ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 4187300118CCB3606C1AF1554B071263
Владелец: Бабин Владислав Николаевич
Действителен: с 08.12.2025 г. по 03.03.2027 г.

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Кафедра учета и финансовых технологий

Рег. № ФРУБОТ. 03-180,0/3
«20» 01 2026 г.

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
Протокол от «16» 01 2026 г. № 5
Заведующий кафедрой учета и финансовых технологий
_____ О.С. Шинделова
(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б1.О.18 Теория бухгалтерского учета
Шифр и наименование дисциплины

38.03.01 Экономика
Код и наименование направления подготовки

Финансовые рынки и цифровые финансовые технологии
Направленность (профиль)

Новосибирск 2026

Паспорт
фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Сущность, цели, содержание и нормативное регулирование бухгалтерского учета.	ОПК-4	тестовые задания, вопросы для коллоквиума, собеседования
2	Предмет и метод бухгалтерского учета.	ОПК-4	тестовые задания, вопросы для коллоквиума, собеседования
3	Балансовое обобщение и основы бухгалтерской отчетности	ОПК-4	тестовые задания, вопросы для коллоквиума, собеседования, задание для контрольной работы
4	Счета бухгалтерского учета	ОПК-4	тестовые задания, вопросы для коллоквиума, собеседования, задание для контрольной работы
5	Документирование фактов хозяйственной жизни	ОПК-4	тестовые задания, вопросы для коллоквиума, собеседования, задание для контрольной работы
6	Инвентаризация и инвентарь	ОПК-4	вопросы для коллоквиума, собеседования, ситуационные задания
7	Методические основы учета хозяйственных процессов	ОПК-4	тестовые задания, вопросы для коллоквиума, собеседования, проверочное задание
	Контрольная работа, зачет	ОПК-4	задание для контрольной работы, вопросы к зачету

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Кафедра учета и финансовых технологий

Тестовые задания

по теме 1 «Сущность, цели, содержание и нормативное регулирование бухгалтерского учета»

1) **Хозяйственный учет – это:**
   а) функция управления, достаточно рано обособившаяся в самостоятельный вид труда;
   б) количественное отражение и качественная характеристика хозяйственных явлений в целях контроля;
   в) систему наблюдения, измерения, регистрации, группировки и обобщения фактов, явлений и хозяйственных процессов в целях контроля, анализа и управления ими.
2) **Основными этапами хозяйственного учета являются:**
   а) наблюдение; в) обработка;
   б) восприятие; г) регистрация.
3) **Объектами бухгалтерского учета экономического субъекта являются:**
   а) факты хозяйственной жизни; в) наблюдение;
   б) источники финансирования его деятельности; г) деятельность организации.
4) **Данный вид учета обобщает плановую, нормативную, прогнозную и аналитическую информацию и более полно отражает учетные процедуры наблюдения, измерения и регистрации:**
   а) финансовый учет; в) управленческий учет;
   б) статистический учет; г) налоговый учет.
5) **Данный вид учета представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации необходимой для правильного объективного исчисления налоговых обязательств и составления налоговой отчетности хозяйствующего субъекта:**
   а) финансовый учет; в) управленческий учет;
   б) статистический учет; г) налоговый учет.
6) **С помощью данного измерителя осуществляется контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей, а также соизмеряются и анализируются производственные задания и отчетные показатели:**
   а) натуральный; б) трудовой; в) денежный
7) **Данный измеритель позволяет определить показатели разнородных объектов учета в одном эквиваленте:**
   а) натуральный; б) трудовой; в) денежный
8) **Какие из перечисленных ниже пользователей относятся к внешним пользователям бухгалтерской информации с прямым финансовым интересом:**
   а) налоговые органы; в) инвесторы; г) акционеры

б) кредиторы; д) правоохранительные органы.

9) Какие из перечисленных ниже пользователей относятся к внешним пользователям бухгалтерской информации с косвенным финансовым интересом:

а) налоговые органы; в) инвесторы; г) акционеры.
б) кредиторы; д) правоохранительные органы.

10) Какие из перечисленных ниже пользователей относятся к внутренним пользователям бухгалтерской информации:

а) налоговые органы; в) инвесторы; г) акционеры.
б) собственники; д) правоохранительные органы.

11) Бухгалтерский учет осуществляется в рамках:

а) - государства;
б) - отдельного региона;
в) - отдельной организации.

12) Бухгалтерский учет это упорядоченная система:

а) - сплошного, непрерывного отражения фактов хозяйственной деятельности;
б) - сплошного, непрерывного и документального отражения фактов хозяйственной деятельности;
в) - сплошного, периодического и документального отражения фактов хозяйственной деятельности.

13) С какого момента необходимо начать ведение бухгалтерского учета в организации?

а) с даты государственной регистрации;
б) с момента подачи документов на регистрацию;
в) с момента фактического начала хозяйственной деятельности;
г) данный срок определяется руководителем экономического субъекта.

14) Кем организуется ведение бухгалтерского учета в организации?

а) руководителем экономического субъекта;
б) главным бухгалтером экономического субъекта.

Критерии оценки:

«Зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов 70-100%.

«Не зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов менее 69%

Вопросы для коллоквиумов, собеседования

По теме 1 «Сущность, цели, содержание и нормативное регулирование бухгалтерского учета»

1. Что нужно понимать под хозяйственным учетом?
2. Каковы основные этапы хозяйственного учета?
3. Дайте характеристику единой системы хозяйственного учета.
4. Что такое оперативный учет? Каковы его отличительные черты и функции?
5. Какую роль играет статистический учет в хозяйственном учете?
6. В чем отличие бухгалтерского учета от статистического и операционного?
7. В чем заключаются сущность бухгалтерского учета?
8. Какие виды учета включает в себя бухгалтерский учет?
9. Какие виды измерителей используются в учете?
10. Дайте характеристику внутренних пользователей бухгалтерской информации
11. Дайте характеристику внешних пользователей бухгалтерской информации.
12. Что понимают под принципами бухгалтерского учета?
13. Охарактеризуйте систему нормативного регулирования бухучета в РФ.
14. Какие документы осуществляют нормативное регулирование бухгалтерского учета?

Критерии оценки:

«Зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов 70-100%.

«Не зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов менее 69%

Тестовые задания

по теме 2 «Предмет и метод бухгалтерского учета»

1) **Это предметы труда, которые переносят свою стоимость на себестоимость изготовленной продукции полностью, за один производственный цикл:**
   а) основные средства;
   б) нематериальные активы;
   в) в) запасы;
   г) доходные вложения в материальные ценности;
   д) финансовые вложения;
   е) дебиторская задолженность;
2) **Это высоколиквидные финансовые вложения, которые можно легко обратить в заранее известную сумму денежных средств, и которые подвержены незначительному риску изменения стоимости:**
   а) основные средства;

б) нематериальные активы;
в) запасы;
г) доходные вложения в материальные ценности;
д) финансовые вложения;
е) дебиторская задолженность;
ж) денежные эквиваленты.

