



**Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Иркутский государственный университет»  
Кафедра стратегического и финансового менеджмента**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.04 Основы бухгалтерского учета**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника - бухгалтер

Форма обучения очно-заочная с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (частично)

**Рекомендовано кафедрой  
стратегического и финансового менеджмента  
Протокол № 3 от 24 апреля 2023 г.  
Зав. кафедрой О.В. Курганская**

Иркутск 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	<b>8</b>
<b>3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ</b>	<b>9</b>
<b>4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ</b>	<b>21</b>
<b>5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ</b>	<b>22</b>

## 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств по дисциплине ОП.04 «Основы бухгалтерского учета» разработаны для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и являются приложением к рабочей программе дисциплины. Фонды оценочных средств (ФОС) позволяют оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам результатов обучения.

Обучающийся, освоивший дисциплину ОП.04 «Основы бухгалтерского учета», должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями (далее – ОК и ПК), соответствующими основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

	профессионального развития и самообразования.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международных и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;

	<p>виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p>	<p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p>

		<p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p>	<p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p>

	<p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</p>	<p>учет материально-производственных запасов;</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
--	---	--

При разработке фондов оценочных средств программы **ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»** использованы:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Положение о ФОС для контроля знаний обучающихся по программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет».

## 2. СТРУКТУРА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.04 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

№п/п	Тема из рабочей программы	Наименование оценочного средства	Компетенции
1	<b>Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета</b>	Устный опрос, тест, самостоятельная работа – решение задач	ОК 01 – 05, ПК 1.2, ПК.1.4
2	<b>Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета</b>	Устный опрос, тест, самостоятельная работа– решение задач	ОК 1-5, ПК 1.2, ПК 1.4
3	<b>Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов</b>	Устный опрос, тест, самостоятельная работа– решение задач	ОК 09 – 11, ПК 1.3, ПК 1.4
4	<b>Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций</b>	Устный опрос, тест, самостоятельная работа– решение задач	ОК 09 – 11, ПК 1.3 1.4
5	<b>Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах</b>	Устный опрос, тест, самостоятельная работа– решение задач	ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
6	<b>Тема 4.1. Учет процесса снабжения</b>	Устный опрос, тест, самостоятельная работа– решение задач	ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
7	<b>Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации</b>	Устный опрос, тест, самостоятельная работа– решение задач	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1, ПК 1.2, 1.4
8	<b>Тема 5.1. Бухгалтерские документы</b>	Устный опрос, тест, самостоятельная работа– решение задач	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1, ПК.1.2.
9	<b>Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них</b>	Устный опрос, тест, самостоятельная работа– решение задач	ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4

## 3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Задачи для самостоятельной работы по дисциплине ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»

### ЗАДАЧА 1. Учет кассовых операций.

Остаток счета 50 «Касса» на 1 марта – 6000 рублей. Лимит кассы – 25000 руб.



## Операции за месяц:

№ п/п	Дата	Содержание операций	Сумма	Д	К
1	05.03	Приходный ордер 190. По чеку ТЗ № 358000 получено с расчетного счета в кассу на выплату зарплаты и командировочных расходов	34000		
2	05.03	Расходный ордер 340. Выдан Васильевой Л.И. перерасход по авансовому отчету № 27	18		
3	05.03	Расходный ордер 341. По расчетно-платежной ведомости № 2 выдана зарплата за февраль	30000		
4	05.03	Расходный ордер 342. Выдано Грачеву И.В. под отчет на командировку на основании приказа №10 от 03.03.	4000		
5	11.03	Приходный ордер 191. Принято от покупателя Соловьева А.В. за реализованные ему диваны	19824		
6	11.03	Расходный ордер 343. Выдано Неждановой Н.И. на хозяйственно-операционные расходы	100		
7	25.03	Расходный ордер 344. Выдано Грачеву И.В. в возмещение перерасхода по авансовому отчету № 29	310		
8	25.03	Расходный ордер 345. Выдана Неждановой Н.И. материальная помощь в связи с пожаром	7500		
9	25.03	Приходный ордер 192. По чеку ТЗ № 358001 получено с расчетного счета в кассу на выплату заработной платы и отпускных	9955		
10	25.03	Расходный ордер 346. Выплачены из кассы зарплата и отпускные Андрееву А.Д.	9955		
11	27.03	Приходный ордер 193. Поступило в кассу от Богдановой Л.Г. в оплату одной стиральной машины, полученной ООО «Мебель» от ООО «Стрела»	10920		

