции б)рабочих, занятых обслуживанием оборудования в) рабочих, занятых ремонтом оборудования г) общепроизводственному персоналу	 ? ? ? ?		
10	Начислен износ: а) производственного оборудования б) основных средств общепроизводственного назначения и) основных ср-в общехозяйственного назначения	 576 324 400		
11	Подотчетным лицом приобретен хозяйственный инвентарь для нужд цеха	20		
12	Акцептован счет энергосбыта за потребленную энергию: а) основными цехами на производственные цели б) основными цехами на освещение и другие хозяйственные нужды в) административными службами заводоуправления	 626 174 200		
13	Списываются по окончании месяца на затраты по изготовлению продукции / счет «Основное производство»/:			

	а) общепроизводственные расходы б) общехозяйственные расходы	? ?		
14	Выпущена из производства готовая продукция	20316		

Задача № 3.
Учет процесса реализации.

Цель задачи – усвоение основных принципов отражения в учете процесса реализации.

Задание.

На основе данных для выполнения задачи:

- открыть счета для учета процесса реализации;
- отразить на счетах операции по учету затрат, связанных с реализацией продукции;
- исчислить полную фактическую себестоимость реализованной продукции;
- определить и списать результаты по реализации продукции.

Данные для выполнения задачи.

Выписка из приказа по учётной политике: «Выручка для целей налогообложения определяется по отгрузке»

I. Остатки по счетам АО «Труд» на I сентября 20__года.

№ п/п	Наименование счета	Сумма, руб.	
		Дебет	Кредит
1	Отгруженная продукция	1600	
2	Расчеты с бюджетом		4200
3	Расходы на продажу	460	
4	Прибыль отчетного года		12800

II Хозяйственные операции по приобретению предметов труда за сентябрь 20__года.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
15	Отгружена покупателям готовая продукция, выписан счёт-фактура	15000		
16	Начислен НДС к уплате в бюджет	?		
17	Списывается производственная себестоимость реализованной продукции	8630		
18	Акцептован счет за тару, используемую при отгрузке	240		
19	Начислены расходы по упаковке отгруженной продукции	460		
20	Поступила на расчетный счет выручка за реализованную продукцию	12756		
21	Списываются коммерческие расходы, относящиеся к проданной продукции	700		
22	Списывается результат от реализации продукции - (?)	?		

Контрольная работа №3

Назначение: ФОС предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Форма текущей аттестации: контрольная работа.

Проводится в виде письменного опроса.

Количество вариантов для обучающихся – 4.

Время выполнения – 60 минут.

Условия выполнения: кабинет, тестовая программа либо раздаточный материал.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Предмет контроля: контроль знаний и умений студентов для промежуточной аттестации.

Знания:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- объекты бухгалтерского учета;
- основные методические приемы и правила;
- структура и назначение бухгалтерских счетов.

Умения:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета.

Задание: ответить на вопрос «Верны ли данные утверждения?» (ДА или НЕТ)

Вариант 1:

1. Если на счете сальдо начальное равно нулю, то и сальдо конечное тоже равно нулю.
2. Если на счете не было движения средств, то сальдо конечное всегда равно нулю.
3. Получение денег в кассу отражается как оборот по дебету счета 50.
4. Работники, которым из кассы выдают заработную плату, становятся подотчетными лицами.
5. Тара – это материалы.
6. Уставный капитал образуется за счет прибыли.
7. Задолженность поставщикам показывают по кре6диту счета 60.
8. Дебиторами и кредиторами могут быть только предприятия.
9. Получение валюты отражается по дебету счета 52.
10. Использование средств добавочного капитала отражается по дебету счета 83.
11. Если на счете не было движения средств, то он не отражается в балансе.
12. Итог актива баланса должен быть равен итогу пассива баланса.
13. Задолженность покупателей показывают в пассиве баланса.
14. Все хозяйственные операции вызывают изменения в балансе.

Вариант 2:

1. Если на счете сальдо начальное равно сальдо конечному, то оборот по дебету равен обороту по кредиту.
2. Дебиторы – это должники предприятия.
3. Остаток готовой продукции на складе отражается как оборот по дебету счета 43.
4. Уменьшение резервного капитала отражается как оборот по дебету счета 82.
5. Сальдо конечное всегда больше, чем сальдо начальное.
6. Операция «Выдана заработная плата» отражается по кредиту счета 70.
7. Акции – это нематериальные активы.
8. Наличие обязательств предприятия показывают как обороты на пассивном счете.
9. Подотчетными лицами могут быть только работники предприятия.
10. Уменьшение дебиторской задолженности отражается по дебету активно-пассивного счета.
11. Вступительный баланс составляется всего один раз.
12. Любая хозяйственная операция вызывает изменения итогов баланса.
13. Если сальдо конечное на счете равно нулю, то он не отражается в балансе.
14. В балансе отражаются только те счета, на которых было движение средств.

