

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)  
Колледж технологий и управления

Регистрационный  
№24 - 17/10

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина **ОП.02 Основы бухгалтерского учета**

Специальность **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация **Бухгалтер**

Уровень **ППССЗ базовая**

Срок освоения **ППССЗ 2 г 10 мес**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **72 ч**

Якутск 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 437 от 24.06.2024г.

- Учебным планом специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ №38 27.03.2025 г.

Разработчик(и) РПД Ваганова Вера Георгиевна – преподаватель

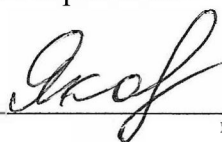
Председатель ЦК ЭиП \_\_\_\_\_

  
подпись

/Ваганова В.Г./  
фамилия, имя, отчество

Протокол заседания ЦК ЭиП № 15 от «04» апреля 2025г.'

Директор КТиУ \_\_\_\_\_

  
подпись

/Яковлева Н.М./  
фамилия, имя, отчество

«10» апреля 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Стр.
1	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	...
2	Структура и содержание учебной дисциплины	...
3	Условия реализации учебной дисциплины	...
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	...

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.02 Основы бухгалтерского учета**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышение квалификации или переподготовка) при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОП.02 Основы бухгалтерского учета относится к общепрофессиональному циклу.

***Освоение дисциплины способствует формированию компетенций:***

*ОК-5.* Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

*ПК-1.4.* Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

*ПК 1.5.* Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

***Цель дисциплины*** - формирование у обучающихся знаний по методологии и нормативному регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях, их учетной политике, методике формирования показателей в системе синтетического, аналитического учета и отчетности как информационной базы финансового анализа.

***Задачи дисциплины:***

- ориентироваться в унифицированных формах первичной учетной документации;
- уметь вести бухгалтерский учет в организациях государственного сектора;
- отчетливо представлять взаимосвязь информационных потоков в бюджетной сфере;
- видеть перспективы совершенствования бухгалтерского учета.

***В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:***

- У.1. Применять нормативное регулирование бухгалтерского учета
- У.2. Ориентироваться на МСФО
- У.3. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету
- У.4. Следовать методам и принципам бухгалтерского учета
- У.5. Использовать формы и счета бухгалтерского учета

***В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:***

3.1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Национальную систему нормативного регулирования

3.2. Международные стандарты финансовой отчетности

3.3. Понятие бухгалтерского учета. Сущность и значение бухгалтерского учета. Историю бухгалтерского учета

3.4. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;

3.5. Формы бухгалтерского учета

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 30 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 30 часов;
- промежуточная аттестация 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
лекции	10
практические занятия	20
Самостоятельная работа студента	30
Итоговая аттестация в форме Экзамена	12

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	В том числе часы по практической подготовке (указать кол-во часов)	Уровень освоения
1	2	3	4	5
<b>Раздел I. Понятие и основы бухгалтерского учета</b>				
<b>Тема 1.1. Хозяйственный учет, его сущность и значение</b>	Лекция №1. Бухгалтерский учет и его место в системе управления организацией. Внутренние и внешние пользователи бухгалтерской информации. виды и предмет бухгалтерского учета. Основные правила и принципы бухгалтерского учета.	2		1
	Самостоятельная работа №1. Виды, цели, задачи и функции бухгалтерского учета. Принципы, требования и допущения в бухгалтерском учете.	2		1
<b>Тема 1.2. Правовые основы бухгалтерского учета</b>	Самостоятельная работа №2. Организация бухгалтерского учета в РФ и требования Международных стандартов. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ. Учетная политика.	2		1,2
	Самостоятельная работа №3. Федеральный закон №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	2		
<b>Тема 1.3. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета</b>	Самостоятельная работа №4. Объекты бухгалтерского учета и их классификация. Движение имущества организации. Метод бухгалтерского учета и его элементы.	2		2
	Практическое занятие №1. Объекты бухгалтерского учета и их классификация (Классификация хозяйственных средств по составу и размещению).	2	2	

	Самостоятельная работа №5. Объекты бухгалтерского учета и их классификация (Классификация хозяйственных средств по источникам их образования.)	2		
	Самостоятельная работа №6. Решение ситуаций	2		
<b>Раздел II Бухгалтерский баланс, счета и двойная запись, документация, основные хозяйственные процессы</b>				
<b>Тема 2.1. Бухгалтерский баланс.</b>	Лекция № 2. Бухгалтерский баланс, его содержание, структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика.	2		1,2,3
	Практическое занятие №2. Балансовое обобщение (составить бухгалтерский баланс на основе данных об остатках хозяйственных средств и их источников, установить типы изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций).	2	2	
	Практическое занятие №3. Решение ситуаций	2	2	
	Самостоятельная работа №7. подготовка к текущему контролю знаний учебного материала по теме 2.1.	2		
<b>Тема 2.2. Система счетов бухгалтерского учета</b>	Лекция №3. Счета бухгалтерского учета как элемент метода бухгалтерского учета. Понятие двойной записи хозяйственных операций на счетах. Бухгалтерские проводки. План счетов бухгалтерского учета. Характеристика синтетических и аналитических счетов, их назначение и взаимодействие. Оборотные ведомости по счетам синтетического учета. Оборотные ведомости по счетам аналитического учета. классификация счетов бухгалтерского учета по назначению, структуре и по экономическому содержанию.	2		2
	Самостоятельная работа №8. Взаимосвязанное отражение и обобщение информации.	2		
	Практическое занятие №4. Подготовка к текущему контролю знаний учебного материала по пройденным темам.	2	2	
	Практическое занятие №5. Контрольная работа	2	2	

<b>Тема 2.3. Документация фактов хозяйственной жизни</b>	Лекция №4. Документация – основная форма учетного наблюдения. Виды учетных документов по назначению. Первичный учетный документ и его реквизиты. Обязательная проверка первичных учетных документов. Организация документооборота.	2		2
	Самостоятельная работа №9. Оформление первичных документов	2		
	Самостоятельная работа №10. Подготовка к текущему контролю знаний учебного материала по теме №2.3.	2		
<b>Тема 2.4. Учет хозяйственных процессов</b>	Самостоятельная работа №11. Учет процесса снабжения. Учет процесса производства.	2		2
	Самостоятельная работа №12. Учет процесса реализации. Принципы учета основных процессов деятельности	2		
	Практическое занятие №6. Принципы учета основных процессов деятельности (процесс снабжения и производства)	2	2	1,2,3
	Самостоятельная работа №13. Решение ситуаций (процесс реализации)	2		
	Самостоятельная работа №14. Решение ситуаций. Составление бухгалтерских проводок.	2		
<b>Тема 2.5. Инвентаризация ценностей.</b>	Самостоятельная работа №15. Сущность инвентаризации. Цели, этапы, порядок и сроки проведения инвентаризации.	2		1,2,3
	Практическое занятие №7. Подготовка к текущему контролю знаний учебного материала по теме №2.5.	2	2	
<b>Тема 2.6. Регистры и формы бухгалтерского учета</b>	Лекция №5. Учётные регистры и их назначение в бухгалтерском учёте. Классификация учётных регистров. Техника учётной регистрации. Способы исправления ошибочных записей в учётных регистрах. Виды учётных записей и их назначение. Сущность форм бухгалтерского учёта. Основные формы ведения бухгалтерского учета. Состав и взаимосвязь учетных регистров основных форм бухгалтерского учета.	2		1,3
	Практическое занятие №8. Формы и регистры бухгалтерского учета	2	2	
	Практическое занятие №9 подготовка к текущему контролю знаний учебного	2	2	



	материала по теме №2.6.			
	Практическое занятие №10. Итоговая контрольная работа.	2	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		12		
<b>Всего</b>		<b>72</b>	<b>20</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	ОП.02 Основы бухгалтерского учета	Ауд.№1.102 54,8 м² Кабинет гуманитарных дисциплин Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации  Библиотека, читальный зал с беспроводным выходом в сеть Интернет	Учебная мебель: Доска навесная – 1 шт; Стол (преподавателя)- – 1 шт; Стул (преподавателя) – 1шт; Стол (рабочее место обучающегося) – 19 шт. Стулья – 25 шт. Облучатель- рециркулятор – 1 шт.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

*Основные источники:*

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Основная литература			
1	Воронченко Т.В.	Основы бухгалтерского учета	ЭБС Юрайт, 2025
2	Проданова Н.А., Зацаринная Е.И.	Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса	ЭБС Юрайт, 2025
3	Ахметова Р.Г., Чутчевой Ю.В.	Основы бухгалтерского учета и финансы в АПК	ЭБС Юрайт, 2025

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

№	Наименование
1	Сайт Научной библиотеки АГАТУ <a href="https://agatu.ru/lib/">https://agatu.ru/lib/</a>
2	Электронная обучающая оболочка на сайте АГАТУ: Moodle, <a href="https://sdo.agatu.ru/">https://sdo.agatu.ru/</a>
3	Доступ к электронным ресурсам издательств «ЮРАЙТ» и «Лань», «Научно-издательский центр ИНФРА-М», договор на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС

**Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

№	Наименование
1	Электронный периодический справочник «Система Гарант»;

**3.3. Условия реализации учебной дисциплины для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

**3.3.1. Образовательные технологии.**

С целью оказания помощи в обучении студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ применяются образовательные технологии с использованием универсальных, специальных информационных и коммуникационных средств.

Для основных видов учебной работы применяются:

Контактная работа:

- лекции – лекция-презентация, интерактивная лекция;
- практические занятия - рефераты, решение задач,
- групповые консультации – работа с лекционным и дополнительным материалом;
- индивидуальная работа с преподавателем - индивидуальная консультация.

Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров. В качестве самостоятельной подготовки в обучении используется - система дистанционного обучения Moodle.

Самостоятельная работа:

- работа с книгой и другими источниками информации, план-конспекты.