3) Эти средства труда обслуживают процесс производства на протяжении длительного периода времени, не меняют своей физической формы, изнашиваются постепенно и свою стоимость по частям передают на себестоимость выпущенной продукции.

а) основные средства;
б) нематериальные активы;
в) запасы;
г) доходные вложения в материальные ценности;
д) финансовые вложения;
е) дебиторская задолженность;
ж) денежные эквиваленты.

4) Данные активы относятся к долгосрочным вложениям денежных средств или имущества в другие организации с целью получения дохода:

а) основные средства;
б) нематериальные активы;
в) запасы;
г) доходные вложения в материальные ценности;
д) финансовые вложения;
е) дебиторская задолженность;
ж) денежные эквиваленты.

5) Что из приведенного ниже перечня не относится к объектам бухгалтерского учета?

а) обязательства;
б) факты хозяйственной жизни;
в) хозяйствующие субъекты;
г) активы и пассивы.

6) **Эти объекты не имеют материально-вещественной формы, но приносят доход организации и используются в течение длительного времени:**

а) основные средства;
б) нематериальные активы;
в) в) запасы;
г) доходные вложения в материальные ценности;
д) финансовые вложения;
е) дебиторская задолженность;
ж) денежные эквиваленты.
денежные эквиваленты.

7) **К средствам в расчетах относятся:**

а) задолженность покупателей;
б) денежные средства на расчетном счете;

в) краткосрочные финансовые вложения;
г) денежные эквиваленты.

8) Как классифицируется имущество организации по источникам образования?

а) прибыль, обязательства, заемный капитал;
б) собственный капитал, заемный капитал;
в) прибыль, средства в сфере обращения, средства в непроизводственной сфере;
г) внеоборотные средства, оборотные средства.

9) Оборотные активы включают в себя:

a. дебиторскую задолженность;
b. расходы будущих периодов;
c. финансовые вложения на срок более 12 месяцев;
d. доходные вложения в материальные ценности.

10) Внеоборотные активы включают в себя:

a. готовая продукция отгруженная покупателю;
b. основные средства взятые в аренду;
c. доходные вложения в материальные ценности;
d. денежные средства на счетах зарубежных банков.

11) Источники собственных средств включают:

a. дебиторскую задолженность;
b. финансовые вложения на срок более 12 месяцев;
c. кредиторскую задолженность;
d. нераспределенную прибыль организации.

12) Заемные источники средств включают:

a. уставной капитал сторонних организаций;
b. нераспределенную между учредителями прибыль;
c. задолженность по страховым взносам на обязательное социальное страхование;
d. ремонтный фонд.

13) К источникам собственных средств относится:

a. кредиторская задолженность;
b. кредиты банка;
c. резервный капитал;
d. задолженность организации перед бюджетом.

Критерии оценки:

«Зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов 70-100%.

«Не зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов менее 69%

Вопросы для коллоквиумов, собеседования

По теме 2 «Предмет и метод бухгалтерского учета»

1. Что понимается под предметом бухгалтерского учета?
2. Что является объектами бухгалтерского учета?
3. Как классифицируются активы хозяйствующего объекта по составу и функциональной роли в процессе воспроизводства?
4. Дайте понятие внеоборотных активов.
5. Дайте понятие основных средств.
6. Дайте понятие нематериальных активов.
7. Дайте понятие запасов
8. Дайте понятие НДС.
9. Дайте понятие дебиторской задолженности.
10. На какие группы делятся источники образования (формирования) хозяйственных средств?
11. Дайте понятие и кратко охарактеризуйте источники собственного капитала.
12. Дайте понятие кредиторской задолженности.

Критерии оценки:

«Зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов 70-100%.

«Не зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов менее 69%

Тестовые задания

по теме 3 «Балансовое обобщение и основы бухгалтерской отчетности»

1. **Бухгалтерский баланс это таблица, включающая:**
   а) - активы и пассивы;
   б) - дебет и кредит;
   в) - обороты и сальдо;
2. **В активе баланса показываются:**
   а) капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства;
   б) внеоборотные активы, оборотные активы, кредиторскую задолженность;
   в) внеоборотные активы, оборотные активы;
3. **В пассиве баланса показываются:**
   а) капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства;
   б) внеоборотные активы, оборотные активы;
   в) внеоборотные активы, капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства;

4. **Назначение бухгалтерского баланса как приема бухгалтерского учета - это:**
   а) первичное наблюдение;
   б) стоимостное измерение;
   в) группировка и систематизация;
   г) итоговое обобщение.
5. **Валюта бухгалтерского баланса - это:**
   а) итоги по разделам баланса в активе;
   б) итоги по активу и пассиву;
   в) итоги по активу и пассиву баланса выраженные в иностранной валюте;
   г) итоги по разделам баланса.
6. **В актив баланса входит раздел:**
   а) Собственные средства;
   б) внеоборотные активы;
   в) долгосрочные активы;
   г) основные средства.
7. **В раздел баланса «Капитал и резервы» не входит статья:**
   а) прибыль организации;
   б) резервный капитал;
   в) долгосрочные финансовые вложения;
   г) добавочный капитал.
8. **В раздел баланса «Оборотные активы» не входят:**
   а) запасы;
   б) денежные средства на валютном счете;
   в) задолженность поставщикам;
   г) задолженность покупателей.
9. **При получении денежных средств с расчетного счета в кассу валюта баланса:**
   а) остается прежней;
   б) увеличивается на сумму поступивших денежных средств;
   в) уменьшается на сумму снятых с расчетного счета денежных средств;
   г) становится дебетовой.
10. **При получении на расчетный счет кредита от банка валюта баланса:**
   а) остается прежней;
   б) увеличивается на сумму поступивших денежных средств;
   в) уменьшается на сумму возникшей кредиторской задолженности;
   г) становится кредитовой.
11. **Средства экономического субъекта классифицируются в активе бухгалтерского баланса:**
   а) на основные и оборотные;
   б) их источникам образования и назначению;
   в) на внеоборотные и оборотные;
   г) на собственные и заемные.

12. Средства экономического субъекта при классификации по их источникам образования в балансе организации представляют:

а) актив;
б) пассив;
в) валюта баланса;
г) собственные и заемные средства.

13. Изменения только в пассиве баланса происходят в результате следующего факта хозяйственной жизни организации:

а) с расчетного счета перечислено поставщикам;
б) начислена амортизация основных средств;
в) за счет прибыли образован резервный капитал;
г) оплата уставного капитала.

14. Изменение только в активе баланса происходит в результате следующего факта хозяйственной жизни организации:

а) с расчетного счета перечислено поставщикам;
б) начислена амортизация основных средств;
в) погашение кредиторской задолженности;
г) выданы из кассы денежные средства подотчет на командировку директору организации.