Вариант 3:

1. Если на активно-пассивном счете сальдо начальное находилось в дебете, то и сальдо конечное будет дебетовым.

2. Кредиторы – это должники предприятия.
3. Если на счете не было движения средств, то обороты равны нулю.
4. Получение прибыли показывают по кредиту счета 99.
5. Счет 62 используют для отражения расчетов с покупателями и поставщиками.
6. Наличие дебиторской задолженности отражается как оборот по дебету.
7. Списание материалов в производство отражается как сальдо конечное по счету 10.
8. Погашение краткосрочного кредита отражается как сальдо конечное по счету 66.
9. С работниками предприятия ведутся безналичные расчеты.
10. Обороты по кредиту пассивного счета показывают уменьшение капитала.
11. Все хозяйственные операции вызывают изменения в балансе.
12. Любая хозяйственная операция не изменяет балансового равенства.
13. Если происходят изменения в пассиве баланса, то всегда изменяется и его актив.
14. Если счет присутствовал в балансе на начало отчетного периода, то он обязательно будет присутствовать и в балансе на конец отчетного периода.

Вариант 4:

1. Если на счете оборот по дебету равен обороту по кредиту, то сальдо начальное равно сальдо конечному.
2. Если в кассе на конец месяца нет денег, то сальдо конечное больше сальдо начального.
3. Наличные деньги выдаются из кассы только работникам предприятия.
4. Увеличение кредиторской задолженности показывают по кредиту активно-пассивного счета.
5. Продажа инструментов отражается как сальдо на счете 10.
6. Уменьшение резервного капитала отражается как дебетовый оборот по счету 82.
7. Дебиторы – это должники предприятия.
8. Уставный капитал образуется за счет прибыли.
9. Задолженность по оплате труда отражается по дебету счета 70.
10. Сальдо начальное всегда больше, чем сальдо конечное.
11. Все хозяйственные операции вызывают изменения в итогах баланса.
12. Если в активе баланса происходят изменения, то всегда изменяется и пассив баланса.
13. В балансе отражаются только те счета, на которых было движение средств.
14. Баланс на конец текущего отчетного периода является балансом на начало следующего отчетного периода.

Зачетная работа (сквозная задача)

Назначение: ФОС предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Зачет проводится в виде защиты зачетной работы.

Количество вариантов для обучающихся – 1.

Время выполнения – 400 минут, защита (ответы на вопросы) – 20 минут.

Условия выполнения: кабинет, раздаточный материал.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Предмет контроля: контроль знаний и умений студентов для промежуточной аттестации.

Знания:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- объекты бухгалтерского учета;
- основные методические приемы и правила;
- состав и формы бухгалтерской отчетности.

Умения:

– классифицировать хозяйственные средства организации по их составу и источникам образования,

– оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательства организации,

– составлять формы бухгалтерской отчетности в соответствии с действующим законодательством.

Инструкция по выполнению:

Изучить структуру бухгалтерского баланса: порядок составления и анализ статей.

Изучить влияние хозяйственных операций на валюту баланса, составить примеры соответствующих типов хозяйственных операций.

На основании проведенной классификации хозяйственных средств составить баланс (задание 1).

На основании данных баланса открыть синтетические счета, сделать разноску по счетам способом двойной записи, подсчитать обороты и остатки по каждому счету (задание 2). Заполнить оборотные ведомости (сальдовую и шахматную). Составить баланс на следующую отчетную дату (задание 2).