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

**3.3.2. Специальное материально-техническое и учебно-методическое обеспечение**

При обучении по дисциплине используется система, поддерживающая дистанционное образование - «Moodle» ([moodle.agatu.ru](https://moodle.agatu.ru/)), ориентированная на организацию дистанционных курсов, а также на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися посредством интерактивных обучающих элементов курса.

***Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются:***

- видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25;
- электронный ручной видеоувеличитель видео оптик “wu-tv”;
- возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- версия сайта академии <http://www.agatu.ru/> для слабовидящих.
- учебные пособия, методические указания в форме аудиофайла

***Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются:***

- аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон): 2.311;
- компьютерная техника в оборудованных классах 2.406;
- учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором 2.311;
- аудиторий с интерактивными досками в аудиториях 2.102;
- печатные издания (пункт 3.2. настоящей рабочей программы).

***Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются:***

- система дистанционного обучения Moodle;
- учебные пособия, методические указания в печатной форме (раздел 3.2. настоящей рабочей программы);
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа (раздел 3.2. настоящей рабочей программы);

### **3.3.3. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**

Контроль результатов обучения осуществляется в процессе проведения практических занятий, выполнения индивидуальных работ и домашних заданий (пункт 4. настоящей рабочей программы).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ имеются фонды оценочных средств в ИС «Тестирование».

Формы и сроки проведения рубежного контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (письменно на бумаге, в форме тестирования), и может проводиться в несколько этапов.

При необходимости, предоставляется дополнительное время для подготовки ответов на зачете или экзамене, аттестация проводится в несколько этапов (по частям), во время аттестации может присутствовать ассистент, аттестация прерывается для приема пищи, лекарств, во время аттестации используются специальные технические средства.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения самостоятельных работ.

Результаты обучения (освоения умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
У.1.Применять нормативное регулирование бухгалтерского учета	Устный фронтальный опрос, самостоятельная работа. Практические занятия. Тестирование.
У.2. Ориентироваться на МСФО	
У.3. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету	
У.4. Следовать методам и принципам бухгалтерского учета	
У.5.Использовать формы и счета бухгалтерского учета	
<b>Знать:</b>	
З.1.Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Национальную систему нормативного регулирования	
З.2. Международные стандарты финансовой отчетности	
З.3 Понятие бухгалтерского учета. Сущность и значение бухгалтерского учета. Историю бухгалтерского учета	
З.4. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;	
З.5.Формы бухгалтерского учета	
<b>Итоговый контроль – Экзамен</b>	

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Арктический государственный агротехнологический университет»  
Колледж технологий и управления  
Цикловая комиссия экономики и права

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по учебной дисциплине

**ОП.02 Основы бухгалтерского учета**  
для обучающихся по специальности  
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Якутск 2025 г.

Фонд оценочных средств учебной дисциплины разработан в соответствии с:

-Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 437 от 24.06.2024г.

- учебным планом специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ №38 от 27.03.2025 Г

Разработчик(и) ФОС Ваганова Вера Георгиевна – преподаватель

Фонд оценочных средств учебной дисциплины ОП.02 Основы бухгалтерского учета одобрен цикловой комиссией экономики и права от «04» апреля 2025 г., протокол № 15

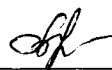
Председатель ЦК ЭиП \_\_\_\_\_

  
подпись

/Ваганова В.Г./  
фамилия, имя, отчество

Фонд оценочных средств учебной дисциплины рассмотрен и рекомендован к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии Колледжа технологий и управления по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель методической комиссии КТиУ \_\_\_\_\_



/Ваганова В.Г./

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.02. Основы бухгалтерского учета

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Таблица 1

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) <sup>1</sup>	Формируемые компетенции <sup>1</sup>	Наимено вание темы <sup>2</sup>	Уровен ь освоен ия Темы <sup>2</sup>	Наименование контрольно- оценочного средства	
				Текущий контроль <sup>3</sup>	Промеж у точная аттестаци я <sup>4</sup>
1	2	3	4	5	6
<b>уметь:</b> У1. Применять нормативное регулирование бухгалтерского учета У2. Ориентироваться на МСФО У3. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету У.4. Следовать методам и принципам бухгалтерского учета У.5. Использовать формы и счета бухгалтерского учета <b>знать:</b> 3.1 Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Национальную систему нормативного регулирования 3.2. Международные стандарты финансовой отчетности 3.3. Понятие бухгалтерского учета. Сущность и значение бухгалтерского учета. Историю бухгалтерского учета 3.4. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; 3.5. Формы бухгалтерского учета	ОК-5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ПК-1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	Разделы 1-2	1,2,3	Фронтальный опрос Практическая работа Контрольная работа Тестирование	Контрольная работа Вопросы для устного (письменного) экзамена



## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общепрофессиональных компетенций.

Таблица 2

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- правила оформления документов и построения устных сообщений
ПК 1.4	- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
ПК 1.5	- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; - готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; - практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и

	правилами	защиты информации в экономическом субъекте; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
--	-----------	---

## 2.1. Оценка освоения учебной дисциплины

### 2.1.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине ОП.02. Основы бухгалтерского учета, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Таблица 3

**Перечень объектов контроля и оценки**

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i>		
- правила оформления документов и построения устных сообщений	- знает правила оформления документов и построения устных сообщений	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	- знает сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - знает теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - знает инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

<ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</li> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</li> <li>- знает практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</li> <li>- знает внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</li> <li>- знает порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</li> </ul>	<p>Проведение фронтального опроса</p> <p>Тестирование по темам курса</p> <p>Выполнение и защита рефератов, презентаций</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>
<p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- умеет применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</li> <li>- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</li> <li>- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</li> <li>- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</li> <li>- умеет составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>- умеет сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</li> <li>- умеет готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- умеет обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</li> <li>- умеет исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

**Критерии оценивания:**

Оценка компетенции производится, по интегральной оценке, ОПОР. Каждый ОПОР оценивается 1 или 0, сумма этих оценок дает оценку компетенции: «да» или «нет». Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» в процентном соотношении от общего количества ответов.

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений.

**Универсальная шкала оценки образовательных достижений**

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	1. оценка компетенций обучающихся	2. оценка уровня 3. освоения дисциплин;
90 ÷ 100	высокий	<i>отлично</i>
70 ÷ 89	продвинутый	<i>хорошо</i>
50 ÷ 69	пороговый	<i>удовлетворительно</i>
менее 50	не освоены	<i>неудовлетворительно</i>

## 2.2 Матрица оценок образовательных достижений обучающихся

### 2.2.1. Оценка достижений обучающихся по результатам дифференцированного зачета учебной дисциплины ОП.02 Основы бухгалтерского учета

Группа БУ-

Ф.И.О. обучающихся	Компетенции ОК1, ОК2, ОК3, ОК4				тахбалл	% выпол- нения	Оценка компетенции***
Умения и знания*	У1	У2	У3	З1			
Величина баллов **					50	100 %	хорошо

«Универсальной шкалой оценки»:

90 – 100 %	высокий	отлично
70 – 89 %	продвинутый	хорошо
50 – 69 %	пороговый	удовлетворительно
менее 50 %	не освоены	неудовлетворительно

### **3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ**

**Для оценивания компетенций:**

*ОК-4.* Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

*ОК-9.* Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

*ПК-1.1.* Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;

#### **3.1. Типовые задания для текущего (рубежного) контроля**

##### **1. Комплект заданий**

##### **Тесты по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»**

##### **1 вариант**

**1. Какой учетный измеритель применяется в учете?**

- 1) Качественный
- 2) Количественный
- 3) Денежный

**2. Что является объектами бухгалтерского учета?**

- 1) Имущество организации
- 2) Обязательства организации
- 3) Имущество организации, их обязательства, хозяйственные операции

**3. Способ проверки соответствия фактического наличия хозяйственных средств в натуре данным учета:**

- 1) Документация
- 2) Калькуляция
- 3) Инвентаризация

**4. Единая система информации о финансовом положении хозяйствующего субъекта за определенный период:**

- 1) Система счетов
- 2) Двойная запись
- 3) Бухгалтерская отчетность

**5. Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на вновь созданный продукт:**

- 1) Оборудование к установке
- 2)оборотные средства
- 3) Денежные средства

**6. Основным документом по бухгалтерскому учету в РФ является:**

- 1) ФЗ РФ «О бухгалтерском учете»
- 2) Положения
- 3) Методические рекомендации

**7. Левая часть бухгалтерского баланса называется:**

- 1) Активом
- 2) Пассивом
- 3) Дебетом

**8. К внеоборотным активам относятся:**

- 1) Уставный капитал
- 2) Касса
- 3) Нематериальные активы

**9. К источникам собственных средств относятся:**

- 1)Расчеты с персоналом по оплате труда
- 2)Валютные счета
- 3)Добавочный капитал

**10.Двойная запись хозяйственных операций позволяет:**

- 1)Отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму
- 2)Фиксировать получение бухгалтерской документации
- 3)Уничтожать ошибки, ненужные данные

**11.Синтетические счета называются счетами:**

- 1.Первого порядка
- 2.Второго порядка
- 3.Субсчетами

**12.Составьте бухгалтерскую проводку «В кассу поступили денежные средства с расчетного счета»**

- 2.Д 50 К 51
- 3.Д 51 К 50
- 4.Д 50 К 52

**13. План счетов бухгалтерского учета включает в себя:**

- 1.Балансовые счета
- 2.Балансовые и забалансовые счета
- 3.Забалансовые счета

**14. Какая проводка характеризует операцию «списана стоимость основных материалов на производство»:**

1. Д 25 К10
2. Д25 К01
3. Д20 К10

**15. Какая проводка характеризует операцию «израсходованы материалы на исправление брака»:**

1. Д20 К28
2. Д 28 К10
3. Д 23 К10

**16. Какая проводка характеризует операцию «начислена амортизация объектов основных средств (коровника)»:**

1. Д 25 К 02
2. Д 20 К 02
3. Д 23 К 02

**17. Какая проводка характеризует операцию «начислена основная заработная плата персоналу»:**

1. Д 20 К 70
2. Д 20 К 69
3. Д 70 К 20

**18. Какая проводка характеризует операцию «отражен убыток от реализации продукции»:**

1. Д 99 К 90
2. Д 90 К 99
3. Д 43 К 20

**19. Какая проводка характеризует операцию «начислена заработная плата работникам вспомогательного производства»:**

- 1.Д 20 К 70
- 2.Д 23 К 70



3.Д 26 К 70

**20. Документ – это:**

- 1.Основные реквизиты
- 2.Показатель, характеризующий хозяйственную операцию
- 3.Письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции

**Тесты по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»  
2 вариант**

**1.С помощью какого измерителя можно определить количество затраченного труда, исчисленного в единицу времени?**

- 1.Стоимостной
- 2.Натуральный
- 3.Трудовой.

