

Филиал ФГБОУ ВО «АГУ» в г. Белореченске	Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет» в г. Белореченске
	Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)
	СМК. ОП - 2/РК - 7.3.3

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ФГБОУ ВО «АГУ»
 Белореченск
 А.К. Тлехатук

«01 сентября 2022 г.»



Фонд оценочных средств

по дисциплине

Б1.В.12 Бухгалтерское дело

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Белореченск, 2022

1. Паспорт фонда оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля образовательных достижений и оценки сформированности компетенций у обучающихся, освоивших программу дисциплины.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме: *тестовых заданий, докладов (в том числе в форме презентации), контрольной работы, коллоквиума, опроса, творческого задания* и **промежуточной аттестации** в форме зачета.

2. Перечень формируемых компетенций

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ПК-1.17 Определяет объем учетных работ и ответственных за ее выполнение в целях формирования и представления отчетности	Знает: внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; Умеет: определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы; Владеет: навыками разработки внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта; оценки возможных последствий изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность

3. Этапы формирования компетенций

№ раздела, темы	Раздел дисциплины, темы	Виды работ		Код компетенции	Результаты обучения
		аудиторная	СРС		
1.	Понятие и сущность бухгалтерского дела	4	5,75	<i>ПК-1 (ПК 1.17)</i>	<p>Знает: как анализировать информацию об исторических этапах развития бухгалтерского дела</p> <p>Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для понятия сущности бухгалтерского дела</p> <p>Владеет: навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для понимания сущности бухгалтерского дела</p>
2.	Бухгалтерская информация в системе управления организацией	4	6	<i>ПК-1 (ПК 1.17)</i>	<p>Знает: каким образом анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию для целей управления организацией</p> <p>Умеет: анализировать и интерпретировать все виды информации, формируемые в учетной системой организации</p> <p>Владеет: навыками сбора, анализа и обработки данных, формируемых в системе управления организации; методическими приемами, чтобы анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию</p>
3.	Объекты бухгалтерского дела	5	6	<i>ПК-1 (ПК 1.17)</i>	<p>Знает: как осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для систематизации и обобщения данных об объектах бухгалтерского дела</p> <p>Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для систематизации и обобщения данных об объектах бухгалтерского дела</p> <p>Владеет: навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для систематизации и обобщения данных об объектах бухгалтерского дела</p>
4.	Нормативно-правовое	5	6	<i>ПК-1</i>	Знает: как анализировать

	регулирование бухгалтерского учета			<i>(ПК 1.17)</i>	нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет Умеет: анализировать нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет, делать выводы Владеет: навыками работы с нормативно-правовыми актами
5.	Формирование учетной политики организации	5	6	<i>ПК-1 (ПК 1.17)</i>	Знает: как формировать учетную политику организации, как ее элементы влияют на показатели финансовой отчетности Умеет: анализировать и интерпретировать возможные варианты учетной политики организации и ее влияние на финансовую отчетность Владеет: методическими приемами и навыками формирования учетной политики
6.	Правовой статус бухгалтерской службы	4	6	<i>ПК-1 (ПК 1.17)</i>	Знает: основы построения учетного процесса и формирования структуры бухгалтерии Умеет: анализировать информацию для наиболее эффективного построения учетного процесса и формирования структуры бухгалтерии Владеет: навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для наиболее эффективного построения учетного процесса и формирования структуры бухгалтерии; методическими приемами, чтобы анализировать и интерпретировать правовой статус бухгалтерской службы
7.	Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора	4	6	<i>ПК-1 (ПК 1.17)</i>	Знает: как осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач, стоящих перед современным бухгалтером и аудитором; Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач, стоящих перед современным бухгалтером и аудитором Владеет: навыками сбора, анализа

					и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, стоящих перед современным бухгалтером и аудитором
8.	Организация документооборота на предприятии	5	6	<i>ПК-1 (ПК 1.17)</i>	Знает: как организовать документооборот на предприятии Умеет: осуществлять анализ информации с целью организации рационального документооборота Владеет: навыками сбора, анализа и обработки ПУД для организации рационального документооборота, методическими приемами организации рационального документооборота
9.	Система внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности	6	6	<i>ПК-1 (ПК 1.17)</i>	Знает: как наладить рациональную систему внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для организации рациональной системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности Владеет: методическими приемами, навыками сбора, анализа и обработки данных для организации рациональной системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности
10.	Специфика бухгалтерского дела в компьютерной среде	6	6	<i>ПК-1 (ПК 1.17)</i>	Знает: как осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в компьютерной среде Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в компьютерной среде Владеет: навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в компьютерной среде

4. Структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Наименование оценочного средства	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1.	Понятие и сущность бухгалтерского дела	Тестовые задания, ситуационные задачи	вопросы к экзамену
2.	Бухгалтерская информация в системе управления организацией	Тестовые задания, задачи	вопросы к экзамену
3.	Объекты бухгалтерского дела	Коллоквиум, Реферат, Контрольная работа	вопросы к экзамену
4.	Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета	Коллоквиум, Реферат, Контрольная работа	вопросы к экзамену
5.	Формирование учетной политики организации	Коллоквиум, Реферат, Контрольная работа	вопросы к экзамену
6.	Правовой статус бухгалтерской службы	Коллоквиум, Реферат,	вопросы к экзамену
7.	Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора	Коллоквиум, Реферат,	вопросы к экзамену
8.	Организация документооборота на предприятии	Коллоквиум, Реферат,	вопросы к экзамену
9.	Система внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности	Коллоквиум, Реферат,	вопросы к экзамену
10.	Специфика бухгалтерского дела в компьютерной среде	Коллоквиум, Реферат,	вопросы к экзамену

5. Показатели, критерии и шкала оценки компетенций

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	Неудовлетворительно / незачтено	Удовлетворительно / зачтено	Хорошо / зачтено	Отлично / зачтено	
ПК 1.17	Определяет объем учетных работ и ответственных за ее выполнение в целях формирования и представления отчетности				
Знает: <i>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;</i>	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	<i>темы рефератов, докладов, вопросы теоретического и практического характера,</i>
Умеет: <i>определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы;</i>	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	<i>вопросы зачета</i>
Владеет: <i>навыками разработки внутренних организационно-распорядительных документов, в том</i>	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются	Успешное и систематическое применение навыков	

<p>числе стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта; оценки возможных последствий изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</p>			<p>пробелы</p>		
--	--	--	----------------	--	--

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы:

6.1. Текущая аттестация

Текущая аттестация освоения компетенции ПК-1 (ПК 1.17) производится по каждой теме.