12	27.03	Расходный ордер 347.Сдана на расчетный счет торговая выручка по квитанции № 12	10000		
----	-------	--	-------	--	--

**Задание:** заполнить приходные, расходные кассовые ордера, отчеты кассира, ж/о I.

**ЗАДАЧА 2. Учет расчетов с подотчетными лицами.**

Остаток по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» на 1 марта – 18 рублей

Аналитические данные к счету 71:

Ф.И.О., должность	Сумма, руб.	
	Д	К
Васильева Л.И., кладовщик		18

Операции за месяц:

№ п/п	Даты	Содержание операции	Сумма, руб.	Д	К
1	5-11.03	Расходные кассовые ордера 340, 342, 343. Выдано из кассы подотчетным лицам (задача 1)	4118		
2	12.03	Авансовый отчет № 28 Неждановой Н.И. Оплачены почтово-телеграфные расходы. Прилагается квитанция об оплате.	90		
		Неизрасходованная сумма в конце месяца удержана из зарплаты	10		
3	25.03	Авансовый отчет № 29 Грачева И.В. о командировке в г. Иркутск с 11 по 14 марта. Прилагаются:			
3.1		Авиабилет Чита-Иркутск от 11.03	1900		
3.2		Ж/д билет Иркутск-Чита от 13.03	1450		
3.3		Квитанция за проживание в гостинице за 2 суток с 11 по 13.03 и счет-фактура №25 от 11.03 за услуги гостиницы «Ангара»	474-58		
3.4		НДС по услугам гостиницы	85-42		
3.5		Командировочное удостоверение №10 от 03.03. Суточные	400		
		<i>Итого по отчету</i>	4310		

3.6	Перерасход денег выдан из кассы 25.03 по расходному ордеру № 344	310		
-----	--	-----	--	--

**Задание:** заполнить приказ о направлении работника в командировку, командировочное удостоверение, служебное задание, авансовые отчеты, ж/о 7.

**Справка:** Согласно коллективному договору в ООО «Мебель» суточные оплачивают в размере 100 рублей.

### ЗАДАЧА 3. Учет кредитов банка.

Остаток по счету 66 «Краткосрочные кредиты банка» – 164378 руб.

Операции за месяц:

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Справка бухгалтерии. Начислен процент за пользование кредитом (период –15.02-15.03; процентная ставка – 20)	?
2	Выписка с расчетного счета от 16.03, мемориальный ордер. Списан с расчетного счета процент за кредит	2522
3	Выписка с расчетного счета от 27.03, мемориальный ордер. Списано в погашение задолженности по ссуде	70000

**Задание:** отразить операции в ж/о 4.

### ЗАДАЧА 4. Учет расчетов с поставщиками.

Остаток по счету 60 «Расчеты с поставщиками» – 2360 руб., в т.ч. НДС 360 руб.

Аналитические данные к счету 60:

Наименование поставщика	Сумма, руб.	
	Д	К
МП «Коммунальник» по счету-фактуре 51 от 27.02.0X		2360

Операции за месяц:

№ п/п	Дата	Содержание операции	Сумма, руб.
1	01.03	Принят к оплате счет № 132 и счет-фактура № 132 от 28.02 от ООО «Леспромхоз»:	
		- за пиломатериалы 20 кубометров * 450 руб.	9000
		- НДС	1620
		<i>Итого по счету</i>	<i>10620</i>
2	05.03	Принят к оплате счет № 500 от 01.03 и счет-фактура № 500 Автобазы от 05.03:	
		- за перевозку пиломатериалов	300