**2.Совокупность приемов и правил, с помощью которых в учете отражается движение хозяйственных средств, это:**

- 1.Объекты бухгалтерского учета
- 2.Метод бухгалтерского учета
- 2.Предмет бухгалтерского учета

**3.Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение:**

- 1.Инвентаризация
- 2.Оценка
- 3.Документация

**4.Хозяйственные средства по составу классифицируются на:**

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

**5.Задолженность различных организаций или отдельных лиц данной организации:**

- 1.Кредиторская
- 2.Бухгалтерская
- 3.Дебиторская

**6.Совокупность способов ведения бухгалтерского учета, принятая организацией, - это:**

- 1.Положение
- 2.Инструкция
- 3.Учетная политика

**7.Итог актива баланса должен:**

- 1.Быть меньше итога пассива баланса
- 2.Быть больше итога пассива баланса
- 3.Равняться итогу пассива баланса

**8.К оборотным активам относятся:**

- 1.Нераспределенная прибыль
- 2.Производственные запасы
- 3.Основные средства

**9.К источникам заемных (привлеченных) средств относятся:**

- 1.Расчеты с подотчетными лицами

2.Расчеты с поставщиками и подрядчиками

3.Прибыли и убытки

**10. Аналитические счета открываются в дополнение:**

1.К балансу и забалансовым счетам

2.К бланкам строгой отчетности

3.К синтетическим счетам

**11. Главная особенность оборотной ведомости – это:**

1.Неравенство итогов колонок и строк

2.Попарное равенство итогов строк

3.Попарное равенство итогов колонок

**12. Составьте бухгалтерскую проводку «Из кассы выдана заработная плата»**

1.Д 50 К 51

2.Д 51 К 50

3.Д 70 К 50

**13. Балансовые счета сгруппированы в плане счетов бухгалтерского учета:**

1.VII раздел

2.VIII раздел

3.IX раздел

**14. Какая проводка характеризует операцию «начислена заработная плата директору предприятия»:**

1.Д 20 К 70

2.Д 25 К 70

3.Д 26 К 70

**15. Какая проводка характеризует операцию «сдана из производства на склад готовая продукция»:**

1.Д 43 К 20

2.Д 20 К 43

3.Д 40 К 23

**16. Какая проводка характеризует операцию «списаны на себестоимость общепроизводственные расходы»:**

1.Д 20 К 25

2.Д 26 К 20

3.Д 26 К 02

**17. Какая проводка характеризует операцию «отражена прибыль от реализации продукции»:**

1.Д 99 К 90

2.Д 90 К 99

3.Д 43 К 20

**18. Какая проводка характеризует операцию «реализована готовая продукция по плановой себестоимости»:**

1.Д 43 К 20

2.Д 90 К 43

3.Д 62 К 90

**19. Какая проводка характеризует операцию «начислена выручка за реализованную продукцию»:**

1.Д 62 К 90

2.Д 90 К 99

3.Д 90 К 43

**20. Реквизиты это:**

1.Основа и начало учетных записей

2. Показатель, характеризующий хозяйственную операцию, отраженную в документе
3. Содержание хозяйственной операции

**Тесты по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»  
3 вариант**

**1. Кто несет ответственность за сохранность первичных документов?**

1. Главный бухгалтер
2. Менеджер
3. Кассир

**2. Обязательные инвентаризации проводятся:**

1. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
2. Перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности
3. Перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности

**3. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:**

1. Инвентаризационная опись
2. Расчетно-платежная ведомость
3. Кассовый отчет

**4. Учетные регистры – это:**

1. Первичные документы
2. Таблицы специальной формы
3. Бухгалтерские книги

**5. Когда в регистрах записана сумма, меньше действительной, применяется:**

1. Корректирующий способ
2. Способ дополнительной проводки
3. Способ «красное сторно»

**6. Одним из признаков, отличающих одну форму бухгалтерского учета от другой, является:**

1. Количество применяемых регистров, их назначение, содержание и внешний вид
2. Совокупность применяемых в бухгалтерском учете первичных документов
3. Порядок регистрации хозяйственной деятельности

**7. При какой форме бухгалтерского учета синтетический учет ведется в двух регистрах – в регистрационном журнале и главной книге?**

1. Книге «журнал-главная»
2. Журнально-ордерной
3. Автоматизированной

**8. Ответственным за организацию документооборота является:**

1. Менеджер
2. Главный бухгалтер
3. Инспектор по кадрам

**9. Для проведения инвентаризации в организации создается:**

1. Общественная комиссия
2. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия
3. Комиссия административная

**10. Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете:**

1. Д 10 К 99
2. Д 10 К 91
3. Д 99 К 10

**11. По внешнему виду учетные регистры делятся на:**

1. Журналы и свободные листы
2. Книги, журналы и карточки
3. Бухгалтерские книги, карточки и свободные листы

**12. Для исправления ошибочной корреспонденции счетов или большей, чем следовало, суммы применяется:**

1. Способ дополнительной проводки
2. Способ «красное сторно»
3. Корректирующий способ

**13. Какой учетный регистр условно подразделяется на две части: журнал хронологической записи документов и главную книгу?**

1. Книга «журнал-главная»
2. Ведомость
3. Журнал-ордер

**14. Бухгалтерским регистром, построенным по шахматному принципу на свободных листах специального разграфления, является:**

1. Журнал-ордер
2. Мемориальный ордер
3. Регистрационный журнал

**15. Составьте бухгалтерскую проводку «Из кассы выдана заработная плата»**

1. Д 50 К 51
2. Д 51 К 50
3. Д 70 К 50

**16. Какая проводка характеризует операцию «начислена заработная плата директору предприятия»:**

1. Д 20 К 70
2. Д 25 К 70
3. Д 26 К 70

**17. Какая проводка характеризует операцию «сдана из производства на склад готовая продукция»:**

1. Д 43 К 20
2. Д 20 К 43
3. Д 40 К 23

**18. Какая проводка характеризует операцию «списаны на себестоимость общепроизводственные расходы»:**

1. Д 20 К 25
2. Д 26 К 20
3. Д 26 К 02

**19. Какая проводка характеризует операцию «отражена прибыль от реализации продукции»:**

1. Д 99 К 90
2. Д 90 К 99
3. Д 43 К 20

**20. Какая проводка характеризует операцию «реализована готовая продукция по плановой себестоимости»:**

1. Д 43 К 20
2. Д 90 К 43
3. Д 62 К 90

### 3 вариант

4

**1. Какая проводка характеризует операцию «начислена выручка за реализованную продукцию»:**

1. Д 62 К 90

2. Д 90 К 99

3. Д 90 К 43

**2. Какая проводка характеризует операцию «списана стоимость основных материалов на производство»:**

1. Д 25 К 10

2. Д 25 К 01

3. Д 20 К 10

**3. Какая проводка характеризует операцию «израсходованы материалы на исправление брака»:**

1. Д 20 К 28

2. Д 28 К 10

3. Д 23 К 10

**4. Какая проводка характеризует операцию «начислена амортизация объектов основных средств (коровника)»:**

1. Д 25 К 02

2. Д 20 К 02

3. Д 23 К 02

**5. Какая проводка характеризует операцию «начислена основная заработная плата персоналу»:**

1. Д 20 К 70

2. Д 20 К 69

3. Д 70 К 20

**6. Какая проводка характеризует операцию «отражен убыток от реализации продукции»:**

1. Д 99 К 90

2. Д 90 К 99

3. Д 43 К 20

**7. Какая проводка характеризует операцию «начислена заработная плата работникам вспомогательного производства»:**

1. Д 20 К 70

2. Д 23 К 70

3. Д 26 К 70

**8. Какой учетный измеритель применяется в учете?**

1. Качественный

2. Количественный

3. Денежный

**9. План счетов бухгалтерского учета включает в себя:**

1. Балансовые счета

2. Балансовые и забалансовые счета

3. Забалансовые счета

**10. Способ проверки соответствия фактического наличия хозяйственных средств в натуре данным учета:**

1. Документация

2. Калькуляция

### 3.Инвентаризация

**11. Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на вновь созданный продукт:**

- 1.Оборудование к установке
2. Оборотные средства
3. Денежные средства

**12. Единая система информации о финансовом положении хозяйствующего субъекта за определенный период:**

- 1.Система счетов
- 2.Двойная запись
- 3.Бухгалтерская отчетность

**13. Что является объектами бухгалтерского учета?**

- 1.Имущество организации
- 2.Обязательства организации
- 3.Имущество организации, их обязательства, хозяйственные операции

**14. Двойная запись хозяйственных операций позволяет:**

1. Отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму
2. Фиксировать получение бухгалтерской документации
3. Уничтожать ошибки, ненужные данные

**15. Синтетические счета называются счетами:**

1. Первого порядка
2. Второго порядка
3. Субсчетами

**16.Составьте бухгалтерскую проводку «В кассу поступили денежные средства с расчетного счета»**

- 1.Д 50 К 51
- 2.Д 51 К 50
- 3.Д 50 К 52

**17.Основным документом по бухгалтерскому учету в РФ является:**

- 1.ФЗ РФ «О бухгалтерском учете»
- 2.Положения
- 3.Методические рекомендации

**18..Левая часть бухгалтерского баланса называется:**

- 1.Активом
- 2.Пассивом
- 3.Дебетом

**19.К внеоборотным активам относятся:**

- 1.Уставный капитал
- 2.Касса
- 3.Нематериальные активы

**20.К источникам собственных средств относятся:**

- 1.Расчеты с персоналом по оплате труда
- 2.Валютные счета
- 3.Добавочный капитал

**1. Документ – это:**

1. Основные реквизиты

1. Показатель, характеризующий хозяйственную операцию
3. Письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции

**2. Какой учетный измеритель применяется в учете?**

1. Качественный
2. Количественный
3. Денежный

3. Что является объектами бухгалтерского учета?