15. Действующая форма баланса - это

а) баланс – «нетто»
б) заключительный баланс
в) баланс –«брутто»
г) вступительный баланс

16. Баланс, в котором нет статей «Амортизация основных средств», «Амортизация нематериальных активов», называется

а) заключительным
б) «брутто»
в) «нетто»
г) вступительным

17. Под влиянием первого типа изменений, происходящих в бухгалтерском балансе

а) не изменяется валюта баланса
б) увеличивается валюта баланса
в) не изменяется итог пассива баланса
г) уменьшается валюта баланса

18. Под влиянием третьего типа изменений, происходящих в бухгалтерском балансе

а) не изменяется валюта баланса
б) увеличивается валюта баланса
в) не изменяется итог пассива баланса
г) уменьшается валюта баланса

19. Под влиянием второго типа изменений, происходящих в бухгалтерском балансе

а) не изменяется валюта баланса
б) увеличивается валюта баланса
в) не изменяется итог пассива баланса
г) уменьшается валюта баланса

20. Под влиянием четвертого типа изменений, происходящих в бухгалтерском балансе

а) не изменяется валюта баланса
б) увеличивается валюта баланса
в) не изменяется итог пассива баланса
г) уменьшается валюта баланса

21.В активе баланса отражается состояние

а) капитала
б) обязательств
в) имущества

22.В пассиве баланса отражается состояние

а) имущества и капитала
б) обязательств и имущества
в) капитала и обязательств
г) внеоборотных активов

23.В активе баланса отражаются

а) долги покупателей за продукцию
б) долги поставщикам за материалы
в) долги учредителям по выплате дивидендов
г) долги по краткосрочным займам

24.В пассиве баланса отражаются

а) долги покупателей за продукцию
б) долги поставщикам за материалы
в) долги учредителей по вкладам в уставный капитал
г) краткосрочные финансовые вложения

25.Факт хозяйственной жизни «Поступили платежи за проданную продукцию» относится к типу

а) к первому типу (активное изменение баланса);
б) ко второму типу (пассивное изменение баланса);
в) к третьему типу (активно-пассивное изменение в сторону увеличения);
г) к четвертому типу(активно-пассивное изменение в сторону уменьшения).

26.Факт хоз. жизни «Выдана заработная плата рабочим из кассы» относится к типу

а) к первому типу (активное изменение баланса);
б) ко второму типу (пассивное изменение баланса);
в) к третьему типу (активно-пассивное изменение в сторону увеличения);
г) к четвертому типу(активно-пассивное изменение в сторону уменьшения).

27.Факт хоз. жизни «На расчетный счет перечислены денежные средства в виде долгосрочного кредита банка» относится:

а) к первому типу (активное изменение баланса);
б) ко второму типу (пассивное изменение баланса);
в) к третьему типу (активно-пассивное изменение в сторону увеличения);
г) к четвертому типу(активно-пассивное изменение в сторону уменьшения).

28.Факт хоз. жизни «Акцептован счет поставщиков за полученные материалы» относится к типу

а) к первому типу (активное изменение баланса);
б) ко второму типу (пассивное изменение баланса);
в) к третьему типу (активно-пассивное изменение в сторону увеличения);
г) к четвертому типу(активно-пассивное изменение в сторону уменьшения).

29.В активе баланса отражается

а) дебиторская задолженность
б) кредиторская задолженность
в) резерв предстоящих расходов и платежей
г) резервный капитал

30.В пассиве баланса не отражаются

а) расходы будущих периодов
б) нераспределенная прибыль
в) кредиторская задолженность
г) незавершенное производство.

31.Валюта баланса организации на начало отчетного периода составила 200000 рублей. За отчетный период произошли операции: поступил платеж от покупателя на расчетный счет – 30 000 рублей, перечислен в бюджет НДС – 10 000 рублей. Валюта баланса составит

а) 240000
б) 160000
в) 220000
г) 190000

32.Валюта баланса организации на начало отчетного периода составила 200000 рублей. За отчетный период произошли операции: выдано в подотчет экспедитору - 3000 рублей, выдана из кассы заработная плата работнику - 10000 рублей. Валюта баланса составит

а) 213000
б) 200000
в) 203000
г) 190000

33.Валюта баланса организации на начало отчетного периода составила 200000 рублей. За отчетный период произошли операции: отпущены материалы для изготовления продукции - 10000 рублей, удержан из заработной платы НДФЛ - 10000 рублей. Валюта баланса составит

а) 220000
б) 210000
в) 180000
г) 200000

34.Валюта баланса организации на начало отчетного периода составила 200000 рублей. За отчетный период произошли операции: получено с расчетного счета в кассу на выплату заработной платы - 30000 рублей, выдана заработная плата - 30000 рублей. Валюта баланса составит

а) 200000
б) 260000
в) 140000
г) 170000

Критерии оценки:

«Зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов 70-100%.
«Не зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов менее 69%

Вопросы для коллоквиумов, собеседования
по теме 3 «Балансовое обобщение и основы бухгалтерской отчетности»

1. Что такое бухгалтерский баланс? Каково его строение?
3. Как классифицируются статьи актива бухгалтерского баланса?
4. Что показывается в пассиве балансе? Как классифицируются его статьи?
6. Перечислите виды балансов по времени составления. В чем их отличия?
7. Перечислите виды балансов по способу очистки. В чем состоят отличия между балансом-брутто и балансом-нетто, и какие из них применяются в российской практике учета?
8. Перечислите виды балансов по источникам составления. В чем их отличия?
10. Перечислите виды балансов по объему информации. В чем их отличия?
11. Чем обусловлено равенство актива и пассива баланса?
12. Приведите примеры фактов хозяйственной жизни, которые относятся к первому типу балансовых изменений.
13. Приведите примеры фактов хозяйственной жизни, которые относятся ко второму типу балансовых изменений.
14. Приведите примеры фактов хозяйственной жизни, которые относятся к третьему типу балансовых изменений.
15. Приведите примеры фактов хозяйственной жизни, которые относятся к четвертому типу балансовых изменений.

Критерии оценки:

«Зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов 70-100%.
«Не зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов менее 69%

Тестовые задания

по теме 4 «Счета бухгалтерского учета»

1. **Бухгалтерский счет, включает следующие части:**
   а) - актив и пассив;
   б) - дебет и кредит;
   в) - приход и расход;

2. **Активные счета используются для учета:**
   а) - источников образования имущества;
   б) - имущества;
   в) - хозяйственных операций;
3. **Пассивные счета используются для учета:**
   а) - источников образования имущества;
   б) - имущества;
   в) - хозяйственных операций.
4. **К активным счетам относятся:**

а)01	б)02	в)10	г)51	д)57
е)60	ж)66	з)71	и)76	к)80

5. **К пассивным счетам относятся:**

а)01	б)02	в)10	г)51	д)57
е)60	ж)66	з)71	и)76	к)80

6. **Увеличение имущества организации отражается:**
   а) - по кредиту активного счета;
   б) - по дебету активного счета;
   в) - по кредиту пассивного счета;
   г) - по дебету пассивного счета;
7. **Уменьшение имущества организации отражается:**
   а) - по кредиту активного счета;
   б) - по дебету активного счета;
   в) - по кредиту пассивного счета;
   г) - по дебету пассивного счета;
8. **Увеличение обязательств и капитала организации отражается:**
   а) - по кредиту активного счета;
   б) - по дебету активного счета;
   в) - по кредиту пассивного счета;
   г) - по дебету пассивного счета;
9. **Уменьшение обязательств и капитала организации отражается:**
   а) - по кредиту активного счета;
   б) - по дебету активного счета;
   в) - по кредиту пассивного счета;
   г) - по дебету пассивного счета;
10. **Двойная запись это:**
    а) - отражение одной хозяйственной операции в дебет и кредит одного счета в одной и той же сумме;
    б) - отражение одной хозяйственной операции на двух взаимосвязанных счетах в дебет одного счета и кредит другого счета в одной и той же сумме;
    в) - отражение одной хозяйственной операции на двух взаимосвязанных счетах в дебет одного счета и кредит или дебет другого счета в одной и той же сумме;

