

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утвержден решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол №9 от 21 марта 2025 г.*

КАФЕДРА «БУХУЧЕТ–2»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА»**

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация – Специалист по туризму и гостеприимству

Направленность – Гостиничные услуги

Формы обучения – очная, заочная

УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ – СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

УДК 657.1

ББК 65.052.2

Составитель – Сайпулаева Калимат Ризвановна, старший преподаватель кафедры «Бухучет-2» ДГУНХ.

Внутренний рецензент – Магомедов Магомед Шегаудинович, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» Дагестанского государственного университета народного хозяйства.

Внешний рецензент – Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Мировая и региональная экономика», ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

Представитель работодателя – Гаджиев Магомедгаджи Магомедович, генеральный директор ООО Агентство путешествий «Интурбюро».

Фонд оценочных средств по дисциплине «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» разработан в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г., № 1100, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.09.2022 №70167).

Фонд оценочных средств по дисциплине «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» размещен на официальном сайте www.dgunh.ru

Сайпулаева К.Р. Фонд оценочных средств по дисциплине «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. – Махачкала: ДГУНХ, 2025г. – 80 с.

Рекомендован к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 10 марта 2025 г.

Рекомендован к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство Терехиной С.В.

СОДЕРЖАНИЕ

Назначение фонда оценочных средств.....	4
I. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
1.1. Перечень формируемых компетенций.....	5
1.2. Компонентный состав компетенций.....	5
II. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.....	8
2.1. Структура фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	8
2.2. Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования по видам оценочных средств.....	10
2.3. Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине при экзамене.....	18
III. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	20
3.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля успеваемости обучающихся.....	20
3.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации обучающихся.....	76
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	79

Назначение фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) разрабатывается для текущего контроля успеваемости (оценивания хода освоения дисциплины), для проведения промежуточной аттестации (оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине) обучающихся по дисциплине «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» в целях определения соответствия их учебных достижений поэтапным требованиям образовательной программы среднего профессионального образования – подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство..

ФОС по дисциплине «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» включают в себя: перечень компетенций, формируемых в процессе освоения ППССЗ; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ППССЗ; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций.

ФОС сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

Основными параметрами и свойствами ФОС являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной учебной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебной дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных средств, входящих в ФОС);
- качество оценочных средств и ФОС в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

I. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Перечень формируемых компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК	ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

1.2. Компонентный состав компетенций

Код и формулировка компетенции	Компонентный состав компетенции	
	Знать:	Уметь:
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	З1 - способы и методы выполнения поставленных профессиональных задач; З2 - методы организации	У1 - применять типовые методы организации бухгалтерского учета и способы выполнения

применительно к различным контекстам.	бухгалтерского учета и способы создания бухгалтерской службы в организации.	профессиональных задач.
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	З3 - типы и формы необходимой информации; З4 - понятие и виды информационных технологий; З5 - порядок применения электронно-правовых систем; З6 - порядок представления документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	У2 - находить и использовать разнообразные источники информации при выполнении профессиональных задач; У3 - использовать современные технические средства и информационные технологии для решения экономических задач и принятия управленческих решений; У4 - использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы; У5 - осуществлять представление документов в органы статистики через коммуникационные каналы.
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	З7 - свои профессиональные ориентиры, личностный потенциал, свои достоинства и недостатки; З8 - методы и способы решения профессиональных задач.	У6 - формировать конкретные цели с установлением сроков их воплощения, упорядочивать и систематизировать информацию, ориентировать ее на достижение профессиональных целей; У7 - ставить цели, выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач.
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	З9 - цели и задачи, поставленные перед коллективом; З10 - способы общения в коллективе; З11 - принципы субординации; З12 - основные принципы формирования, организации и взаимоотношений в коллективе.	У8 - адаптироваться в коллективе; У9 - общаться с коллегами, руководством, потребителями; У10 - проявлять инициативу при работе в команде.

ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	З13 - особенности социального и культурного контекста; З14 - правила оформления документов и построения устных сообщений.	У11 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	З15 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; З16 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); З17 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; З18 - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;	У12 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У13 - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У14 - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У15 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ПК 1.4.: Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	З19 - законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; З20 - основы трудового законодательства Российской Федерации; З21-основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; З22 -теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; З23 - оказывать первую помощь; З24 - цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;	У16 - владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

	325 -ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; 326 - программное обеспечение деятельности туристских организаций; 327 - этику делового общения. 328 - основы делопроизводства.	
--	---	--

II. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Структура фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Планируемые результаты обучения, характеризующие этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства	
				Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
1	Сущность и содержание бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования	ОК 01 ОК 02 ОК 04	ОК 1 Знать: 31, 32; Уметь: У1; ОК 2 Знать: 33-36; Уметь: У2-У5; ОК 4 Знать: 39-312; Уметь: У8-У10.	– тестовые задания; – вопросы для обсуждения; – задачи.	Экзаменационные вопросы №1-10. Задачи №1, 2.
2	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета	ОК 01 ОК 04	ОК 1 Знать: 31, 32; Уметь: У1; ОК 4 Знать: 39-312; Уметь: У8-У10.	– тестовые задания; – вопросы для обсуждения.	Экзаменационные вопросы №11-15. Задачи №3-5.
3	Предмет и метод бухгалтерского учета	ОК 01	ОК 1 Знать: 31, 32; Уметь: У1;	– тестовые задания; – вопросы для обсуждения; – задачи.	Экзаменационные вопросы №16-19. Задачи №6-8.

4	Понятие бухгалтерского баланса, классификация счетов и двойная запись	ОК 01	<u>ОК 1</u> Знать: 31, 32; Уметь: У1;	– тестовые задания; – вопросы для обсуждения; – задачи.	Экзаменационные вопросы №20-23. Задачи №9-11.
5	Организация первичного наблюдения. Учетные регистры и формы ведения бухгалтерского учета	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	<u>ОК 1</u> Знать: 31, 32; Уметь: У1. <u>ОК 2</u> Знать: 33-36; Уметь: У2-У5; <u>ОК 3</u> Знать: 37, 38; Уметь: У6, У7; <u>ОК 4</u> Знать: 39-312; Уметь: У8-У10; <u>ОК 9</u> Знать: 315-318; Уметь: У12-У15.	– тестовые задания; – вопросы для обсуждения; – задачи.	Экзаменационные вопросы №24-28. Задачи №12-14.
6	Учет Основных средств	ОК 01	<u>ОК 1</u> Знать: 31, 32; Уметь: У1;	– тестовые задания; – вопросы для обсуждения; задачи.	Экзаменационные вопросы №35-38. Задачи №19-21.
7	Учет труда и его оплаты	ОК 01 ОК 03 ОК 04	<u>ОК 1</u> Знать: 31, 32; Уметь: У1; <u>ОК 3</u> Знать: 37, 38; Уметь: У6, У7; <u>ОК 4</u> Знать: 39-312; Уметь: У8-У10;	– тестовые задания; – вопросы для обсуждения; – задачи. – .	Экзаменационные вопросы №39-43. Задачи №22-24.
8	Учет расчетов предприятия	ОК 01 ОК 03 ОК 04	<u>ОК 1</u> Знать: 31, 32; Уметь: У1; <u>ОК 3</u> Знать: 37, 38;	– тестовые задания; – вопросы для обсуждения; – задачи. .	Экзаменационные вопросы №39-43. Задачи №22-24.

			Уметь: У6, У7; ОК 4 Знать: 39-312; Уметь: У8-У10;		
9	Бухгалтерская отчетность	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	ОК 1 Знать: 31, 32; Уметь: У1. ОК 2 Знать: 33-36; Уметь: У2-У5; ОК 3 Знать: 37, 38; Уметь: У6, У7; ОК 4 Знать: 39-312; Уметь: У8-У10.	– тестовые задания; – вопросы для обсуждения; – задачи.	Экзаменационные вопросы №44-49. Задачи №25-27.

2.2. Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования по видам оценочных средств

Балльно-рейтинговая система является базовой системой оценивания сформированности компетенций обучающихся.

Итоговая оценка сформированности компетенции(й) обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и определяется как сумма баллов, полученных обучающимися в результате прохождения всех форм контроля.

Оценка сформированности компетенции(й) по дисциплине складывается из двух составляющих:

✓ первая составляющая – оценка преподавателем сформированности компетенции(й) в течение семестра в ходе текущего контроля успеваемости (максимум 100 баллов). Структура первой составляющей определяется технологической картой дисциплины, которая в начале семестра доводится до сведения обучающихся;

✓ вторая составляющая – оценка сформированности компетенции(й) обучающихся на экзамене (максимум – 30 баллов).

4 – балльная шкала	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
100-балльная шкала	85 и $\geq$	70 – 84	51 – 69	0 – 50

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного Средства	Представление оценочного средства в ФОСе
УСТНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА			
1	Собеседование, устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам дисциплины
2	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов междисциплинарного курса, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися	Вопросы по темам дисциплины
3	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
ПИСЬМЕННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА			
4	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Темы рефератов
5	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
6	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
7	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя с целью решения	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат

		учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	по каждой игре
8	Задача	Это средство раскрытия связи между данными и искомым, заданные условием задачи, на основе чего надо выбрать, а затем выполнить действия, в том числе арифметические, и дать ответ на вопрос задачи	Задания по задачам

А) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ОТВЕТОВ НА УСТНЫЕ ВОПРОСЫ

№ п/п	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Количество баллов	Оценка
1	1) обучающийся полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.	10	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.	8	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3	ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.	5	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
4	обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	0	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)

**Б) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ
ТЕСТИРОВАНИЯ**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Шкала оценок</i>	
		<i>Количество баллов</i>	<i>Оценка</i>
1	90-100% правильных ответов	9-10	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2	80-89% правильных ответов	7-8	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3	70-79% правильных ответов	5-6	
4	60-69% правильных ответов	3-4	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
5	50-59% правильных ответов	1-2	
6	менее 50% правильных ответов	0	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)

**В) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕШЕНИЯ
ЗАДАЧ**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Шкала оценок</i>	
		<i>Количество баллов</i>	<i>Оценка</i>
1	Полное верное решение. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом. Получен правильный ответ. Ясно описан способ решения.	9-10	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2	Верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения.	7-8	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3	Решение в целом верное. В логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок, но задача решена неоптимальным способом или допущено не более двух незначительных ошибок. В работе присутствуют арифметическая ошибка, механическая ошибка или описка при переписывании выкладок или ответа, не искажившие экономическое содержание ответа.	5-6	
4	В логическом рассуждении и решении нет ошибок, но допущена существенная ошибка в математических расчетах. При объяснении	3-4	Удовлетворительно

	сложного экономического явления указаны не все существенные факторы.		(приемлемый уровень сформированности компетенции)
5	Имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Доказаны вспомогательные утверждения, помогающие в решении задачи.	2-3	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)
6	Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно.	1	
7	Решение неверное или отсутствует.	0	

Г) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕФЕРАТОВ

№ п/п	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Количество баллов	Оценка
1	выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.	9-10 баллов	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2	основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.	7-8 баллов	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3	имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы.	4-6 баллов	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
4	тема освоена лишь частично; допущены грубые ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.	1-3 баллов	

5	тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.	0 баллов	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)
---	--	----------	--

Д) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ В ХОДЕ ДЕЛОВОЙ ИГРЫ

Участники	Иванов	Петров	Сидоров
Компетенции			
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес			
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество			
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность			
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста			
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги			
Среднее количество баллов			

Е) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ

№ п/п	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Количес тво баллов	Оценка
1	Задание выполнено полностью: цель домашнего задания успешно достигнута; основные понятия выделены; наличие схем, графическое выделение особо значимой информации; работа выполнена в полном объеме.	9-10	Отлично (высокий уровень сформированнос ти компетенции)
2	Задание выполнено: цель выполнения домашнего задания достигнута; наличие правильных эталонных ответов; однако работа выполнена не в полном объеме.	8-7	Хорошо (достаточный уровень сформированнос ти компетенции)
3	Задание выполнено частично: цель выполнения домашнего задания достигнута не полностью; многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.	6-5	Удовлетворител ьно (приемлемый уровень сформированнос ти компетенции)
4	Задание не выполнено, цель выполнения домашнего задания не достигнута.	менее 5	Неудовлетворит ельно

			(недостаточный уровень сформированнос ти компетенции)
--	--	--	--

Ж) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

№ n/n	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Количество о баллов	Оценка
1	исключительные знания, абсолютное понимание сути вопросов, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенные, содержательные, аргументированные и исчерпывающие ответы	28-30	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2	глубокие знания материала, отличное понимание сути вопросов, твердое знание основных понятий и положений по вопросам, структурированные, последовательные, полные, правильные ответы	25-27	
3	глубокие знания материала, правильное понимание сути вопросов, знание основных понятий и положений по вопросам, содержательные, полные и конкретные ответ на вопросы. Наличие несущественных или технических ошибок	22-24	
4	твердые, достаточно полные знания, хорошее понимание сути вопросов, правильные ответы на вопросы, минимальное количество неточностей, небрежное оформление	19-21	
5	твердые, но недостаточно полные знания, по сути верное понимание вопросов, в целом правильные ответы на вопросы, наличие неточностей, небрежное оформление	16-17	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)

6	общие знания, недостаточное понимание сути вопросов, наличие большого числа неточностей, небрежное оформление	13-15	
7	относительные знания, наличие ошибок, небрежное оформление	10-12	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
8	поверхностные знания, наличие грубых ошибок, отсутствие логики изложения материала	7-9	
9	непонимание сути, большое количество грубых ошибок, отсутствие логики изложения материала	4-6	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)
10	не дан ответ на поставленные вопросы	1-3	
11	отсутствие ответа, дан ответ на другие вопросы, списывание в ходе выполнения работы, наличие на рабочем месте технических средств, в том числе телефона	0	

З) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

<i>№ п/ п</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
1	титульный слайд с заголовком	5
2	дизайн слайдов	5
3	использование дополнительных эффектов (смена слайдов, звук, графика, анимация)	5
4	список источников информации	5
5	широта кругозора	5
6	логика изложения материала	5
7	текст хорошо написан и сформированные идеи ясно изложены и структурированы	5
8	слайды представлены в логической последовательности	5
9	грамотное создание и сохранение документов в папке рабочих материалов	5
10	слайды распечатаны в форме заметок	5
	средняя оценка:	

К) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ НА ЭКЗАМЕНЕ

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Шкала оценок</i>	
		<i>Количество баллов</i>	<i>Оценка</i>
1	Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся продемонстрировал знание	24-30	Отлично (высокий уровень)

	междисциплинарного курса в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает междисциплинарный курс, самостоятельно и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок.		сформированности компетенции)
2	Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	17-23	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3	Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемого междисциплинарного курса, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	10-16	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
4	Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-9	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)

2.3. Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине при экзамене

№ п/п	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Сумма баллов по дисциплине	Оценка
1	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с	85 и выше	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)

	практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по формированию компетенций.		
2	Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по междисциплинарному курсу.	75 - 84	Хорошо (достаточный уровень сформированность и компетенции)
3	Обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.	51 – 74	Удовлетворительн о (приемлемый уровень сформированность и компетенции)
4	Обучающийся не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы, не может продолжить обучение без дополнительных занятий по данному междисциплинарному курсу.	менее 51	Неудовлетворител ьно (недостаточный уровень сформированность и компетенции)

III. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования

Задание 1. Перечень вопросов по теме для устного обсуждения:

1. Как зародился бухгалтерский учет и как он развивался?
- 2.. Что представляет собой хозяйственный учет и какие виды учета включает в свой состав?
3. Какие измерители используются в бухгалтерском учете?
4. Какие задачи необходимо решать при ведении бухгалтерского учета?
5. Кто является пользователем бухгалтерской информации?
6. В соответствии, с какими принципами происходит регулирование бухгалтерского учета?
7. Что представляет собой профессия бухгалтера?
8. Что представляет собой План счетов бухгалтерского учета, применяемый в России?
9. В чем заключается необходимость дальнейшего развития бухгалтерского учета и отчетности?
10. Какие цели ставятся для развития бухгалтерского учета и отчетности?