Задание 1:

1.Составить *бухгалтерский баланс, расположив средства и источники их образования по соответствующим разделам и статьям.*

Исходные данные:

Организация на 01 апреля 201Х года имеет следующие хозяйственные средства и источники их образования:

№ п/п	Виды хозяйственных средств и их источники	Сумма (тыс.руб.)
1	Готовая продукция	145
2	Краткосрочные кредиты	140
3	Топливо	27
4	Основные средства	3563
5	Касса	46
6	Резервный капитал	37
7	Основные материалы	379
8	Краткосрочные финансовые вложения	8
9	Уставный капитал	4000
10	Покупные полуфабрикаты	15
11	Долгосрочные кредиты	150
12	Затраты в незавершенном производстве	32
13	Нераспределенная прибыль	48
14	Вспомогательные материалы	75
15	Расчетный счет	188
16	Задолженность по оплате труда	53
17	Задолженность перед гос. внебюджетными фондами	6
18	Задолженность перед бюджетом	14
19	Нематериальные активы	41
20	Незавершенное строительство	93
21	Доходы будущих периодов	85
22	Задолженность поставщикам	42
23	Расходы будущих периодов	11
24	Прочие дебиторы	25
25	Прочие кредиторы	73

Баланс составить по форме бухгалтерской отчетности в соответствии с действующим законодательством или в таблице следующей формы:

Бухгалтерский баланс

На 01 апреля 201Х года (сокращенный)

АКТИВ	Сумма	ПАССИВ	Сумма
I.Внеоборотные активы		**III. Капитал и резервы**	
Нематериальные активы		Уставный капитал	
Основные средства		Добавочный капитал	
Незавершенное строительство		Резервный капитал	
Доходные вложения в материальные ценности		Целевые финансирование и поступления	
Долгосрочные финансовые вложения		Нераспределенная прибыль	
Прочие внеоборотные активы		Непокрытый убыток	
ИТОГО по разделу I		ИТОГО по разделу III	
II. Оборотные активы		**IV. Долгосрочные обязательства**	
Запасы		Займы и кредиты	
НДС по приобретенным ценностям		Прочие долгосрочные обязательства	
Дебиторская задолжененность более 12 м-цев		ИТОГО по разделу IV	
Дебиторская задолженнность менее 12 м-цев		**V. Краткосрочные обязательства**	
Краткосрочные финансовые вложения		Займы и кредиты	
Денежные средства		Задолженность перед дочерними обществами	
В том числе: касса		Задолженность перед персоналом организации	
расчетные счета		Задолженность перед гос.внебюдж. фондами	
валютные счета		Задолженность перед бюджетом	
прочие денежные средства		Доходы будущих перниодов	
Прочие оборотные активы		Прочие краткосрочные обязательства	
ИТОГО по разделу II		ИТОГО по разделу V	
БАЛАНС		**БАЛАНС**	

Ответ: *итоги актива и пассива баланса составляют 4648 тыс.руб.*

Задание 2:

1.Составить и внести в журнал регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки.

2.Открыть бухгалтерские счета, записать в них начальные остатки, разнести операции по счетам, подсчитать дебетовые и кредитовые обороты за месяц и вывести конечные сальдо.

3.Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.

Исходные данные:

Остатки по синтетическим счетам на 01 марта 201Х года.

№ сч.	Наименование счета	Сумма
10	Материалы	60000
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10000
51	Расчетный счет	250000
01	Основные средства	420000
50	Касса	5000
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	20000
43	Готовая продукция	10000
80	Уставный капитал	700000
71	Расчеты с подотчетными лицами	2000
99	Прибыли и убытки	17000

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ

№ п/п	Документ и краткое содержание операции	Кор. счета		Сумма	
		Д	К	частная	общая
1	Счета и приходные ордера склада. Оприходованы на склад поступившие от поставщиков материалы				13000
2	Выписка из расчетного счета (ВРС). Перечислено в оплату счетов поставщиков.				20000
3	Лимитно-заборные карты.Отпущены материалы в основное производство для изготовления продукции				16500
4	Расчетная ведомость.Начислена зарплата работникам основного производства				30000
5	Приходный ордер склада. Возвращены на склад, не использованные в процессе производства материалы				1200
6	Авансовый отчет. Приобретены агентом отдела МТС материалы за счет подотчетных сумм				1300
7	Справка бухгалтерии. Удержан из зарплаты агента невозвращенный остаток подотчетных сумм				700
8	ВРС, приходный кассовый ордер. Получено в кассу: - для выдачи заработной платы - на командировочные расходы			 49300 2000	…?
9	Расходные кассовые ордера. Выданы: - заработная плата персоналу - на командировочные расходы			 49300 1800	
10	ВРС. Сдана на расчетный счет излишне полученная сумма на командировочные расходы				…?
11	Накладные. Сдана на склад из производства готовая продукция				15000

Работу рекомендуется выполнить в соответствии с прилагаемыми ниже формами таблиц.