Формы текущей аттестации по дисциплине «Бухгалтерское дело»:

Коллоквиум — средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования педагогического работника с обучающимися. Позволяет оценивать знания. В фонде оценочных средств представлен вопросами по темам/ разделам дисциплины.

Контрольная работа — средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. В фонде оценочных средств представлен комплектом контрольных заданий по вариантам.

Круглый стол — оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. В фонде оценочных средств представлен дискуссионной темой для круглого стола.

Проект — конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и оценить уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, а также навыков практического и творческого мышления, что даст возможность выполнять профессиональные трудовые действия. В фонде оценочных средств представлен индивидуальными темами проектов.

Реферат — продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор показывает умение раскрыть суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. В фонде оценочных средств представлен перечнем тем рефератов.

Эссе — средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария (владеет) соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В фонде оценочных средств представлен перечнем тем эссе.

Вопросы для коллоквиумов / собеседования по дисциплине «Бухгалтерское дело»

Тема 1. Понятие и сущность бухгалтерского дела

1. Сущность бухгалтерского дела и использование его принципов в бухгалтерском учете.
2. Исторические этапы развития бухгалтерского дела.
3. Особенности организации бухгалтерского дела на предприятиях, ее варианты.
4. Зависимость организации бухгалтерского дела от объема учетной работы, специфики отраслевой принадлежности и формы собственности предприятия.
5. Ответственность за организацию бухгалтерского дела на предприятиях, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций

Тема 2. Бухгалтерская информация в системе управления организацией

1. Бухгалтерское дело как элемент организации управления экономикой.
2. Сущность и основные объекты организации бухгалтерского дела в макро и микроэкономическом измерении.
3. Учетная информация и ее виды.
4. Пользователи бухгалтерской информации.
5. Бухгалтерская информация, составляющая коммерческую тайну.

Тема 3. Объекты бухгалтерского дела

1. Имущество и обязательства как объекты бухгалтерского дела.
2. Хозяйственная операция как объект бухгалтерского дела.
3. Комплексный анализ хозяйственных операций и их оценка.
4. Системный подход в комплексном анализе и способы его реализации.
5. Система формирования экономических объектов и показателей как база проведения комплексного анализа.
6. Качественные и количественные методы экономического анализа.
7. Методы и методика экономического анализа.
8. Юридический анализ, оценка налоговых последствий, а также рисков от их проведения и влияния на финансовые результаты деятельности предприятия;
9. Выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций, порядок отражения их в учете и отчетности, проведение аудита.

Тема 4. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета

1. Руководство бухгалтерским учетом в России.
2. Система российского законодательства о бухгалтерском учете.
3. Положения по бухгалтерскому учету.
4. Методические указания, инструкции, рекомендации и их роль в организации бухгалтерского дела.
5. Рабочие документы по бухгалтерскому учету организации.

Тема 5. Формирование учетной политики организации

1. Понятие учетной политики.
2. Факторы, влияющие на выбор и обоснование учетной политики.
3. Разработка учетной политики.
4. Изменение учетной политики.
5. Анализ бухгалтерской отчетности как следствие учетной политики.

Тема 6. Правовой статус бухгалтерской службы

1. Особенности построения учетного процесса как основы формирования структуры бухгалтерской службы.
2. Функциональное и предметное разделение труда в бухгалтерской службе.
3. Функции отделов и звеньев бухгалтерской службы

Тема 7. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора

1. Роль бухгалтера в условиях рыночной экономики.

2. Задачи развития бухгалтерской профессии в России.
3. Квалификационные требования к профессиональным бухгалтерам в соответствии с международными стандартами бухгалтерского образования: знания, навыки, практический ответ, профессиональная этика, постоянное повышение квалификации.
4. Компетентность профессионального бухгалтера, задачи ее поддержки.
5. Статус профессионального бухгалтера в соответствии с мерами по реализации Программы реформирования бухгалтерского учета в России.
6. Система нормативного регулирования аудиторской деятельности в РФ.
7. Права и обязанности аудиторов

Тема 8. Организация документооборота на предприятиях

1. Схема и график документооборота.
2. Хранение и уничтожение документов.
3. Ответственность за нарушение правил хранения документов.
4. Защита текущей информации.
5. Сдача отчетности в электронном виде.
6. Дистанционное банковское обслуживание.
7. Безопасность безбумажных технологий.

Тема 9. Система внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности

1. Классификация системы внутреннего контроля.
2. Планирование и организация системы внутреннего контроля.
3. Инвентаризация как основной прием экономического контроля.

Тема 10. Специфика бухгалтерского дела в компьютерной среде

1. Современные системы автоматизации.
2. Выбор программ автоматизации бухгалтерского дела.
3. Организация автоматизированного рабочего места бухгалтера.
4. Разработка мероприятий по переходу на автоматизированную систему учета.

Комплект заданий для контрольной работы по дисциплине «Бухгалтерское дело»

Тема 3. Объекты бухгалтерского дела

Задание 1. Сгруппировать имущество и обязательства организации по составу и размещению, по источникам формирования.