Задание 2. Перечень контрольных вопросов по теме:

1. В соответствии, с какими этапами развивалась простая бухгалтерия?
- 2.. Какие виды учета включаются в состав хозяйственного?
3. В чем сущность натурального, трудового и денежного измерителя?
4. Какие требования предъявляют к информации, формируемой в бухгалтерском учете?
5. Каких пользователей бухгалтерской информации относят к внутренним и внешним?
6. В чем заключается принцип действующей организации?
7. По каким направлениям специализируются бухгалтеры?

Задание 3. Тесты по теме. Выбрать единственный верный вариант ответа

1. Что такое хозяйственный учет?
 1. Массовое наблюдение за явлениями природы, состоянием общества и производства с целью выявления закономерностей их развития;
 2. Количественное отражение и качественная характеристика средств и хозяйственных процессов для контроля и активного воздействия на их развитие;
 3. Формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;
 4. Бухгалтерские документы, составляемые в момент совершения хозяйственных операций.

2. Учет выполняет функции:

1. Наблюдении за хозяйственной деятельностью предприятия;
2. Измерения хозяйственных операций;
3. Регистрация хозяйственных операций;
4. Все вышеперечисленные.

3. Как подразделяется бухгалтерский учет в условиях рыночной экономики?

1. Финансовый, управленческий, налоговый;
2. Оперативный, статистический, бухгалтерский;
3. Хозяйственный, оперативный;
4. Хозяйственный, налоговый.

4. Оперативный учет – это ...

1. Система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;

2. Система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;

3 Система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;

4. Формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.

5. Статистический учет - это ...

1. Система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;

2. Формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;

3. Система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;

4. Система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации.

6. Бухгалтерский учет – это ...

1 Система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;

2. Система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;

3. Система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;

4. Формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.

7. Вид учета, применяющий для наблюдения особые способы и приемы: обследование, перепись, наблюдение, средние величины, индексы:

1. Оперативный учет;
2. Статистический учет;
3. Бухгалтерский учет;
4. Хозяйственный учет.

8. Система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации – это ...

1. Оперативный учет;
2. Статистический учет;
3. Бухгалтерский учет;
4. Хозяйственный учет.

9. На основе данных какого вида учета составляется бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и приложения к бухгалтерскому балансу?

1. Финансовый учет;
2. Управленческий учет;
3. Налоговый учет.

10. Массовый мониторинг социально-экономических явлений в области экономики, науки, культуры, здравоохранения осуществляет:

1. Оперативный учет;
2. Статистический учет;
3. Бухгалтерский учет;
4. Хозяйственный учет.

Задание 4. Задачи по теме

Задача 1

Сгруппировать хозяйственные средства промышленного предприятия по составу и размещению.

Для группировки хозяйственных средств по видам рекомендуется составить следующую таблицу:

Наименование разделов и видов средств	Частные суммы						Общая сумма
	2	3	4	5	6	7	
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Основные средства							
1. Здания							
2. Сооружения							
3. Машины и оборудование							
4. Транспортные средства							
5. Производственный инвентарь							
6. Хозяйственный инвентарь							
Итого по разделу I							
II. Оборотные средства							
1. Основные материалы							
2. Вспомогательные материалы							
3. Топливо							
4. Малоценные предметы							
5. Незавершенное производство							
6. Готовая продукция							
7. Отпущенные товары							
8. Касса							
9. Расчеты с покупателями							
10. Расчетный счет							
11. Расчеты с подотчетными лицами							
Итого по разделу II							
Всего хозяйственных средств							

Исходные данные:

Хозяйственные средства промышленного предприятия на 1 марта 20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Единица измерения	Количе ство	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.	Железо в листах	м	3 000	230	690000
2.	Шурупы	шт.	500	2	1000
3.	Задвижки на холодную воду	-	250	1000	250000
4.	Уголь каменный	т	600	22	13200
5.	Компьютер	шт.	3	1950	5850
6.	Автомобили грузовые	-	2	410000	820000
7.	Масло машинное	кг.	200	21	4200
8.	Несгораемый шкаф	шт.	2	3500	7000
9.	Здание основного цеха	руб.	—	—	180 000
10.	Цветное железо в листах	м	2000	500	1000000
11.	Здание склада материалов	руб.	—	—	100000
12.	Задвижки на теплую воду	шт.	150	1800	270 000
13.	Столбы конторские	-	10	75	7500
14.	Насосы	шт.	120	10000	1200000
15.	Автомобили легковые	-	3	100000	300000
16.	Станки токарные	-	40	50000	2000000
17.	Денежные средства на расчетном счете в банке	руб.	—	—	325 000
18.	Шкафы конторские	шт.	11	800	8 800
19.	Деньги в кассе	руб.	—	—	4 000
20.	Здание котельной	-	—	—	6 000
21.	Тряпки для обтирки машин	кг.	52	2	104
22.	Здание управления завода	руб.	—	—	69000000
23.	Сварочные аппараты	шт.	100	3000	300000
24.	Аванс, выданный на командировку инженеру Сапарову И.А.	руб.	—	—	4500
25.	Фрезерный станок				1500000
26.	Здание гаража	шт.	50	30000	280 000
27.	Выдан аванс на хозяйственные расходы коменданту Иванову Р.Г.	руб. руб.	— —	— —	150
28.	Товары, отпущенные ОАО «АРИОН»				18500
	Железные столы специальные	-	—	—	150 000
29.	Чугун для плавки	шт.	30	5 000	3000000
30.	Тиски для зажима	кг	2000	1500	140000
31.	Задвижки на обработке	шт.	35	4000	75680
32.	Алюминь	-	86	880	160 000
33.	Разное оборудование	кг	500	320	425 000
34.	Разные вспомогательные материалы	руб.	—	—	12500
35.		-	—	—	

Примечание. К основным средствам на промышленном предприятии условно относятся объекты стоимостью 40000 руб. и более.

Тема 2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета

Задание 1. Перечень вопросов по теме для устного обсуждения:

1. Сколько уровней включает в себя система нормативного регулирования в России?
2. Что представляет собой Федеральный закон о бухгалтерском учете?

3. Сколько положений по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности разработано на данный момент времени?

4. Какие задачи необходимо решить при реформировании бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности?

5. Из каких разделов состоит концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России?

Задание 2. Перечень контрольных вопросов по теме:

1. Какие документы входят в третий уровень системы нормативного регулирования в России?

2.. В каком году и под каким номером принят последний Федеральный закон о бухгалтерском учете?

3. Сколько и каких положений разработано на данный момент времени?

4. Что является ключевым элементом реформирования бухгалтерского учета и финансовой отчетности?

5. Раскрыть краткое содержание разделов концепции бухгалтерского учета?

Задание 3. Тесты по теме. Выбрать единственный верный вариант ответа

1. Какое из нижеперечисленных обстоятельств диктует необходимость нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности?

1. Формирование показателей финансово-хозяйственной деятельности организации в рамках установленных допущений и требований, обеспечивающих достоверность, полноту и нейтральность данных;

2. Интересы собственников организации;

3. Интересы органов государственного управления.

2. Чем вызывается необходимость создания многоуровневой системы нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности?

1. Методологией бухгалтерского учета и отчетности;

2. Формированием информации в интересах различных групп внешних и внутренних пользователей, порождающей определенную степень самостоятельности организации в выборе способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

3. Интересами органов государственного управления.

3. Укажите количество уровней действующей системы нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности.

1. Трехуровневая система;

2. Четырехуровневая система;

3. Двухуровневая система.

4. Задачей первого уровня нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета и составления отчетности является:

1. Установление в законодательном поле основных объектов и правил организации ведения бухгалтерского финансового учета и составления отчетности;

2. Определение базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

3. Методическое раскрытие базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.

5. Какие нормативные документы регулируют ведение бухгалтерского финансового учета и составления отчетности на законодательном уровне?

1. Федеральный закон «о бухгалтерском учете»;

2. Положения по бухгалтерскому учету;

3. План счетов бухгалтерского учета.

6. В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию ведения бухгалтерского финансового учета и составления отчетности несут:

1. Собственники организации;
2. Руководители организации;
3. Территориальные органы государственного управления.

7. Каким нормативным документом устанавливается базовая система показателей, подлежащих раскрытию в бухгалтерской финансовой отчетности?

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
2. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99);
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008).

8. В каком нормативном документе приводятся образцы форм бухгалтерской финансовой отчетности?

1. В Федеральном законе «О бухгалтерском учете»;
2. В Положении по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99);
3. В приказах Министерства финансов РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

9. Каким нормативным документом определяются конкретные способы ведения бухгалтерского учета, на основе которых формируются показатели бухгалтерской финансовой отчетности?

1. Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99);
2. Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008);
3. Приказом по учетной политике организации.

10. Согласно российскому законодательству организации:

1. Разрабатывают формы годовой бухгалтерской финансовой отчетности самостоятельно, исходя из требований заинтересованных пользователей или особенностей деятельности организации;
2. Разрабатывают формы годовой бухгалтерской финансовой отчетности самостоятельно на основе требований ПБУ и рекомендованных Министерством финансов РФ форм;
3. Используют при составлении годовой бухгалтерской финансовой отчетности формы, рекомендуемые Министерством финансов РФ.

Тема 3. Предмет и метод бухгалтерского учета

Задание 1. Перечень вопросов по теме для устного обсуждения:

1. Когда и где впервые зародился бухгалтерский учет?
2. Как назывался великий труд Луки Пачоли?
3. Что представляет собой хозяйственный учет?
4. Какие учетные измерители используются в хозяйственном учете?
5. Перечислить основные задачи и цели бухгалтерского учета?
6. Как классифицируется имущество и источники его образования?

Задание 2. Перечень контрольных вопросов по теме:

1. Кто является основоположником бухгалтерского учета?
2. Какие виды учета включает в свой состав хозяйственный учет?
3. Раскрыть трудовой, денежный и натуральный измерители?
4. Какие активы входят в состав внеоборотных и оборотных?
5. Какие источники образования имущества относятся к собственным источникам?
6. Какие источники образования имущества относятся к заемным источникам?

Задание 3. Тесты по теме. Выбрать единственный верный вариант ответа

1. Где впервые появился бухгалтерский термин - кредит:

1. В Италии;
2. В Риме;
3. В Англии;
4. В Египте.

2. Кто впервые ввел понятие счетоводства:

1. Альвизе Казанова;
2. Людовико Флори;
3. А. ди Пистро;
4. Лука Пачоли.

3. Что признавала простая бухгалтерия основным объектом:

1. Имущество;
2. Финансовый результат;
3. Кассу;
4. Материальные ценности.

4. В каком году в России появляются понятие «двойная запись» и «бухгалтерский учет»:

1. 1831;
2. 1722;
3. 1883;
4. 1866.

5. В каком году в России появилось слово «бухгалтер»:

1. 1710;
2. 1714;
3. 1722;
4. 1866.

6. Когда бухгалтерский учет зародился в России как наука:

1. 1830 - 1840 гг;
2. 1840 - 1850 гг;
3. 1845 - 1850 гг;
4. 1860 - 1870 гг.

7. Что является объектом бухгалтерского учета:

1. Хозяйственная деятельность организации и их подразделений;
2. Экономические ресурсы, классификация по группам с детализацией по отдельным видам;

3. Хозяйственные операции и их результаты: снабжение, производство, продажа и финансовые результаты;

4. Имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности.

8. Какие измерители применяются в хозяйственном учете для отражения имущества организации:

1. Денежные и трудовые;
2. Натуральные и денежные;
3. Трудовые и натуральные;
4. Натуральные, трудовые и денежные.

9. Сгруппируй учетную информацию в зависимости от функций управления:

1. Плановая и аналитическая;
2. Информационная и контрольная;
3. Информационная, контрольная, плановая, аналитическая сохранность.
4. Учетная и аналитическая.

10. Какие виды хозяйственного учета вы знаете:

1. Текущий, финансовый и оперативный учет;
2. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет;
3. Статистический, управленческий и нормативный учет;
4. Бухгалтерский, оперативный и финансовый учет.

11. Назовите основные стадии бухгалтерского учета:

1. Классификация и обобщение полученной информации на счетах в учетных регистрах;
2. Формирование первичной информации и отчетных показателей;
3. Обобщение полученной информации и принятие экономических решений;
4. Формирование первичной информации, классификация и обобщение полученной информации на счетах в учетных регистрах, формирование отчетных показателей, анализ и принятие экономических решений.

12. Каковы основные требования к ведению обособленности учета:

1. Обязательное соблюдение в течение года принятой учетной политики и ведение учета имущества и обязательств, а также хозяйственных операций в рублях;
2. Бухгалтерский учет ведется непрерывно в течение отчетного года методом двойной записи;
3. Соблюдение учетной политики, непрерывность учета, метода двойной записи, обособленность учета собственности организаций, раздельного учета текущих затрат, ведение учета в валюте РФ - в рублях;
4. Обособленный учет имущества организации от других юридических лиц и своевременная регистрация на бухгалтерских счетах результатов инвентаризации.

13. В чем состоят задачи бухгалтерского учета на этапе перехода к рыночным отношениям:

1. Обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности;
2. Формирование, обеспечение информацией, своевременное предотвращение негативных явлений, выявление внутрихозяйственных резервов и прогнозирование результатов деятельности организации на текущий период и на перспективу;
3. Содействие конкуренции на рынке с целью получения максимальной прибыли;

4. Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации за отчетные периоды.

14. Назовите пользователей бухгалтерской информации в переходный период к рыночным отношениям:

1. Внутренние и внешние пользователи;
2. Лица, непосредственно занятые в управлении;
3. Лица, не работающие в организации, но имеющие прямой финансовый интерес к деятельности организации;
3. Лица, непосредственно не работающие в организации, но имеющие косвенный финансовый интерес, и различные финансовые институты.

15. Какими признаками характеризуется полезность бухгалтерской информации:

1. Своевременность, правдивость;
2. Ценность, прозрачность;
3. Ценность, надежность;
4. Надежность, правдивость.

16. Каковы базовые принципы бухгалтерского учета:

1. Автономность, периодичность, денежное измерение, преемственность;
2. Автономность, двойная запись, преемственность;
3. Автономность, двойная запись, денежное измерение, преемственность начислений, осмотрительность;
4. Объективность начислений, преемственность, периодичность.

17. Что представляет собой План счетов:

1. Документ, сгруппированный по экономически однородному признаку;
2. В перечне бухгалтерских счетов их шифры сгруппированы по экономическому признаку;
3. Перечень аналитических и синтетических счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, составления отчетности и получения информации для оперативного руководства и управления деятельностью организации;
4. Документ, который представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности.

18. В каком году новый План счетов внедрился в организации:

1. 2002;
2. 2001;
3. 2004;
4. 2003.

19. Из каких разделов состоит новый План счетов бухгалтерского учета:

1. 8;
2. 10;
3. 8 плюс забалансовые счета;
4. 9.

20. Какие разделы нового Плана счетов по содержанию резко изменились:

1. 1, 2, 4;
2. 5, 6, 3;
3. 7, 8, 6;
4. 4, 2, 3.

- 21.** Как группируется имущество по составу и размещению:
1. Основные, денежные и финансовые вложения;
 2. Нематериальные активы, оборотные средства и денежные;
 3. Основные, оборотные, денежные средства, нематериальные и финансовые активы, средства в расчетах;
 4. Отвлеченные оборотные средства и финансовые активы.

22. К какой группе имущества по составу и размещению относится программный пакет по автоматизации бухгалтерского учета:

1. К основным средствам;
2. К оборотным активам;
3. К отвлеченным средствам;
4. К нематериальным активам.

23. Что включается в состав оборотных средств:

1. Предметы сроком службы выше одного года;
2. Предметы стоимостью более стократного размера минимальной месячной оплаты труда;
3. Предметы со сроком службы до одного года не зависимо от их стоимости;
4. Запасы, дебиторская задолженность, финансовые вложения, денежные средства и прочие оборотные активы.

24. Как группируется имущество организации по источникам формирования:

1. Собственные и заемные обязательства;
2. Капитал и резервы, долговые обязательства;
3. Обязательства по счетам, займы и кредиты банка;
4. Фонды, резервы, прибыль, целевое финансирование.