1. Имущество организации
2. Обязательства организации
3. Имущество организации, их обязательства, хозяйственные операции

4. План счетов бухгалтерского учета включает в себя:

1. Балансовые счета
2. Балансовые и забалансовые счета
3. Забалансовые счета

5. Способ проверки соответствия фактического наличия хозяйственных средств в натуре данным учета:

1. Документация
2. Калькуляция
3. Инвентаризация

6. Единая система информации о финансовом положении хозяйствующего субъекта за определенный период:

1. Система счетов
2. Двойная запись
3. Бухгалтерская отчетность

1. Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на вновь созданный продукт:

1. Оборудование к установке
2. Оборотные средства
3. Денежные средства

2. Основным документом по бухгалтерскому учету в РФ является:

1. ФЗ РФ «О бухгалтерском учете»
2. Положения
3. Методические рекомендации

3. Левая часть бухгалтерского баланса называется:

1. Активом
2. Пассивом
3. Дебетом

4. К внеоборотным активам относятся:

1. Уставный капитал
2. Касса
3. Нематериальные активы

5. К источникам собственных средств относятся:

1. Расчеты с персоналом по оплате труда
2. Валютные счета

3. Добавочный капитал
6. Двойная запись хозяйственных операций позволяет:
  1. Отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму
  2. Фиксировать получение бухгалтерской документации
  3. Уничтожать ошибки, ненужные данные
7. Синтетические счета называются счетами:
  1. Первого порядка
  2. Второго порядка
  3. Субсчетами
8. Составьте бухгалтерскую проводку «В кассу поступили денежные средства с расчетного счета»
  1. Д 50 К 51
  2. Д 51 К 50
  3. Д 50 К 52
15. Какая проводка характеризует операцию «списана стоимость основных материалов на производство»:
  1. Д 25 К 10
  2. Д 25 К 01
  3. Д 20 К 10
16. Какая проводка характеризует операцию «израсходованы материалы на исправление брака»:
  1. Д 20 К 28
  2. Д 28 К 10
  3. Д 23 К 10
17. Какая проводка характеризует операцию «начислена амортизация объектов основных средств (коровника)»:
  1. Д 25 К 02
  2. Д 20 К 02
  3. Д 23 К 02
18. Какая проводка характеризует операцию «начислена основная заработная плата персоналу»:
  1. Д 20 К 70
  2. Д 20 К 69
  3. Д 70 К 20
19. Какая проводка характеризует операцию «отражен убыток от реализации продукции»:
  1. Д 99 К 90
  2. Д 90 К 99
  3. Д 43 К 20
20. Какая проводка характеризует операцию «начислена заработная плата работникам вспомогательного производства»:
  1. Д 20 К 70
  2. Д 23 К 70
  3. Д 26 К 70



1. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета, принятая организацией, - это:
  1. Положение
    1. Инструкция
    2. Учетная политика
  2. Итог актива баланса должен:
    1. Быть меньше итога пассива баланса
    2. Быть больше итога пассива баланса
    3. Равняться итогу пассива баланса
  3. К оборотным активам относятся:
    1. Нераспределенная прибыль
    2. Производственные запасы
    3. Основные средства
  1. К источникам заемных (привлеченных) средств относятся:
    1. Расчеты с подотчетными лицами
    2. Расчеты с поставщиками и подрядчиками
    3. Прибыли и убытки
  2. Аналитические счета открываются в дополнение:
    1. К балансу и забалансовым счетам
    2. К бланкам строгой отчетности
    3. К синтетическим счетам
  3. Главная особенность оборотной ведомости – это:
    1. Неравенство итогов колонок и строк
    2. Попарное равенство итогов строк
    3. Попарное равенство итогов колонок
7. С помощью какого измерителя можно определить количество затраченного труда, исчисленного в единицу времени?
  1. Стоимостной
  2. Натуральный
  3. Трудовой.
8. Совокупность приемов и правил, с помощью которых в учете отражается движение хозяйственных средств, это:
  1. Объекты бухгалтерского учета
  2. Метод бухгалтерского учета
  3. Предмет бухгалтерского учета
1. Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение:
  1. Инвентаризация
  2. Оценка
  3. Документация
2. Хозяйственные средства по составу классифицируются на:
  1. Внеоборотные активы и оборотные средства
  2. Нематериальные активы и оборудование к установке
  3. Денежные средства и оборотные средства
3. Задолженность различных организаций или отдельных лиц данной организации:
  1. Кредиторская
  2. Бухгалтерская
  3. Дебиторская
12. Составьте бухгалтерскую проводку «Из кассы выдана заработная плата»

1. Д 50 К 51
2. Д 51 К 50
3. Д 70 К 50
13. Балансовые счета сгруппированы в плане счетов бухгалтерского учета:
  1. VII раздел
  2. VIII раздел
  3. IX раздел
14. Какая проводка характеризует операцию «начислена заработная плата директору предприятия»:
  1. Д 20 К 70
  2. Д 25 К 70
  3. Д 26 К 70
15. Какая проводка характеризует операцию «сдана из производства на склад готовая продукция»:
  1. Д 43 К 20
  2. Д 20 К 43
  3. Д 40 К 23
16. Какая проводка характеризует операцию «списаны на себестоимость общепроизводственные расходы»:
  1. Д 20 К 25
  2. Д 26 К 20
  3. Д 26 К 02
17. Какая проводка характеризует операцию «отражена прибыль от реализации продукции»:
  1. Д 99 К 90
  2. Д 90 К 99
  3. Д 43 К 20
18. Какая проводка характеризует операцию «реализована готовая продукция по плановой себестоимости»:
  1. Д 43 К 20
  2. Д 90 К 43
  3. Д 62 К 90
1. Какая проводка характеризует операцию «начислена выручка за реализованную продукцию»:
  1. Д 62 К 90
  2. Д 90 К 99
  3. Д 90 К 43
1. Реквизиты это:
  1. Основа и начало учетных записей
  2. Показатель, характеризующий хозяйственную операцию, отраженную в документе
  3. Содержание хозяйственной операции

## Ответы к тестам

Вопрос	1 вариант	2 вариант	3 вариант	4 вариант	5 вариант	6 вариант
1.	3	1	1	1	3	3
2.	3	2	1	3	3	3
3.	3	2	1	2	3	2
4.	3	1	2	2	2	2
5.	2	3	2	1	3	3
6.	1	3	1	1	3	3
7.	1	3	2	2	2	3
8.	3	2	2	3	1	2
9.	3	2	2	2	1	2
10.	1	3	2	3	3	1
11.	1	3	3	2	3	3
12.	1	3	2	3	1	3
13.	2	2	1	3	1	2
14.	3	3	1	1	1	3
15.	2	1	3	1	3	1
16.	2	1	3	1	2	1
17.	1	2	1	1	2	2
18.	1	2	1	1	1	2
19.	2	1	2	3	1	1
20.	3	2	2	3	2	2

### РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

#### Тест №1.

1. *Как подразделяется бухгалтерский учет в условиях рыночной экономики?*
  - а) финансовый, управленческий, налоговый;
  - б) оперативный, статистический, бухгалтерский;
  - в) хозяйственный, оперативный;
  - г) хозяйственный, налоговый.
2. *Учет выполняет функции:*
  - а) наблюдении за хозяйственной деятельностью предприятия;
  - б) измерения хозяйственных операций;
  - в) регистрация хозяйственных операций;
  - г) все вышеперечисленные.
3. *Что такое хозяйственный учет?*

- а) массовое наблюдение за явлениями природы, состоянием общества и производства с целью выявления закономерностей их развития;
- б) количественное отражение и качественная характеристика средств и хозяйственных процессов для контроля и активного воздействия на их развитие;
- в) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;
- г) бухгалтерские документы, составляемые в момент совершения хозяйственных операций.

**4. Оперативный учет – это ...**

- а) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;
- б) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
- в) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
- г) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.

**5. Статистический учет - это ...**

- а) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
- б) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;
- в) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
- г) 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 ...**

- а) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;
- б) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
- в) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
- г) 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:**

- а) оперативный учет;
- б) статистический учет;
- в) бухгалтерский учет;
- г) 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 ...**

- а) оперативный учет;
- б) статистический учет;
- в) бухгалтерский учет;
- г) хозяйственный учет.

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

- а) финансовый учет;
- б) управленческий учет;
- в) налоговый учет.

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

- а) оперативный учет;
- б) статистический учет;
- в) бухгалтерский учет;
- г) хозяйственный учет.

**11. Целью какого вида учета является формирование полной и достоверной информации о налогах и сборах, уплаченных предприятием?**

- а) финансового;
- б) управленческого;
- в) налогового;
- г) хозяйственного.

**12. Какие требования предъявляются к хозяйственному учету?**

- а) документальное оформление хозяйственных операций, полнота отражения данных;
- б) достоверность, своевременность, экономичность;
- в) доступность, а также сопоставимость плановых и учетных данных;
- г) все вышеперечисленные.

**13. Какие виды учетных измерителей применяются в хозяйственном учете?**

- а) натуральные;
- б) трудовые;
- в) денежные;
- г) все вышеперечисленные.

**14. Обобщающий учетный измеритель:**

- а) натуральный;
- б) трудовой;
- в) денежный.