Исходные данные:

1. Топливо – 300 тыс. руб.
2. Запчасти – 900 тыс. руб.
3. Здания заводоуправления – 5 120 тыс. руб.
4. Патенты – 500 тыс. руб.
5. Долгосрочные финансовые вложения в другие организации – 800 тыс. руб.
6. Основные материалы – 2 000 тыс. руб.
7. Прочие дебиторы – 500 тыс. руб.
8. Прочие кредиторы – 400 тыс. руб.
9. Производственное оборудование в цехах – 13 000 тыс. руб.
10. Краткосрочные финансовые вложения в другие организации – 1 000 тыс. руб.
11. Уставный капитал – 12 400 тыс. руб.
12. Долгосрочные займы – 2 000 тыс. руб.
13. Транспортные средства – 10 000 тыс. руб.
14. Лицензии – 650 тыс. руб.
15. Готовая продукция - 2 600 тыс. руб.
16. Затраты в незавершенное производство – 1 800 тыс. руб.
17. Резервный капитал – 3 200 тыс. руб.
18. Краткосрочные кредиты банков – 5 000 тыс. руб.

19. Производственный и хозяйственный инвентарь – 1 300 тыс. руб.
20. Товарные знаки – 150 тыс. руб.
21. Тара и тарные материалы – 600 тыс. руб.
22. Касса – 98 тыс. руб.
23. Добавочный капитал – 7 400 тыс. руб.
24. Краткосрочные займы – 2 400 тыс. руб.
25. Вспомогательные материалы – 1 000 тыс. руб.
26. Задолженность бюджету по налогам и сборам – 1 500 тыс. руб.
27. Основные средства цехов вспомогательного производства – 2 100 тыс. руб.
28. Расчетные счета – 2 500 тыс. руб.
29. Задолженность персоналу по оплате труда – 4 600 тыс. руб.
30. Долгосрочные кредиты банков – 3 100 тыс. руб.
31. НДС по приобретенным ценностям – 3 300 тыс. руб.
32. Валютные счета – 2 000 тыс. руб.
33. Задолженность по социальному страхованию и обеспечению – 950 тыс. руб.
34. Нераспределенная прибыль отчетного года – 6 000 тыс. руб.
35. Расходы будущих периодов – 500 тыс. руб.
36. Инвентарь и хозяйственные принадлежности – 882 тыс. руб.
37. Задолженность перед дочерними и зависимыми обществами – 850 тыс. руб.
38. Авансы полученные – 600 тыс. руб.
39. Задолженность поставщикам за приобретенные МПЗ – 2 600 тыс. руб.
40. Доходы следующих периодов – 600 тыс. руб.

Задание 2. Определить к какому типу изменений относятся представленные ниже хозяйственные операции.

1. Начислена заработная плата
 2. Поступило в кассу с расчетного счета
 3. Выдана из кассы заработная плата
 4. Выдано из кассы под отчет работнику предприятия
 5. Сданы в кассу остатки подотчетных сумм
 6. Оприходованы материалы от поставщика
 7. Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда
 8. Перечислено с расчетного счета поставщикам
 9. Перечислено с расчетного счета в погашение ссуды
- Списаны материалы со склада в производство

Комплект разноуровневых задач (заданий) по дисциплине «Бухгалтерское дело»

Задание 1. Составьте схему этапов развития бухгалтерского дела в России

Задание 2. Произвести сопоставление отечественных и зарубежных (например США, Англия, Франция) требований к профессиональному бухгалтеру.

Задание 3. Составьте таблицу, в основе которой лежит анализ нормативно-правовых актов, регулирующих бухгалтерское дело в РФ

№	Наименование нормативно-правового акта	Сфера регулирования устанавливаемые актом нормативно-правовые нормы

Задание 4. Изучите квалификационные требования, устанавливаемые к должности

бухгалтера и главного бухгалтера. Сведите данные требования в аналитическую таблицу

	Бухгалтер	Главный бухгалтер
Требование к уровню знаний		
Требования к навыкам и умениям		
Образование		
Стаж работы		

Задание 5. На основе приведенной формы таблицы проведите анализ первичных учетных документов:

Наименование первичного документа	Требования к оформлению	Срок хранения документа	Порядок уничтожения документа

Задание 6. На основании рекомендуемой литературы проведите анализ квалификационных требований к профессиональным бухгалтерам в соответствии с международными стандартами бухгалтерского образования: знания, навыки, практический опыт, профессиональная этика, постоянное повышение квалификации.

Задание 7. Изучите и изложите особенности программных продуктов «1С:Бухгалтерия», «БЭСТ», «Парус» и т.п.

Задание 8. Рассчитать штатную численность структурного подразделения бухгалтерии по участкам: учет кассовых операций и учет расчетных операций.

Для определения оптимальной численности работников бухгалтерии, установления должностных обязанностей и распределения работы между исполнителями следует использовать укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности. На работы, носящие разовый характер, применяется $K=1,1$, к трудоемкости работ, рассчитанной по нормативам.

Расчет общей трудоемкости работ, выполняемых работниками бухгалтерии, проводится по направлениям их деятельности по формуле:

$$T_o = T_p * K,$$

где T_o - общая трудоемкость работ, выполняемых в бухгалтерии;

T_p - затраты времени на соответствующее направление деятельности, охваченное нормативами;

K - коэффициент, учитывающий трудоемкость работ, носящих разовый характер и не охваченных нормативами.

Затраты времени на соответствующий вид нормируемых работ рассчитывают по формуле:

$$T_p = N_{вр} * V_i,$$

где $N_{вр}$ - норма времени;

V_i - объем работы i -го вида, выполняемый в течение года.

Штатная численность работников определяется по формуле:

$$Ч_{шт} = T_o / Фп * K_n,$$

где $Фп$ - полезный фонд рабочего времени одного работника за год (принимается 1910 часов);

K_n - коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время отпуска, болезни и т.д., определяемый по формуле:

$$K_n = 1 + \% \text{ планируемых невыходов} / 100,$$

где $\%$ планируемых невыходов определяется по данным бухгалтерского учета.