25. Что относится к собственным источникам имущества:

1. Капиталы, фонды, резервы, прибыль, бюджетное финансирование и получение средств в порядке дарения;
2. Уставный, добавочный и резервный капитал;
3. Фонды накопления и социальной сферы, уставный капитал;
4. Нераспределенная прибыль.

26. Расставьте по порядку этапы определения уровня рентабельности продукции:

1. Рассчитать отношение прибыли к полной себестоимости в процентах;
2. Определить выручку от реализации;
3. Рассчитать прибыль;
4. Определить производственную себестоимость и затраты на реализацию.

27. Расставьте по порядку этапы ценообразования:

1. Анализ цен конкурентов;
2. Выбор метода ценообразования и установление окончательной цены;
3. Анализ издержек производителя;
4. Выбор цели ценообразования и определение спроса.

28. Установите последовательность выполняемых действий при определении остаточной стоимости основных фондов:

1. Уменьшить первоначальную стоимость на сумму накопленной амортизации;
2. Определить сумму накопленной амортизации за весь период эксплуатации;
3. Рассчитать сумму годовой амортизации;

3. Определить первоначальную стоимость основных фондов.

29. Установите последовательность выполняемых действий при определении уровня товарной продукции:

1. Определить размер продукции, которая использовалась внутри предприятия для дальнейшего производства;
2. Определить размер реализованной продукции;
3. Умножить на 100%;
4. Рассчитать отношение реализованной продукции к валовой продукции.

30. Установите последовательность выполняемых действий при определении темпов прироста валовой продукции в отчетном году в сопоставимых ценах:

1. Определить размер валовой продукции за прошлый год в стоимостном выражении;
2. Рассчитать отношение валовой продукции за отчетный год к валовой продукции за прошлый год в сопоставимых ценах;
3. Рассчитать размер валовой продукции за отчетный год в ценах прошлого года;
4. Умножить на 100% и вычесть 100%.

31. Установите последовательность выполняемых действий при определении розничной цены товара:

1. Суммировать размер отпускной цены посредника, торговой надбавки и налог на добавленную стоимость;
2. Суммировать размер отпускной цены посредника и торговой надбавки;
3. Определить размер торговой надбавки товара в денежном выражении, разделив её на 100%;
4. Определить размер торговой надбавки товара в %.

32. Установите последовательность выполняемых действий при определении структуры валовой продукции предприятия в стоимостном выражении:

1. Определить стоимость валовой продукции предприятия;
2. Умножить на 100%;
3. Рассчитать стоимость каждого показателя валовой продукции;
4. Разделить стоимость каждого показателя валовой продукции на стоимость валовой продукции предприятия.

33. Установите последовательность выполняемых действий при определении средней цены реализации сельскохозяйственной продукции:

1. Умножить цену реализованной продукции на её количество по каждому каналу реализации;
2. Суммировать стоимость реализованной продукции по каждому каналу реализации;
3. Разделить стоимость реализованной продукции по каждому каналу реализации на количество всей реализованной продукции;
4. Определить количество всей реализованной продукции.

Задание 4. Задачи по теме

Задача 1

Сгруппировать хозяйственные средства машиностроительного завода по их составу и размещению. Для группировки хозяйственных средств по видам рекомендуется составить следующую таблицу.

Наименование разделов и видов		Общая сумма,
-------------------------------	--	--------------

хозяйственных средств	Частные суммы, руб.						руб. (2-7)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
I. Внеоборотные активы I. Основные средства 1. Здания Сооружения 2. Машины и оборудование 3. Вычислительная техника 4. Транспортные средства 5. Инструмент 6. Производственный инвентарь II. Нематериальные активы Итого по разделу I.							
II. Оборотные активы 1. Основные материалы 2. Вспомогательные материалы 3. Топливо 4. Незавершенное производство 5. Инвентарь и хозяйственные принадлежности 6. Готовая продукция 7. Товары отгруженные 8. Касса 9. Расчетный счет 10. Расчеты с покупателями 11. Расчеты с подотчетными лицами 12. Дебиторская задолженность Итого по разделу II.							
Всего хозяйственных средств							

Задача 2

Сгруппировать хозяйственные средства машиностроительного завода на 01 октября 20__ г. по источникам их образования.

Для группировки хозяйственных средств по видам рекомендуется составить следующую таблицу.

Наименование разделов и видов хозяйственных средств	Частные суммы, руб.			Общая сумма, руб. (2-7)
1.	2.	3.	4.	5.
I. Источники собственных средств 1. Уставный капитал 2. Добавочный капитал 3. Резервный капитал 4. Прибыль 5. Фонд накопления 6. Фонд потребления Итого по разделу I.				
II. Источники заемных средств 1. Долгосрочные кредиты банков				

2. Краткосрочные кредиты банков				
3. Расчеты с поставщиками				
4. Расчеты с бюджетом				
5. Расчеты с рабочими и служащими по оплате труда				
6. Расчеты с внебюджетными фондами				
7. Расчеты с разными кредиторами				
Итого по разделу II.				
Всего источников				

Исходные данные:

Хозяйственные средства и источники их формирования ОАО «Станкостроитель» на 01 октября 20__г.

№ п/п	Наименование разделов хозяйственных средств и их источников	Ед.изм.	Количество	Цена	Сумма
1	Здание завода управления	Руб.	-	-	25864000
2	Дымовая труба кирпичная на отдельном фундаменте	Руб.	-	-	165000
3	Ограда кирпичная вокруг завода	Руб.	-	-	115000
4	Организационные расходы	Руб.	-	-	30140
5	Металлический сейф	Шт.	3	350	1050
6	Фрезерные в цехах	Шт.	8	14000	112000
7	Здание механического цеха	Руб.	-	-	270000
8	Строительство здания сборочного цеха	Руб.	-	-	300000
9	Межцеховой трубопровод для подачи пара	Руб.	-	-	7500
10	Наличные деньги в кассе	Руб.	-	-	4000
11	Калькуляторы	Шт.	2	4500	9000
12	Компьютеры	Шт.	6	5000	30000
13	Задолженность поставщикам за материалы	Руб.	-	-	280000
14	Уголь каменный	т	4	25	100
15	Прибыль	Руб.	-	-	65000
16	Шкафы конторские	Шт.	120	800	96000
17	Задолженность работникам по оплате труда	Руб.	-	-	225000
18	Денежные средства на расчетном счете	Руб.	-	-	615000
19	Стол конторский	Шт.	30	600	18000
20	Автомобили грузовые	Шт.	5	10000	50000
21	Канцелярские принадлежности	Руб.	-	-	600
22	Станки А1, незаконченные сборкой	Шт.	300	600	180000
23	Задолженность бюджету по налогам	Руб.	-	-	550000
24	Станки А1 на складе	Шт.	40	8000	320000
25	Станки МК5 на складе	Шт.	60	10000	600000
26	Задолженность органам социального страхования	Руб.	-	-	83500
27	Товары отгруженные	Руб.	-	-	285000
28	Задолженность за подотчетными лицами	Руб.	-	-	850

29	Уставный капитал	Руб.	-	-	22000000
30	Задолженность банкам по краткосрочным ссудам	Руб.	-	-	75900
31	Задолженность разным организациям	Руб.	-	-	2500
32	Добавочный капитал	Руб.	-	-	743157
33	Токарные станки на складе	Шт.	12	10000	120000
34	Резервный капитал	Руб.	-	-	60000
35	Долгосрочные ссуды банка	Руб.	-	-	160000
36	Масло машинное	Кг	300	5	1500
37	Здание склада материалов	Руб.	-	-	144600
38	Задолженность разным организациям	Руб.	-	-	35000
39	Фонд накопления	Руб.	-	-	140000
40	Фонд потребления	Руб.	-	-	60000
41	Плоскогубцы	Шт.	20	20	400
42	Напильники	Шт.	100	8	800
43	Гаечные ключи	Шт.	18	15	270
44	Станки КМ в цехах на обработке	Шт.	50	6500	325000
45	Задолженность поставщика за недостаю материалов	Руб.	-	-	47
46	Сталь листовая	Т	108	1700	183600
47	Латунь листовая	Т	120	1000	120000
48	Разные машины и оборудование	Руб.	-	-	154200
49	Разные инструменты	Руб.	-	-	3600
50	Разные основные материалы	Руб.	-	-	84200
51	Разные вспомогательные материалы	Руб.	-	-	16000
52	Разное топливо	Руб.	-	-	3000
53	Разная готовая продукция	Руб.	-	-	22300
54	Задолженность за электроэнергию	Руб.	-	-	2000000
55	Задолженность учредителям	Руб.	-	-	2000000
56	Задолженность перед дочерними и зависимыми обществами	Руб.	-	-	1000000
57	Задолженность транспортной организации	Руб.	-	-	500000
58	Прочие кредиторы	Руб.	-	-	200000
59	Прочие краткосрочные обязательства	Руб.	-	-	300000

Задача 3

Дано: инвентаризационная опись всех средств предприятия ООО «Волна» 01.02.20__г.
Инвентаризационная опись средств предприятий на 01.02.20__г.

№ п/п	Наименование средств предприятия	Сумма в рублях
1	Здание офиса	100 000
2	Здание цеха	40 000
3	Краткосрочная ссуда банка	10 000
4	Сталь инструментальная (4 т)	4 000
5	Медь листовая (2 т)	10 000
6	Задолженность поставщику АО «Россырье»	12 400
7	Задолженность поставщику АО «Росэнерго»	2 600
8	Уголь каменный (8 т)	960
9	Дрова (14 м ³)	140

10	Задолженность инженера цеха Соколова М.В. по подотчетным суммам	5
11	Задолженность завхоза Павловского П.В. по подотчетным суммам	45
12	Наличные деньги в кассе	400
13	Деньги на расчетном счете	24 000
14	Готовая продукция: - изделия №1 - изделия № 2 - изделия № 3	3 000 4 500 2 500
15	Основное производство	20 000
16	Оборудование	80 000
17	Машина грузовая	40 450
18	Уставный капитал	295 000
19	Нераспределенная прибыль прошлых лет	10 000

1. Сгруппировать хозяйственные средства предприятия ООО «Волна» по их составу и размещению. Для группировки хозяйственных средств по видам рекомендуется составить следующую таблицу.

Наименование разделов и видов хозяйственных средств	Частные суммы, руб.						Общая сумма, руб. (2-7)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
I. Внеоборотные активы I. Основные средства 1. Здания 2. Сооружения 3. Машины и оборудование 4. Вычислительная техника 5. Транспортные средства 6. Инструмент 7. Производственный инвентарь II. Нематериальные активы Итого по разделу I.							
II. Оборотные активы Основные материалы 1. Вспомогательные материалы 2. Топливо 3. Незавершенное производство 4. Инвентарь и хозяйственные принадлежности 5. Готовая продукция 6. Товары отгруженные 7. Касса 8. Расчетный счет 9. Расчеты с покупателями 10. Расчеты с подотчетными лицами 11. Дебиторская задолженность Итого по разделу II.							

Всего хозяйственных средств							
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--

2. Сгруппировать хозяйственные средства предприятия ООО «Волна» по источникам их образования.

Для группировки хозяйственных средств по видам рекомендуется составить следующую таблицу.

Наименование разделов и видов хозяйственных средств	Частные суммы, руб.			Общая сумма, руб. (2-7)
	2.	3.	4.	
1.				5.
II. Источники собственных средств				
1. Уставный капитал				
2. Добавочный капитал				
3. Резервный капитал				
4. Прибыль				
5. Фонд накопления				
6. Фонд потребления				
Итого по разделу I.				
III. Источники заемных средств				
1. Долгосрочные кредиты банков				
2. Краткосрочные кредиты банков				
3. Расчеты с поставщиками				
4. Расчеты с бюджетом				
5. Расчеты с рабочими и служащими по оплате труда				
6. Расчеты с внебюджетными фондами				
7. Расчеты с разными кредиторами				
Итого по разделу II.				
Всего источников				

Тема 4. Понятие бухгалтерского баланса, классификация счетов и двойная запись

Задание 1. Перечень вопросов по теме для устного обсуждения:

1. Что представляет собой бухгалтерский баланс?
2. Какого строение бухгалтерского баланса?
3. Как называют итоги бухгалтерского баланса?
4. Какие разделы входят в состав актива и пассива баланса?
5. Что представляет собой бухгалтерский счет?
6. Дайте определение счетов бухгалтерского счета?
7. Какова структура активных и пассивных счетов?
8. Что представляет собой сальдо на начало и конец периода?
9. Как классифицируются счета?

Задание 2. Перечень контрольных вопросов по теме:

1. Какие статьи размещены в активе бухгалтерского баланса?
2. Какие статьи включает в свой состав пассив баланса?

3. Какими должны быть итоги баланса по активу и пассиву?
4. Перечислить виды бухгалтерского баланса?
5. Перечислить типы хозяйственных операций влияющих на изменения в бухгалтерском балансе?
6. Как определить сальдо конечное на активных и пассивных счетах?
7. Какова структура активно-пассивного счета?
8. Что представляет собой синтетический и аналитический учет?
9. Дайте определение бухгалтерской статьи?
10. Что представляет собой двойная запись?

Задание 3. Тесты по теме. Выбрать единственный верный вариант ответа

1. Дайте определение бухгалтерского баланса:
 1. Совокупность показателей, отражающих состав имущества организации в денежной оценке;
 2. Балансовый метод отражения информации за отчетный период;
 3. Обобщение ресурсов организации и обязательств за определенный период;
 4. Способ экономической группировки и обобщения имущества по составу и размещению и источников его формирования, выраженный в денежной оценке и составленный на определенную дату.
2. Назовите основные виды бухгалтерских балансов:
 1. Периодические, годовые, вступительные;
 2. Годовые, вступительные и разделительные;
 3. Периодические, saniруемые и ликвидационные;
 4. Периодические, годовые, вступительные, разделительные, saniруемые, ликвидационные, сводные.
3. Какие из приведенных разделов и групп относятся к пассиву баланса:
 1. Внеоборотные активы, основные средства;
 2. Денежные средства, краткосрочные финансовые вложения;
 3. Долгосрочные и краткосрочные обязательства;
 4. Запасы, затраты, налог на добавленную стоимость.
4. В каком разделе баланса показывается сумма оборотных активов:
 1. Раздел 1 актива баланса;
 2. Раздел 4 актива баланса;
 3. Раздел 2 актива баланса;
 4. Раздел 5 актива баланса.
5. В какой части баланса отражается кредиторская задолженность поставщикам и финансовым органам:
 1. Во 2 разделе актива;
 2. В 5 разделе пассива;
 3. В 1 разделе актива;
 4. В 3 разделе пассива.
6. В какой части баланса отражается дебиторская задолженность:
 1. В 1 разделе актива;
 2. В 4 разделе пассива;
 3. Во 2 разделе актива;
 4. В 4 разделе пассива.

- 7.** С какой целью составляется вступительный баланс:
1. Для подведения итогов по окончании года;
 2. При создании новой и преобразовании ранее действующей организации;
 3. При ликвидации ранее действующей организации;
 4. При планировании финансово-хозяйственной деятельности организации.
- 8.** Из какого количества разделов состоит бухгалтерский баланс:
1. Четыре раздела;
 2. Три раздела в активе и три раздела в пассиве;
 3. Пять разделов;
 4. Три раздела в активе.
- 9.** Какое равенство обязательно в бухгалтерском балансе:
1. Равенство итогов раздела 2 и раздела 4;
 2. Равенство итогов раздела 1 актива и раздела 5 пассива;
 3. Равенство итогов актива и пассива баланса (валюта баланса);
 4. Равенство итогов раздела 3 актива и раздела 4 пассива баланса.
- 10.** Как называется баланс, в котором нет статей «Амортизация основных средств» и «Амортизация нематериальных активов», т.е. счета 02 и 05:
1. Баланс вступительный;
 2. Баланс-брутто;
 3. Заключительный баланс;
 4. Баланс-нетто.
- 11.** Как составляется ликвидационный баланс:
1. Если организация находится на грани банкротства;
 2. При разделении одной организации на ряд самостоятельных организаций;
 3. С начала ликвидационного периода организации;
 4. Для подведения итогов за отчетный год.
- 12.** К какому типу относится хозяйственная операция «Оприходованы неучтенные основные средства, выявленные при инвентаризации»:
1. К первому типу;
 2. Ко второму типу;
 3. К четвертому типу;
 4. К третьему типу.
- 13.** К какому типу относится хозяйственная операция «Оприходованы поступившие материалы от поставщиков»:
1. К первому типу;
 2. Ко второму типу;
 3. К четвертому типу;
 4. К третьему типу.
- 14.** К какому типу относится хозяйственная операция «Выдана из кассы заработная плата персоналу организации»:
1. К первому типу;
 2. Ко второму типу;
 3. К четвертому типу;
 4. К третьему типу.