11.Суть двойной записи состоит:

а) в использовании денежного измерителя;
б) использовании уравнения двойственности;
в) отражении суммы хозяйственных операций дважды – по дебету одного и кредиту другого счета

12.Выдача денежных средств из кассы отражается:

а) - по дебету счета «Касса»;
б) - по кредиту счета «Касса»;

13.Первичные документы по учету денежных средств в кассе это:

а) - приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, платежное поручение;
б) - платежное поручение;
в) - приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер;

14.Остаток по счету «Касса» отражается:

а) - в активе баланса в составе оборотных активов;
б) - в активе баланса в составе внеоборотных активов;
в) - в пассиве баланса в составе долгосрочных обязательств;
г) - в пассиве баланса в составе краткосрочных обязательств;

15.Получение денежных средств с расчетного счета в кассу отражается:

а) - Д51 «Расчетный счет» К50 «Касса»;
б) - Д50 «Касса» К71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
в) - Д50 «Касса» К51 «Расчетный счет»;
г) - Д71 «Расчеты с подотчетными лицами» К50 «Касса»;

16.Зачисление денежных средств на расчетный счет отражается:

а) - по дебету счета «Расчетный счет»;
б) - по кредиту счета «Расчетный счет».

17.Списание денежных средств с расчетного счета отражается:

а) - по дебету счета «Расчетный счет»;
б) - по кредиту счета «Расчетный счет»;

18.Зачисление на расчетный счет платежа от покупателя за готовую продукцию отражается:

а) - Д62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» К51 «Расчетный счет»;
б) - Д43 «Готовая продукция» К51 «Расчетный счет»;
в) - Д43 «Готовая продукция» К62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
г) - Д51 «Расчетный счет» К62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

19.Перечисление с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за полученные материалы отражается:

а) - Д60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К51 «Расчетный счет»;
б) - Д10 «Материалы» К51 «Расчетный счет»;
в) - Д10 «Материалы» К60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
г) - Д51«Расчетный счет» К60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

20.Полученные материалы на склад от поставщиков отражается:

а) - Д60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К51 «Расчетный счет»;
б) - Д10 «Материалы» К51 «Расчетный счет»;

в) - Д10 «Материалы» К60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
г) - Д60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Д10 «Материалы»;

21. Отпуск материалов со склада в основное производство для изготовления продукции:

а) - Д20 «Основное производство» К51 «Расчетный счет»;
б) - Д20 «Основное производств» К10 «Материалы»;
в) - Д10 «Материалы» К20 «Основное производство»;

22. Начисление оплаты труда (увеличение кредиторской задолженности перед персоналом организации) отражается по:

а) - по дебету счета «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
б) - по кредиту счета «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

23. Выплата заработной платы и удержания из заработной платы (уменьшение кредиторской задолженности перед персоналом организации) отражается по:

а) - по дебету счета «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
б) - по кредиту счета «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

24. Кредитовое сальдо по счету «Расчеты с персоналом по оплате труда» показывает:

а) - долг организации перед персоналом по оплате труда;
б) - долг работника перед организацией по оплате труда;

25. Начисление оплаты труда работникам основного производства отражается:

а) - Д20 «Основное производство» К70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
б) - Д70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К50 «Касса»;
в) - Д70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Д20 «Основное производство».

26. Удержание из заработной платы налога на доходы физических лиц отражается:

а) - Д20 «Основное производство» К51 «Расчетный счет»;
б) - Д70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К50 «Касса»;
в) - Д70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К68 «Расчеты по налогам и сборам»;
г) - Д68 «Расчеты по налогам и сборам» К70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

27. Выдача заработной платы из кассы отражается:

а) - Д20 «Основное производство» К51 «Расчетный счет»;
б) - Д20 «Основное производство» К70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
в) - Д70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К50 «Касса»;

28. Затраты на производство продукции собираются по:

а) - по дебету счета 43 «Готовая продукция»;
б) - по кредиту счета 43 «Готовая продукция»;
в) - по дебету счета 20 «Основное производство»;
г) - по кредиту счета 20 «Основное производство»;

29.Дебетовый оборот по счету 20 «Основное производство» означает:

а) - себестоимость выпущенной из производства готовой продукции;
б) - сумму затрат на производство за месяц;
в) - себестоимость незавершенного производства.

30.Выпуск готовой продукции из производства отражается:

а) - Д20 «Основное производство» К43 «Готовая продукция»;
б) - Д10 «Материалы» К20 «Основное производство»;
в) - Д43 «Готовая продукция» К20 «Основное производство»;
г) - Д01 «Основные средства» К20 «Основное производство»;

31.Счет 43 «Готовая продукция» имеет:

а) - кредитовое сальдо;
б) - дебетовое сальдо;
в) - не может иметь сальдо;
г) - может иметь дебетовое и кредитовое сальдо.

Критерии оценки:

«Зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов 70-100%.

«Не зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов менее 69%

Вопросы для коллоквиумов, собеседования

по теме 4 «Счета бухгалтерского учета»

1. Понятие и значение счетов. Каково строение счета схематически?
2. Дайте понятие дебета и кредита счета.
3. В чем состоит сущность понятий: «открыть счет», «заключить счет». «закрыть счет»?
4. Назовите источники, на основании которых открывают счета.
5. Дайте понятие активных счетов. Приведите примеры активных счетов.
6. Что означает сальдо начальное и конечное по активному счету?
7. Правила записи на активных счетах. Что означает оборот по дебету и кредиту активного счета?
8. Каков порядок определения конечного сальдо по активному счету.
9. Дайте понятие пассивных счетов. Приведите примеры пассивных счетов.
10. Что означает сальдо начальное и конечное по пассивному счету?
11. Правила записи на пассивных счетах.
12. Что означает оборот по дебету и кредиту пассивного счета?
13. Каков порядок определения конечного сальдо по пассивному счету.
14. Дайте понятие активно-пассивных счетов. Приведите примеры таких счетов.
15. Какие Вы знаете виды активно-пассивных счетов. Поясните, что означает термин «развернутое сальдо»?