Задача 9. Составьте проект учётной политики ООО «Мясное производство» в части учёта затрат на производство.

ООО «Мясное производство» занимается производством полуфабрикатов и колбасных изделий имеет также сопутствующие производства по переработке собственных возвратных

отходов (производится только верх обуви, подошва закупается) и производство костной муки. Организация имеет цеховую структуру управления основное производство представлены следующими цехами: Мясожировой цех; Цех полуфабрикатов; Колбасный цех; Холодильный цех (цех заморозки); К вспомогательным производствам относятся: транспортный и ремонтный цех.

Задача 10. Разработайте рабочий план счетов синтетического и аналитического учёта по счёту 90 продажи, если организация имеет:

1. Один вид деятельности;
2. Несколько видов деятельности (промышленное производство, транспортные услуги, ремонтное производство);

Откройте субсчета к счёту 90 продажи, если один вид деятельности или несколько видов. Организация является торговой.

Задача 11. Разработайте рабочий план счетов в отношении счёта 68 «Расчёты с бюджетом» по налогам и сборам. Организация применяется обычный режим налогообложения, не выпускает подакцизных товаров, имеет собственные транспортные средства, земельный участок и очистные сооружения.

Задача 12. В отчетном году организация внесла изменения в свою учетную политику в части оценки расхода и запасов основных материалов, перейдя то средней себестоимости к способу ФИФО, оказавшие существенное влияние на результаты хозяйственной деятельности организации.

Отразите последствия изменений учетной политики в пояснительной записке к годовому отчету организации в числовом выражении, путем корректировки следующих данных:

Пряжа хлопчатобумажная:

- 1 партия поступила 20т. по цене 420 руб. за тонну, отпущено в производство 15т.
- 2 партия поступила 70т. по цене 450 руб. за тонну, отпущено в производство 60т.

Пряжа шерстяная:

- 1 партия поступила 76т. по цене 620 руб. за тонну, отпущено в производство 60т.
- 2 партия поступила 40т. по цене 750 руб. за тонну, отпущено в производство 25т.

При выполнении задачи следует исходить из требований ПБУ 1/08 «Учетная политика» о том, что измененный способ ведения бухгалтерского учета применялся с первого момента возникновения фактов хозяйственной деятельности данного вида. Последствия изменения учетной политики отражается минимум за два года (для упрощения расчетов данные приведены за один год).

Задача 13.. Общественная организация, ведущая предпринимательскую деятельность, за счет средств этой организации приобрела принтер на сумму 8260 руб. (в т. ч. НДС). Требуется. Сформулировать содержание хозяйственных операций (ФХЖ), составить бухгалтерские проводки по отражению приобретения принтера в бухгалтерском учете: а) общественной организации (в том числе приобретения принтера за счет целевых средств); б) коммерческой организации (приобретения принтера за счет средств этой организации). Оформить Журнал регистрации хозяйственной операции, дать обоснование нормативно-правового регулирования отражения указанных операций при организации бухгалтерского учета и постановке бухгалтерского дела.

Задача 14. Условие: бухгалтер предприятия в декабре 2018 г. должен закрыть финансовый год и подготовиться к следующему отчетному периоду.

Требуется: 1. На основе изложенных кратких пояснений уяснить перечень последовательных дел (шагов), которые должен выполнить бухгалтер предприятия в декабре 20... г. по организации бухгалтерского учета и выполнению бухгалтерских процедур.

2. Перечислить действия, которые должен выполнить бухгалтер по реформации баланса, сформулировать содержание хозяйственных операций и указать, какие бухгалтер должен составить бухгалтерские проводки.

3. Разобрать ситуационный пример по 3 (третьему) шагу бухгалтерских дел, связанных с начислением амортизации основных средств и определением налога на прибыль.

4. По каждому изложенному шагу бухгалтерских дел в декабре дать обоснование, какие законодательные акты, нормативные документы применяет бухгалтер по организации бухгалтерского учета

Перечень дискуссионных тем для круглого стола (учебной дискуссии) по дисциплине «Бухгалтерское дело»

1. Совершенствование нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в РФ
2. Влияние МСФО на систему отечественного бухгалтерского учета
3. Сравнение проектов РСБУ с соответствующими МСФО

Темы индивидуальных проектов по дисциплине «Бухгалтерское дело»

Каждый студент выбирает организации разных сфер деятельности – торговля, общественное питание, производство, строительство, транспорт и т.д.

Задание 1. Необходимо разработать устав организации или сделать выписку из устава действующей организации (общества). В уставе должны быть определены: полное и сокращенное фирменное наименование; местонахождение; тип; размер уставного (складочного) капитала; количество, номинальная стоимость, категории акций для АО, номинальная стоимость долей участников для ООО; структура органов управления организацией и порядок принятия ими решений; организация внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью (ревизионная комиссия, аудиторская проверка); цель создания; срок, на который организация (общество) создано; основной вид деятельности.

Задание 2. А. Необходимо разработать схему организационной структуры организации (общества), в которой отразить: уровни управления организацией (общества); структурные подразделения; взаимосвязь структурных подразделений.

Б. Описать функции каждого из подразделений

В. Отразить на схеме материальные, финансовые и информационные потоки.

Разработанная схема должна дать основания для оценки объема учетной информации.

Задание 3. Необходимо на основании определенной вами схемы движения материальных и информационных потоков, специфики деятельности организации (общества) количества структурных подразделений и их взаимосвязей, удаленности структурных подразделений, взаимодействия органов управления и требований к формированию учетной и отчетной информации выбрать один из предусмотренных Законом о бухгалтерском учете вариантов организации бухгалтерского учета.

Выберите способ организации бухгалтерии (децентрализованный или централизованный) и обоснуйте выбранное решение.

Разработайте, в зависимости от выбранного варианта организации бухгалтерского учета, организационную структуру бухгалтерской службы.