15. К какому типу относится хозяйственная операция «Начисленные отпускные за счет резерва на оплату отпусков»:

1. К первому типу;
2. Ко второму типу;
3. К четвертому типу;
4. К третьему типу.

16. Какова роль бухгалтерских счетов:

1. Предназначены для отражения итоговых данных по хозяйственным операциям за отчетный период;
2. Предназначены для текущего отражения хозяйственных операций за отчетный период;
3. Предназначены для группировки имущества, текущего отражения, обобщения и контроля за данными хозяйственных операций по качественно однородной признакам;
4. Счета - это способ учета аналитических показателей.

17. Как определить активность счета:

1. По экономическому содержанию, активной части баланса, дебетовому сальдо;
2. По журналам-ордерам, вспомогательным ведомостям, балансу;
3. По отчетности, по плану счетов бухгалтерского учета;
4. По связи показателей между синтетическими и аналитическими счетами, оборотной ведомости.

18. Как определить пассивность счета:

1. По назначению счета, кредитовому обороту, пассивной части баланса, дебетовому сальдо;
2. По кредитовому сальдо, по экономическому содержанию, дебетовому обороту;
3. По Главной книге, оборотной ведомости, активной части баланса;
4. По источникам образования имущества, пассивной части баланса, кредитовому сальдо.

19. В чем выражается взаимосвязь между бухгалтерскими счетами и балансом:

1. На основании бухгалтерских счетов открываются статьи баланса;
2. На основании дебетовых и кредитовых оборотов бухгалтерских счетов составляется баланс;
3. По остаткам статей баланса открываются бухгалтерские счета, а на основании остатков бухгалтерских счетов составляется баланс;
4. Бухгалтерские счета и статьи баланса отражают текущее изменение имущества.

20. В чем отличие между счетами бухгалтерского учета и балансом:

1. Баланс отражает итоговые данные, а счета – текущие изменения имущества по составу и размещению;
2. На основании остатков счетов составляется баланс, а на основании остатков статей баланса открываются счета;
3. Бухгалтерские счета применяются для учета хозяйственных операций, а баланс служит для составления отчетности;
4. Бухгалтерские счета отражают текущие хозяйственные операции и итоговые данные за отчетные периоды в денежных, натуральных и трудовых показателях. В балансе отражаются только итоговые данные, служащие основанием для анализа деятельности организации.

21. Определите правильный порядок записи на активном счете:

1. На активном счете первоначальный остаток записывается в кредит, увеличение - в дебет, уменьшение - в кредит;

2. На активном счете начальный остаток записывается в кредит, увеличение - в кредит, уменьшение - в дебет;

3. На активном счете начальный остаток записывается в дебет, увеличение - в дебет, уменьшение - в кредит;

4. На активном счете первоначальный остаток записывается в дебет, увеличение - в кредит, уменьшение - в дебет.

22. Как определить конечный остаток на активных счетах:

1. Из кредитового оборота вычесть дебетовый оборот;

2. Из дебетового оборота вычесть кредитовый оборот;

3. Начальный остаток, плюс оборот по дебету, плюс оборот по кредиту;

4. К начальному остатку по дебету прибавляют дебетовый оборот и вычитают кредитовый.

23. Как определить конечный остаток на пассивных счетах:

1. К начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по кредиту и вычитается оборот по дебету;

2. К начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по дебету и вычитается оборот по кредиту;

3. Из кредитового оборота вычитается дебетовый оборот;

4. Из дебетового оборота вычитается кредитовый оборот.

24. В чем состоит основное счетное назначение оборотных ведомостей:

1. Сделать периодическое обобщение сумм оборотов и остатков по всем синтетическим счетам для проверки учетных записей, для составления баланса и общего ознакомления с состоянием и изменениями имущества организации;

2. Установить контроль за правильным ведением бухгалтерского учета;

3. Обобщить данные бухгалтерского учета для общего ознакомления с имуществом организации;

4. Получить необходимый материал для составления отчетности.

25. Какое равенство итогов должно сохраняться в графах оборотной ведомости по синтетическим счетам:

1. Итоги дебетовых и кредитовых начальных сальдо равны итогам дебетовых и кредитовых конечных сальдо;

2. Итог дебетовых начальных сальдо равен итогу кредитовых оборотов;

3. Итог дебетовых оборотов равен итогу кредитовых конечных сальдо;

4. Итог дебетовых начальных сальдо равен итогу кредитовых начальных сальдо; итог дебетовых оборотов равен итогу кредитовых оборотов; итог дебетовых конечных сальдо равен итогу кредитовых конечных сальдо.

26. Укажите правильную проводку «В кассе с расчетного счета получены наличные деньги для выплаты заработной платы»:

1. Дебет 51 Кредит 50;

2. Дебет 50 Кредит 71;

3. Дебет 52 Кредит 51;

4. Дебет 50 Кредит 51.

27. Укажите правильную проводку «Поступили материалы от поставщиков. Расчеты не произведены»:

1. Дебет 10 Кредит 71;

2. Дебет 60 Кредит 51;

3. Дебет 10 Кредит 60;

4. Дебет 20 Кредит 10.

28. Укажите правильную проводку «Начислена заработная плата рабочим основного производства»:

1. Дебет 70 Кредит 50;

2. Дебет 20 Кредит 70;

3. Дебет 26 Кредит 70;

4. Дебет 44 Кредит 70.

29. Укажите правильную проводку «Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка»:

1. Дебет 51 Кредит 67;

2. Дебет 52 Кредит 66;

3. Дебет 51 Кредит 66;

4. Дебет 50 Кредит 73.

30. Укажите правильную проводку «Отпущены в основное производство материалы»:

1. Дебет 21 Кредит 10;

2. Дебет 26 Кредит 10;

3. Дебет 20 Кредит 10;

4. Дебет 25 Кредит 10.

Задание 4. Задачи по теме

Задача 1

1. Составьте бухгалтерский баланс и определите тип хозяйственной операции.

Баланс организации на 01.01.20__ г.

Раздел	Группа статей	Статьи	Сумма, тыс. руб.
Актив I. Внеоборотные активы	Нематериальные активы	Патенты, лицензии	800
		Земельные участки	200
	Основные средства	Машины, оборудование	1300
Итого по разделу I 2 300			
II. Оборотные активы	Запасы	Сырье, материалы	2 200
		Топливо	800
		Быстроизнашивающиеся предметы	500
		Незавершенное производство	1 200
		Готовая продукция	2 500
	Дебиторская задолженность	Покупатели и заказчики	1 400
		Прочие дебиторы	100
	Денежные средства	Касса	20
		Расчетный счет	3 500
		Валютный счет	-

Итого по разделу II 16 220			
Баланс		18 220	
Пассив			
III. Капитал и резервы		Уставный капитал	7 700
		Резервный капитал	900
		Нераспределенная прибыль отчетного года	2 500
Итого по разделу III 11 100			
IV. Долгосрочные обязательства	Заемные средства банков	Долгосрочные кредиты	2 200
Итого по разделу IV 2 200			
V. Краткосрочные обязательства	Заемные средства	Краткосрочные кредиты	1 000
	Кредиторская задолженность	Поставщики и подрядчики	800
		По оплате труда	2 000
		По социальному страхованию и обеспечению	600
		Бюджету	820
Итого по разделу V 5 220			
Баланс		18 520	

2. Хозяйственные операции за I квартал 20 г.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1	Отгружена продукция покупателям	1 200 000
2.	Перечислено с расчетного счета в оплату счетов поставщиков	800 000
3	Выпущена из производства готовая продукция	800 000
4	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции	500 000
5	Начислена заработная плата административно-управленческому аппарату предприятия	1 100 000
6	Отпущены в производство материал на изготовление продукции	700 000
7	Отпущено в производство топливо	500 000
8	Удержаны налоги из заработной платы работников предприятия	450 000
9	Отпущены запчасти для ремонта основных средств	100 000
10	Начислено органам социального страхования	300 000
11	Поступили от поставщиков материалы	480 000
12	Зачислен на расчетный счет долгосрочный заем	1 000 000
13	Поступили в кассу деньги для выплаты заработной платы	650 000
14	Выплачена из кассы заработная плата работникам предприятия	650 000
15	Произведены платежи налогов в бюджет	600 000
16	Перечислено органам социального страхования	850 000
17	Получен краткосрочный кредит банка	1 000 000
18	Приобретены нематериальные активы у частного лица	700 000

Задача 2

Баланс ООО «Мега-Строй» на 01.05.20__ г.

Актив	Сумма, руб.	Пассив	Сумма, руб.
I. Внеоборотные активы Основные средства	380 000	III. Капитал и резервы Уставный капитал Добавочный капитал Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	260 000 150 000 165 000
Итого по разделу I	380 000	Итого по разделу III	575 000
II. Оборотные активы Материалы НДС по приобретенным ценностям Касса Расчетный счет Расчеты с покупателями и заказчиками	120 000 3 000 20 700 27 500 50 000	IV. Долгосрочные обязательства V. Краткосрочные обязательства Расчеты по налогам и сборам Расчеты по социальному страхованию и обеспечению Расчеты с персоналом по оплате труда	17 497 7 000 1 703
Итого по разделу II	221 200	Итого по разделу V	26 200
Баланс	601 200	Баланс	601 200

Задача 3

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции способом двойной записи за июнь месяц 20__г. Каждую операцию последовательно записать на синтетических счетах.

Хозяйственные операции за июнь 20__ г.

№ п/п	Документ и краткое содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Введен в эксплуатацию объект основных средств			1 000
2	Введено в эксплуатацию оборудование после монтажа			2 254
3	Получена краткосрочная ссуда банка			100 000
4	Вся сумма с расчетного счета обналичена и оприходована в кассу			5 000
5	Вся денежная наличность передана подотчетному лицу для приобретения материалов			1 000
6	Подотчетным лицом приобретены материалы, в том числе налог на добавленную стоимость			?
7	Учен налог на добавленную стоимость по приобретенным материалам			?
8	Со склада материалы отпущены на производство продукции			15230
9	Начислена заработная плата рабочим, занятым в производстве продукции			12 550
10	Произведены отчисления с заработной платы рабочих, занятых в производстве продукции			?

Готовая продукция	32000	Расчеты по соц.	25000
Касса	1100	страхованию	
Расчетный счет	146400	Расчеты с поставщиками	74000
Расчеты с подотчетными лицами	1500		
Баланс	891000	Баланс	891000

Задача 7

Открыть счета аналитического учета по приведенным ниже данным.

Ведомость остатков по синтетическому счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на 01 июня 20__ г.

№ п/п	Наименование поставщика	Сумма, руб.
1	ОАО «Углепром»	26500
2	ОАО «Металлист»	23500
3	ОАО «Чермет»	44000
Итого		94000

Ведомость остатков по синтетическому счету 10 «Материалы» на 01 июня 20__ г. (руб.)

Наименование материалов	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
Сталь	кг	110	400	43000
Латунь	кг	200	290	59000
Канцтовары		-	-	4000
Итого				106000

Задача 8

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции способом двойной записи за июнь месяц 20__ г. Каждую операцию последовательно записать на синтетическом счете, и после этого - на аналитическом счете.

№ п/п	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.	
		частная	общая
1	Счет №173 ОАО «Чермет» Акцептован счет поставщика за поступившую на склад сталь в количестве 88,5 кг по цене 1000 руб.		88500
2	Выписка с расчетного счета в банке Перечислено в погашение задолженности: ОАО «Углепром» ОАО «Металлист» ОАО «Чермет»	50000 39000 23999	112999
3	Расходный кассовый ордер №61 Выдано в подотчет Козлову Л.К. на хозяйственные нужды		1500
4	Авансовый отчет №15 Подотчетным лицом приобретены канцелярские товары		1850
5	Требование №80 Отпущены со склада в производство материалы А. Сталь 45 кг по цене 400 руб. Б. Латунь 10 кг по цене 290 руб.	56660 40000	96660
6	Накладные №20-25 Поступила из производства на склад готовая продукция		60000

7	Наряды №75-80 Начислена рабочим заработная плата за производство продукции		100000
8	Приходный кассовый ордер №250 Получено с расчетного счета наличными на выплату заработной платы		300000
9	Расходный кассовый ордер №64 Выдана из кассы заработная плата		200000
10	Счет №804 Отгружена покупателям готовая продукция		58000
11	Счет №179 ОАО «Металлист» Акцептован счет поставщика за поступившую сталь в количестве 117,5 кг по цене 400 руб.		99000
12	Выписка с расчетного счета Получена долгосрочная ссуда банка		50000
13	Справка бухгалтерии Отчислена прибыль в резервный капитал		30000

Задача 9

Подсчитать обороты за ноябрь и сальдо на 01 июля по счетам синтетического и аналитического учета.

Задача 10

Составить оборотно-сальдовую ведомость по счетам синтетического учета следующей формы за июнь месяц 20__ г.

№ счета	Наименование синтетического счета	Остатки на начало месяца		Обороты за месяц		Остатки на конец месяца	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Итого							

Задача 11

Составить оборотно-сальдовые ведомости по счетам аналитического учета следующей формы за июнь месяц 20__ г. к счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и 10 «Материалы» и сверить их итоги с итогами по соответствующим счетам синтетического учета.

К счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» следующей формы:

№ счета	Наименование аналитического счета	Остатки на начало месяца		Обороты за месяц		Остатки на конец месяца	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Итого							

К счету 10 «Сырье и материалы» следующей формы:

Наименование аналитического счета	Ед. изм.	Сальдо на начало месяца			Дебет			Кредит			Сальдо на конец месяца		
		количество	цена	сумма	количество	Цена	сумма	количество	цена	сумма	количество	цена	сумма
Итого													

Тема 5. Организация первичного наблюдения. Учетные регистры и формы ведения бухгалтерского учета

Задание 1. Перечень вопросов по теме для устного обсуждения:

1. Что представляет собой первичное наблюдение?
2. Как классифицируются документы, используемые для ведения бухгалтерского учета?
3. Какие требования предъявляют к составлению документов?
4. Какие правила необходимо соблюдать при хранении документов?
5. Что представляют собой регистры бухгалтерского учета?
6. Как классифицируются регистры бухгалтерского учета?
7. Какими способами допускается исправлять ошибки в бухгалтерских документах?
8. В каких первичных документах не допускается исправление ошибок?
9. По каким признакам отличают одну форму бухгалтерского учета от другой?
10. Что представляет собой упрощенная форма бухгалтерского учета?

Задание 2. Перечень контрольных вопросов по теме:

1. Что представляет собой бухгалтерский документ?
2. Какие реквизиты содержатся в первичных документах?
3. Что представляют собой распорядительные, исполнительные, комбинированные документы?
4. Какой должна быть информация, отражаемая в первичных документах?
5. В течение какого периода времени необходимо хранить бухгалтерские документы?
6. Кем разрабатываются и рекомендуются формы регистров бухгалтерского учета?
7. Что понимают под регистром бухгалтерского учета?
8. Какой порядок соблюдается при заполнении бухгалтерских документов?
9. Как исправить ошибки в первичных документах способом «красное сторно»?
10. Что представляет собой журнально-ордерная форма бухгалтерского учета?
11. Что представляет собой Главная книга?