Счет 01. Основные средства

Дебет		**Кредит**	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Остаток на 01.03			
1)		1)	
2)		2)	
и т.д.			
Дебетовый оборот		Кредитовый оборот	
Остаток на 01.04			

Оборотная ведомость за март

№ счета	Остаток на начало		Обороты за месяц		Остаток на конец	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Итого за месяц						

Ответ: *начальных остатков: Д- 747000; К- 747000;*
оборотов: Д- 200300; К- 200300;
конечных остатков: Д- 720000; К- 720000.

<u>Задание 3: защита работы (баланса) по вопросам и расчетам.</u>

2.2 Материалы для промежуточной аттестации

Назначение: ФОС предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»
Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.
Зачет проводится в виде тестирования.
Количество вариантов для обучающихся – 2.
Время выполнения – 80 минут.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Предмет контроля: контроль знаний и умений студентов для промежуточной аттестации.
<u>Знания:</u>

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- объекты бухгалтерского учета;
- основные методические приемы и правила;
- состав и формы бухгалтерской отчетности.

<u>Умения:</u>

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета.
- классифицировать хозяйственные средства организации по их составу и источникам образования,
- оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательства организации.

Инструкция по выполнению.
В тест включено 47 тестовых заданий теоретического и практического характера.

Внимательно прочитайте тестовое задание и выберите один (точки) или несколько (квадраты) правильных ответов. Вы можете воспользоваться нормативной литературой (Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, НК РФ, ТК РФ), а также СПС «КонсультантПлюс».

Вариант 1

1. Текущие активы организации:
   - ☐ денежные средства
   - ☐ краткосрочные отвлеченные активы
   - ☐ нематериальные активы
   - ☐ предметы труда
   - ☐ основные средства
2. Активы хозяйствующего субъекта для целей бухгалтерского учета группируются по:
   - ☐ отношению к балансу
   - ☐ источникам образования
   - ☐ степени ликвидности
   - ☐ отношению к пользователям информации
   - ☐ видам
   - ☐ местам эксплуатации
3. Счет – это способ …
   - ○ группировки активов и источников их образования
   - ○ группировки, текущего учета и контроля за имуществом, источниками его образования и хозяйственными процессами
   - ○ текущего учета и контроля за имуществом, источниками и хозяйственных процессов
   - ○ группировки и текущего учета имущества
4. Инвентаризации в зависимости от основания проведения подразделяются на:
   - ☐ внезапные
   - ☐ полные
   - ☐ плановые
   - ☐ частичные
5. Под реальностью оценки понимается объективное соответствие …
   - ○ денежного выражения объектов учета и их фактической величине
   - ○ сметной стоимости объектов учета плановым показателям
   - ○ денежного выражения объектов учета их плановой оценке
6. По отношению ко времени осуществления хозяйственного процесса различают калькуляции:
   - ☐ плановые
   - ☐ отчетные
   - ☐ производственной себестоимости
   - ☐ полной себестоимости
7. неправильная корреспонденция исправляется способом …
   - ○ корректурным
   - ○ пунктировки
   - ○ красного сторно
   - ○ дополнительной бухгалтерской записи
8. В ходе процесса распределения осуществляется…
   - ○ распределение готового продукта
   - ○ создание материальных благ
   - ○ передача продукта от производителя к потребителю
   - ○ использование продукта и услуг по назначению

9. Систематическая запись – это отражение хозяйственных операций…
   - по определенной системе
   - в последовательности их совершения
   - на счетах бухгалтерского учета
   - в первичных документах
10. Оборотные активы сферы обращения:
   - долги подотчетных лиц
   - нематериальные активы
   - долги поставщикам
11. Готовая продукция – продукция …
   - отгруженная покупателям
   - выпущенная из производства и сданная на склад
   - оплаченная покупателями
12. Краткосрочный привлеченный капитал организации составляют:
   - ☐ доходы будущих периодов
   - ☐ кредиторская задолженность
   - ☐ резервный капитал
   - ☐ добавочный капитал
   - ☐ краткосрочные кредиты и займы
   - ☐ уставный капитал
13. Предметом бухгалтерского учета является:
   - кругооборот активов
   - состояние и движение активов, источников их образования и результатов деятельности хозяйствующего субъекта
   - контроль за использованием активов
   - отражение состояния использования активов хозяйства в процессе их кругооборота
14. Двойная запись обеспечивает взаимосвязь между:
   - субсчетами и аналитическими счетами
   - счетами и балансом
   - счетами
15. Элементы метода бухгалтерского учета:
   - ☐ система счетов
   - ☐ оценка
   - ☐ выборка
   - ☐ документация
   - ☐ нормирование
   - ☐ сверка документов
16. Бухгалтерский учет в системе управления выполняет функции:
   - ☐ контрольную
   - ☐ обратной связи
   - ☐ регулирования
   - ☐ информационную
   - ☐ обеспечения сохранности имущества
   - ☐ планирования
17. Трудовые измерители информацию об имуществе представляют:
   - счетом, мерой, весом
   - в единицах времени
   - в стоимостной оценке
18. По счетам аналитического учета составляются ведомости:
   - шахматная и сальдовая
   - контокоррентная, количественно-суммовая и сальдовая