**15. Килограммы, метры, литры, штуки – это ...**

- а) натуральные измерители;
- б) трудовые измерители;
- в) денежные измерители.

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

- а) натуральные измерители;
- б) трудовые измерители;
- в) денежные измерители.

**17. Измеритель, применяемый для измерения количества затраченного труда:**

- а) натуральный;
- б) трудовой;
- в) денежный.

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

- а) натуральный;
- б) трудовой;
- в) денежный.

**19. Кому непосредственно подчиняется главный бухгалтер?**

- а) никому;
- б) руководителю организации;
- в) заместителю директора;
- г) менеджеру.

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

- а) руководитель;
- б) заместитель руководителя;
- в) менеджер;
- г) главный бухгалтер.

**21. К каким пользователям бухгалтерской информации относится арбитражный суд?**

- а) внутренние пользователи;
- б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
- в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
- г) внешние пользователи без финансового интереса.

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

- а) внутренние пользователи;
- б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
- в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
- г) внешние пользователи без финансового интереса.

**23. К каким пользователям информации относятся инвесторы и кредиторы?**

- а) внутренние пользователи;
- б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
- в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
- г) внешние пользователи без финансового интереса.

**24. К каким пользователям информации относятся аудиторские фирмы?**

- а) внутренние пользователи;
- б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
- в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
- г) внешние пользователи без финансового интереса.

**25. Поставщики и покупатели – это ...**

- а) внутренние пользователи;
- б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
- в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
- г) внешние пользователи без финансового интереса.

**26. К каким пользователям бухгалтерской информации относится Министерство финансов РФ?**

- а) внутренние пользователи;
- б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
- в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
- г) внешние пользователи без финансового интереса.

**РАЗДЕЛ 2 ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**Тест №1.**

**1. Что является предметом бухгалтерского учета?**

- а) хозяйственная деятельность предприятия;
- б) наличие и движение имущества;
- в) источники формирования имущества;
- г) процесс расширения производства.

**2. Какие стадии включаются в кругооборот капитала?**

- а) производство, распределение, обмен, потребление;
- б) снабжение, производство, реализация;
- в) производство, реализация;
- г) распределение, потребление.

**3. Документация – это ...**

- а) исчисление себестоимости единицы продукции;
- б) способ проверки фактического наличия ценностей;
- в) способ оформления хозяйственных операций документами;
- г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

**4. Инвентаризация – это ...**

- а) исчисление себестоимости единицы продукции;
- б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, перемеривания, взвешивания;
- в) способ оформления хозяйственных операций документами;
- г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

**5. Что такое счета?**

- а) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;
- б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
- в) способ оформления хозяйственных операций документами;
- г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

**6. Что такое двойная запись?**

- а) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
- б) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей;
- в) способ отражения на счетах тех изменений, которые вызваны хозяйственными операциями;
- г) исчисление себестоимости единицы продукции.

**7. Найдите определение оценки.**

- а) исчисление себестоимости единицы продукции;
- б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, перемеривания, взвешивания;

- в) способ оформления хозяйственных операций документами;
- г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

**8. Найдите определение калькуляции:**

- а) исчисление себестоимости единицы продукции;
- б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, перемеривания, взвешивания;
- в) способ оформления хозяйственных операций документами;
- г) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах.

**9. Что такое баланс?**

- а) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;
- б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
- в) способ оформления хозяйственных операций документами;
- г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

**10. Что такое отчетность?**

- а) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
- б) баланс, отчетные таблицы и приложения к ним;
- в) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей;
- г) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах.

**11. Как классифицируются средства по источникам образования и целевому назначению?**

- а) внеоборотные активы и оборотные активы;
- б) основные и оборотные средства;
- в) долгосрочные и краткосрочные обязательства;
- г) собственные и привлеченные (заемные) средства.

**12. Как классифицируются средства по составу и размещению?**

- а) собственные и привлеченные (заемные) средства;
- б) внеоборотные активы, оборотные активы;
- в) капитал и резервы;
- г) долгосрочные и краткосрочные обязательства.

**13. Что относится к основным средствам?**

- а) товары, тара, денежные средства;
- б) здания, сооружения, транспортные средства, земельные участки, объекты природопользования;
- в) сырье, материалы, полуфабрикаты;
- г) касса, расчетный счет, валютный счет.

**14. Что относится к нематериальным активам?**

- а) патенты, изобретения, товарные знаки, лицензия, деловая репутация фирмы;
- б) товары, тара, денежные средства;
- в) торговые марки, «ноу-хау», сырье;
- г) хозяйственный инвентарь, многолетние насаждения, рабочий, продуктивный и племенной скот.

**15. Что относится к оборотным активам?**

- а) здания, сооружения, хозяйственный инвентарь;
- б) транспортные средства, краткосрочные и долгосрочные кредиты банков;
- в) товары, тара, денежные средства, дебиторская задолженность;



г) уставный, добавочный и резервный капитал.

**16. Какова отличительная особенность основных средств?**

а) это объекты и предметы, срок службы которых составляет более 12 месяцев;  
б) это объекты и предметы, срок службы которых составляет менее 12 месяцев;  
в) это объекты и предметы, которые используются в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг или управленческих нужд организации в течение более 12 месяцев, способны приносить организации доход в будущем, и не предполагается их последующая перепродажа;

г) это объекты и предметы, которые используются в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг в течение более 12 месяцев, способны приносить доход организации в будущем.

**17. Какие источники средств относятся к собственным средствам?**

а) кредиты и кредиторская задолженность;  
б) уставный, добавочный, резервный капитал, прибыль;  
в) основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство;  
г) запасы товарно-материальных ценностей, денежные средства.

**18. Какие источники средств относятся к привлеченным (заемным) средствам?**

а) кредиты и кредиторская задолженность;  
б) уставный, добавочный, резервный капитал, прибыль;  
в) основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство;  
г) запасы товарно-материальных ценностей, денежные средства.

**19. Что относится к кредиторской задолженности?**

а) задолженность подотчетных лиц по невозвращенным подотчетным суммам;  
б) задолженность работников по возмещению материального ущерба, причиненного в результате недостачи товарно-материальных ценностей;  
в) задолженность покупателей по неоплаченным товарам;  
г) задолженность подотчетным лицам по выплате подотчетных сумм.

**20. Что относится к кредиторской задолженности?**

а) задолженность банку по краткосрочным ссудам;  
б) задолженность поставщиков по поставкам товаров;  
в) задолженность работникам по заработной плате;  
г) задолженность страховой организации по предстоящей выплате страхового возмещения.

**21. Какая задолженность относится к дебиторской?**

а) задолженность работникам по заработной плате;  
б) задолженность подотчетным лицам по выплате подотчетных сумм;  
в) задолженность подотчетных лиц по невозвращенным подотчетным суммам;  
г) задолженность Фонду социального страхования по платежам ЕСН.

**22. Какая задолженность относится к дебиторской?**

а) задолженность Пенсионному фонду;  
б) задолженность работникам по заработной плате;  
в) задолженность работников по возмещению материального ущерба;  
г) задолженность бюджету по налогам и сборам.

**23. К какому виду средств относятся основные средства?**

а) внеоборотные активы;  
б) оборотные активы;  
в) собственные средства;  
г) привлеченные (заемные) средства.

**24. К какому виду средств относятся расчетные счета?**

а) внеоборотные активы;

- б) оборотные активы;
- в) собственные средства;
- г) привлеченные (заемные) средства.

## **Тест №2.**

### **1. Что такое бухгалтерский баланс?**

- а) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая – кредитом;
- б) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется «пассив» и отражает виды и размещение средств, а левая – «актив» и отражает источники образования средств;
- в) способ отражения показателей, характеризующих ход и результаты хозяйственных процессов;
- г) способ обобщенного отражения и экономической группировки средств по видам и источникам их образования в денежном выражении на определенную дату.

### **2. Что графически представляет собой бухгалтерский баланс?**

- а) таблица двусторонней формы, в которой отражаются состав и источники образования;
- б) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая – кредитом;
- в) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется активом, а левая – пассивом;
- г) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется «пассив» и отражает виды и размещение средств, а левая – «актив» и отражает источники образования средств.

### **3. Что отражается в активе баланса?**

- а) виды и размещение хозяйственных средств;
- б) источники образования средств и их целевое назначение;
- в) внеоборотные, оборотные активы и заемные средства;
- г) собственные, заемные и оборотные средства.

### **4. Какие виды средств отражаются в активе баланса?**

- а) внеоборотные и оборотные активы;
- б) собственные и привлеченные средства;
- в) внеоборотные и привлеченные средства;
- г) собственные и оборотные средства.

### **5. Что отражается в пассиве баланса?**

- а) внеоборотные и оборотные активы;
- б) собственные и привлеченные средства;
- в) внеоборотные и привлеченные средства;
- г) собственные и оборотные средства.

### **6. В пассиве баланса отражаются ...**

- а) основные средства;
- б) уставный капитал;
- в) расходы на продажу;

г) нематериальные активы.

**7. Какие хозяйственные средства показываются в балансе предприятия?**

а) средства, не принадлежащие предприятию, но находящиеся в его пользовании;

б) средства, принадлежащие данному предприятию;

в) средства, находящиеся на хранении в данном предприятии;

г) средства, арендованные у другого предприятия.

**8. Чем обусловлено равенство актива и пассива баланса?**

а) классификацией хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению;

б) в балансе показываются одни и те же средства, но в разных группировках;

в) правилом двойной записи хозяйственных операций;

г) обобщением хозяйственных средств в денежном измерителе.

**9. Какая хозяйственная операция одновременно с увеличением итога баланса вызывает улучшение хозяйственной деятельности предприятия?**

а) начислена заработная плата работникам предприятия;

б) поступил на расчетный счет в банке штраф от поставщика за нарушение договора поставки;

в) зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка;

г) безвозмездно получены основные средства.