Задание 3. Тесты по теме. Выбрать единственный верный вариант ответа

1. Целью какого вида учета является формирование полной и достоверной информации о налогах и сборах, уплаченных предприятием?
1. Финансового;
 2. Управленческого;
 3. Налогового;
 4. Хозяйственного.
2. Какие требования предъявляются к хозяйственному учету?
1. Документальное оформление хозяйственных операций, полнота отражения данных;
 2. Достоверность, своевременность, экономичность;
 3. Доступность, а также сопоставимость плановых и учетных данных;
 4. Все вышеперечисленные.
3. Какие виды учетных измерителей применяются в хозяйственном учете?
1. Натуральные;
 2. Трудовые;
 3. Денежные;
 4. Все вышеперечисленные
4. Обобщающий учетный измеритель:
1. Натуральный;
 2. Трудовой;
 3. Денежный.
5. Килограммы, метры, литры, штуки – это ...
1. Натуральные измерители;
 2. Трудовые измерители;
 3. Денежные измерители.
6. Рабочие дни, часы, минуты – это ...
1. Натуральные измерители;
 2. Трудовые измерители;
 3. Денежные измерители.
7. Измеритель, применяемый для измерения количества затраченного труда:
1. Натуральный;
 2. Трудовой;
 3. Денежный.
8. Измеритель, применяемый для измерения количества товаров, сырья, готовой продукции:
1. Натуральный;
 2. Трудовой;
 3. Денежный.
9. Установите соответствие хозяйственных операций бухгалтерским проводкам. Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:
- 1) Дебет 51, Кредит 62
 - 2) Дебет 68, Кредит 51
 - 3) Дебет 51, Кредит 50
 - 4) Дебет 67, Кредит 51
- А) Поступили денежные средства на расчетный счет из кассы предприятия
В) Поступило на расчетный счет от покупателя

- С) Перечислено с расчетного счета в погашение долгосрочного кредита
- Д) Перечислены с расчетного счета налоги и сборы

10. Укажите соответствие счета его виду. Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

- 1) Активный
- 2) Пассивный
- 3) Активно-пассивный
- А) «Материалы»
- В) «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- С) «Основные средства»
- Д) «Прибыли и убытки»

11. Укажите соответствие групп бухгалтерских счетов их виду. Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

- 1) Калькуляционные, собирательно-распределительные
- 2) Инвентарные, фондовые
- 3) Арендованные основные средства
- 4) Прибыли и убытки
- А) Основные
- В) Операционные
- С) Финансово-результатные
- Д) Забалансовые

12. Установите соответствие группы доходов предприятия их виду. Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

- 1) Проценты за пользование денежными средствами организации
- 2) Выручка от продажи товаров
- 3) Страховое возмещение
- 4) Штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров
- А) Доходы от обычных видов деятельности
- В) Операционные доходы
- С) Внереализационные доходы
- Д) Чрезвычайные доходы

13. Что означает таксировка бухгалтерских документов?

- 1. Подсчет итогов;
- 2. Уточнение бухгалтерских счетов, на которых производится запись;
- 3. Оценка натуральных показателей в денежном измерении и подсчет суммы;
- 4. Указание корреспонденции счетов.

14. Как классифицируются документы по назначению?

- 1. Первичные и сводные;
- 2. Простые и комбинированные;
- 3. Распорядительные и оправдательные, бухгалтерского оформления и комбинированные;
- 4. Внутренние и внешние.

15. Сколько лет хранятся лицевые счета получателей пенсий и государственных пособий, расчетно-платежные ведомости?

- 1. 10 лет;
- 2. 5 лет;
- 3. 7 лет;
- 4. 3 года.

- 16.** Сколько лет хранятся лицевые счета рабочих и служащих и личные дела?
1. 15 лет;
 2. 5 лет;
 3. 75 лет;
 4. 50 лет.
- 17.** Дайте определение понятия «Учетные регистры»:
1. Разграфленные таблицы, в которых производятся учетные записи;
 2. Книги, приспособленные для регистрации и группировки в них данных движения имущества и источников их образования, зафиксированных в первичных документах;
 3. Журналы-ордера, в которых регистрируются хозяйственные операции;
 4. Таблица специальной формы для регистрации хозяйственных операций.
- 18.** Как классифицируются регистры бухгалтерского учета по внешнему виду?
1. Карточки, свободные листы, книги;
 2. Перфокарты, книги, журналы-ордера;
 3. Книги, карточки, магнитные ленты;
 4. Свободные листы, перфокарты, журналы-ордера.
- 19.** Как группируются учетные регистры по характеру записей?
1. Синтетические, аналитические, шахматные;
 2. Шахматные, односторонние, многографные;
 3. Линейные, комбинирование, хронологические;
 4. Комбинированные, систематические, хронологические.
- 20.** Укажите правильную группировку учетных регистров по строению:
1. Линейные, синтетические, аналитические и комбинированные;
 2. Односторонние, многографные, линейные, шахматные, двусторонние;
 3. Систематические, односторонние, двусторонние, шахматные, комбинированные;
 4. Шахматные, комбинированные, хронологические, карточные.
- 21.** Назовите правильную группировку учетных регистров по объему и содержанию:
1. Хронологические, синтетические, комбинированные;
 2. Хронологические, синтетические, аналитические и комбинированные;
 3. Синтетические, аналитические;
 3. Линейные, многографные, шахматные и комбинированные.
- 22.** Как производятся исправления ошибок в журналах-ордерах после перенесения итогов в Главную книгу?
1. В журнале-ордере зачеркивается ошибочная запись и сверху записывается правильная сумма;
 2. Корректирующим способом исправляются записи в Главной книге;
 3. Если ошибочная сумма меньше правильной, то составляется дополнительная проводка. Если наоборот, то составляется проводка методом «красное сторно»;
 4. Исправление записей в учетных регистрах производят путем составления справки, данные которой, заносят в Главную книгу отдельной строкой.
- 23.** Как можно исправить допущенные в предыдущем отчетном периоде ошибки после представления квартального отчета?
1. Исправления не производятся;
 2. Исправление делается методом дополнительной записи или корректирующим способом письменного разрешения налоговой службы;

3. Исправление производится корректурным способом и сообщается в налоговую службу;
4. Исправление производится методом «красное сторно».

24. Как исправляется следующая ошибочная запись: «По платежной ведомости выдана заработная плата в сумме 200 000 руб. В журнале-ордере №1 по кредиту счета 50 «Касса» бухгалтер записал: 20 000 руб. Главная книга не составлена»?

1. Делается сторнировочная запись на сумму 200 000 руб.;
2. В денежных документах исправления не допускаются;
3. Делается сторнировочная запись на сумму 200 000 руб. и дополнительная запись на 200 000 руб., но в следующем отчетном периоде;
4. Исправления производятся корректурным способом.

25. Что следует понимать под формой бухгалтерского учета?

1. Совокупность технических средств и учетных регистров, используемых в учете;
2. Совокупность учетных регистров, определяющих связи синтетического и аналитического учета, методику и технику регистрации хозяйственных операций, технологию и организацию процесса;
3. Совокупность приемов производства записей в учетных регистрах;
4. Количество применяемых учетных регистров, их назначение, содержание и внешний вид.

26. Какую упрощенную форму бухгалтерского учета имущества малой организации использует бухгалтерский регистр - Книга учета хозяйственных операций (ф. №К-1)?

1. При форме бухгалтерского учета с использованием регистров-ведомостей №2, 3;
2. При использовании регистров-ведомостей бухгалтерского учета №5 и 6;
3. При использовании ведомостей бухгалтерского учета №9;
4. При использовании простой формы бухгалтерского учета, но без использования регистров бухгалтерского учета имущества малой организации.

27. Какие ведомости используют при форме бухгалтерского учета с использованием регистров?

1. Ведомости - В-1 и В-2;
2. Ведомости - В-5 и В-6;
3. Ведомости - В-1 и В-9 включительно;
4. Ведомости - В-9.

28. Какой признак положен в основу журналов-ордеров?

1. Шахматный;
2. Дебетовый;
3. Кредитовый;
4. Смешанный.

Задание 4. Задачи по теме

Задача 1

Составить баланс обувной фабрики на 1 марта 20__ г.

Исходные данные:

Состав и источники хозяйственных средств обувной фабрики на 1 марта 20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
1.	Уставный капитал	7800 000
2.	Наличные деньги в кассе	1 000
3.	Задолженность за покупателем ОАО «Гефест»	17 000
4.	Задолженность за дебиторами	3 000

5.	Вспомогательные материалы	502 000
6.	Топливо	175 000
7.	Задолженность по социальному страхованию	8500
8.	Задолженность работникам по оплате труда	34 000
9.	Незавершенное производство	202 000
10.	Основные средства	6000 000
11.	Основные материалы	1300 000
12.	Прибыль отчетного года	120 000
13.	Деньги на расчетном счете в банке	40 000
14.	Задолженность поставщикам за материалы	132 000
15.	Краткосрочные ссуды банка	100 000
16.	Готовые изделия	110 500
17.	Долгосрочные ссуды банка	150 000
18.	Товары, отгруженные покупателям	700 000
19.	Полуфабрикаты собственного производства	82 000
20.	Малоценные быстроизнашивающиеся предметы	13 000
21.	Задолженность бюджету по налогам	16 000
22.	Добавочный капитал	80 000
23.	Резервный капитал	615 000
24.	Резервы предстоящих расходов	40 000
25.	Доходы будущих периодов	20 000
26.	Резервы по сомнительным долгам	30 000

Задача 2

Составить баланс ОАО «Луч» на 1 января 20__ г. и на 1 июля 20__ г.

Исходные данные:

Состав и источники образования хозяйственных средств ОАО «Луч», руб.

№ п/п	Хозяйственные средства и их источники	На 1 января	На 1 июля
1	Основные материалы	213 000	240 000
2	Вспомогательные материалы	62 000	41 000
3	Основные средства	1640 000	1880 000
4	Задолженность поставщикам за материалы	79300	60280
5	Задолженность рабочим и служащим по заработной плате	40 000	42000
6	Остаток незавершенного производства	72 000	68 000
7	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	26500	25 000
8	Деньги на расчетном счете в банке	450 000	500 000
9	Топливо	32 000	28 000
10	Готовая продукция	62 000	65 000
11	Убыток прошлого года	85 000	—
12	Прибыль отчетного года	—	6200
13	Дебиторская задолженность	8200	340
14	Краткосрочные ссуды банков	50 000	22 000
15	Наличные деньги в кассе	300	420
16	Уставный капитал	2014720	22900150
17	Товары, отгруженные покупателям	30 000	40 000
18	Добавочный капитал	80 000	85 000
19	Задолженность за подотчетными лицами	150	210
20	Амортизация основных средств	152 00	160 000
21	Нематериальные активы	16000	16 200
22	Амортизация нематериальных активов	130	540
23	Сумма использованной прибыли	—	4200

24	Инвентарь и хозяйственные принадлежности	4500	4300
25	Амортизация хозяйственного инвентаря и принадлежностей	500	400
26	Долгосрочные ссуды банков	250 000	230 000
27	Акции других организаций	12000	26 000
28	Облигации государственных займов	6000	8 000

Тема 6. Учет основных средств

Задание 1. Перечень вопросов по теме для устного обсуждения:

1. Что представляют собой основные средства?
2. Как классифицируются основные средства?
3. Какими способами начисляется амортизация на объекты основных средств?

Задание 2. Перечень контрольных вопросов по теме:

1. Каковы способы оценки основных средств?
2. Какими бухгалтерскими записями оформляют поступление и выбытие основных средств?
3. Какой метод начисления амортизации по основным средствам используют на предприятиях?

Задание 3. Тесты по теме. Выбрать единственный верный вариант ответа

1. Что входит в состав основных средств:
 1. Средства труда служащие более одного года;
 2. Предметы, стоимостью более стократного размера минимальной месячной оплаты труда;
 3. Здания, сооружения, рабочие и основные машины, оборудования, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, служащий более одного года;
 4. Средства труда, предназначенные для производства продукции.
2. Единицей бухгалтерского учета основных средств является:
 1. Объект, на который составлен отдельный акт приемки-передачи;
 2. Инвентарный объект;
 3. Отдельный объект основных средств, приобретенный или законченный строительством.
3. Какой записью на счетах отражается поступление основных средств в качестве вклада в уставный капитал:
 1. Дебет 75 Кредит 80;
 2. Дебет 01 Кредит 80;
 3. Дебет 08 Кредит 75;
 4. Дебет 01 Кредит 08.
4. Какая стоимость используется для оценки основных средств при поставке на учет:
 1. Остаточная;
 2. Первоначальная;
 3. Восстановительная;
 4. Рыночная.

5. Каковы способы начисления амортизации основных средств:

1. Линейный, уменьшаемого остатка, списания стоимости пропорционально объему продукции и по сумме чисел лет срока полезного использования;
2. Списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования, линейный;
3. Уменьшаемого остатка, списания стоимости пропорционально объему продукции;
4. Линейный, уменьшаемого остатка.

6. Какой записью на счетах отражается начисление амортизации по основным средствам обслуживающих производств и хозяйств:

1. Дебет 29 Кредит 02;
2. Дебет 23 Кредит 02;
3. Дебет 91 Кредит 02.

7. Стоимость основных средств может быть изменена в случае их:

1. Капитального ремонта;
2. Реконструкции;
3. Текущего ремонта.

8. На какие объекты основных средств не начисляется амортизация:

1. Здания, сооружения, передаточные устройства;
2. Объекты основных средств, внесенных в качестве вклада в уставный капитал;
3. Многолетние насаждения, библиотечные фонды, рабочий и продуктивный скот.

9. На какие виды подразделяется ремонт основных средств с точки зрения бухгалтерского учета:

1. Капитальный и средний;
2. Текущий и средний;
3. Текущий, средний и капитальный;
4. Текущий и капитальный.

10. Какой записью на счетах отражают излишки основных средств выявленные при инвентаризации:

1. Дебет 01 Кредит 80;
2. Дебет 01 Кредит 83;
3. Дебет 01 Кредит 82;
4. Дебет 01 Кредит 91.

1. Установите последовательность бухгалтерских нормативных документов в зависимости от уровня. Укажите порядок следования всех 4 вариантов ответа:

1. "План счетов" и инструкция по его применению
2. Федеральный закон "О бухгалтерском учете"
3. ПБУ "Учетная политика организации"
4. Рабочий план счетов

2. Установите последовательность бухгалтерских нормативных документов в зависимости от уровня. Укажите порядок следования всех 4 вариантов ответа:

1. Налоговый кодекс РФ
2. Приказ об учетной политике организации
3. ПБУ «Учетная политика организации»
4. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств

3. Установите последовательность выполняемых действий при расчете полной себестоимости товара:

1. Определить затраты, связанные с выплатой зарплаты и отчислениями во внебюджетные фонды; амортизационные отчисления;
2. Прибавить затраты на реализацию;
3. Просуммировать все издержки, связанные с закупкой сырья и материалов, необходимых для производства, а также затраты на энергоресурсы;
4. Определить производственную стоимость товара.

4. Дайте определение фондовооруженности, используя следующие слова:

1. Работников предприятий;
2. Производственными фондами;
3. Оснащенность;
4. Основными;

5. Установите последовательность выполняемых действий при расчете рентабельности производства:

1. Определить балансовую прибыль на основании данных бухгалтерского баланса;
2. Умножить на 100%;
3. Разделить балансовую прибыль на сумму среднегодовой стоимости оборотных средств и основных фондов;
4. Определить сумму среднегодовой стоимости оборотных средств и основных фондов.

6. Установите последовательность выполняемых действий при определении чистой прибыли:

1. Определить прибыль от реализации без НДС;
2. Суммировать сальдо операционных доходов и расходов;
3. Вычесть налог на прибыль;
4. Вычесть коммерческие и управленческие расходы.

7. Установите последовательность выполняемых действий при определении размера ежемесячных амортизационных отчислений:

1. Умножить первоначальную стоимость имущества на месячную норму амортизации;
2. Произведение первоначальной стоимости имущества и месячной нормы амортизации разделить на 100%;
3. Определить месячную норму амортизации, разделив годовую норму амортизации на 12 месяцев;
4. Рассчитать годовую норму амортизации, разделив единицу на срок эксплуатации (в годах) и умножить на 100%.

8. Установите последовательность выполняемых действий при определении продолжительности 1 оборота оборотных средств предприятия за год:

1. Умножить 360 дней на остаток оборотных средств предприятия;
2. Определить остаток оборотных средств предприятия на конец года;
3. Разделить произведение 360 дней и остатка оборотных средств на выручку от реализации продукции;
4. Определить выручку от реализации продукции по данным баланса.

Задание 4. Задачи по теме

Задача 1

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции способом двойной записи.