		- НДС	54
		<i>Итого по счету</i>	<i>354</i>
3	11.03	Принят к оплате счет № 164 ОАО «Текстильторг» от 07.03 и счет-фактура № 60 от 11.03:	
		- за ткань 50 пог. метров * 90 руб.	4500
		- НДС	810
		<i>Итого по счету</i>	<i>5310</i>
4	11.03	Принят к оплате счет и счет-фактура № 1111 Энергосбыта от 10.03 - за электроэнергию	1200
		- НДС	216
		<i>Итого по счету</i>	<i>1416</i>
5	15.03	Принят к оплате счет №16 и счет-фактура № 16 арендодателя ООО «Звезда» от 15.03:	
		- за аренду помещений	10000
		- НДС	1800
		<i>Итого по счету</i>	<i>11800</i>
6	27.03	Принято к оплате счет №120 и счет-фактура № 26 ОАО «Читателеком» от 25.03:	
		- за услуги	800
		- НДС	144
		<i>Итого по счету</i>	<i>944</i>
7	27.03	Договор мены № 1. Накладная №25. Счет-фактура ООО «Стрела» № 52 от 27.03 за 2 стиральных машины, полученных за отпущенные обществу 2 дивана:	
		- за стиральные машины	16800
		-НДС	3024
		<i>Итого по счету</i>	<i>19824</i>
8	28.03	Принят к оплате счет N15 и счет-фактура № 33 от 28.03 ООО «Техника»:	

		- за электроинструменты (1 комплект)	12000
		- НДС	2160
		<i>Итого по счету</i>	<i>14160</i>
9	Разн.	Списано с расчетного счета поставщикам (см. задачу 3)	?
10	28.03	Договор мены № 1. Акт зачета № 1. Зачтены полученные стиральные машины в погашение задолженности за диваны (выручка определяется по методу отгрузки)	19824

**Задание:** заполнить счета-фактуры, книгу покупок, ж/о 6.

### ЗАДАЧА 5. Учет затрат на производство.

Остаток счета 20 «Основное производство» на начало месяца – 10000 руб.

Остаток счета 20 «Основное производство» на конец месяца – 15000 руб.

Незавершенное производство оценивается в бухгалтерском и налоговом учете в сумме прямых расходов.

Аналитические данные к счету 20

Статьи затрат	Остаток на 01.03.(2 ед.)	Остаток на 01.04.(3 ед.)
Материальные расходы	1480	2220
Заработная плата	6200	9300
Расходы на социальное страхование и обеспечение	2320	3480
<i>Итого</i>	<i>10000</i>	<i>15000</i>

Операции за месяц:

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Включаются в затраты производства:	
1.1	Стоимость израсходованных материалов на производство диванов (задача № 9)	?
1.2	расходы на оплату труда (согласно своду зарплат, задача № 6) • зарплата рабочих • зарплата ИТР и обслуживающего персонала	? ?

1.3	отчисления в социальные фонды – страховые взносы в внебюджетные фонды, страховые взносы от НС и ПЗ (зад. № 7) • от зарплаты рабочих • от зарплаты ИТР и обслуживающего персонала	? ?
1.4	амортизация основных средств (ведомость начисления амортизации основных средств, задача № 10)	?
1.5	расходы из разных ж/о (листок-расшифровка):	
	- услуги разных организаций (ж/о 6)	?
	- расходы, произведенные подотчетными лицами (ж/о 7)	?
	- прочие расходы (ж/о 8)	?

**Задание:** определить фактическую себестоимость выпущенной продукции, если незавершенное производство на конец месяца составило – 15000 рублей.

Определить стоимость выпущенной продукции в сумме прямых затрат в целях налогового учета.

Составить листок-расшифровку для сбора затрат из разных ж/о; карточки сводного учета затрат в целях бухгалтерского и налогового учета. Заполнить ж/о 10, 10/1.

#### ЗАДАЧА 6. Учет собственного капитала.

Остаток по счету 80 «Уставный капитал» на 1 марта – 100000 руб.

Остаток по счету 83 «Добавочный капитал» на 1 марта – нет.