16. В чем состоит сущность и контрольное значение двойной записи.
17. Порядок составления бухгалтерской проводки.
18. Сущность хронологической записи в бухгалтерском учете.
19. Где осуществляют хронологическую запись и ее контрольное значение?
20. Охарактеризуйте сущность систематической записи.
21. В чем суть понятия «разноска по счетам».
22. Какова взаимосвязь между хронологической и систематической записями в бухгалтерском учете?
23. На какие группы подразделяются счета в зависимости от степени обобщения учитываемых объектов бухгалтерского учета?
24. Понятие синтетических и аналитических счетов.
25. Понятие субсчетов.
26. Взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами.
27. Правила записи на аналитических счетах.
28. В каких измерителях ведется учет на синтетических и аналитических счетах?
29. Назначение и порядок составления оборотных ведомостей по синтетическим счетам.
30. Чем объясняется равенство итогов оборотной ведомости по синтетическим счетам (три пары равенств)?
31. Назначение и порядок заполнения оборотной ведомости по аналитическим счетам суммовой формы.
32. Назначение и порядок заполнения оборотной ведомости по аналитическим счетам количественно-суммовой формы.
33. Проверка правильности итогов в оборотной ведомости по аналитическим счетам:
34. Понятие и назначение плана счетов бухгалтерского учета.

Критерии оценки:

«Зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов 70-100%.
«Не зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов менее 69%

Тестовые задания

по теме 5 «Документирование фактов хозяйственной жизни»

1 Какие из приведенных ниже в перечне реквизитов первичных учетных документов являются обязательными?

а) наименование документа;
б) номер документа;
в) наименование экономического субъекта, составившего документ.

2 В какой момент должен быть составлен первичный учетный документ?

а) до начала совершения факта хозяйственной жизни;

б) при совершении факта хозяйственной жизни или непосредственно после его окончания;

в) на следующий день после окончания факта хозяйственной жизни.

3 Возможно ли вносить исправления в первичные учетные документы?

а) да;

б) нет.

4 Кто утверждает формы первичных документов и учетных регистров?

а) руководитель экономического субъекта;

б) главный бухгалтер экономического субъекта;

в) Госкомстат РФ.

5 Первичные учетные документы оформляются:

а) - по итогам за месяц;

б) - в момент совершения хозяйственной операции;

в) - по требованию директора организации;

6 Первичные документы по учету денежных средств в кассе это:

а) - приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, платежное поручение;

б) - платежное поручение;

в) - приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер;

Критерии оценки:

«Зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов 70-100%.

«Не зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов менее 69%

Вопросы для коллоквиумов, собеседования

по теме 5 «Документирование фактов хозяйственной жизни»,

1. Понятие документации.
2. Определение реквизитов документов. Обязательные реквизиты.
3. Дополнительные реквизиты документов.
4. Как классифицируются первичные документы по месту составления?
5. Как классифицируются первичные документы по назначению?
6. Как классифицируются первичные документы по порядку формирования?
7. Какие основные требования при заполнении первичных документов Вам известны?
8. Понятие документооборота.
9. Понятие, назначение и содержание графика документооборота.
10. Кто разрабатывает и утверждает график документооборота?

11. Виды проверок документов.
12. Каков порядок обработки первичных документов?
13. Организация хранения документов. Назначение архива, его виды.
14. Каким органом утверждаются унифицированные формы первичных документов?

Критерии оценки:

«Зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов 70-100%.
«Не зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов менее 69%

Вопросы для коллоквиумов, собеседования
по теме 6 «Инвентаризация и инвентарь»

1. Понятие инвентаризации как элемента метода бухгалтерского учета.
2. На какие виды подразделяются инвентаризации в зависимости от полноты охвата средств?
3. На какие виды подразделяются инвентаризации в зависимости от назначения?
4. Какие случаи обязательного проведения инвентаризации Вам известны?
5. Порядок назначения инвентаризационной комиссии и утверждение ее состава.
6. Этапы предварительной подготовительной работы до начала инвентаризации.
7. Оформление результатов инвентаризации.

Критерии оценки:

«Зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов 70-100%.
«Не зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов менее 69%.

Ситуационные задания по теме 6 «Инвентаризация и инвентарь»

Задача 1

Составьте сличительную ведомость (порядковый номер 4) товарно-материальных ценностей по результатам инвентаризации на 29 декабря 2011 г., проведенной по приказу № 10 от 15.12.2011 г.

Данные для решения задачи:

Кладовщик склада материалов – Фомичев С.П. Комиссия в составе: председатель – Тарасов Н.Г., члены комиссии – Соколов Я.Н., Марков В.Н.

В результате инвентаризации были выявлены:

сахар – 10 кг по 20 руб./кг;
мука – 5 кг по 10 руб./кг;
яблоки – 100 кг по 20 руб./кг;
абрикосы – 55 кг по 35 руб./кг;
апельсины – 200 кг по 30 руб./кг.

По данным учета должно быть:

сахар – 10 кг по 20 руб./кг;
мука – 15 кг по 10 руб./кг;
яблоки – 100 кг по 20 руб./кг;
абрикосы – 50 кг по 35 руб./кг;
апельсины – 400 кг по 30 руб./кг.

Задача 2

На основе данных задачи 1 списать выявленные инвентаризационные разницы.

Данные для решения задачи:

Выписка из акта рабочей инвентаризационной комиссии:

Расхождения фактического наличия товарно-материальных ценностей с данными бухгалтерского учета выявлены по следующим позициям:

недостача по муке – 10 кг. на сумму 100 руб.

излишек по абрикосам – 5 кг на сумму 175 руб.

недостача по апельсинам – 200 кг на сумму 6 000 руб.

Недостача по муке 10 кг на сумму 100 руб. виновник не установлен.

Недостача по апельсинам 200 кг на сумму 6 000 руб. возникла по вине кладовщика.

Излишек по абрикосам 5 кг в сумме 175 руб. возник в результате неправильного оприходования при поступлении на склад.

Критерии оценки:

«Зачтено» получает обучающийся, если задачи решены;

«Не зачтено» получает обучающийся, если задачи не решены.

Вопросы для коллоквиумов, собеседования

по теме 7 «Методические основы учета хозяйственных процессов»

1. Отражаются ли в системе бухгалтерского учета объекты, не имеющие денежной оценки?
2. Понятие оценки имущества организации.
3. Методы оценки в бухгалтерском балансе материальных ресурсов.
4. Способы оценки израсходованных материально-производственных запасов.
5. Сущность метода средней себестоимости.
6. Сущность метода ФИФО.

7. Порядок оценки основных средств и нематериальных активов на счетах бухгалтерского учета и в балансе.
8. Понятие и определение калькуляции.
9. Понятие и определение объекта калькулирования.
10. Понятие и определение калькуляционной единицы.
11. Понятие и разновидности методов калькулирования.

Критерии оценки:

«Зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов 70-100%.
«Не зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов менее 69%

Тестовые задания

по теме 7 «Методические основы учета хозяйственных процессов»

1. С помощью трудовых измерителей рассчитывают:
а) обобщающие показатели;
б) норму выработки;
в) производительность труда;
г) оценочные показатели;
д) оплату труда;
е) количество материальных ценностей.

2. Сводную информацию получают с помощью измерителей:
а) денежных;
б) трудовых;
в) натуральных.