№ п/п	Краткое содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма
		Дебет	Кредит	
1	Оприходованы основные средства внесенные учредителями в счет вклада в уставный капитал			30 000
2	Оприходованы приобретенные основные средства			10 000
3	Приняты безвозмездно полученные основные средства			40 000
4	Оприходованы выявленные при инвентаризации неучтенные основные средства			5 000
5	Принят в эксплуатацию законченный объект основных средств			4 500
6	Списана сумма амортизации основных средств			2 300
7	Оприходованы материалы от ликвидации основных средств			2 000
8	Поступила выручка от реализации основных средств			6 000
9	Переданы основные средства в счет вклада в уставный капитал другой организации			4 500
10	Начислен НДС по безвозмездно переданным основным средствам			10 000
11	Списан убыток от безвозмездного выбытия основных средств			5 000
12	Общепроизводственные расходы включены в себестоимость продукции			3 400
13	Начислена оплата труда по ремонтным работам			5 000
14	Списана прибыль от выбытия основных средств			8000
15	Списан убыток от выбытия основных средств			10000

Задача 2

ЗАО «Мегаполис» в июне реализовало оборудование по изготовлению деталей, снятых с производства по причине их убыточности. Сделать необходимые бухгалтерские проводки в учете ЗАО «Мегаполис» с учетом налогообложения, используя следующие сведения:

1. Стоимость продажи, согласно договору с организацией-покупателем, 18 тыс. р., в том числе НДС 3 тыс. р.
2. Первоначальная стоимость оборудования по данным учета составляет 13,2 тыс. руб.
3. Сумма начисленной амортизации за весь срок эксплуатации, включая июнь текущего года, составила 3,1 тыс. руб.
4. Расходы на демонтаж и доставку оборудования покупателю, согласно договору, осуществляемые собственными силами продавца, составили 1650 рублей.

Задача 3

Дочернее предприятие получило безвозмездно от своего учредителя (основного предприятия) 200 тыс. р. на свой расчетный счет и направило 100 тыс. р. на приобретение производственного оборудования.

Сделать необходимые бухгалтерские проводки и пояснить, какие бухгалтерские документы в данном случае необходимо составить дочернему и основному предприятию (учредителю).

Задача 4

Предприятие купило агрегат стоимостью 11,8 тыс. р., в том числе НДС 1,8 тыс. р. Деньги перечислены на счет продавца. Строительные и монтажные работы по установке составили 0,9 тыс. р. Монтаж осуществлял подрядчик и, согласно договору, оплата произведена заказчиком с расчетного счета в полном объеме. Годовая норма амортизации 10 %. Через 9 месяцев агрегат демонтировали и списали из-за отсутствия заказов на продукцию, согласно акту. Затраты на демонтаж (зарплата рабочих) - 450 р. Оприходованы запасные части на 1,2 тыс. р. Все остальные металлические составляющие сданы в лом на 0,4 тыс. р. Деньги получены на расчетный счет.

Сделать необходимые бухгалтерские проводки и определить результат от списания агрегата.

Тема 7. Учет труда и его оплаты

Задание 1. Перечень вопросов по теме для устного обсуждения:

1. Что такое заработная плата?
2. Что такое оплата труда?
3. На какие формы делится оплата труда?
4. Какие существуют системы оплаты труда?
5. Каков порядок начисления заработной платы?
6. Какие документы оформляют на предприятиях при приеме работника на работу, переводе с одной должности на другую и при прекращении действия трудового договора?
7. На каких счетах ведут учет заработной платы?
8. Какие удержания производят с оплаты труда работников?

Задание 2. Перечень контрольных вопросов по теме:

1. Что представляет собой повременная, сдельная и аккордная оплата труда?
2. Какие из форм делятся на системы оплаты труда?
3. Каким образом и на основании, каких документов предоставляется работникам предприятия отпуск?
4. Какой документ используют для учета отработанного работником времени?
5. На основании, каких документов начисляется и выдается заработная плата работникам?
6. Какими проводками оформляют начисление и выдачу заработной платы?
7. Какие удержания относят к обязательным, а какие по инициативе организации?
8. Какими бухгалтерскими записями оформляют удержания из заработной платы работников?

Задание 3. Тесты по теме. Выбрать единственный верный вариант ответа

1. Форма оплаты труда, при которой оплата производится за определенное количество времени не зависимо от качества работ:

1. Повременная;
2. Сдельная;
3. Аккордная.

2. Система оплаты труда, которая предусматривает премирование рабочих за перевыполнение норм выработки и достижение определенных качественных показателей:

1. Прямая сдельная;
2. Сдельно премиальная;
3. Сдельно прогрессивная;
4. Косвенно сдельная.

3. Основанием для выплаты заработной платы являются следующие документы:

1. Расчетная ведомость;
2. Платежная ведомость;
3. Расчетно-платежная ведомость;
4. Записка-расчет о предоставлении отпуска.

4. За 1 и 2 час сверхурочной работы рабочий получает доплату в размере:

1. 50%;
2. 70%;
3. 100%;

5. Простой по вине рабочего оплачивается в размере:

1. 1/3 тарифной ставки;
2. 2/3 тарифной ставки;
3. Не оплачивается.

6. Брак не по вине рабочего оплачивается в размере:

1. 1/4 тарифной ставки;
2. 2/3 тарифной ставки;
3. 50% тарифной ставки.

7. При стаже работы 7 лет размер пособия устанавливается в размере:

1. 60%;
2. 80%;
3. 100% заработка.

8. Ставка налога на доходы физических лиц составляет:

1. 10%;
2. 13%;
3. 18%.

9. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска рабочим устанавливается:

1. 26 календарных дней;
2. 28 календарных дней;
3. 30 календарных дней.

10. Расчетный период для исчисления среднего заработка при определении отпускных составляет:

1. 2 месяца;
2. 12 месяцев;
3. 3 месяца.

11. Расчетный период для исчисления среднего заработка при определении пособия по временной нетрудоспособности составляет:

1. 2 месяца;
2. 3 месяца;
3. 12 месяцев.

- 12.** Удержание налога на доходы физических лиц отражается бухгалтерской записью:
1. Дебет 70 Кредит 69;
 2. Дебет 70 Кредит 68;
 3. Дебет 70 Кредит 76.
- 13.** Удержание неиспользованных авансовых сумм отражается бухгалтерской записью:
1. Дебет 70 Кредит 71;
 2. Дебет 70 Кредит 73;
 3. Дебет 70 Кредит 76.
- 14.** Удержания по исполнительным листам отражаются бухгалтерской записью:
1. Дебет 70 Кредит 71;
 2. Дебет 70 Кредит 76;
 3. Дебет 70 Кредит 68.
- 15.** Начисление заработной платы производственным рабочим:
1. Дебет 91 Кредит 70;
 2. Дебет 20 Кредит 70;
 3. Дебет 70 Кредит 50;
 4. Дебет 26 Кредит 70.
- 16.** Учет депонированных сумм отражается бухгалтерской проводкой:
1. Дебет 76-4 Кредит 50;
 2. Дебет 70 Кредит 76-4;
 3. Дебет 70 Кредит 50;
 4. Дебет 51 Кредит 50.
- 17.** Как отражается на счетах бухгалтерского учета начисление заработной платы работникам, осуществляющим ликвидацию последствий стихийных бедствий или пожаров?
1. Дебет 96 Кредит 70;
 2. Дебет 99 Кредит 70;
 3. Дебет 84 Кредит 70;
 4. Дебет 91-2 Кредит 70.
- 18.** Укажите перечень первичных документов по оплате труда рабочих-сдельщиков:
1. Табель учета использования рабочего времени, наряд на выполнение работ;
 2. Табель учета рабочего времени и расчета заработной платы, бухгалтерские справки, акт о выполнении работ;
 3. Наряд на сдельную работу, маршрутные листы (карты), рапорт о выработке, ведомость учета выработки;
 4. Табель учета рабочего времени и расчета заработной платы, лицевой счет, табель учета использования рабочего времени, акт о приемке работ, выполненных по трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы.
- 19.** Оплата труда работников, занятых в сверхурочное время производится:
1. С учетом соответствующих доплат, предусмотренных коллективным договором, трудовым договором, но не ниже установленных законами и иными нормативными правовыми актами;
 2. Производится в обычном порядке с учетом квалификации работника. доплата может не производиться, а вместо ее по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха;

3. С учетом оплаты за первый час работы в сверхурочное время в полуторном размере, а в последующие часы – в двойном размере;

4. В двойном размере за каждый час, отработанный за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

20. Какова продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска, предоставляемого работнику в соответствии с трудовым законодательством?

1. 21 календарный день;
2. 24 календарных дня;
3. 28 календарных дней;
4. 30 календарных дней.

21. Начислены отпускные главному бухгалтеру организации.

1. Дебет 96 Кредит 70;
2. Дебет 26 Кредит 70;
3. Дебет 96 Кредит 73;
4. Дебет 20 Кредит 73.

22. Из заработной платы работника удержаны суммы в оплату товаров приобретенных в кредит.

1. Дебет 70 Кредит 76;
2. Дебет 76 Кредит 73;
3. Дебет 73 Кредит 76;
4. Дебет 70 Кредит 73.

23. Отчисления органам социального страхования и обеспечения с заработной платы основных производственных рабочих учитываются:

1. Дебет 70 Кредит 69;
2. Дебет 70 Кредит 76;
3. Дебет 20 Кредит 69;
4. Дебет 69 Кредит 20.

24. Установите соответствие между разделами бухгалтерского баланса и их составляющими. Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

1. Актив
2. Пассив
- А) Внеоборотные активы
- В) Краткосрочные и долгосрочные обязательства
- С) Капитал и резервы
- Д) Оборотные активы

25. Установите соответствие между группами объектов бухгалтерского учета и их видом. Укажите соответствие для всех 3 вариантов ответа:

1. Начисленные налоги и прочие платежи от прибыли в бюджет
2. Материальные оборотные средства, средства в расчетах
3. Основные средства, нематериальные активы, капитальные вложения
- А) Внеоборотные активы
- В) Оборотные активы
- С) Отвлеченные средства

26. Укажите соответствие хозяйственных операций бухгалтерским проводкам.

Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

1. Дебет 50, Кредит 62

2. Дебет 50, Кредит 51

3. Дебет 50, Кредит 66

А) Поступили в кассу денежные средства поступившие от покупателей

В) Поступили в кассу денежные средства снятые с расчетного счета (з/п, пособия)

Д) Поступили в кассу денежные средства полученные по договору краткосрочного кредита

27. Установите соответствие группы расходов предприятия их виду.

Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

1. Проценты за пользование денежными средствами организации

2. Продажа продукции

3. Стихийное бедствие, пожар

4. Штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров

А) Расходы от обычных видов деятельности

В) Операционные расходы

С) Внереализационные расходы

Д) Чрезвычайные расходы

Задание 4. Задачи по теме

Задача 1

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	Удержан налог на доходы физических лиц		
2	Удержаны не погашенные в срок суммы задолженности по полученным подотчетным суммам		
3	Удержаны суммы в погашение задолженности по выданным ссудам, недостачам и порчам		
4	Удержаны суммы с виновников брака		
5	Удержаны суммы алиментов		
6	Удержаны суммы платежей за товары, проданные в кредит		
7	Начислена задолженность по оплате труда работникам, занятым изготовлением продукции, выполнением работ, оказанием услуг		
8	Начислена задолженность по оплате труда работникам, занятым изготовлением полуфабрикатов		
9	Начислена задолженность по оплате труда работникам, занятым во вспомогательных производствах		
10	Начислена задолженность по оплате труда работникам, занятым сбытом готовой продукции		
11	Начислена задолженность по оплате труда работникам, занятым исправлением брака		
12	Начислена задолженность по оплате отпусков работникам за счет расходов будущих периодов		

Задача 2

Рассчитать заработную плату работника за месяц при применении простой повременной формы оплаты.

Работнику установлен оклад 12000 руб. В определенном месяце количество по графику - 20 рабочих дней, работник проработал 15 дней.

Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Задача 3

Рассчитать месячную заработную плату работника при применении сдельно-премиальной формы оплаты труда.

Рабочий изготовил за месяц 130 единиц продукции. Расценка за единицу продукции - 25 руб. При отсутствии брака работнику выплачивается премия в сумме 10% суммы заработной платы, исчисленной в соответствии с прямой сдельной формой.

Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Задача 4

Сумма заработной платы вспомогательного рабочего, обслуживающего бригаду рабочих основного производства, составляет 12% заработной платы, начисленной бригаде. Сумма заработной платы всей бригады за месяц - 15000 руб. Рассчитать месячную заработную плату вспомогательного работника при применении косвенно-сдельной формы оплаты труда.

Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Задача 5

Работник предприятия получил на командировочные расходы в Москву аванс 16,4 тыс. р. на 6 суток. По окончании командировки в бухгалтерию им представлен утвержденный отчет:

1. Оплата проезда до Москвы и обратно самолетом - 8,5 тыс. р. (билетам).
2. Суточные по норме 100 р./суток;
3. Оплата за проживание в гостинице - 6,8 тыс. р. (по документу);
4. Сумма задолженности удержана из заработной платы (определить);

Требуется:

- сделать соответствующие бухгалтерские проводки;
- рассчитать необходимые удержания;
- составить авансовый отчет.

Фактическое пребывание в командировке работника с учетом, выбытия и прибытия составило 6 суток.

Задание 5. Деловая игра – «Деньги»

Цели:

Познавательные: проверить и обобщить полученные знания по теме «Деньги».

Развивающие: развить стремление к анализу полученной информации.

Учебные: практически закрепить навыки, полученные на предыдущих занятиях.

Воспитательные: формировать умение коллективного обсуждения информации и принятия решений в условиях ограниченности времени; воспитывать терпимое отношение к мнению других, умение слушать и слышать окружающих.

Форма проведения: Соревнование с элементами игры.

1. Вступительное слово преподавателя, в котором задается «рабочее настроение», предлагается план проведения мероприятия, озвучиваются цели.

Сегодня необычное занятие:

Бухгалтерский учет в гостях у нас.

В экономическую игру поиграем,

Кто во что горазд, узнаем.

Не доллар, не рубль, не фунт и не тугрик-

Знакомьтесь, наша валюта - умник!

Почет и хвала тому будет,

Кто больше умников добудет!

За каждый правильный ответ вы будете получать по 1 умнику. И команда получившая большее количество умников получит приз. Ну как готовы? Тогда вперед!

2. Организация команд для проведения игры.

Для этого берется три ксерокопии денег разного достоинства 10, 50 и 100 рублей. Каждая купюра разрезается на восемь частей. Все участники по очереди вытягивают из шкатулки бумажный кусочек, который является фрагментом денежной купюры какого-либо достоинства. Составив кусочки купюры, участники образуют три команды для участия в игре. Образованные команды придумывают себе название. На столе у команды название.

3. Психологический настрой на деловую игру

Команды передают друг другу ученическую ручку, при этом называя денежные знаки какой-нибудь страны. (Повторная передача не разрешается).

4. Деловая игра

Ход занятия

Преподаватель объявляет начало игры «Всюду деньги, деньги, деньги...», знакомя участников с ее правилами.

- Сегодня на занятии мы узнаем, какая команда лучше всех усвоила тему «Учет расчетов по денежным операциям». Но прежде, чем начать нашу игру, обратите внимание на эпиграф, написанный на доске: «Они - великий созидатель. Там, куда они текут, вырастают улицы, заводы, пустыни превращаются в оазисы, болота - в плодородные нивы... Они - жесточайший тиран. Чем больше человек хочет иметь свободы, тем усерднее вынужден служить им...».

Как мы видим, человечество всегда неоднозначно относилось к такой экономической категории, как деньги.

Наша сегодняшняя задача - расширить и обобщить ваши знания о деньгах.

Конкурс «Защита творческих проектов»

По два человека из команды отсаживаются и разрабатывают свой проект.

А пока вы разрабатываете проекты, остальные участники команды ответят на следующие вопросы за каждый правильный ответ 1 умник.