**10. В результате чего задолженность работникам по заработной плате является источником образования средств?**

а) несвоевременной оплаты труда работникам;

б) отсутствия свободных денежных средств в кассе и на расчетном счете в банке;

в) разницы во времени между начислением и выплатой заработной платы;

г) недостатка других источников образования хозяйственных средств.

**11. Первый тип изменений баланса валюту баланса:**

а) увеличивает;

б) уменьшает;

в) не изменяет.

**12. Второй тип изменений баланса валюту баланса:**

а) увеличивает;

б) уменьшает;

в) не изменяет.

**13. Третий тип изменений баланса валюту баланса:**

а) увеличивает;

б) уменьшает;

в) не изменяет.

**14. Четвертый тип изменений баланса валюту баланса:**

а) увеличивает;

б) уменьшает;

в) не изменяет.

15. Какой тип изменений в балансе вызывает хозяйственная операция «При распределении прибыли часть ее зачислена в уставный капитал»?

- а) первый;
- б) второй;
- в) третий;
- г) четвертый.

16. Какой тип изменений вызывает хозяйственная операция «Из кассы выдана заработная плата работникам»?

- а) первый;
- б) второй;
- в) третий;
- г) четвертый.

17. Какой тип изменений в балансе вызывает хозяйственная операция «На расчетный счет сданы деньги из кассы»?

- а) первый;
- б) второй;
- в) третий;
- г) четвертый.

18. Какой тип изменений в балансе вызывает хозяйственная операция «Поступили товары от поставщиков»?

- а) первый;
- б) второй;
- в) третий;
- г) четвертый.

19. Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «За счет банковского кредита оплачена кредиторская задолженность поставщику»?

- а) активный;
- б) пассивный;
- в) активно-пассивный в сторону увеличения;
- г) активно-пассивный в сторону уменьшения.

20. Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «В кассу поступила выручка за проданные товары»?

- а) активный;
- б) пассивный;
- в) активно-пассивный в сторону увеличения;
- г) активно-пассивный в сторону уменьшения.

21. Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «На расчетный счет поступила краткосрочная банковская ссуда»?

- а) активный;
- б) пассивный;
- в) активно-пассивный в сторону увеличения;
- г) активно-пассивный в сторону уменьшения.

22. *Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «С расчетного счета оплачены налоги в бюджет»?*

- а) активный;
- б) пассивный;
- в) активно-пассивный в сторону увеличения;
- г) активно-пассивный в сторону уменьшения.

23. *Какая формула выражает тип изменения баланса под влиянием хозяйственной операции «Начислена за счет расходов на продажу заработная плата работникам»?*

- а)  $A + X - X = П$ ;
- б)  $A = П + X - X$ ;
- в)  $A + X = П + X$ ;
- г)  $A - X = П - X$ .

24. *Какая формула выражает тип изменения баланса под влиянием хозяйственной операции «За счет прибыли образован резерв предстоящих расходов»?*

- а)  $A + X - X = П$ ;
- б)  $A = П + X - X$ ;
- в)  $A + X = П + X$ ;
- г)  $A - X = П - X$ .

25. *Какая формула выражает тип изменения баланса под влиянием хозяйственной операции «Из кассы выплачена кредиторская задолженность работникам по заработной плате»?*

- а)  $A + X - X = П$ ;
- б)  $A = П + X - X$ ;
- в)  $A + X = П + X$ ;
- г)  $A - X = П - X$ .

26. *Какая формула выражает тип изменения баланса под влиянием хозяйственной операции «Из кассы выданы деньги под отчет на командировку»?*

- а)  $A + X - X = П$ ;
- б)  $A = П + X - X$ ;
- в)  $A + X = П + X$ ;
- г)  $A - X = П - X$ .

**Тест №3.**

1. *Что такое счета?*

- а) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;
- б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
- в) способ оформления хозяйственных операций документами;
- г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

2. *Что графически представляют собой счета?*

- а) таблица двусторонней формы, в которой отражаются состав и источники образования;

б) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая – кредитом;

в) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется активом, а левая – пассивом;

г) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется «пассив» и отражает виды и размещение средств, а левая – «актив» и отражает источники образования средств.

3. **Как называется остаток на счете?**

а) дебет;

б) кредит;

в) сальдо;

г) оборот.

4. **Как называется правая сторона счета?**

а) дебет;

б) кредит;

в) сальдо;

г) оборот.

5. **Как называется левая сторона счета?**

а) дебет;

б) кредит;

в) сальдо;

г) оборот.

6. **Как называется сумма изменений на счетах?**

а) дебет;

б) кредит;

в) сальдо;

г) оборот.

7. **Какие счета называются активными?**

а) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие источники образования средств;

б) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств;

в) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие источники образования средств;

г) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств.

8. **Какие счета называются пассивными?**

а) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие источники образования средств;

б) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств;

в) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие источники образования средств;

г) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств.

9. *Счета, на которых отражаются источники образования средств, называются:*

- а) активные;
- б) пассивные;
- в) активно-пассивные.

10. *Счета, на которых учитываются средства предприятия, называются:*

- а) активные;
- б) пассивные;
- в) активно-пассивные.

11. *В какой стороне счета отражается сальдо на пассивных счетах?*

- а) в дебете;
- б) в кредите;
- в) в дебете и в кредите одновременно;
- г) сальдо отражается развернуто.

12. *В какой стороне счета отражается сальдо на активных счетах?*

- а) в дебете;
- б) в кредите;
- в) в дебете и в кредите одновременно;
- г) сальдо отражается развернуто.

13. *Как определить конечное сальдо по активному счету?*

- а)  $C_{\text{кон. Дт}} = C_{\text{нач. Дт}} + \text{Оборот Дт} - \text{Оборот Кт}$ ;
- б)  $C_{\text{кон. Дт}} = C_{\text{нач. Кт}} - \text{Оборот Кт} - \text{Оборот Дт}$ ;
- в)  $C_{\text{кон. Кт}} = C_{\text{нач. Дт}} - \text{Оборот Дт} + \text{Оборот Кт}$ ;
- г)  $C_{\text{кон. Кт}} = C_{\text{нач. Кт}} + \text{Оборот Кт} - \text{Оборот Дт}$ .

14. *Как определить конечное сальдо по пассивному счету?*

- а)  $C_{\text{кон. Дт}} = C_{\text{нач. Дт}} + \text{Оборот Дт} - \text{Оборот Кт}$ ;
- б)  $C_{\text{кон. Дт}} = C_{\text{нач. Кт}} - \text{Оборот Кт} - \text{Оборот Дт}$ ;
- в)  $C_{\text{кон. Кт}} = C_{\text{нач. Дт}} - \text{Оборот Дт} + \text{Оборот Кт}$ ;
- г)  $C_{\text{кон. Кт}} = C_{\text{нач. Кт}} + \text{Оборот Кт} - \text{Оборот Дт}$ .

15. *Когда счет считается закрытым?*

- а) когда конечное сальдо равно нулю;
- б) когда обороты по счету равны нулю;
- в) когда дебетовый оборот равен нулю;
- г) когда кредитовый оборот равен нулю.

16. *Что такое развернутое сальдо?*

- а) отражение сальдо по дебету счета;
- б) отражение сальдо по кредиту счета;
- в) отражение сальдо по дебету и кредиту счета одновременно;
- г) отсутствие сальдо.

17. *Что значит «открыть счет»?*

- а) указать его название;
- б) указать сумму остатка;
- в) указать название счета и сумму остатка по нему;

г) указать название счета, сумму остатка по нему, а также хозяйственные операции.

18. **Какие счета называются активно-пассивными?**

- а) счета, на которых отражаются средства;
- б) счета, на которых отражаются источники образования;
- в) счета, на которых отражаются состав и источники образования средств;
- г) счета, на которых отражаются обобщенные показатели и наличия и движения средств и их источников.

19. **Двойная запись на счетах дает возможность:**

- а) отражать операцию документами;
- б) исправлять ошибки, допущенные в документах;
- в) исправлять ошибки, допущенные при отражении операции на счетах;
- г) отражать хозяйственную операцию по дебету одного и кредиту другого счета в одинаковой сумме.

20. **Что такое двойная запись?**

- а) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
- б) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей;
- в) способ отражения на счетах тех изменений, которые вызваны хозяйственными операциями;
- г) исчисление себестоимости единицы продукции.

21. **Связь между счетами называется:**

- а) корреспонденция, проводка, контировка, бухгалтерская запись, двойная запись;
- б) проводка, бухгалтерская запись, оборотная ведомость;
- в) корреспонденция, контировка, баланс;
- г) проводка, корреспонденция, отчетность.

22. **Найдите определение простой проводки:**

- а) хозяйственная операция записывается по дебету одного и кредиту другого счета в одинаковой сумме;
- б) хозяйственная операция записывается по дебету одного и кредиту нескольких счетов в одинаковой сумме;
- в) хозяйственная операция записывается по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета в одинаковой сумме;
- г) хозяйственная операция записывается по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета, или по дебету одного счета и кредиту нескольких счетов, причем общая сумма по дебету счетов должна быть равна общей сумме по кредиту счетов.

23. **Найдите определение сложной проводки:**

- а) хозяйственная операция записывается по дебету одного и кредиту другого счета в одинаковой сумме;
- б) хозяйственная операция записывается по дебету одного и кредиту нескольких счетов в одинаковой сумме;
- в) хозяйственная операция записывается по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета в одинаковой сумме;



г) хозяйственная операция записывается по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета, или по дебету одного счета и кредиту нескольких счетов, причем общая сумма по дебету счетов должна быть равна общей сумме по кредиту счетов.

**24. Синтетические счета – это ...**

- а) счета, на которых отражаются обобщенные показатели о наличии и движении средств и их источников;
- б) счета, на которых отражаются детальные показатели;
- в) счета, на которых отражается состав средств;
- г) счета, на которых отражаются источники образования средств.

**25. Аналитические счета – это ...**

- а) счета, на которых отражается состав средств;
- б) счета, на которых отражаются источники образования средств;
- в) счета, которые детализируют содержание синтетических счетов;
- г) счета, на которых отражаются обобщенные показатели о наличии и движении средств и их источников.