Отразите на схеме организационной структуры бухгалтерии внутренние информационные потоки, а также входящие и исходящие информационные потоки. Разрабатывая эту схему, необходимо принимать во внимание, какая в дальнейшем будет выбрана технология обработки учетной информации, а также форма ведения бухгалтерского учета.

Задание 4. Необходимо разработать Положение о бухгалтерии, в котором должны найти отражение такие разделы:

— «Общие положения» включает определение бухгалтерского учета, указание выбранной формы ведения учета, численность и штат бухгалтерии, структуру бухгалтерии, наименования законодательно-нормативных актов, которыми руководствуется бухгалтерия в своей деятельности.

— «Цели и задачи» изложить цели и задачи осуществления бухгалтерского учета в организации (обществе).

— «Функции» раскрыть функции, возлагаемые на бухгалтерскую службу: организационная, методологическая, аналитическая, учетная, контрольная, отчетная, расчетная, исполнительская, архивная. На основании перечисленных функций разрабатываются должностные инструкции работников бухгалтерии.

— «Права и обязанности главного бухгалтера (заместителей) включает должностную инструкцию составленную на основе ФЗ « О бухгалтерском учете», Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ и Положения о главных бухгалтерах

— «Взаимоотношения, служебные связи» указать службы, с которыми бухгалтерия взаимодействует: все структурные подразделения - по вопросам бухгалтерского учета; юридическая служба - по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов; кадровая служба - по вопросам подбора кадров для бухгалтерии, расчета оплаты труда персонала в соответствии с приказами о зачислении и увольнении и т.д; секретариат - по вопросам, связанных с информацией по запросам руководства, отчетов о результатах финансово-хозяйственной деятельности;

В этом же разделе отразить внешние связи: с налоговыми, статистическими и социальными органами - представление соответствующей отчетности; с банковскими структурами - осуществление расчетов с помощью документов, оформляемых в бухгалтерии.

— «Организация работ» включает правила внутреннего распорядка работы бухгалтерии.

Задание 5. Необходимо, на основании построенной схемы организационно структуры бухгалтерии и определенных в Положении о бухгалтерии функций разработать должностные инструкции работников бухгалтерии. Текст должностной должен включать следующие разделы: Общие положения, Функции, Должностные обязанности, Права, Ответственность, Взаимоотношения (связи с другими должностями), Организация работы и оценка деятельности.

В разделе «Общие положения» указать основные сведения о должности, определить порядок подчиненности, порядок назначения и освобождения от занимаемой должности, порядок замещения при отсутствии сотрудника. В этом разделе перечислить нормативные документы, которыми он руководствуется в своей работе, квалификационные требования к уровню образования и стажу работы.

В разделе «Функции» определяются основные направления деятельности.

В разделе «Должностные обязанности» подробно перечислить виды работ, выполняемые сотрудником для реализации возложенных на него функций. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерии должны быть непосредственно связаны с задачами, решаемыми этим подразделением.

В разделе «Права» описать полномочия работника бухгалтерии, необходимые для выполнения всех предписанных ему действий.

В разделе «Ответственность» сформировать содержание и формы ответственности должностного лица за результаты и последствия своей деятельности, а также за неприятие своевременных мер по конкретным вопросам, если они относятся к кругу его обязанностей.

В разделе «Взаимоотношения» должны быть четко отражены служебные взаимосвязи сотрудников бухгалтерии внутри бухгалтерии и с другими подразделениями организации.

В разделе «Организация работы и критерии оценки деятельности» описать режим или график работы сотрудника бухгалтерии, порядок контроля за его деятельностью, возможность совмещения других видов работ, параметры оценки работы конкретного сотрудника и т.п.

Задание 6. Разработать проект Положения об учетной политике.

На основании проведенного исследования (задания 1—5) определены особенности и организации специфика деятельности, определены объемы обрабатываемой учетной информации, сформулированы требования, предъявляемые руководством к бухгалтерии и задачи и функции бухгалтерской службы и службы внутреннего контроля. Таким образом, у

вам имеется информация для разработки организационного аспекта учетной политики и определения факторов, влияющих на выбор методики формирования показателей.

Положение об учетной политике

1. Общие положения
2. Методика формирования учетной информации по объектам бухгалтерского наблюдения
3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета
4. Формы применяемых первичных учетных документов (кроме унифицированных форм).
5. Организация документооборота.
6. Формы внутренней отчетности.
7. Технология обработки данных и форма бухгалтерского учета
8. Порядок проведения инвентаризации.
9. Система внутреннего контроля.
10. Составы постоянно действующих комиссий и др.

В разделе «Общие положения» дается представление о предмете регулирования, а также описание принципов, на основе которых разработана учетная политика, и перечня законодательных и нормативных документов системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, на основании которых была сформирована учетная политика организации (общества).

Раздел «Методика формирования информации по объектам бухгалтерского наблюдения» рассматривает факторы, которые могут оказать влияние на выбор тех или иных методов и учетных процедур в соответствии с целями, задачами и условиями хозяйствования данной организации (общества).

Для разработки проекта учетной политики заполните таблицу 1. «Сводный анализ вариантов учетной политики»

Разрабатывая данный раздел, необходимо помнить, что к информации, формируемой в учете (на бухгалтерских счетах) и в дальнейшем представляемой в отчетности, предъявляются определенные требования, называемые качественными характеристиками информации, при выборе учетных процедур необходимо обеспечить баланс между качественными характеристиками информации.

Для заполнения графы 3 таблицы необходимо изучить и проработать положения (стандарты) по бухгалтерскому учету.

Графу 4 заполните на основании анализа выявленных вами целей и задач деятельности организации и специфики условий хозяйствования.