Вопросы-шутки

Внимание! Внимание, друзья!
Первый конкурс объявляю я.
На вопросы смелей отвечайте,
И умники скорей получайте!
Он в Америке родился,
Путешествовать пустился.
С тех пор пол миру гуляет,
Везде цену себе знает.
С ним торгуют, управляют...
Как его все называют? (*Доллар*)

Чтоб продукты потреблять,
В платьях модных щеголять,
Чтобы вкусно есть и пить,
Нужно все это ...(*купить*)

Ты сразу все орехи - в рот,
А мудрый папуас,
Чтоб лакомиться целый год,
Отложит про...(*запас*)

Угадай, как то зовется,
Что за деньги продается.
Это не чудесный дар,
А просто-напросто...(*товар*)

Чтобы врач купил пирог,
Заплати скорей ...(*налог*)

Отгадайте:

1 группа

Та сумма, что заплатит покупатель,
Та сумма, что устроит продавца;
Как мера для обмена всех товаров,
На рынке называется...(*цена*)

2 группа

Являясь многого мерилом,
Цена товара в свой черед,
Как будто пламя над горнилом,
То взлетит, то упадет.

- Как называется обесценивание бумажных денег, сопровождающееся ростом цен на товары и падением реальной заработной платы? (*инфляция*)

3 группа

Все дома обходили татары подряд:
Дом князей - 100 рублей,
Дом бояр - 50.
А с крестьян да посадских - по 10 рублей.
Денег нет - отдавай детей...
- Что татары собирали? (*дань или подати*)

Каждая команда выступает с представлением разработанных ею проектов денежных единиц. Представители команд объясняют, почему они выбрали ту или иную форму денежной единицы, каков ее номинал и т.д. Здесь оцениваются оригинальность идеи, ее реальное воплощение, обоснованность выступления.

Конкурс «Разминка»

Всем командам предлагается устно ответить на ряд вопросов, за каждый правильный ответ начисляется по 1 баллу. Здесь обучающиеся проявляют не только свою эрудицию, но и умение анализировать предложенную информацию. Обучающиеся вытягивают билеты и быстро дают ответ. За каждый правильный ответ 1 умник.

Вопросы для разминки:

1. Могли ли ледяные кубики стать денежной единицей в Северной Америке?

Ответ: Нет, так как они недолговечны. А в условиях вечной мерзлоты не являются достаточно редкими.

2. Мог ли стать деньгами товар, очень редкий в данной местности?

Ответ: Нет, так как он не смог бы обеспечить все сделки.

3. Почему в данных странах именно эти товары стали выступать в качестве денег: на островах Полинезии - раковины каури, в России - пушнина, на Аляске - золотой песок, у кочевых народов - скот?

Ответ: Эти товары высоко ценились, их количества было достаточно, что обеспечить полноценный товарообмен.

4. На раскопках в Херсонесе, где до нашей эры находилось большое греческое поселение, археологи нашли клад с монетами. На одной из них был отчеканен профиль царя Креза и написано: «X век до нашей эры». Могло ли быть такое?

Ответ: Нет, монеты царя Креза относятся к VI веку до нашей эры. К тому же, тогдашние жители не знали, когда закончится их эра и начнется наша.

5. Какими свойствами должен обладать товар, который выступает в качестве денежной единицы?

Ответ: Долговечность, легкая делимость на части, узнаваемость, небольшой размер, однородность, его не должно быть слишком много (здесь за каждый правильный критерий можно давать по 1 баллу).

6. Зачем на русских монетах, имеющих номинал 3, 5 копеек, выдавливались три, пять точек?

Ответ: Население Российской империи было неграмотным и не могло прочесть, каков номинал монеты, для них и выдавливалось нужное количество точек. К тому же, это могло пригодиться для слепых.

7. Объясните пословицу «Зарыть свой талант в землю».

Ответ: Талант - крупная денежная единица в античном мире. Пословица основана на знаменитой басне Эзопа о нерадивом рабе, который зарыл доверенный ему хозяином талант в землю и не принес никакой прибыли.

8. Как связаны название денежной единицы Древней Руси «куна» и пушной зверек куница?

Ответ: Эта денежная единица соответствовала по стоимости шкурке куницы - одной из самых распространенных товарных денежных единиц того времени.

9. Лицевая сторона монеты.

(Аверс)

10. Наука об умелом, эффективном ведении хозяйства.

(Экономика)

11. Обратная сторона монеты.

(Реверс)

12. Металлические монеты и бумажные билеты, служащие средством оплаты товаров.

(Деньги)

13. Денежное вознаграждение за труд.

(Зарплата)

14. Совокупность заработной платы, пенсий стипендий и других денежных выплат, полученных членами семьи.

(Семейный бюджет)

Конкурс «Русские пословицы»

Задание на знание пословиц и поговорок, в которых используются слова: «деньги» или другие «денежные знаки».

В процессе проведения этого конкурса обучающиеся имеют неоценимую возможность развивать свою речь.

(За каждую пословицу или поговорку – 1 умник).

Эталон ответа:

Деньги делают деньги.

Не имей 100 рублей, а имей 100 друзей.

*Копейка рубль бережет.
 С копейки начинается миллион.
 Время - деньги.
 Разменяться на мелкие монеты.
 Подбивать бабки.
 Отплатить той же монетой...
 Пропадать ни за грош.
 Принимать за чистую монету.
 Посмотрел, как рублем одарил...
 Отец накопил, а сын раструсил.
 Кто не бережет копейки, сам рубля не стоит...
 Легче прожить деньги, чем нажить.
 Хлебу мера, а деньгам счет...*

Конкурс капитанов.

Подобрать к данному определению подходящее по смыслу существительное, прилагательное или глагол:

- Бережно расходовать. (*Экономить*)
- Человек, бережно относящийся к своему имуществу. (*Экономный*)
- Бережливый, действующий с расчетом. (*Расчетливый*)
- Чрезмерно бережливый, до жадности; избегающий расходов. (*Скупой*)
- Приносящий выгоду. (*Выгодный*)
- Человек, который безрассудно тратит. (*Транжира*)
- Открытое похищение чужого имущества. (*Грабеж*)
- Деньги или вещи, даваемые должностному лицу в качестве подкупа для совершения преступных, караемых законом действий. (*Взятка*)
- Процесс, который помогает увеличить продажу товаров или услуг. (*Реклама*)

Рекламная пауза.

Рекламировать у нас сегодня стало модно.
 Рекламировать можно все, что угодно:
 Игрушки, костюмы, диваны...
 И кружится голова от этой рекламы.

Конкурс кроссворд.

Чья команда быстрее разгадает кроссворд?

ПО ГОРИЗОНТАЛИ:

1. Будут целыми, как в танке,
Сбереженья ваши в... (*банке*)
3. Очень вкусная витрина,
У овощного... (*магазина*)
6. В банке для всех вас висит прокламация:
«Деньги в кубышках съедает...» (*инфляция*)
8. Журчат ручьи, промокли ноги -
Весной пора платить... (*налоги*)
10. Мебель купили, одежду, посуду.
Брали для этого в банке мы... (*ссуду*)
11. Как ребенка нет без мамы,
Сбыта, нету без... (*рекламы*)

14. Чтобы партнеров не мучили споры,
Пишут юристы для них... (*договоры*)

ПО ВЕРТИКАЛИ:

2. Приносить доходы стал,
В банке папин... (*капитал*)
4. Стал владельцем, братцы, я
Вот завода... (*акция*)
5. В море коварном товаров и цен
Бизнес-корабль ведет... (*бизнесмен*)
7. На товаре быть должна
Обязательно... (*цена*)
9. Коль трудился круглый год,
Будет кругленьким... (*доход*)
12. На рубль - копейки, на доллары - центы,
Бегут - набегают в банке... (*проценты*)
13. Дела у нас пойдут на лад:
Мы в лучший банк внесли свой... (*вклад*)
15. Чуть оплошает - так в тот же момент,
Весь рынок захватит твой... (*конкурент*)
15. Чтобы дом купить я смог,
Взял кредит, внеся... (*залог*)

Конкурс муха-цокотуха.

Муха по полю пошла,
Муха денежку нашла.
Пошла муха на базар
И купила самовар
И еще купила дом
И кафе открыла в нем
Чашек, плошек накупила,
После вывеску прибила,
Что клиентов, мол, зовут
Посетить кафе «Уют».
Тут клиенты приходили,
Ели торты, кофе пили.
Удивлялись цене:
Мол, приемлема вполне.
За еду, за угощенье,
За конфеты, за печенья
Муха денежки берет -
Так идет за годом год.
А еще продлятся годы -
Возрастут ее доходы.
Ты запомни, наш читатель,
Муха та - предприниматель.
- Успешна ли деятельность мухи?
- Почему в ее кафе много клиентов?
- Как узнали клиенты об открытии кафе?
- С какой целью муха открыла кафе?

Конкурс «Пинг-понг»

Каждая команда подготовила для своих соперников два вопроса. И теперь они по очереди задают друг другу эти вопросы, как будто отдают подачи шариком пинг-понга. За каждый правильный ответ команда получает по 1 умнику. Первая команда задает вопрос второй, вторая - третьей, третья - первой и т.д.

Итог занятия подводит преподаватель:

- Мир денег - удивительный и необычный мир, и за его внешней простотой и обыденностью скрывается невероятно много новых открытий и тайн. За время существования человечества по теории денег было написано более 30 000 работ. Это говорит о том, что человечество всегда уделяло и уделяет теме деньги большое внимание.

Но не надо преувеличивать роль денег, не надо превращать их в единственную цель в жизни.

Английский экономист Френсис Бэкон высказал замечательную мысль: «Деньги - очень дурной господин, но весьма хороший слуга». Именно так и надо относиться к данной экономической категории.

Пришло время посчитать свой заработок. Сколько умников вы заработали? Это количество дает вам право на поиск клада.

Разгадайте шифр, переставив буквы местами, и узнайте, где лежит клад.

КАЛЖТАПРЕЛДЕИВТ.

Ответ: клад лежит в парте.

- Это не простые конфеты, а экономические. Кто их съест, тот научится быстро решать любые примеры и задачи.

Вручение грамот.

- До свидания! Успехов вам!

Подсчет баллов

Вопросы-шутки – за каждый правильный ответ участнику присуждается 1 балл

Конкурс	1 команда	2 команда	3 команда
«Отгадайте»	За правильный ответ - 1 балл		
«Разминка»	Максимальное количество баллов - 14		
«Русские пословицы»	Максимальное количество баллов - 15		
«Конкурс капитанов»	Максимальное количество баллов - 9		
«Кроссворд»	Максимальное количество баллов - 15		
«Муха-Цокотуха»	Максимальное количество баллов – 10		
«Пинг-понг»	За каждый ответ по одному «умнику»		

При выполнении всех заданий каждая команда может заработать максимально 65 баллов.

Тема 8. Учет расчетов предприятия

Задание 1. Перечень вопросов по теме для устного обсуждения:

1. Что понимается под дебиторской и кредиторской задолженностью?
2. На каких счетах ведут учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами?

3. Кого относят к поставщикам и подрядчикам?
4. Кого относят к покупателям и заказчикам?
5. На каких счетах отражают расчеты с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками?
6. В каких документах ведут аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками?
7. Какой долг называют сомнительным?
8. Что представляют собой кредиты и займы?
9. Какие виды кредитов существуют?
10. Какие счета используют для учета кредитов и займов?
11. Что понимают под налогом?
12. Что понимают под сбором?
13. Каких видов бывают налоги?
14. На каких счетах ведут учет расчетов по налогам и сборам?
15. Какими бухгалтерскими записями оформляют расчеты с разными дебиторами и кредиторами?
15. Какими проводками оформляют расчеты с персоналом по прочим операциям?

Задание 2. Перечень контрольных вопросов по теме:

1. На каких счетах ведут учет дебиторской и кредиторской задолженности?
2. Какими бухгалтерскими записями оформляют расчеты с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками?
3. С какой целью на предприятиях создают резервы по сомнительным долгам?
4. Что представляет собой кредитный договор?
5. В чем отличие кредита от займа?
6. Что представляет собой банковский кредит, вексельный кредит, государственный кредит, долгосрочный и краткосрочный кредит, ипотечный кредит, коммерческий кредит, а также кредит предоставляемый работникам?
7. Как, кому и каким образом предоставляется кредит?
8. Какие бухгалтерские записи составляются при выдаче и возврате кредитов и займов?
9. Какие налоги входят в состав федеральных, региональных и местных?
10. Какой проводкой отражают погашение задолженности по налогам и сборам?

Задание 3. Тесты по теме. Выбрать единственный верный вариант ответа

1. Под дебиторской задолженностью понимают:
 1. Задолженность данной организации другим организациям, работникам и лицам;
 2. Задолженность организаций, работников и физических лиц данной организации (задолженность покупателей за приобретенную продукцию, подотчетных лиц за выданные им подотчет денежные суммы);
 3. Срок для защиты прав по иску лица, право которого нарушено.
2. Сомнительный долг - это:
 1. Срок для защиты прав по иску лица, право которого нарушено;
 2. Задолженность данной организации другим организациям, работникам и лицам;
 3. Дебиторская задолженность, которая не погашена в срок, установленный договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями.
3. Под кредиторской задолженностью понимают:

1. Задолженность организаций, работников и физических лиц данной организации (задолженность покупателей за приобретенную продукцию, подотчетных лиц за выданные им подотчет денежные суммы);

2. Задолженность данной организации другим организациям, работникам и лицам;

3. Срок для защиты прав по иску лица, право которого нарушено.

4. Исковая давность - это:

1. Срок для защиты прав по иску лица, право которого нарушено;

2. Дебиторская задолженность, которая не погашена в срок, установленный договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями;

3. Задолженность данной организации другим организациям, работникам и лицам.

5. Списание не востребовавшей дебиторской задолженности при наличии резерва по сомнительным долгам оформляется проводкой:

1. Дебет 99 Кредит 62;

2. Дебет 91 Кредит 62;

3. Дебет 63 Кредит 62.

6. Кредиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, включаются в доход организации:

1. В сумме, по которой эта задолженность была отражена в учете;

2. В сумме задолженности, указанной в последнем акте сверки с кредитором;

3. В сумме задолженности, скорректированной на ставку рефинансирования ЦБ РФ за период учета задолженности в организации.

7. В бухгалтерском учете кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, списывается проводкой:

1. Дебет 60 Кредит 91;

2. Дебет 60 Кредит 90;

3. Дебет 60 Кредит 84.

8. Суммы кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, отражаются в учете в том отчетном периоде, когда:

1. Имеются объективные данные о ликвидации организации-кредитора;

2. Появились достаточные основания к тому, что суммы задолженности взысканы не будут;

3. Когда срок исковой давности истек.

9. В бухгалтерском учете перечисление денежных средств с расчетного счета в качестве предварительной оплаты продукции (работ, услуг) отражается проводкой:

1. Дебет 58 Кредит 51;

2. Дебет 62 Кредит 51;

3. Дебет 60 Кредит 51.

10. Отгрузка продукции покупателю и предъявление ему расчетных документов отражается:

1. Дебет 62 Кредит 90;

2. Дебет 90 Кредит 62;

3. Дебет 90 Кредит 43.

11. Неиспользованные суммы резервов по сомнительным долгам присоединяются:

1. К суммам резервов, создаваемых в новом отчетном периоде;

2. К прибыли отчетного периода, следующего за периодом их создания;
3. К прибыли периода, следующего за периодом, в котором истек срок исковой давности по соответствующему долгу.

12. Оплата расчетных документов поставщиков из кассы отражается бухгалтерской записью:

1. Дебет 62 Кредит 50;
2. Дебет 60 Кредит 50;
3. Дебет 50 Кредит 60.

13. Каким банковским платежным документом оформляется перечисление налогов в Федеральный и местный бюджеты:

1. Платежным поручением;
2. Аккредитивом;
3. В порядке плановых платежей.

14. При применении журнально-ордерной формы учета, учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведут:

1. В Журнале-ордере №10;
2. В Журнале-ордере №11;
3. В Журнале-ордере №6.

15. Расчеты по договору доверительного управления имуществом учитывают на:

1. Счете 76;
2. Счете 79;
3. Счете 75.

16. Рабочие дни, часы, минуты – это ...

1. Натуральные измерители;
2. Трудовые измерители;
3. Денежные измерители.

17. Измеритель, применяемый для измерения количества затраченного труда:

1. Натуральный;
2. Трудовой;
3. Денежный.