Остаток по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Субсчет «Нераспределенная прибыль в обороте» - 20000 руб.

Аналитические данные к счету 80 «Уставный капитал»

Наименование учредителей	Сумма, руб.	
	Д	К
Алексеев А.И.		50000
Смирнов А.Т.		50000
<i>Итого</i>		<i>100000</i>

Операции за месяц:

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Устав. Отражена задолженность учредителя Иванова О.П. по вкладу в уставный капитал. Общество прошло перерегистрацию.	5000

Задание: отразить операции в журнале-ордере 12.

#### ЗАДАЧА 7. Учет расчетов с бюджетом.

Остаток по счету 68 «Расчеты с бюджетом» – 20000 рублей.

Аналитические данные к счету 68:

Остатки по субсчетам	Сумма, руб.	
	Д	К
68-1 Расчеты по НДС		17000
68-2 Расчеты по НДСФЛ		3000
<i>Итого</i>		20000

Остаток по счету 19 «НДС по приобретенным ценностям» – 27720 руб.

Аналитические данные к счету 19 «НДС по приобретенным ценностям»

Остатки по субсчетам	Сумма, руб.	
	Д	К
19-1 «НДС при приобретении основных средств»	27720	
<i>Итого</i>	27720	

Операции за месяц:

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Выписка банка с расчетного счета от 05.03. Перечислен в бюджет НДСФЛ (см. задачу 3)	3000
2	Отражен НДС по дебету счета 19 (см. задачу 2, 5)	?
	- НДС при приобретении основных средств	
	- НДС по приобретенным МПЗ	
	- НДС по работам и услугам	
3	Зачтено в уменьшение расчетов с бюджетом по НДС (сведения из книги покупок - задача 9)	
	- по введенным в эксплуатацию основным средствам	?
	- по материалам	?
	- по работам и услугам, подотчетным суммам	?
4	Начислены в бюджет налоги:	
	- НДСФЛ	?
	- НДС	?

	- на имущество	?
	- налог на прибыль	?

Задание: отразить операции в ж/о 8. Составить налоговые декларации по НДС, налогу на имущество и налогу на прибыль.

### ЗАДАЧА 8. Бухгалтерская отчетность.

1. Составить Главную книгу на основе ведомости остатков, операций, отраженных в журналах-ордерах.
2. Составить ф.1 «Бухгалтерский баланс» на 1 апреля 200X г.
3. Составить ф. 2 «Отчет о прибылях и убытках» за 1 квартал.

#### Типовые задания теста:

#### 1 Способы ведения бухгалтерского учета это:

- а. Способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации,
- б. способы применения счетов бухгалтерского учета, системы регистров бухгалтерского учета, обработки информации и иные соответствующие способы и приемы.
- в. Способы применения счетов бухгалтерского учета, системы учетных регистров.
- г. Методы и приемы обработки информации согласно законодательству РФ, учредительным документам, либо по собственной инициативе.

#### 2. Могут ли филиалы и представительства иностранных организаций на территории РФ формировать учетную политику исходя из правил страны нахождения головной организации?

- а. не могут;
- б. могут, если эти правила не противоречат МСФО;
- в. могут.

#### 3. Унифицированные формы первичных учетных документов являются:

- а. обязательными к применению;
- б. рекомендательными;
- в. специализированными;
- г. разработанными организацией самостоятельно.

#### 4. Учетная политика организации формируется:

- а. Руководителем организации;
- б. Главным бухгалтером;
- в. Кассиром, на основании договора о полной материальной ответственности.
- г. Учредителями.

#### 5. Учетная политика - это:

- а. система наблюдения, группировки и обобщения фактов хозяйственной деятельности;
- б. документ, рекомендованный для обязательного применения Правительством РФ;
- в. совокупность способов ведения бухгалтерского учета на предприятии;
- г. регистр бухгалтерского учета.

#### 6. К основным принципам формирования учетной политики (допущениям) относятся:

- а. разработка организацией приемлемых способов ведения учета;
- б. имущественная обособленность;
- в. рациональность и непротиворечивость;
- г. осторожность.