**26. Аналитические счета открываются в дополнение:**

- а) к балансу;
- б) к забалансовым счетам;
- в) к документам;
- г) к синтетическим счетам.

**27. Остатки и обороты по синтетическому счету должны быть равны:**

- а) остаткам и оборотам по всем аналитическим счетам к данному синтетическому счету;
- б) остаткам по всем аналитическим счетам к данному синтетическому счету;
- в) оборотам по всем аналитическим счетам к данному синтетическому счету;
- г) остаткам и оборотам по всем синтетическим счетам.

**28. Оборотная ведомость по синтетическим счетам составляется:**

- а) для обобщения бухгалтерской документации;
- б) для проверки правильности записей, сделанных на счетах бухгалтерского учета;
- в) для проверки бухгалтерских проводок;
- г) для проверки баланса.

**29. В чем состоит особенность оборотной ведомости по синтетическим счетам?**

- а) начальные остатки равны между собой;
- б) обороты равны между собой;
- в) конечные остатки равны между собой;
- г) наличие трех пар равных итогов: начальные остатки по Дт и Кт равны между собой, обороты по Дт и Кт равны между собой, конечные остатки по Дт и Кт равны между собой.

**30. Оборотные ведомости по аналитическим счетам могут составляться по форме:**

- а) суммовой;
- б) количественно-суммовой;
- в) количественной;

- г) суммовой и количественно-суммовой.
31. *К счетам для учета хозяйственных средств относятся:*
- а) счета для учета основных средств;
  - б) счета для учета собственных средств;
  - в) счета для учета процесса производства;
  - г) счета для учета процесса реализации.
32. *К счетам для учета источников хозяйственных средств относятся:*
- а) счета для учета основных средств;
  - б) счета для учета собственных средств;
  - в) счета для учета оборотных средств;
  - г) счета для учета процесса реализации.
33. *К счетам для учета хозяйственных процессов относятся:*
- а) счета для учета собственных средств;
  - б) счета для учета процесса реализации.
  - в) счета для учета основных средств;
  - г) счета для учета оборотных средств.
34. *Какая группа счетов не относится к счетам для учета хозяйственных процессов?*
- а) счета для учета процесса снабжения;
  - б) счета для учета процесса производства;
  - в) счета для учета процесса реализации;
  - г) счета для учета оборотных средств.
35. *Счет для учета оборотных средств:*
- а) 01 «Основные средства»;
  - б) 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
  - в) 80 «Уставный капитал»;
  - г) 41 «Товары».
36. *Счет для учета оборотных средств:*
- а) 50 «Касса»;
  - б) 03 «Доходные вложения в материальные ценности»;
  - в) 99 «Прибыли и убытки»;
  - г) 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».
37. *Какой счет относится к счетам для учета основных средств?*
- а) 51 «Расчетные счета»;
  - б) 10 «Материалы»;
  - в) 02 «Амортизация основных средств»;
  - г) 86 «Целевое финансирование».
38. *Какой счет относится к счетам для учета нематериальных активов?*
- а) 57 «Переводы в пути»;
  - б) 01 «Основные средства»;
  - в) 40 «Готовая продукция»;
  - г) 05 «Амортизация нематериальных активов».
39. *К счетам для учета долгосрочных финансовых инвестиций относится счет:*
- а) 08 «Вложения во внеоборотные активы»;

- б) 55 «Специальные счета в банках»;
  - в) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
  - г) 20 «Основное производство».
40. **Определите счет для учета привлеченных (заемных) средств:**
- а) 07 «Оборудование к установке»;
  - б) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
  - в) 58 «Финансовые вложения»;
  - г) 23 «Вспомогательные производства».
41. **Определите счет для учета привлеченных (заемных) средств.**
- а) 83 «Добавочный капитал»;
  - б) 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;
  - в) 43 «Готовая продукция»;
  - г) 04 «Нематериальные активы».
42. **К счетам для учета собственных средств относят счет:**
- а) 99 «Прибыли и убытки»;
  - б) 28 «Брак в производстве»;
  - в) 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
  - г) 90 «Продажи».
43. **К счетам для учета собственных средств относится счет:**
- а) 82 «Резервный капитал»;
  - б) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
  - в) 10 «Материалы»;
  - г) 44 «Расходы на продажу».
44. **Все материальные счета:**
- а) активные;
  - б) пассивные;
  - в) активно-пассивные;
  - г) активные и активно-пассивные.
45. **Все денежные счета:**
- а) активные;
  - б) пассивные;
  - в) активно-пассивные;
  - г) активные и активно-пассивные.
46. **Все счета для учета капитала:**
- а) активные;
  - б) пассивные;
  - в) активно-пассивные;
  - г) активные и активно-пассивные.
47. **Расчетные счета могут быть:**
- а) активными;
  - б) пассивными;
  - в) активными и активно-пассивными;
  - г) активными, пассивными и активно-пассивными.
48. **К материальным счетам не относится счет:**

- а) 07 «Оборудование к установке»;
- б) 41 «Товары»;
- в) 80 «Уставный капитал»;
- г) 43 «Готовая продукция».

49. **К денежным счетам относится счет:**

- а) 50 «Касса»;
- б) 99 «Прибыли и убытки»;
- в) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- г) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

50. **К денежным счетам не относится счет:**

- а) 56 «Денежные документы»;
- б) 04 «Нематериальные активы»;
- в) 57 «Переводы в пути»;
- г) 51 «Расчетные счета».

51. **Определите, какой счет не относится к счетам для учета капитала.**

- а) 80 «Уставный капитал»;
- б) 81 «Собственные акции (доли)»;
- в) 20 «Основное производство»;
- г) 82 «Резервный капитал».

52. **Определите, какой счет не относится к регулирующим счетам.**

- а) 02 «Амортизация основных средств»;
- б) 05 «Амортизация нематериальных активов»;
- в) 42 «Торговая наценка»;
- г) 58 «Финансовые вложения».

53. **Определите счет, относящийся к расчетным счетам:**

- а) 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- б) 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»;
- в) 52 «Валютные счета»;
- г) 98 «Доходы будущих периодов».

54. **Определите, какой счет не относится к собирательно-распределительным счетам:**

- а) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- б) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- в) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- г) 41 «Товары».

55. **Собирательно-распределительным является счет:**

- а) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- б) 20 «Основное производство»;
- в) 51 «Расчетные счета»;
- г) 90 «Продажи».

56. **Какой счет относится к калькуляционным счетам?**

- а) 10 «Материалы»;
- б) 20 «Основное производство»;
- в) 99 «Прибыли и убытки»;
- г) 45 «Товары отгруженные».

**Тест №4.**

**1. Что относится к фактическим затратам на приобретение материально-производственных запасов?**

- а) покупная стоимость материально-производственных запасов;
- б) затраты по заготовке и доставке материально-производственных запасов, включая расходы по страхованию;
- в) таможенные пошлины, затраты по доведению материально-производственных запасов до состояния, пригодного к использованию;
- г) все вышеперечисленные затраты.

**2. Какие расходы относятся к расходам по заготовке материально-производственных запасов (транспортно-заготовительным расходам)?**

- а) покупная стоимость приобретенных материалов;
- б) затраты по доставке материалов от поставщиков железнодорожным, автомобильным и водным транспортом, расходы по их погрузке и выгрузке, проценты по кредитам;
- в) потери материалов в пути в результате естественной убыли;
- г) покупная стоимость приобретенных материалов, включая расходы по их доставке и выгрузке.

**3. Определите фактическую себестоимость материалов, если покупная стоимость без НДС – 5000 руб., расходы по доставке, погрузке и выгрузке – 400 руб., комиссионное вознаграждение посреднической организации – 250 руб.:**

- а) 5400;
- б) 5000 руб.;
- в) 5650 руб.;
- г) 5150 руб.

**4. Определите сальдо по счету № 10 «Материалы», если покупная стоимость материалов на начало месяца составляет 4000 руб., сумма относящихся к ним транспортно-заготовительных расходов – 500 руб. За месяц поступило материалов по фактической себестоимости – 10000 руб. Отпущено со склада материалов по покупной стоимости – 7000 руб., транспортно-заготовительные расходы по выбывшим материалам – 800 руб.:**

- а) 7000 руб.;
- б) 6700 руб.;
- в) 7500 руб.;
- г) 6200 руб.

**5. Определите правильную проводку по хозяйственной операции: «Поступили материалы от поставщика по покупной стоимости 10000 руб.»:**

	Дт	Кт	Сумма
а)	01 Основные средства	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10000
б)	10 Материалы	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10000
в)	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10 Материалы	10000
г)	10 Материалы	20 Основное производство	10000

**6. Определите правильную проводку по хозяйственной операции: «Начислено поставщику за доставку материалов 200 руб.»:**

	Дт	Кт	Сумма
а)	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10 Материалы	200
б)	10 Материалы	71 Расчеты с подотчетными лицами	200
в)	10 Материалы	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	200
г)	76 Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	10 Материалы	200

**7. Укажите правильную корреспонденцию по операции «С расчетного счета оплачено поставщику за полученные материалы 10000 руб.»:**

	Дт	Кт	Сумма
а)	10 Материалы	51 Расчетные счета	10000
б)	51 Расчетные счета	60 Расчеты с подотчетными лицами	10000
в)	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	51 Расчетные счета	10000
г)	51 Расчетные счета	10 Материалы	10000

**8. Укажите правильную корреспонденцию по операции: «С расчетного счета оплачено поставщику за доставку материалов на склад предприятия 200 руб.»:**

	Дт	Кт	Сумма
а)	10 Материалы	51 Расчетные счета	200
б)	51 Расчетные счета	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	200
в)	10 Материалы	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	200
г)	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	51 Расчетные счета	200

**9. Как подразделяются производственные затраты в зависимости от вида производства?**

- а) основные и вспомогательные;
- б) текущие и единовременные;
- в) одноэлементные и комплексные;
- г) условно-переменные и условно-постоянные.