18. Измеритель, применяемый для измерения количества товаров, сырья, готовой продукции:

1. Натуральный;
2. Трудовой;
3. Денежный.

19. Кому непосредственно подчиняется главный бухгалтер?

1. Никому;
2. Руководителю организации;
3. Заместителю директора;
4. Менеджеру.

20. Кто несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности?

1. Руководитель;
2. Заместитель руководителя;
3. Менеджер;
4. Главный бухгалтер.

21. К каким пользователям информации относятся аудиторские фирмы?

1. Внутренние пользователи;
2. Внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
3. Внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
4. Внешние пользователи без финансового интереса.

22. К каким пользователям бухгалтерской информации относится аппарат управления предприятием?

1. Внутренние пользователи;
2. Внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
3. Внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
4. Внешние пользователи без финансового интереса.

23. К каким пользователям информации относятся инвесторы и кредиторы?

1. Внутренние пользователи;
2. Внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
3. Внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
4. Внешние пользователи без финансового интереса.

24. К каким пользователям бухгалтерской информации относится арбитражный суд?

1. Внутренние пользователи;
2. Внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
3. Внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
4. Внешние пользователи без финансового интереса.

25. Поставщики и покупатели – это ...

1. Внутренние пользователи;
2. Внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
3. Внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
4. Внешние пользователи без финансового интереса.

Задание 4. Задачи по теме

Задача 1

Организация заплатила 236 тыс. р. (в том числе НДС 18%) за полученное топливо и за другие товары 55 тыс. р. (в том числе НДС 10%).

К документам приложены счета-фактуры, где указываются суммы НДС.

Требуется:

- исчислить суммы НДС;
- сделать необходимые бухгалтерские проводки.

Задача 2

Организация изготовила собственными силами измерительный прибор, его себестоимость составила 80 тыс. рублей.

Требуется:

- ответить на вопрос: принимаются ли к вычету суммы НДС, уплаченные поставщикам комплектующих деталей? Данный измерительный прибор используется организацией для

производственных целей (изготовление продукции, облагаемой НДС). Сумма НДС по комплектующим деталям, уплаченная поставщикам, в себестоимости прибора не учтена и составляет 6 тыс. рублей;

- сделать соответствующие бухгалтерские проводки по постановке на учет.

Задача 3

Организация-продавец по договору поставки отгрузила покупателю готовую продукцию на сумму 360 тыс. р. в январе 20__г. Денежные средства от покупателя за готовую продукцию получены в полном объеме в конце февраля 20__г. (в том числе НДС - исчислить).

Сделайте необходимые бухгалтерские проводки у продавца и покупателя, если известно, что в договоре момент перехода права собственности предусмотрен при условии полной оплаты за товар.

Задача 4

Организация-продавец и организация-покупатель заключили договор купли-продажи здания продовольственного магазина стоимостью 1180 тыс. р. (в том числе НДС 180 тыс. р.). Акт приемки-сдачи был подписан обеими сторонами в феврале 20__г., а государственная регистрация перехода права собственности осуществлена в регистрационной палате в апреле 20__г.

Денежные средства в полном объеме получены от покупателя продавцом в марте 20__г.

Сделайте все бухгалтерские проводки по указанным операциям у организации-продавца и у организации-покупателя.

Задача 5

Согласно договору займа ООО «Нептун» (заемщик) получило от ЗАО «Юпитер» (заимодавец) деньги в сумме 100000 рублей сроком на один месяц. Сумма займа была перечислена на расчетный счет ООО «Нептун».

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.

Тема 9. Бухгалтерская отчетность

Задание 1. Перечень вопросов по теме для устного обсуждения:

1. Что представляет собой бухгалтерская отчетность предприятия?
2. Какие формы отчетности входят в состав годовой?
3. Раскройте состав и структуру бухгалтерского баланса?
4. Какие требования предъявляют к составлению бухгалтерской отчетности?

Задание 2. Перечень контрольных вопросов по теме:

1. На основе, каких документов составляется бухгалтерская отчетность предприятия?
2. Раскройте состав и структуру отчета о финансовых результатах предприятия?
3. Раскройте состав и структуру отчета об изменении капитала?
4. Раскройте состав и структуру отчета о движении денежных средств?

Задание 3. Тесты по теме. Выбрать единственный верный вариант ответа

1. Что понимается под бухгалтерской отчетностью:
 1. Составление баланса, отчет о финансовых результатах;
 2. Система показателей имущества и финансового положения организации по результатам его хозяйственной деятельности за отчетный период, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;

3. Обобщение и систематизация состояния имущества организации с целью проведения анализа и управления;
 4. Единая система данных об имущественном и финансовом положении организации по результатам хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.
-
2. Какие формы бухгалтерской отчетности были приняты на 2016г.:
 1. Бухгалтерский баланс;
 2. Отчеты о финансовых результатах, о движении капитала;
 3. Бухгалтерский баланс и приложение к бухгалтерскому балансу;
 4. Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств и отчет об изменении капитала.
-
3. Какие требования предъявляются к составлению бухгалтерской отчетности:
 1. Полное и достоверное отражение имущественного и финансового положения организации;
 2. Отчетность должна основываться на данных формах первичной документации, синтетического и аналитического учета;
 3. Отчетность составляется на русском языке, в рублях и подписывается руководителем организации;
 4. Отчетность должна быть достоверной, полной, включать показатели деятельности филиалов; основываться на дату унифицированных форм первичной учетной документации синтетического и аналитического учета;
 5. Составлена на русском языке, в валюте России и подписана руководителем и главным бухгалтером организации.
-
4. Кому предоставляется отчетность в обязательном порядке:
 1. Участникам и собственникам организации;
 2. Территориальным органам государственной статистики по месту их регистрации; банкам и финансовым органам;
 3. Учредителям, органам государственной статистики, органам исполнительной власти, банкам, налоговой инспекции и другим пользователям в соответствии с действующим законодательством России.
-
5. В течении какого срока организация обязана представить годовую бухгалтерскую отчетность:
 1. В течении 90 дней по окончании отчетного года;
 2. В течении 60 дней по окончании отчетного года;
 3. В течении 30 дней по окончании отчетного года;
 4. В течении 120 дней по окончании отчетного года.
-
6. В течение какого срока предоставляется квартальная бухгалтерская отчетность:
 1. В течении 20 дней по окончании квартала;
 2. В течении 15 дней по окончании квартала;
 3. В течении 10 дней по окончании квартала;
 4. В течении 30 дней по окончании квартала.
-
7. Имеет ли право организация публиковать бухгалтерскую отчетность:
 1. Не имеет такого права, поскольку данные отчетности организации являются коммерческой тайной;
 2. Имеет, поскольку это право организации ни кем не ограничивается;
 3. Не только имеет право публикации, но и обязана это делать;

4. Организация может публиковать отчет об имущественном и финансовом положении лишь после подтверждения его достоверности независимым аудитором.
8. Бухгалтерская отчетность главным образом предназначена:
1. Налоговым органам и руководству организации;
 2. Руководству организации и банкам, где у нее имеются счета;
 3. Руководству и аудиторам;
 4. Руководству организации и внешним пользователям.
9. Бухгалтерские отчеты, балансы предприятий и пояснительные записки к ним, протоколы заседаний комиссий по рассмотрению и утверждению отчетов и балансов имеют следующие сроки хранения:
1. Годовые - 10 лет, квартальные - 3 года;
 2. Годовые - 5 лет, квартальные - 3 года;
 3. Годовые - 3 года, квартальные - 1 год;
 4. Годовые - 5 лет, квартальные - 1 год.
10. Кто несет ответственность за организацию хранения бухгалтерской отчетности:
1. Руководитель организации;
 2. Главный бухгалтер;
 3. Бухгалтер.
11. Бухгалтерская отчетность необходима для:
1. Начисления зарплаты и премий руководству организации;
 2. Удовлетворение потребностей экономических данных внутренних и внешних пользователей;
 3. Принятие управленческих решений.
12. Состав бухгалтерской отчетности определяется:
1. Законом «О бухгалтерском учете»;
 2. Главным бухгалтером;
 3. Руководителем организации.
13. К каким пользователям бухгалтерской информации относится Министерство финансов РФ?
1. Внутренние пользователи;
 2. Внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
 3. Внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
 4. Внешние пользователи без финансового интереса.
14. Какое из выражений является правильным:
1. Производственные расходы можно разделить на постоянные и переменные.
 2. Производственные расходы можно разделить на прямые и косвенные.
 3. Производственные расходы можно разделить на релевантные и нерелевантные.
 4. Все вышеперечисленные
15. Являются ли синонимами понятия «расходы от обычных видов деятельности» и «расходы производства» для производственного предприятия?
1. Да, являются.
 2. Нет, не являются.
14. Первоначальная стоимость нематериальных активов – это:

1. Балансовая стоимость;
2. Сумма фактических затрат по их приобретению без НДС и других возмещаемых налогов;
3. Сумма фактических затрат по их приобретению вместе с НДС.

16. К нематериальным активам относятся:

1. Объекты интеллектуальной собственности;
2. Расходы по освоению новых видов производств;
3. Отложенные расходы;
4. Расходы по организации производства и управлению;
5. Деловая репутация организации;
6. Расходы по приведению территории организации в состояние, пригодное к использованию;
7. Лицензии.

17. Нематериальные активы – это объекты учета:

1. Не обладающие физическими свойствами;
2. Не обладающие физическими свойствами, но приносящие доход постоянно или длительное время;
3. Приносящие постоянно или длительное время доход;

18. Сроки, в которые при продаже продукции организация должна выписать счет-фактуру и зарегистрировать его в установленном порядке

1. Не позднее десяти дней
2. В течение трех дней
3. Не позднее пяти дней

19. Материалы отражаются в балансе по

1. Учетной оценке
2. Договорной оценке
3. Плановой оценке
4. Фактической себестоимости

Задание 4. Задачи по теме

Задача 1

Имеются сведения о деятельности организации:

1. Счет №80 «Уставный капитал»:
кредитовый остаток на начало периода 100250 тыс. руб.;
кредитовый оборот за период (согласно изменению в уставе и других учредительных документах) 20000 тыс. руб.;
кредитовый остаток на конец периода 120250 тыс. руб.;
увеличение уставного капитала произошло за счет дополнительного выпуска акций.
2. Счет №82 «Резервный капитал»:
кредитовый остаток на начало и на конец периода не изменился, остался на уровне 2500 тыс. руб.
3. Счет №83 «Добавочный капитал»:
кредитовый остаток на начало периода 24190 тыс. руб.;
дебетовый оборот за квартал 675 тыс. руб.;
кредитовый оборот за квартал 2260 тыс. руб.;
кредитовый остаток на конец квартала (исчислить).
4. Оценочные резервы (в течении квартала не менялись) 590 тыс. руб.

5. За отчетный период капитальные вложения во внеоборотные активы не осуществлялись.

6. Нераспределенная прибыль отчетного периода (по графе с начала года) 840 тыс. руб., на начало периода она составляла 275 тыс. руб. Дебетовый оборот по счету 99 «Прибыли и убытки» за истекший квартал равен нулю.

7. Резервы предстоящих расходов приказом по учетной политике не предусмотрены. Составить отчет об изменении капитала (форма №3).

3.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации обучающихся

Перечень экзаменационных вопросов

1. История зарождения бухгалтерского учета
2. Понятие и виды хозяйственного учета
3. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете
4. Задачи бухгалтерского учета и предъявляемые к нему требования
5. Пользователи бухгалтерской информации
6. Принципы бухгалтерского учета
7. Бухгалтерская профессия и профессиональная этика
8. Планов счетов бухгалтерского учета, применяемых в России
9. Необходимость дальнейшего развития бухгалтерского учета и отчетности
10. Цель и основные направления дальнейшего развития бухгалтерского учета и отчетности
11. Система нормативного регулирования в России
12. Федеральный закон о бухгалтерском учете
13. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
14. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности
15. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России
16. Предмет и метод бухгалтерского учета
17. Имущество организации по составу и размещению
18. Источники формирования имущества
19. Основные методические приемы бухгалтерского учета
20. Сущность и строение бухгалтерского баланса
21. Классификация бухгалтерского баланса
22. Изменения в балансе, происходящие под влиянием хозяйственных операций
23. Бухгалтерский баланс как источник информации о финансовой устойчивости
24. Счета бухгалтерского учета и их строение. Взаимосвязь между счетами и балансом
25. Двойная запись, ее сущность и значение
26. Счета аналитического и синтетического учета
27. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета
28. Классификация счетов бухгалтерского учета
29. Классификация счетов по экономическому содержанию по назначению и структуре
30. Регулирующие счета
31. Распределительные счета
32. Калькуляционные счета
33. Сопоставляющие и финансово-результативные счета
34. Балансовые и забалансовые счета
35. Первичное наблюдение, бухгалтерские документы и их назначение
36. Классификация документов
37. Требования к составлению документов
38. Порядок хранения документов

- 39. Регистры бухгалтерского учета
- 40. Исправление ошибок в документах и в учетных регистрах
- 41. Формы бухгалтерского учета
- 42. Упрощенная форма бухгалтерского учета
- 43. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета
- 44. Понятие, классификация и оценка основных средств
- 45. Синтетический учет наличия и движения основных средств
- 46. Учет амортизации основных средств
- 47. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления
- 48. Синтетический учет расчетов по оплате труда
- 49. Учет удержаний из заработной платы
- 50. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
- 51. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, сроки расчетов и исковой давности
- 52. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками и с покупателями и заказчиками
- 53. Понятие, состав бухгалтерской отчетности и требования к ее составлению
- 54. Содержание бухгалтерского баланса и правила оценки его статей
- 55. Содержание приложений к бухгалтерскому балансу

Задачи к экзамену

Задача 1

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Оприходованы основные средства, внесенные учредителями в счет вкладов в уставный капитал

Задача 2

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Оприходованы приобретенные основные средства

Задача 3

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Начислена амортизация по основным средствам, используемым в основном и вспомогательном производствах

Задача 4

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Отражены расходы по ремонту основных средств, выполненному ремонтным цехом

Задача 5

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Поступила выручка от реализации основных средств

Задача 6

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Списана прибыль от выбытия основных средств производственного назначения

Задача 7

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Списан убыток от выбытия основных средств производственного назначения

Задача 8

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Оприходованы нематериальные активы, внесенные учредителями в счет вкладов в уставный капитал

Задача 9

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Начислена заработная плата рабочим основного и вспомогательного производства

Задача 10

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Начислены выплаты работникам за счет средств целевого назначения

Задача 11

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Выданы из кассы заработная плата, подотчетные суммы и займы работникам

Задача 22

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Приняты к оплате счета поставщиков за поступившие оборудование, сырье и материалы

Задача 13

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Погашена задолженность перед поставщиками наличными, перечислениями со счетов учета денежных средств

Задача 14

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Удержан налог на доходы физических лиц из сумм оплаты труда

Задача 16

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Выданы из кассы заработная плата, подотчетные суммы и займы работникам

Задача 17

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Возвращены ранее выданные авансы

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура оценивания - порядок действий при подготовке и проведении аттестационных испытаний и формировании оценки.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о промежуточной аттестации знаний обучающихся ДГУНХ.

- Аттестационные испытания проводятся преподавателем (или комиссией преподавателей – в случае модульной дисциплины), ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические и лабораторные занятия (кроме устного экзамена). Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора по учебной работе не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

- Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

- Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, непрограммируемыми калькуляторами.

- Время подготовки ответа при сдаче зачета/экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

- При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

- При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке.

- Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся, дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

- Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении письменных аттестационных испытаний или компьютерного тестирования – в день их проведения или не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

- Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, форме итоговой контрольной работы или компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачетные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой

Действие	Сроки	Методика	Ответственный
выдача вопросов для промежуточной аттестации	1 неделя семестра	на лекционных /практических и др.занятиях, на офиц.сайте университета и др.	ведущий преподаватель
Консультации	последняя	на групповой консультации	ведущий

	неделя семестра/период сессии		преподаватель
промежуточная аттестация	в период сессии	устно, письменно, тестирование бланчное или компьютерное, по вопросам, с практическими заданиями	ведущий преподаватель, комиссия
формирование оценки	на аттестации		ведущий преподаватель, комиссия