#### 7. Одним из требований к формированию учетной политики является:



- а. сохранность активов;
- б. полнота отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности;
- в. автоматизация учета;
- г. зависимость от внешних пользователей отчетности.

**8. Изменение учетной политики не предполагается в случае:**

- а. возникновения новых фактов хозяйственной жизни;
- б. изменения законодательства по бухгалтерскому учету;
- в. разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета;
- г. смены собственника организации.

**9. Принятая организацией учетная политика подлежит оформлению в форме:**

- 1. первичного учетного документа;
- 2. учетного регистра;
- 3. приказа или распоряжения;
- 4. формы отчетности.

**10. При формировании учетной политики по конкретному участку учета (направлению) осуществляется:**

- а. инвентаризация имущества и обязательств организации;
- б. аудиторская проверка;
- в. выбор нескольких способов ведения учета из допускаемых законодательством;
- г. выбор одного из нескольких способов ведения учета, допускаемых законодательством и нормативными актами по бухгалтерскому учету.

**11. Способы ведения учета, закрепленные в учетной политике, применяются:**

- а. со следующего дня после подписания приказа руководителем;
- б. со следующего месяца после утверждения соответствующим организационно-распорядительным документом;
- в. с первого января года, следующего за годом утверждения учетной политики;
- г. со следующего отчетного периода.

**12. Вновь созданная организация оформляет учетную политику не позднее:**

- а. 30 дней со дня приобретения прав юридического лица;
- б. 60 дней со дня приобретения прав юридического лица;
- в. 90 дней со дня приобретения прав юридического лица;
- г. 180 дней со дня приобретения прав юридического лица.

**13. К способам ведения бухгалтерского учета, принимаемым при формировании учетной политики, не относится:**

- а. способы амортизации основных средств;
- б. способы учета и распределения общехозяйственных расходов;
- в. способы оценки материально-производственных запасов;
- г. способы учета удержаний из заработной платы.

**14. Существенные способы ведения бухгалтерского учета также подлежат раскрытию в:**

- а. Бухгалтерском балансе;
- б. Отчете о прибылях и убытках;
- в. Пояснительной записке;
- г. Отчете о движении денежных средств.

**15. Основные средства принимаются к учету по:**

- а) инвентарной стоимости;
- б) остаточной стоимости;
- в) первоначальной стоимости;
- г) рыночной стоимости.

**16. Единицей бухгалтерского учета основных средств является:**

- а) инвентарный объект;

- б) инвентарный номер;
- в) номенклатурный номер;
- г) партия.

**17. Сумма дооценки основных средств относится:**

- а) в кредит счета 14;
- б) в кредит счета 83;
- в) в кредит счета 91;
- г) на счет 99.

**18. Стоимость имущества, приобретаемого для сдачи в прокат, в лизинг бухгалтерском балансе отражается по статье:**

- а) «Основные средства»;
- б) «Запасы»;
- в) «Доходные вложения в материальные ценности»;
- г) «Долгосрочные финансовые вложения».

**19. По каким объектам основных средств амортизация не начисляется:**

- а) оборудованию;
- б) зданиям и сооружениям;
- в) земельным участкам и объектам природопользования;
- г) вычислительной технике.

**20. Принято к учету оборудование по результатам инвентаризации:**

- а) Д-т 99, К-т 07;
- б) Д-т 01, К-т 98;
- в) Д-т 01, К-т 91/1;
- г) Д-т 90/2, К-т 07.

**21. Арендованные основные средства, находящиеся за пределами РФ, отражаются в учете:**

- а) на счете 001 обособленно;
- б) в учете не отражаются;
- в) на счете 01 обособленно.

**22. Стоимость основных средств не может быть изменена в случае их:**

- а) реконструкции;
- б) достройки;
- в) капитального ремонта;
- г) дооборудования.

**23. На каком счете учитываются доходы и расходы от продажи (ликвидации) объектов основных средств:**

- а) 90 «Продажи»;
- б) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- г) 02 «Амортизация основных средств».