3. С помощью денежного измерителя:
а) осуществляют контроль за деятельностью организации;
б) рассчитывают обобщающие показатели разнородных видов имущества;
в) исчисляют количество материальных ценностей;
г) осуществляют контроль за деятельностью подразделений организации;
д) рассчитывают норму выработки.

4. Натуральные измерители информации об имуществе хозяйства представляют:
а) в стоимостной оценке;
б) в единицах времени;
в) счетом, мерой, весом.

5. Выпущенная из производства готовая продукция оценивается по:

а) хозрасчетной себестоимости;

б) фактической производственной себестоимости;

в) полной плановой себестоимости;

г) полной фактической себестоимости.

6. Под полной фактической себестоимостью проданной продукции понимается:

а) фактическая себестоимость производства и продажи;

б) фактическая себестоимость изготовления продукции;

в) сметная себестоимость производства и продажи.

7. Под прямыми расходами на производство продукции понимаются расходы, …

а) возникшие в конкретном цехе или подразделении;

б) связанные с изготовлением конкретных изделий;

в) все произведенные.

8. Под фактической заготовительной себестоимостью предметов труда понимается:

а) первоначальная стоимость;

б) стоимость предметов труда по договорным ценам;

в) плановая себестоимость;

г) стоимость приобретенных предметов труда плюс транспортно-заготовительные расходы.

9. Оценка имущества, приобретенного за плату осуществляется по …

а) сумме фактических затрат на приобретение;

б) остаточной стоимости;

в) рыночной стоимости;

г) инвентарной стоимости.

10. Для определения фактической себестоимости объектов учета применяется:

а) калькуляция;

б) двойная запись;

в) отчетность;

г) баланс;

д) система счетов.

11. Калькуляция – это способ

а) обобщения затрат;

б) группировки затрат;

в) исчисления себестоимости объектов учета;

г) группировки затрат и их обобщения, исчисления себестоимости объектов учета.

12. Затраты на производство по отношению к объему выпускаемой продукции подразделяются на:

а) условно-постоянные и переменные;

б) одноэлементные и комплексные;

в) прямые и косвенные;

г) планируемые и не планируемые.

Критерии оценки:

«Зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов 70-100%.

«Не зачтено» получает обучающийся, если количество правильных ответов менее 69%

Проверочное задание по вариантам
по теме 7 «Методические основы учета хозяйственных процессов»

ВАРИАНТ 1

1. Понятие калькуляционной единицы.
2. Какая группировка затрат дает ответ на вопрос: «Что и сколько затрачено на изготовление конкретного объекта калькулирования в отчетном периоде?
3. Как классифицируются затраты по способу их включения в себестоимость продукции?

ВАРИАНТ 2

1. Поясните суть основных видов оценки основных средств.
2. На какие группы классифицируются затраты по отношению к технологическому процессу. Кратко поясните их суть.
3. Порядок оценки готовой продукции.

ВАРИАНТ 3

1. Понятие видов продукции.
2. Какая группировка затрат дает ответ на вопрос: «Что и сколько затрачено на изготовление конкретного объекта калькулирования в отчетном периоде?
3. Перечислите основные принципы калькулирования.

ВАРИАНТ 4

8. Назовите и кратко охарактеризуйте основные требования, предъявляемые к оценке объектов бухгалтерского учета.
9. На какие группы классифицируются затраты по отношению к технологическому процессу. Кратко поясните их суть.
10. В какой оценке принимаются к учету запасы?

Критерии оценки:

«Зачтено» получает обучающийся, если правильно ответил на вопрос и его ответ показывает глубокое и системное знание материала, обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение научным языком и терминологией. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

«Не зачтено» получает обучающийся, если не правильно ответил на вопрос, показал фрагментарные, поверхностные знания содержания вопроса, затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии; частичные затруднения с выполнением задания.

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

Кафедра учета и финансовых технологий

Задание для контрольной работы

Контрольная работа - это документ, необходимый для выставления обучающемуся зачета, поэтому она должна быть оформлена аккуратно и правильно, в соответствии с предъявляемыми требованиями. Контрольная работа состоит из теоретического и практического заданий.

Вариант теоретического задания контрольной работы индивидуален для каждого обучающегося и определяется последней цифрой шифра (номера) его зачетной книжки или тема работы устанавливается по согласованию с преподавателем. При выполнении работы не в соответствии с установленным вариантом (без согласования с преподавателем) она без проверки и оценки возвращается на доработку. Работа в рамках теоретического задания должна быть выполнена и предъявлена на кафедру для проверки преподавателем в сроки, установленные учебным графиком, но не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии в печатном переплетенном виде в одном экземпляре, а также в электронном виде. В рамках дистанционного обучения, возможна сдача работы (по согласованию с преподавателем) только в электронном виде. Работа обязательно перед сдачей ее преподавателю должна быть самостоятельно проверена обучающимся в своем личном кабинете на сайте **антиплагиат.ру**

Зачтенная контрольная работа позволяет допустить обучающегося к зачету. Она остается на кафедре до окончания экзаменационной сессии. Незачтенная работа возвращается на доработку. ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! При повторной сдаче печатного варианта работы (после внесения исправлений или доработки по замечаниям) в работе остаются все листы с замечаниями преподавателя и подшиваются новые листы, на которых отмечен номер вопроса и сделаны дополнения (исправления) в соответствии с замечаниями преподавателя и указанием вверху листа надписи «ИСПРАВЛЕНО» и подписи обучающегося.

Контрольная работа должна быть выполнена не более чем на 10-13 страницах текста (от титульного листа до списка использованных источников включительно), сброшюрована в одной папке- скоросшивателе и содержать последовательно следующие обязательные структурные элементы:

а) титульный лист;
б) содержание;
в) введение;
г) основную часть (в соответствии с установленным вариантом теоретического задания);
д) заключение;
е) список использованных источников;
ж) приложения.

На *титульном листе* (см. приложение 4) указывается: название университета, факультета, кафедры; наименование дисциплины, тема и номер варианта контрольной работы; фамилию, имя, отчество обучающегося, курс, номер группы, шифр (номер) зачетной книжки; фамилию, имя, отчество, должность, учёную степень и учёное звание руководителя.

Оглавление представляет собой перечень всех элементов структуры контрольной работы с указанием страниц.

Во введении следует отразить актуальность и значимость темы, отчетливо сформулировать цель и задачи работы, указать объект и предмет исследования, информационную базу и применяемые методы исследования.

Основная часть должна всесторонне, обобщённо, предметно и по существу раскрывать поставленные в соответствии с вариантом работы и поставленными во введении задачами исследования, вопросы. В ней осуществляются изучение, анализ, оценка и обобщение рассматриваемого теоретического вопроса, выражение собственного мнения относительно тех или иных проблем, при необходимости приводится текстовая, графическая, расчётная информация, схемы и таблицы, результаты, обоснование предложений и рекомендаций.

Заключение должно содержать конкретные обобщающие выводы по работе, которые подтверждают решение поставленных задач для проведения исследования;

Список использованных источников должен содержать только те научные, учебно-методические, периодические, нормативно-правовые и прочие информационные источники, которые фактически использованы в работе и на них имеется ссылка в тексте работы.