Таблица 1. Сводный анализ вариантов учетной политики (фрагмент)

Объект бухгалтерского наблюдения	Что необходимо определить в учетной политике	Возможные альтернативные варианты в соответствии с нормативными документами	Факторы, оказывающие влияние на выбор варианта
Основные средства	Способ оценки объекта при принятии к учету		
	Порядок определения срока полезного использования		
	Способ начисления амортизации по основным группам основных средств		
	Порядок учета объектов основных средств стоимостью не более 40000 руб. за единицу		

	Порядок проведения переоценки		
	Порядок учета восстановления основных средств		
	Порядок учета арендованных основных средств		
Нематериальные активы	Способ оценки объекта при принятии к учету		
	Порядок определения срока полезного использования		
	Способы начисления амортизации по группам нематериальных активов		
	Способы отражения в учете амортизационных отчислений		
Незавершенные вложения во внеоборотные	Порядок оценки и переоценки		
Материально-производственные запасы	Методы оценки материально-производственных запасов по их видам		
	Способы отражения в учете поступления материалов		
	Методы оценки материалов при отпуске в производство		
	Порядок создания резервов под снижение стоимости материальных ценностей		
	Порядок оценки незавершенного производства		
	Состав и порядок отнесения стоимости расходов будущих периодов		
	Способы оценки готовой продукции		
	Способы оценки товаров		
	Порядок создания и использования резервов предстоящих расходов		
Себестоимость	Метод формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг)		
	Порядок признания в учете управленческих расходов		
	Порядок признания в учете коммерческих расходов		
Доходы от продажи	Порядок признания в учете доходов от продажи продукции (товаров, работ, услуг)		

При работе над разделом «Рабочий план счетов бухгалтерского учета» перед вами стоит задача разработать проект Рабочего плана счетов. Для этого нужно заполнить таблицу 2. «Рабочий план счетов»

Рабочий план счетов разрабатывается на основе предыдущего раздела.

Таблица 2. Рабочий план счетов

Код счета	Наименование синтетического счета	Субсчет и его название	Наличие аналитических счетов с признаком материальности
1	2	3	4

В разделе «Формы применяемых первичных учетных документов» (кроме унифицированных форм). Организация документооборота. Формы внутренней отчетности» вам предстоит создать график документооборота по основным документам.

При работе над разделом «Технология обработки и форма бухгалтерского учета» можно выделить следующие этапы;

- создание документа (внутреннего или внешнего);
- передача в бухгалтерию;
- отражение информации первичного документа на счетах;
- формирование отчетных данных.

При разработке раздела «Порядок проведения инвентаризации» следует руководствоваться Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

В результате выполнения проекта у студента должен получиться следующий комплект документов:

1. Устав организации (общества) созданной вами.
2. Разработанная схема организационной структуры организации (общества).
3. Описание функций органов управления и структурных подразделений организации.
4. Положение о бухгалтерии.
5. Должностные инструкции работников организации (общества).
6. Проект Положения (приказ) об учетной политике организации (общества).

Темы эссе по дисциплине «Бухгалтерское дело»

1. Мой выбор – профессия бухгалтера
2. Особенности работы бухгалтера-аудитора
3. Особенности работы бухгалтера-ревизора
4. Особенности работы бухгалтера на ПМБ

Темы семестровых заданий

1. *Подготовка отдельных докладов по темам занятий.*
2. *Подготовка мультимедийной презентации.*

Темы рефератов (докладов, сообщений) по дисциплине «Бухгалтерское дело»

1. История формирования профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора
2. Современное состояние системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ
3. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов
4. Этапы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации
5. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации
6. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности. Формирование финансовых резервов в системе бухгалтерского дела.
7. Специфика хозяйственных ситуаций в рыночной экономике и возможностей их оптимального решения
8. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий и рисков осуществления
9. Анализ вариантов решения хозяйственных ситуаций, их влияние на финансовые результаты деятельности организации
10. Выбор оптимального варианта, его содержание в учете и отчетности, аудиторская оценка целесообразности
11. Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах и обществах
12. Особенности организации бухгалтерского дела в производственных и потребительских кооперативах
13. Особенности организации бухгалтерского дела в государственных унитарных организациях
14. Особенности организации бухгалтерского дела в некоммерческих, общественных и религиозных организациях
15. Особенности организации бухгалтерского дела в финансово-промышленных группах
16. Особенности организации бухгалтерского дела на малых и микро предприятиях
17. Особенности организации бухгалтерского дела в правительственных учреждениях
18. Особенности организации бухгалтерского дела в благотворительных и общественных фондах
19. Бухгалтерская отчетность как основа системы информационного обеспечения экономического анализа. Процедура анализа данных бухгалтерской отчетности
20. Прикладные аспекты анализа и оценки финансовой устойчивости по данным бухгалтерского баланса
21. Раскрытие информации отчета о финансовых результатах и ее использование в оценке результатов деятельности организации
22. Прикладные аспекты анализа и оценки денежных потоков по данным отчета о движении денежных средств.
23. Оценка результатов деятельности организации с использованием информации о сегментах
24. Оценка активов и обязательств сегментов бизнеса
25. Анализ информации о географических сегментах деятельности организации, сформировавшихся в местах нахождения рынков сбыта.
26. Факторный анализ конечных результатов деятельности по сегментной отчетности
27. Особенности бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации

28. Бухгалтерское дело на стадиях реорганизации и прекращения деятельности организации
29. Международные бухгалтерские профессиональные организации
30. Кодекс профессиональной этики бухгалтеров
31. Правила хранения бухгалтерских документов и процедура их изъятия
32. Порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете и отчетности
33. Схемы форм бухгалтерского учета (мемориально-ордерной, журнально-ордерной, автоматизированной, упрощенной)
34. Раскрытие учетной политики согласно МСФО

Фонд тестовых заданий по дисциплине «Бухгалтерское дело»

Выполните следующие тесты, определив вариант правильного ответа.

1. Неучетная информация – это:

- а) информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы;
- б) информация, формируемая внутри организации, в процессе осуществления ею хозяйственных процессов;
- в) информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы, а также формируемая внутри организации, в процессе осуществления ею хозяйственных процессов.