- количественно-суммовая и сальдовая
- контокоррентная и сальдовая

19. Оборотная ведомость по счетам синтетического учета предназначена для проверки…
    - правильности подсчета итогов по счетам
    - правильности корреспонденции счетов
    - полноты аналитического учета
    - полноты синтетического учета
20. регистры хронологического учета предназначены для…
    - отражения однородных по экономическому содержанию операций
    - подготовки данных для обработки на компьютерах
    - регистрации операций по мере совершения
21. Учетные регистры в бухгалтерском учете используются для…
    - группировки данных в необходимых разрезах
    - упрощения бухгалтерского учета
    - подготовки данных для обработки с использованием вычислительной техники
22. Признак, положенный в основу строения журнал-ордеров:
    - кредитовый
    - произвольный
    - дебетовый
23. При журнально-ордерной форме бухг. учета баланс по данным Главной книги…
    - не составляется
    - составляется
24. В «Книге учета хозяйственных операций» синтетические и аналитические записи совмещаются способом…
    - комбинированным
    - линейно-позиционным
    - шахматным
25. Для осуществления бухгалтерских записей основанием являются документы:
    - бухгалтерского оформления
    - оправдательные
    - распорядительные
26. Проверка по существу отражаемых в документах операций – проверка …
    - законности и целесообразности совершения операций
    - правильности подсчета стоимостных покупателей
    - полноты заполнения реквизитов
    - правильности его оформления
27. Документы по месту составления подразделяются на:
    - ☐ накопительные
    - ☐ внешние
    - ☐ внутренние
    - ☐ сводные
28. Документы при классификации по назначению подразделяют на:
    - ☐ оправдательные
    - ☐ распорядительные
    - ☐ бухгалтерского оформления
    - ☐ разовые и накопительные
    - ☐ комбинированные
29. Под косвенными расходами понимают расходы, …
    - связанные с изготовлением конкретных изделий
    - связанные с изготовлением двух и более изделий

- возникшие в структурном подразделении (цехе, участке)

30. Коммерческие расходы – это расходы …
    - косвенные
    - прямые
    - прямые и косвенные
31. Затраты по снабжению организации предметами труда отражаются на счетах…
    - ☐ «Вложения во внеоборотные активы»
    - ☐ «Заготовление и приобретение материальных ценностей»
    - ☐ «Основное производство»
    - ☐ «Отклонение в стоимости материальных ценностей»
    - ☐ «Основные средства»
    - ☐ «Материалы»
32. Выпущенная из производства готовая продукция оценивается по…
    - хозрасчетной себестоимости
    - полной плановой себестоимости
    - фактической производственной себестоимости
    - полной фактической себестоимости
33. На стадии процесса снабжения калькулируется…
    - производственная себестоимость продукции, работ, услуг
    - полная фактическая себестоимость проданной продукции
    - заготовительная себестоимость предметов труда
34. Группировка счетов по экономическому содержанию осуществляется для…
    - получения сводной информации
    - обеспечения единства принципов отражения хозяйственных процессов
    - определения перечня счетов и их однородных групп, необходимых для отражения хозяйственной деятельности отдельного хозяйствующего субъекта
    - построения системы аналитического учета
35. Синтетические счета – это счета для…
    - укрупненной группировки и учета однородных объектов
    - текущего контроля за хозяйственными операциями
    - подробной характеристики объектов учета
36. На пассивных счетах для учета расчетов ...
    - дебиторская задолженность
    - расходы будущих периодов
    - кредиторская задолженность
    - задолженность подотчетных лиц
37. Счета для учета процесса обращения :
    - ☐ «Расходы на продажу»
    - ☐ «Общественные расходы»
    - ☐ «Продажи»
    - ☐ «Основное производство»
38. При учете процесса продажи по моменту отгрузки используются счета:
    - ☐ «Общепроизводственные расходы»
    - ☐ «Товары отгруженные»
    - ☐ «Основное производство»
    - ☐ «Готовая продукция»
    - ☐ «Продажи»
39. Счета для учета результатов хозяйственной деятельности:
    - ☐ «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
    - ☐ «Расходы будущих периодов»
    - ☐ «Прибыли и убытки»