**10. Как подразделяются затраты по способу включения в себестоимость?**

- а) условно-переменные и условно-постоянные;
- б) прямые и косвенные;
- в) одноэлементные и комплексные;
- г) производственные и непроизводственные.

**11. На какие виды подразделяются затраты в зависимости от объема производства?**

- а) прямые и косвенные;
- б) основные и вспомогательные;
- в) текущие и единовременные;
- г) условно-переменные и условно-постоянные.

**12. Определите правильную проводку по хозяйственной операции: «Отпущены материалы на производство на сумму 20000 руб.»:**

	Дт	Кт	Сумма
а)	10 Материалы	20 Основное производство	10000
б)	20 Основное производство	10 Материалы	10000
в)	10 Материалы	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10000
г)	20 Основное производство	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10000

**13. Определите правильную проводку по хозяйственной операции: «Начислена заработная плата производственным рабочим за производство продукции в сумме 15000 руб.»:**

	Дт	Кт	Сумма
а)	70 Расчеты с персоналом по оплате труда	20 Основное производство	15000
б)	20 Основное производство	70 Расчеты с персоналом по оплате труда	15000
в)	70 Расчеты с персоналом по оплате труда	69 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	15000
г)	26 Общехозяйственные расходы	70 Расчеты с персоналом по оплате труда	15000

**14. Найдите правильную проводку по хозяйственной операции «Предприятие включило в себестоимость отчисления на социальное страхование от заработной платы производственных рабочих в сумме 3900 руб.»:**

	Дт	Кт	Сумма
а)	20 Основное производство	69 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	3900
б)	69	20	3900

	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	Основное производство	
в)	26 Общехозяйственные расходы	69 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	3900
г)	70 Расчеты с персоналом по оплате труда	69 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	3900

**15. Какая корреспонденция составляется по хозяйственной операции: «Выписан счет покупателю за проданные товары по продажной стоимости, включая НДС, на сумму 47200 руб.»?**

	Дт	Кт	Сумма
а)	90 Продажи	62 Расчеты с покупателями и заказчиками	47200
б)	62 Расчеты с покупателями и заказчиками	41 Товары	47200
в)	90 Продажи	41 Товары	47200
г)	62 Расчеты с покупателями и заказчиками	90 Продажи	47200

**16. Определите правильную проводку по хозяйственной операции: «На расчетный счет поступил платеж от покупателя на сумму 23600 руб.»:**

	Дт	Кт	Сумма
а)	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	51 Расчетные счета	23600
б)	51 Расчетные счета	62 Расчеты с покупателями и заказчиками	23600
в)	62 Расчеты с покупателями и заказчиками	51 Расчетные счета	23600
г)	51 Расчетные счета	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	23600

**17. На какие виды подразделяются затраты в зависимости от периодичности их возникновения?**

- а) текущие и единовременные (однократные);
- б) основные и накладные;
- в) прямые и косвенные;
- г) основные и вспомогательные.

**18. Найдите правильную корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Отражается прибыль от продажи товаров 6000 руб.»:**



	Дт	Кт	Сумма
а)	41 Товары	99 Прибыли и убытки	6000
б)	99 Прибыли и убытки	41 Товары	6000
в)	99 Прибыли и убытки	90 Продажи	6000
г)	90 Продажи	99 Прибыли и убытки	6000

1. **Что такое учетные регистры?**

а) таблицы специальной формы, которые служат для обобщения и группировки всех записей в бухгалтерском учете;

б) письменное свидетельство, удостоверяющее право на совершение хозяйственной операции и подтверждающее факт ее выполнения;

в) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;

г) документооборот.

2. **По каким признакам классифицируются учетные регистры?**

а) синтетические, аналитические, смешанные;

б) хронологические, систематические, комбинированные;

в) книги, карточки, сводные листы;

г) по внешнему виду, по назначению, по объему учетных записей, по строению.

3. **По внешнему виду учетные регистры подразделяются на:**

а) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации;

б) книги и журналы;

в) книги, журналы и карточки;

г) карточки и сводные листы.

4. **По назначению учетные регистры подразделяются на:**

а) хронологические, систематические, комбинированные;

б) систематические, комбинированные;

в) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации;

г) синтетические, аналитические, смешанные.

5. **По строению учетные регистры подразделяются на:**

а) хронологические, систематические, комбинированные;

б) синтетические, аналитические, смешанные;

в) односторонние, двусторонние, многоколончатые;

г) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации.

6. **По объему учетных записей учетные регистры делятся на:**

а) хронологические, систематические, комбинированные;

б) синтетические, аналитические, смешанные;

в) односторонние, двусторонние, многоколончатые;

г) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации.

7. **Для регистрации всех документов, поступающих в бухгалтерию, в порядке времени их поступления применяются регистры:**

а) систематические;

- б) хронологические;
- в) комбинированные;
- г) аналитические.

8. ***Чем заверяется количество страниц в учетном регистре?***

- а) подписью руководителя и печатью организации;
- б) подписью главного бухгалтера и печатью организации;
- в) подписью руководителя и главного бухгалтера;
- г) подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью организации.

9. ***Когда открываются учетные регистры?***

- а) в начале года;
- б) в конце года;
- в) в начале каждого квартала;
- г) перед составлением бухгалтерского баланса.

10. ***Что значит «открыть регистр»?***

а) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета, пронумеровать страницы и заверить их количество в установленном порядке, записать начальные остатки;

б) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета;

в) пронумеровать страницы и заверить их количество в установленном порядке;

г) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета, а также записать начальные остатки.

11. ***Какие действия должны быть произведены перед открытием учетных регистров?***

а) нужно пронумеровать страницы, на обороте последней страницы прописью указать количество пронумерованных страниц и заверить их подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью организации;

б) нужно пронумеровать страницы, на обороте последней страницы прописью указать количество пронумерованных страниц;

в) следует на обложке написать название организации, номер и наименование счета, по которому будет вестись регистр, указать период, на который открыт регистр;

г) нужно пронумеровать страницы, на обороте последней страницы прописью указать количество пронумерованных страниц и заверить их подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью организации; на обложке написать название организации, номер и наименование счета, по которому будет вестись регистр, указать период, на который открыт регистр.

12. ***Записи в учетных регистрах должны производиться:***

а) четко, разборчиво, без подчисток и помарок;

б) без пропуска страниц и строк;

в) четко, разборчиво, без подчисток и помарок, без пропуска страниц и строк;

г) полно, подробно.

13. ***Какой способ исправления ошибок применяется, когда в регистрах записана сумма меньше действительной?***

а) корректурный способ;

б) способ «красное сторно»;

в) способ дополнительной проводки;

г) исправление не производится.

14. Для исправления ошибочно подсчитанной итоговой суммы в регистре применяется способ:

- а) корректурный способ;
- б) способ «красное сторно»;
- в) способ дополнительной проводки;
- г) исправление не производится.

15. Сумма, отраженная в бухгалтерском учете красными чернилами:

- а) прибавляется;
- б) вычитается;
- в) не считается;
- г) зачеркивается.

16. Что такое форма бухгалтерского учета?

- а) совокупность учетных регистров и порядок записей в них;
- б) совокупность обязательных и дополнительных реквизитов;
- в) движение документов в бухгалтерском учете от момента составления до сдачи в архив;
- г) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату.

17. От чего зависит форма бухгалтерского учета?

- а) от вида учетных регистров, их количества, порядка и последовательности записей в них, от степени применения средств автоматизации;
- б) от вида учетных регистров и их количества;
- в) от вида учетных регистров, порядка и последовательности записей в них;
- г) от степени применения средств автоматизации.

18. Какие формы бухгалтерского учета применяются в Российской Федерации?

- а) Журнал-Главная, простая, упрощенная, журнально-ордерная;
- б) Журнал-Главная, простая, упрощенная, мемориально-ордерная, журнально-ордерная, автоматизированная;
- в) простая, упрощенная, мемориально-ордерная, книжно-журнальная, журнально-ордерная, автоматизированная;
- г) мемориально-ордерная, книжно-журнальная, журнально-ордерная, автоматизированная.

### Ответы на тесты

#### Тест №1.

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Ответ	а	г	б	в	в	а	б	в	а	б	в	г	г
Вопрос	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Ответ	в	а	б	б	а	б	г	г	а	б	г	б	в

#### Тест № 2.

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ответ	а	б	в	б	а	в	г	а	б	б	г	б
Вопрос	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Ответ	б	а	в	в	б	а	г	в	в	в	а	б

**Тест № 3.**

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Ответ	г	а	а	а	б	б	б	б	г	в	в	в	а
Вопрос	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Ответ	б	б	г	а	в	б	а	в	г	в	б	г	а

**Тест № 4.**

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Ответ	а	б	в	б	а	г	б	а	б	а	б	а	а	г	а
Вопрос	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Ответ	в	в	в	г	в	а	а	г	а	в	г	а	б	г	г
Вопрос	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43		
Ответ	а	б	б	г	г	а	в	г	а	б	б	а	а		
Вопрос	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56		
Ответ	а	а	б	г	в	а	б	в	г	а	г	а	б		

**Тест № 5.**

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ответ	г	б	в	б	б	в	в	г	а
Вопрос	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Ответ	б	г	а	б	б	а	г	б	г

**Тест № 6.**

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ответ	а	г	а	а	в	б	б	г	а
Вопрос	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Ответ	а	г	в	в	а	б	а	а	б

**Критерии оценивания знаний на Экзамене:**

ВАРИАНТЫ включают 2 типа заданий:

1. Теоретический вопрос из курса лекций.
2. Практические задания на решение двух задач.

**Критерии оценивания для дифференцированного зачета:**

**«Отлично» (зачтено)** - заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

**«Хорошо» (зачтено)** - заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка

«хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

**«Удовлетворительно» (зачтено)** - заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

**«Неудовлетворительно» (незачтено)** - выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.