2. Учетная информация-это:

- а) информация,- внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы, а также формируемая внутри организации, в процессе осуществления ею хозяйственных процессов;
- б) информация, формируемая внутри организации, в процессе осуществления ею хозяйственных процессов;
- в) информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы.

3. Функциями управления являются:

- а) планирование, учет, контроль, и регулирование;
- б) планирование, учет, контроль, анализ и регулирование;
- в) учет, контроль и регулирование.

4. Бухгалтерский учет –это:

- а) формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных федеральным законом о бухгалтерском учете, в соответствии с требованиями установленными законом и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- б) система наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями и процессами с целью получения данных в ходе их совершения;
- в) упорядоченная система наблюдения, сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

5. Под организацией бухгалтерского учета понимается:

- а) соблюдение принципов бухгалтерского учета;
- б) комплекс элементов учетного процесса;

в) строгое исполнение бухгалтерией требований Закона о бухгалтерском учете.

6. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет:

- а) собственник;
- б) руководитель;
- в) главный бухгалтер;
- г) финансовый директор.

7. Бухгалтерский учет в организации не может вестись:

- а) структурным подразделением - бухгалтерской службой;
- б) штатным бухгалтером;
- в) специализированной организацией по договору;
- г) лично руководителем организации ;
- д) руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства.

8. Что является объектами бухгалтерского учета?

а) хозяйственная деятельность организации и ее подразделений;

б) факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования его деятельности, доходы, расходы и иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами;

в) имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе ее деятельности.

9. Факты хозяйственной деятельности, в результате которых происходят изменения в имуществе или источниках его образования называется:

- а) хозяйственными процессами;
- б) хозяйственными ситуациями;
- в) хозяйственными операциями.

10. Бухгалтерская информационная система состоит:

- а) из информации финансового учета и управленческого учета;
- б) информация финансового учета, управленческого учета и оперативного учета;
- в) информации управленческого учета и оперативного учета.

11. Выберите группу признаков, характеризующих бухгалтерский финансовый учет:

а) содержание отчетов изменяется в зависимости от целевого назначения и уровня управления, для которого они предназначены;

- б) используются относительные показатели, натуральные и денежные измерители;
- в) единообразие, достоверность, полнота и своевременность отчетной информации.

12. Выберите группу свойств, относящихся к управленческому учету:

а) используются преимущественно денежные измерители;

б) информация носит закрытый характер для некоторых категорий внешних пользователей;

в) строго установлены периодичность, сроки и адреса представления.

13. Группы пользователей бухгалтерской информацией:

а) пользователи с прямым финансовым интересом, пользователи с косвенным финансовым интересом и пользователи не имеющие финансового интереса;

б) пользователи с прямым финансовым интересом пользователи с косвенным финансовым;

в) пользователи с косвенным финансовым интересом, пользователи не имеющие финансового интереса.

14. Внешним пользователям информации формируемой в учете должна представляться:

- а) оперативная отчетность;
- б) финансовая отчетность;
- в) управленческая отчетность.

15.Основой системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ является:

- а)Кодекс профессиональной этики бухгалтеров принятой ИПБ;
- б)Закон о бухгалтерском учете;
- в)Закон о государственном регулировании бухгалтерского учета

16.Виды хозяйственного учета - это:

- а)текущий, финансовый, оперативный;
- б)оперативный, статистический, бухгалтерский;
- в)статистический, управленческий и нормативный;
- г)бухгалтерский, оперативный и финансовый.

17.Для количественного выражения хозяйственной операции используются измерители - это:

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

18.Совокупность способов ведения бухгалтерского учета – это:

- а)техника бухгалтерского учета;
- б)учетная политика;
- в)форма бухгалтерского учета.

19.Принцип двойственности можно выразить уравнением:

- а)Активы=Собственный капитал-Обязательства;
- б)Активы=Собственный капитал;
- в)Активы=Собственный капитал+Обязательства.

20.Принцип полноты означает, что:

- а)бухгалтерская информация не содержит пропусков и изъятий;
- б)бухгалтерская информация не содержит существенных ошибок.

21.Выбор способов ведения бухгалтерского учета осуществляется на основе правил:

- а)предусмотренных законодательством по бухгалтерскому учету;
- б)разработанных организацией самостоятельно;
- в)установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету, а в случае отсутствия – допустима их самостоятельная разработка исходя из норм положений (стандартов) по бухгалтерскому учету.

22.Выбранная учетная политика применяется:

- а)с момента ее утверждения;
- б)с 1-го января года, следующего за годом ее утверждения;
- в)с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ее утверждения.

23.Учетная политика формируется:

- а)всеми организациями независимо от формы собственности;
- б)организациями, являющимися юридическими лицами по законодательству РФ (кроме кредитных и бюджетных);
- в)организациями, являющимися юридическими лицами по законодательству РФ (кроме кредитных организаций, организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения и бюджетных учреждений).

24.Учетная политика представляет собой:

- а)выбранные конкретной организацией способы группировки и обобщения информации об активах и обязательствах организации на счетах бухгалтерского учета;
- б)совокупность способов регистрации и оценки явлений хозяйственной жизни, применяемых организацией;
- в)совокупность способов ведения бухгалтерского учета -первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

25.Что подразумевает принцип продолжения деятельности в учетной политике организации:

а)организация рассматривается как имеющая постоянный производственный процесс, она намерена продолжать функционировать и не сокращать объем производства или не ликвидироваться;

б)организация будет повышать заработную плату рабочим;

в)организация будет наращивать объемы производства.

26.На сколько лет принимается учетная политика организации:

а)на один год;

б)на три года;

в)на десять лет;

г)бессрочно.

27. Не считается изменением учетной политики:

а)применение нового способа ведения бухгалтерского учета;

б)выбор способа ведения бухгалтерского учета для хозяйственных операций, впервые возникших в деятельности организации;

в)изменение применявшегося способа ведения учета в связи со сменой собственника;

г)уменьшение трудоемкости учетного процесса.