- ☐ «Прочие доходы и расходы»
- ☐ «Расчетные счета»

40. Фондовые счета - это счета...
    - активные
    - активно - пассивные
    - пассивные
41. Основные счета подразделяются на группы:
    - ☐ фондовые
    - ☐ собирательно - распределительные
    - ☐ инвентарные
    - ☐ сопоставляющие
    - ☐ счета для учета расчетов
    - ☐ дополнительные
42. Регулирующие счета подразделяются на:
    - ☐ контрарные
    - ☐ контрарно-дополнительные
    - ☐ бюджетно-распределительные
    - ☐ собирательно - распределительные
    - ☐ сопоставляющие
    - ☐ дополнительные
43. Забалансовые счета предназначены для...
    - отражения событий и операций, которые в данный момент не влияют на баланс организации, а также для учета материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, переработку, комиссию, в аренду
    - учета особо ценного имущества
    - учета ценностей, не принадлежащих организации
    - учета имущества, взятого в аренду
44. На выявленную недостачу незавершенного производства по иеху основного производства производится запись:
    - Д-т сч. 10 *«Материалы»*- К-т сч. 20 «Основное производство»
    - Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» - К-т сч 20 «Основное производство»
    - Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» - К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
    - Д-т сч. 80 «Уставный капитал» - К-т сч. 21 «Полуфабрикаты собственного производства»
45. Дебетовый оборот по счету "Основное производство" характеризует величину:
    - фактической производственной себестоимости готовой продукции
    - затрат отчетного периода
    - затрат в незавершенном производстве
    - полной фактической себестоимости готовой продукции
46. Запись «Д-т сч. 90 «Продажи» - К-т сч. 43 «Готовая продукция» означает ...
    - списание производственной себестоимости проданной продукции
    - отгрузку продукции покупателям
    - выпуск продукции из производства
    - возврат продукции покупателем
47. Запись «Д-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» - К-т сч. 90 «Продажи» отражает…
    - начисление налога на добавленную стоимость
    - отгрузку продукции
    - долг покупателя за поставленную ему продукцию

Вариант 2

1. Долгосрочные активы:
   - ☐ средства в расчетах
   - ☐ основные средства
   - ☐ предметы обращения
   - ☐ нематериальные активы
   - ☐ долгосрочные отвлеченные активы
2. Активы организации по видам подразделяются на:
   - ☐ активы сферы обращения
   - ☐ предметы труда
   - ☐ нематериальные активы
   - ☐ средства в расчетах
   - ☐ текущие активы
3. Инвентаризация - это...
   - ○ сверка учетных записей с фактическим наличием имущества
   - ○ проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств
   - ○ проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств, расчетов, источников образования имущества и определение правильности учетных записей
   - ○ проверка наличия имущества с целью выявления хищений
4. Оценка - это способ выражения хозяйственных явлений в ... измерении
   - ○ натуральном
   - ○ трудовом
   - ○ денежном
5. Процесс снабжения - это совокупность операций по обеспечению организации ...
   - ☐ необходимыми кредитными ресурсами
   - ☐ трудовыми ресурсами
   - ☐ предметами труда
   - ☐ средствами труд
6. По отношению к объему затрат, включаемых в калькуляцию различают калькуляции…
   - ☐ производственной себестоимости
   - ☐ отчетные
   - ☐ плановые
   - ☐ полной себестоимости
7. В ходе процесса производства осуществляется ...
   - ○ использование продукта и услуг по назначению
   - ○ распределение готового продукта
   - ○ создание материальных благ
   - ○ передача продукта от производителя к потребителю
8. Первичное наблюдение - это ...
   - ○ информационное обеспечение системы бухгалтерского учета
   - ○ передача данных для дальнейшей обработки
   - ○ описание отобранных для учета свойств объектов и фактов хозяйственной деятельности
   - ○ оценка и отбор данных о фактах хозяйственной деятельности
9. Хронологическая запись - это отражение хозяйственных операций…
   - ○ по определенной системе
   - ○ в последовательности их совершения
   - ○ на счетах бухгалтерского учета
   - ○ в первичных документах
10. Оборотные активы сферы производства:

- топливо
- денежные средства в кассе
- готовая продукция

11. Собственные источники образования имущества :
    - дебиторская задолженность
    - долгосрочные займы
    - прибыль
12. Привлеченный капитан подразделяется на:
    - ☐ долгосрочный
    - ☐ краткосрочный
    - ☐ текущий
    - ☐ созданный в процессе хозяйственной деятельности
13. Основной принцип учета - это ...
    - ведение записей на карточках или в таблицах
    - отражение хозяйственной операции в системе счетов
    - отражение по каждому счету остатков и оборотов
    - открытие на каждую группу (вид: средств или источников) отдельного счета
14. Впервые необходимость двойной записи на счетах была обоснована...
    - Бенедиктом Котрульи
    - Лукой Пачоли
    - российскими экономистами
    - Гюгли и Шерром
15. При неравенстве дебетовых и кредитовых оборотов по синтетическим счетам ошибку выявляют способом....
    - выборки
    - корректурным
    - дополнительной бухгалтерской записи
    - красного сторно
16. Особенности бухгалтерского учета:
    - ☐ применение денежного измерителя
    - ☐ использование специальных методов сбора и обработки информации
    - ☐ документирование всех хозяйственных операций
    - ☐ применение его в рамках отрасли
    - ☐ быстроту получения информации
    - ☐ отсутствие специальной службы
17. Сводную информацию получают с помощью измерителей:
    - натуральных
    - трудовых
    - денежных
18. По счетам синтетического учета составляются ведомости:
    - ☐ шахматная
    - ☐ контокоррентная
    - ☐ товарно-материальная
    - ☐ сальдовая оборотная
19. Ведомости, в которых в течение месяца обобщаются данные первичных документов по однородным объектам бухгалтерского у чета называются...
    - сальдовыми
    - группировочными
    - шахматными
    - накопительными
20. Регистры бухгалтерского учета по внешнему виду подразделяются на:
    - ☐ свободные листы

- ☐ книги
- ☐ журналы
- ☐ карточки
- ☐ магнитные ленты

21. Учетные регистры группируются по признакам:
    - ☐ объему информации
    - ☐ внешнему виду
    - ☐ месту составления
    - ☐ назначению
    - ☐ отношению к балансу
22. При журналъно-ордерной форме учета дебетовые обороты раскрываются в ...
    - ○ Главной книге
    - ○ оборотной ведомости по синтетическим счетам
    - ○ журналах-ордерах
23. При журнально-ордерной форме учета баланс составляется по данным остатков в ...
    - ○ оборотной ведомости по синтетическим счетам
    - ○ журналах-ордерах
    - ○ Главной книге
24. В «Книге учета хозяйственных операций» хозяйственные операции регистрируются в хронологическом порядке е течение ...
    - ○ года
    - ○ месяца
    - ○ квартала
25. Документы при поступлении в бухгалтерию подвергаются проверке:
    - ☐ внезапной
    - ☐ арифметической
    - ☐ по существу отражаемых операций
    - ☐ формальной
    - ☐ плановой
26. Документы можно классифицировать по признакам:
    - ☐ строение
    - ☐ место составления
    - ☐ назначение
    - ☐ способ составления
    - ☐ способ охвата операции
    - ☐ объему информации
27. Документы по способу составления подразделяются на:
    - ○ первичные и сводные
    - ○ комбинированные и бухгалтерского оформления
    - ○ машинные и ручные
    - ○ разовые и накопительные
28. Обязательные реквизиты первичных документов:
    - ☐ измерители операций
    - ☐ наименование регистров
    - ☐ подпись
    - ☐ статьи затрат
    - ☐ номер
    - ☐ название документа
29. Расходы, связанные с продажей продукции, называются ...
    - ○ общехозяйственными
    - ○ коммерческими
    - ○ общепроизводственными