**24. При каком способе начисления амортизации сумма амортизационных отчислений рассчитывается исходя из остаточной стоимости основных средств:**

- а) линейном способе;
- б) способе уменьшаемого остатка;
- в) по сумме чисел лет срока полезного использования;
- г) при способе списания стоимости пропорционально объему выпуска продукции (работ, услуг).

**25. Результаты переоценки основных средств, проведенной до начала отчетного года, подлежат отражению:**

- а) в бухгалтерском учете в январе месяце и учитываются в бухгалтерской отчетности при формировании данных на начало

отчетного года;

б) в бухгалтерском учете в декабре месяце и учитываются при формировании данных на конец отчетного года;

в) в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности при формировании данных на дату переоценки.

**26. Если после дооценки ОС произошла их уценка в бухгалтерском учете составляются следующие проводки:**

а) Д-т 01, К-т 91-1; Д-т 91-2, К-т 02;

б) Д-т 83, К-т 01; Д-т 84, К-т 01; Д-т 02, К-т 83, Д-т 02, К-т 84;

в) Д-т 84, К-т 01; Д-т 02, К-т 84;

г) Д-т 01, К-т 83, Д-т 83, К-т 02.

**27. На какой счет принимается к учету оборудование, не требующее монтажа:**

а) на счет 03 «Доходные вложения в материальные ценности»;

б) на счет 07 «Оборудование к установке»;

в) На счет 01 «Основные средства»;

г) на счет 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей».

**28. С какого времени организация должна начислять амортизацию по поступившим основным средствам:**

а) С даты принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету.

б) С первого числа месяца, следующего за месяцем постановки на учет или вводом в эксплуатацию.

в) С даты передачи объекта основных средств в эксплуатацию.

г) По усмотрению руководителя организации.

**29. В учете фактические расходы на ремонт основных средств в течение отчетного периода, если организация не формирует резерв на эти цели, учитывается:**

а) Д-т 97, К-т счетов учета произведенных затрат (10, 70, 69 ...);

б) Д-т 23 (25, 20 и т.п.), К-т счетов учета произведенных затрат (10, 70, 69 ...);

в) Д-т 08, К-т счетов учета произведенных затрат (10, 70, 69 ...);

г) Д-т 29, К-т счетов учета произведенных затрат (10, 70, 69 ...)

**30. К нематериальным активам относятся следующие объекты учета:**

а) отдельные квартиры в объектах жилого фонда;

б) деловые качества персонала организации;

в) организационные расходы, внесенные учредителями в качестве вклада в уставный капитал;

г) приобретенные компьютерные программы.

#### Критерии оценивания теста

Требования: количество выполненных заданий в %	Оценка
86 – 100	«отлично»
71 – 85	«хорошо»
56 – 70	«удовлетворительно»
От 55 и меньше	«неудовлетворительно»

#### Примерные вопросы на экзамен по дисциплине ОП.04 Основы бухгалтерского учета

1. Учет формирования уставного капитала.
2. Добавочный капитал, его формирование и учет
3. Формирование и учет резервного капитала
4. Учет нераспределенной прибыли
5. Понятие кредитов, займов. Учет кредитов и займов