Приложения (при их необходимости) являются продолжением контрольной работы, включают практический и расчётно-результативный материал, необходимый для подтверждения отдельных положений: таблицы, графики, первичные учётные документы и регистры, прочий фактический материал. Приложения должны иметь тематический заголовок, отражающий содержание, оформляют их аккуратно и нумеруют. При этом студент несёт полную ответственность за достоверность расчётного и фактического материала, содержащегося в приложениях.

При выполнении работы рекомендуется использовать научные, учебно-методические и периодические издания, методические разработки и нормативно-правовые документы всех уровней, опыт отечественных и зарубежных организаций, личные знания и наблюдения, сведения средств массовой информации, информационных сетей и прочих источников информации. Работа с литературными источниками и нормативными документами предполагает конспектирование отдельных положений, имеющих отношение к теме работы. Обучающемуся рекомендуется в процессе подготовки работы делать выписки для использования их при оформлении контрольной работы. В случае цитирования отдельных положений из литературных источников следует указывать фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницы. Недопустимо сплошное переписывание текста первоисточников в больших объемах, поскольку это расценивается как плагиат. Изложение материала должно быть последовательным, логичным и отчётливым, текст написан без орфографических, грамматических и синтаксических ошибок. Цитаты должны быть приведены в кавычках с указанием ссылки на источник. Желательно избегать ссылок на себя, изложение следует вести от первого лица множественного числа («на наш взгляд», «по нашему мнению», «нами было проведено исследование», «нами было рассмотрено», «нам представляется» и т.п.).

Контрольная работа должна быть выполнена с использованием компьютерной программы, текстового редактора Microsoft Word на белой бумаге формата А4 (210х297 мм), на одной стороне листа, соблюдая следующие размеры полей: верхнее - 15 мм, нижнее - 20, левое - 30, правое - 10 мм. Используемый шрифт - Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал - полуторный, красная строка (абзацный отступ) по тексту - 1,25 см, форматирование абзацев - по ширине страницы. Вся работа должна быть выполнена в одном виде шрифта. Уменьшение размера шрифта (не менее 12-го) допускается в таблицах, рисунках и т.д. Применение жирного шрифта и подчёркиваний в тексте работы запрещено. Иллюстрации, графики, таблицы и другие материалы большого размера или имеющие самостоятельное значение (не влияющие на понимание основного текста работы) рекомендуется выносить в приложения. Все страницы работы должны быть пронумерованы, начиная со стр. 2 (содержание) и до последней страницы приложений. Титульный лист не нумеруют, но включают в общую нумерацию работы. Номер страницы проставляют на нижнем поле листа в правом углу арабскими цифрами без слова страница (стр., с.) и знаков препинания. Структурные части работы «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» и вопросы основной части следует начинать с новой страницы, а их заголовки располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Оформление таблиц

Все таблицы в работе нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всего текста работы. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием её порядкового номера (например, «Таблица 7») без значка № перед цифрой и точки после неё. Если в работе только одна таблица, то номер ей не присваивают и слово «Таблица» не пишут. Таблицы снабжают тематическими заголовками (названиями), которые располагают под словом «Таблица», над самой таблицей, посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки в конце. Зачастую после таблиц делается вывод, пояснение, которые вводятся в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод, что...», «из таблицы видно, что...», «данные таблицы позволяют заключить, что...», и т.п.

При переносе таблицы на следующую страницу над ней помещают слова «Продолжение таблицы» с указанием номера. При этом допускается не повторять заголовок таблицы, а пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице.

Таблицу помещают сразу после первого упоминания о ней в тексте, в котором при этом обязательно делается ссылка на неё. При ссылке на таблицу в тексте или в скобках пишут слово «таблица» в сокращённом виде и её номер (например: табл. 3). Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращённым словом «смотри» (например: см. табл. 3).

Оформление иллюстраций (рисунков, схем, графиков)

Все иллюстрации (рисунки, схемы, графики и др.) в работе, обозначаемые сокращённым словом «Рис.», нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всего текста работы. Под иллюстрацией помещают надпись «Рис.» с указанием порядкового номера иллюстрации (например, «Рис. 3») без значка № перед цифрой и с точкой после неё. Если в работе только одна иллюстрация, то номер ей не присваивают и слово «Рис.» не пишут.

Каждая иллюстрация (рисунок, схема, график) должна сопровождаться содержательной подписью (названием), которую размещают под рисунком в одну строку с номером.

Иллюстрации помещают сразу же после первого упоминания о них и ссылки в тексте. При ссылке на иллюстрацию в тексте или в скобках пишут слово «рисунок» в сокращённом виде и его номер (например: рис. 1).

Оформление формул

Все формулы в работе нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всего текста работы. Номер указывают с правой стороны листа на уровне нижней строки формулы в круглых скобках (например, (5)). Пояснение значений символов приводят под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле, и начинают со слова «где» (двоеточие после него не ставят). Значение каждого символа следует давать с новой строки.

Формулу помещают сразу после первого упоминания о ней и ссылки в тексте. При ссылке на формулу в тексте или в скобках пишут слово «формула» полностью и её номер в скобках (например: формула (2), или в формуле (2)).

Оформление приложений

Приложение - это часть работы, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения вопроса. По содержанию приложения очень разнообразны. Это могут быть копии подлинных первичных и сводных учётных документов и регистров, образцы документов и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты и т.д. Приложения оформляют как продолжение контрольной работы на последних её страницах и располагают в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №), например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста

работы. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, при которых в тексте или в скобках пишут слово «приложение» полностью и его номер (например: в приложении 1, или (приложение 1)).

Оформление списка использованных источников и ссылок на них

Приведенные в работе цитаты, иллюстрации и другие данные, заимствованные из каких-либо источников, должны быть отмечены ссылкой на источник.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, фактически использованных при выполнении контрольной работы. Список оформляется в соответствии с требованиями действующего государственного стандарта.

Для обеспечения индивидуальной вариативности задания, теоретический вопрос выбирается обучающимися в соответствии с порядковым номером зачетной книжки. При выполнении работы не в соответствии с установленным вариантом (без согласования с преподавателем) она без проверки и оценки возвращается на доработку.

вариант	последняя цифра номера	Теоретическое задание контрольной работы
1	1	Сущность бухгалтерского учета. Понятие и характеристика предмета и объектов бухгалтерского учета.
2	2	Характеристика системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
3	3	Понятие учетной политики организации. Значение и содержание принципов бухгалтерского учета.
4	4	Сущность балансового обобщения.
5	5	Счета бухгалтерского счета, понятие и значение двойной записи на счетах. Проверка и обобщение данных бухгалтерских счетов. Взаимная связь между счетами и балансом.
6	6	Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.
7	7	Первичное наблюдение за объектами бухгалтерского учета: понятие документации и инвентаризации как элементов метода бухгалтерского учета.
8	8	Содержание и значение оценки как элемента метода бухгалтерского учета.
9	9	Калькуляция, ее понятие, виды и содержание как элемента метода бухгалтерского учета.
10	0	Сущность, значение бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ней.