30. Затраты на производство по способу включения в себестоимость продукции делятся на:
    - одноэлементные и комплексные
    - условно-постоянные и переменные
    - прямые и косвенные
    - постоянные и переменные
31. Затраты по снабжению организации средствами труда отражаются на счете…
    - «Основное производство»
    - «Вложения во внеоборотные активы»
    - «Материалы»
    - «Основные средства»
32. Для определения фактической себестоимости объектов учета применяется:
    - оценка
    - инвентаризация
    - калькуляция
    - двойная запись
    - отчетность
33. На стадии процесса реализации калькулируется...
    - производственная себестоимость продукции, работ, услуг
    - заготовительная себестоимость предметов труда
    - полная фактическая себестоимость проданной продукции
34. Классификация счетов по структуре предназначена для ...
    - понимания значения оборотов и остатков по счетам
    - построения системы контроля
    - удобства работы
    - соизмерения дебетовых и кредитовых оборотов по счету
35. Субсчет - это...
    - забалансовый счет
    - способ группировки данных аналитических счетов
    - счет синтетического учета
    - счет аналитического учета
36. Сальдо конечное по пассивному счету равно нулю, если...
    - сальдо начальное плюс кредитовый оборот равны обороту дебетовому
    - в течение месяца по счету не было движения
    - сальдо начальное плюс кредитовый оборот меньше дебетового
    - оборот по кредиту равен обороту по дебету
37. Счета для учета собственных источников:
    - ☐ «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
    - ☐ «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
    - ☐ «Резервный капитал»
    - ☐ «Расчетные счета»
    - ☐ «Уставный капитал»
    - ☐ «Основные средства»
38. При учете процесса продажи по моменту оплаты используются счета:
    - ☐ «Продажи»
    - ☐ «Основное производство»
    - ☐ «Товары отгруженные»
    - ☐ «Общепроизводственные расходы»
    - ☐ «Готовая продукция»
39. Счета для учета отвлеченных средств подразделяются на счета для учета...
    - ☐ убытков
    - ☐ дебиторской задолженности

- ☐ средств в расчетах
- ☐ вложений в другие организации
- ☐ предметов труда

40. Инвентарные счета предназначены для учета...
    - ○ источников образования имущества
    - ○ хозяйственных процессов
    - ○ имущества
41. Финансово-результатные счета используются для определения результатов:
    - ○ по продаже продукции, работ и услуг
    - ○ по заготовлению предметов труда
    - ○ хозяйственной деятельности
42. Регулирующие контрарные счета ... оценку объекта учета.
    - ○ уменьшают
    - ○ не изменяют
    - ○ увеличивают
43. Особенность отражения операций на забалансовых счетах состоит в...
    - ○ оформлении их типовыми первичными документами
    - ○ необходимости составления особых документов
    - ○ использовании простой записи
    - ○ использовании двойной записи
44. Недостача ценностей, возникшая по вине материально-производственного лица списывается с кредита счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счета:
    - ○ 71 «Расчеты с прочими лицами»
    - ○ 91 «Прочие доходы и расходы»
    - ○ 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
    - ○ 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
45. Кредитовый оборот по счету «Основное производство» характеризует величину:
    - ○ фактической производственной себестоимости готовой продукции
    - ○ затрат отчетного периода
    - ○ затрат в незавершенном производстве
    - ○ полной фактической себестоимости готовой продукции
46. Операция: «Выплачена из кассы заработная плата работникам организации» относится к ... типу.
    - ○ второму
    - ○ четвертому
    - ○ третьему
    - ○ первому
47. При отпуске топлива в кузнечный цех на технологические цели на счетах производится запись:
    - ○ Д-т сч. 20 «Основное производство» - К-т сч. 23 «Вспомогательные производства»
    - ○ Д-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы» - К-т сч. 10 «Материалы»
    - ○ Д-т сч. 20 «Основное производство» - К-т сч. 10 «Материалы»
    - ○ Д-т сч. 23 «Вспомогательные производства» - К-т сч. 10 «Материалы», субсчет «Топливо»

Рекомендуемая литература

1. Основная литература:

Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015682-8. - ЭБС znanium.com Договор № 5669эбс от 10.01.2022 г.

2. Дополнительная литература:

Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - ЭБС znanium.com Договор № 5669эбс от 10.01.2022 г.

Интернет-ресурсы:

1. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ
2. http:// audit-it.ru - нормативные материалы по аудиту, комментарии, консультации специалистов в области аудита, бухгалтерского учета, налогообложения
3. www. buh.ru - новости и изменения в области бухгалтерского учета
4. www.consultant.ru - Справочно-правовая система КонсультантПлюс
5. www.garant.ru - Справочно-правовая система Гарант
6. www.buhgalt.ru – издательство журнала «Бухгалтерский учет»;
7. http://market-pages.ru/ – Информационный бизнес-портал (Анализ, оценка, аудит)
8. www.ipbr.ru – Институт профессиональных бухгалтеров России

Нормативно-законодательные акты:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ
2. Все ПБУ (положения о бухгалтерском учете) с комментариями [Текст] / Т. Н. Беликова, Л. Н. Минаева. - 2-е изд. - М. ; СПб. ; Ниж. Новгород : Питер, 2019. - 287 с. : табл., формы. - ISBN 978-5-4237-0196-3.
3. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».