6. Понятие и классификация основных средств
7. Оценка основных средств в учете.
8. Порядок изменения стоимости основных средств
9. Учет поступления основных средств
10. Порядок начисления и учета амортизации основных средств
11. Учет затрат по восстановлению основных средств
12. Учет списания, продажи и прочего выбытия основных средств
13. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов
14. Оценка нематериальных активов
15. Учет поступления и создания нематериальных активов
16. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов, определение срока их амортизации
17. Учет списания, продажи и прочего выбытия нематериальных активов
18. Классификация материально-производственных запасов (МПЗ)
19. Оценка материалов в системе учета
20. Организация учета МПЗ
21. Учет отпуска материалов в производство и их оценка
22. Учет продажи и прочего выбытия материалов
23. Принципы организации учета труда и его оплаты
24. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда
25. Понятие себестоимости продукции, ее состав
26. Классификация производственных затрат
27. Учет прямых и косвенных расходов в составе себестоимости продукции (работ, услуг)
28. Особенности учета выпуска продукции (работ, услуг) при использовании счета 40 «Выпуск готовой продукции (работ, услуг)»
29. Учет товаров в оптовой и розничной торговле
30. Учет изготовления и отпуска готовой продукции (оценка)
31. Учет расходов на продажу
32. Учет финансовых вложений. Учет резервов под обесценение вложений в ценные бумаги
33. Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций
34. Учет операций по расчетному счету в банке
35. Учет операций по валютному счету
36. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки расчетов и исковой давности
37. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
38. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, в том числе по авансам полученным. Формирование и учет резервов по сомнительным долгам
39. Учет расчетов с бюджетом по НДС
40. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль
41. Специальные налоговые режимы
42. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
43. Учет расчетов с учредителями и акционерами
44. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
45. Учет расчетов с подотчетными лицами
46. Учет прочих доходов и расходов
47. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и принципы учета
48. Понятие и классификация доходов организации
49. Понятие и классификация расходов организации
50. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности

#### 4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка	Уровень освоенности знаний и умений	Сформированность компетенций
<b>Отлично /зачтено</b>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li> <li>- полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий;</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</li> <li>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на основные вопросы, а также на дополнительные вопросы;</li> <li>- умение решать практические задания;</li> <li>- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</li> </ul>	<p>Обучаемый должен 100% подтвердить наличие компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо», остальные с отметкой «отлично»</p>
<b>Хорошо /зачтено</b>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>- твердые знания теоретического материала;</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>- правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</li> <li>- умение решать практические задания;</li> <li>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.</li> </ul> <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений задаваемых</p>	<p>Обучаемый должен продемонстрировать наличие 70% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо»</p>

	вопросов, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы	
<b>Удовлетворительно /зачтено</b>	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение, без грубых ошибок, решать практические задания	При наличии у обучаемого более 50% сформированных компетенций по дисциплине, при имеющейся возможности формирования компетенций на последующих этапах обучения
<b>Неудовлетворительно /не зачтено</b>	Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускает принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы; - отсутствие знаний и не понимание основных понятий и категорий дисциплины; - непонимание сущности дополнительных вопросов; - отсутствие умения выполнять практические задания; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности	При наличии у обучаемого сформированных компетенций по дисциплине менее 50% компетенций

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.**

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации.

### **1. Текущий контроль.**

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся.

Текущий контроль проводится как:

- контроль тематический – по итогам изучения определенных тем;
- рубежный – контроль определенного раздела или нескольких разделов, перед тем, как приступить к изучению очередной части учебного материала.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в течение всего обучения. Формы контроля: опрос, контрольные задачи, тестовые задания, практические задания и пр.

## 2. Промежуточная аттестация.

Цель промежуточной аттестации: проверка базовых знаний дисциплины и практических навыков, полученных при изучении дисциплины и уровня сформированности компетенций.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Промежуточная аттестация проводится по итогам семестра в соответствии с учебным планом ОПОП и календарным учебным графиком. Учебным планом по данной дисциплине предусмотрен экзамен.

Полученная оценка учитывает совокупные (промежуточные и окончательные) результаты обучения по дисциплине. В результате проведения экзамена обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка результатов обучения по дисциплине проводится на основе результатов тестирования или собеседования.

### Перечень оценочных средств

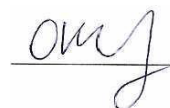
№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. дисциплины	Вопросы по темам/разделам
2.	Задачи для самостоятельной работы	Задания, предназначенные для приобретения навыков расчетной и финансовой деятельности, эффективное средство самопроверки.	Перечень задач по теме
3.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
4.	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по учебной дисциплине	Перечень вопросов и заданий для подготовки к

			промежуточной аттестации. Банк тестовых заданий к экзамену
--	--	--	---

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 69 от 05.02.2018 г.

Автор ФОС  В.М. Максимова

Зав. кафедрой стратегического и финансового менеджмента



О.В. Курганская