Практическое задание выполняется обучающимися во время экзаменационной сессии на практических занятиях на основании условий индивидуального задания согласно установленного варианта. Номер варианта устанавливается в соответствии с номером последней цифры зачетной книжки:

№ варианта	**1**	**2**	**3**
Последняя цифра зачетной книжки	*0; 3; 8; 9*	*1; 4; 6*	*2; 5; 7*

При выполнении практического задания необходимо: составить отчетный баланс по предложенной форме в приложении 1 на основании исходных данных, отразить в нем изменения за отчетный период на основании произошедших фактов хозяйственной жизни.

Также обучающимся необходимо сопоставить данные и сделать вывод о том, как изменилась валюта баланса в конце отчетного периода.

Исходные данные:

ООО «Эталон» - производственная организация. Место нахождения ООО «Эталон»: 630099, г. Новосибирск, ул. Фрунзе, 5 , офис 349.

Данные об остатках по синтетическим счетам ООО «Эталон» на 01.05.20__ г.

№ счета	Наименование счета	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3
01	Основные средства	190 000	190 000	190 000
10	Материалы	39 250	36 600	33 950
20	Незавершенное производство	35 000	39 000	34 000
62	Дебиторская задолженность покупателей и заказчиков	25 000	26 000	20 000
50	Касса	12 000	15 000	15 000
51	Расчетный счет	130 000	126 000	132 000
70	Кредиторская задолженность по оплате труда	29 000	29 000	25 000
66	Кредиторская задолженность по краткосрочному кредиту	74 000	64 000	68 000
80	Уставный капитал	295 250	256 600	288 950
99	Прибыль	33 000	83 000	43 000

Регистрационный журнал ООО «Эталон» за май 20__ г.

Содержание факта хозяйственной жизни	**Сумма, руб.**	**Тип**
1. Поступили на расчетный счет денежные средства от покупателей	15000	
2. Получены в кассу денежные средства с расчетного счета для выплаты зарплаты	21900	
3. Выплата заработной платы работникам	21900	
4. Поступили материалы от поставщиков	15000	
5. Перечислена с расчетного счета задолженность поставщикам за материалы	15000	
6. Начислена заработная плата работникам*	25000*	
7. Из заработной платы удержан налог на доходы физических лиц	сумму определить	
8. Начислены страховые взносы на обязательное страхование работников **	сумму определить	
ИТОГО по журналу:	сумму определить	

*****К сумме данного факта хозяйственной жизни прибавить произведение: последние две цифры в номере зачетной книжки умноженные на 100. Например, № зачетной книжки заканчивается на цифры 25, в этом случае при расчете суммы факта хозяйственной жизни к 25000 следует прибавить произведение (25*100=2500), в результате следует взять для решения задачи 27500 (25000+25*100).

******Страховые взносы на обязательное страхование рассчитываются в процентах от заработной платы, которые соответствуют размеру на данный момент согласно действующему законодательству.

Критерии оценки:

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите контрольно работы: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Работа может быть зачтена и в том случае, когда основные требования к контрольной работе и ее защите выполнены, но при этом

допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём контрольной работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы;

- оценка «не зачтено» – тема контрольной работы не раскрыта, задания не выполнены, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

Кафедра учета и финансовых технологий

Вопросы для подготовки к зачету

1. Единая система хозяйственного учета, её характеристика.
2. Измерители, применяемые в учете, их виды, взаимосвязь и значение в организации учета и контроля.
3. Сущность, функции и основные задачи бухгалтерского учета.
4. Принципы бухгалтерского учета.
5. Пользователи информации бухгалтерского учета и их потребность в информации.
6. Понятие предмета и объектов бухгалтерского учета.
7. Метод бухгалтерского учета.
8. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
9. Понятие и значение документов. Требования, предъявляемые к документам.
10. Задачи и виды инвентаризации. Порядок проведения и отражение результатов инвентаризации в учете.
11. Общее понятие о бухгалтерском балансе. Содержание и структура баланса.
12. Влияние фактов хозяйственной жизни на баланс.
13. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее виды и состав.
14. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
15. Счета бухгалтерского счета, их содержание и строение.
16. Двойная запись на счетах, её сущность и значение.
17. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.
18. Обобщение данных бухгалтерских счетов, виды и назначение оборотных ведомостей.

Критерии оценки:

Отметка **«Зачтено»** выставляется обучающемуся, который твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу, без существенных неточностей отвечает на вопросы, владеет необходимыми навыками и приемами выполнения практических заданий.

Отметка **«Не зачтено»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает принципиальные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

ЗАДАНИЯ
ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Задания для оценки сформированности компетенции ОПК-4:

1) Увеличение имущества организации отражается в системе учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности:

а) по кредиту активного счета;
б) по дебету активного счета;
в) по кредиту пассивного счета;
г) по дебету пассивного счета.

Ответ: 1-б

2) Назначение бухгалтерского баланса как приема бухгалтерского учета - это:

а) первичное наблюдение;
б) стоимостное измерение;
в) группировка и систематизация;
г) итоговое обобщение.

Ответ: 1-г

3) Средства экономического субъекта при классификации их по источникам образования в системе учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности представляют собой:

а) актив бухгалтерского баланса;
б) пассив бухгалтерского баланса;
в) валюту бухгалтерского баланса;
г) собственные и заемные средства.

Ответ: 1-б

4) Изменения только в пассиве баланса происходят в результате следующего факта хозяйственной жизни организации, подлежащего отражению в системе бухгалтерской (финансовой) отчетности:

а) с расчетного счета перечислено поставщикам;
б) выданы денежные средства подотчет сотруднику организации;
в) за счет суммы прибыли образован резервный капитал.

Ответ: 1-в

5. В какой момент должен быть составлен первичный учетный документ в учетной системе?

Ответ:….

6. Кто утверждает формы первичных документов и учетных регистров для последующего их отражения в бухгалтерском учете?

Ответ:….

7. С какого момента необходимо начать ведение бухгалтерского учета в организации?

Ответ:….

8. Какие виды измерителей используются в бухгалтерском учёте?

Ответ:….

Критерии оценки результатов тестирования:

– оценка «отлично» выставляется студенты, если он отвечает верно на 80-100% вопросов.

– оценка «хорошо» выставляется студенты, если он отвечает верно на 70-79% вопросов.

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенты, если он отвечает верно на 60-69% вопросов.

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенты, если он не освоил материал темы, дает менее 60% правильных ответов.

МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ УРОВНЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценки	Уровень сформированности компетенций
Оценка по пятибалльной системе	
«*Отлично*»	«*Высокий уровень*»
«*Хорошо*»	«*Повышенный уровень*»
«*Удовлетворительно*»	«*Пороговый уровень*»
«*Неудовлетворительно*»	«*Не достаточный*»
Оценка по системе «зачет – незачет»	
«*Зачтено*»	«*Достаточный*»
«*Не зачтено*»	«*Не достаточный*»

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Положение «О балльно-рейтинговой системе аттестации студентов (https://edubiotech.ru/file/403: режим доступа свободный);
2. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (https://edubiotech.ru/file/104821: режим доступа свободный).