28.Основными требованиями которые должна обеспечивать учетная политика в соответствии с ПБУ 1/ 2008 являются:

а)требования полноты, осмотрительности, непротиворечивости, приоритета содержания перед формой, рациональности;

б)непрерывность учета, двойная запись на счетах, обособленность учета собственности организации, своевременная регистрация на счетах фактов хозяйственной деятельности;

в)обособленный учет имущества организации от других юридических лиц и своевременная регистрация на счетах результатов инвентаризации.

29.Не относятся к допущениям, соблюдаемым при формировании учетной политики:

а)понятность для пользователей;

б)имущественная обособленность;

в)непрерывность деятельности;

г)профессиональное суждение;

30.Непрерывность деятельности означает, что:

а)организация будет постоянно получать прибыль от хозяйственных операций;

б)организация нормально функционирует на рынке;

в)организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствует намерения и необходимость ликвидации;

г)бухгалтерская отчетность должна предоставляться по итогам отчетного периода.

31.Соблюдение допущения временной определенности предполагает:

а)признание финансового результата в момент получения денежных средств;

б)большую готовность к признанию доходов, чем расходов;

в)регистрацию хозяйственных операций и их результатов до поступления денежных средств;

г)отнесение фактов хозяйственной деятельности организации к тому отчетному периоду, в котором они имели место от фактического времени поступления или выплаты денежных средств.

32.Имущественная обособленность предполагает, что активы и обязательства организации существуют обособленно:

а)от активов и обязательств акционеров (учредителей);

б)от активов и обязательств других юридических и физических лиц;

в)от активов и обязательств собственников этой организации и активов и обязательств других органов.

33. Суть требований осмотрительности состоит в:

- а) занижении стоимости активов и обязательств;
- б) завышении величины доходов и расходов;
- в) большей готовности к признанию расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов.

34. Раскрытию для заинтересованных пользователей подлежат:

- а) способы, существенно влияющие на оценку и принятие решений;
- б) все заявленные в приказе об учетной политике способы ведения бухгалтерского учета;
- в) способы, применяемые в учетной практике организации.

35. Существенные способы ведения бухгалтерского учета раскрываются для пользователей в:

- а) приказе об учетной политике;
- б) пояснительной записке за отчетный год;
- в) аудиторском заключении;
- г) промежуточной бухгалтерской отчетности.

36. Правовой статус бухгалтерской службы регулируется:

- а) нормативными документами;
- б) организационно – правовой формой и общей структурой управления организации;
- в) учредителями, собственниками
- г) действующим законодательством, нормативными актами по бухгалтерскому учету и определяется масштабами и организационной структурой управления организацией.

37. Деятельность бухгалтерской службы организации осуществляется на основании:

- а) организационных документов;
- б) распорядительных документов;
- в) платежных и учетных;
- г) всех вышеперечисленных.

38. Основные типы организации структуры бухгалтерской службы:

- а) линейная (иерархическая);
- б) вертикальная (линейно-штабная);
- в) комбинированная (функциональная);
- г) все типы.

39. Линейный тип организации структуры бухгалтерской службы -это когда:

- а) работники бухгалтерии подчиняются руководителю;
- б) работники бухгалтерии подчиняются главному бухгалтеру;
- в) работники бухгалтерии подчиняются руководителями подразделений бухгалтерской службы.

40. Вертикальный тип организации структуры бухгалтерской службы -это когда:

- а) работники бухгалтерии подчиняются главному бухгалтеру через промежуточные звенья управления;
- б) работники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру;
- в) работники бухгалтерии подчиняются руководителями подразделений бухгалтерской службы.

41. Комбинированный тип организации структуры бухгалтерской службы -это когда:

- а) работники бухгалтерии подчиняются руководителю;
- б) работники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру;
- в) работники бухгалтерии подчиняются руководителями подразделений бухгалтерской службы.

42. Положение о бухгалтерии разрабатывается:

- а) руководителем организации;
- б) руководителем бухгалтерии;
- в) учредителями.

43. Должностные инструкции бухгалтеров утверждает:

- а) руководитель организации;
- б) главный бухгалтер;
- в) собственник.

44. Должностная инструкция бухгалтера должна содержать:

- а) определение прав и обязанностей;
- б) закрепление участков бухгалтерского учета;
- в) соблюдение трудового распорядка организации.

45. Права и обязанности главного бухгалтера определены:

- а) руководителем организации;
- б) собственником;
- в) Законом о бухгалтерском учете.

46. По российскому законодательству главный бухгалтер отвечает за:

- а) организацию бухгалтерского учета;
- б) формирование учетной политики;
- в) своевременное представление достоверной бухгалтерской отчетности;
- г) все вышеуказанное.

47. По российскому законодательству главный бухгалтер несет ответственность:

- а) административную;
- б) материальную;
- в) уголовную;
- г) дисциплинарную;
- д) все вышеуказанные

48. Бухгалтерский документ - это:

- а) деловая бумага, служащая доказательством чего-либо, подтверждающая право на что-либо;
- б) письменное свидетельство, которое подтверждает факт совершения хозяйственной операции и право на ее совершение;
- в) письменное удостоверение, необходимое для учета операций.

49. Какая из операций обработки первичных учетных документов предполагает указание дебетуемого и кредитуемого счетов для отражения хозяйственной операции?

- а) таксировка;
- б) группировка;
- в) контировка.

50. Что означает контировка бухгалтерских документов?

- а) выражение натуральных показателей в денежной оценке;
- б) подсчет итоговых алгебраических сумм;
- в) указание корреспонденции счетов;
- г) контроль за правильностью заполнения обязательных реквизитов.

51. Что означает таксировка бухгалтерских документов?

- а) выражение натуральных показателей в денежном измерении;
- б) уточнение бухгалтерских счетов, на которых производится запись;
- в) указание корреспонденции счетов;
- г) контроль за правильностью заполнения реквизитов.

52. Документированием называется:

- а) денежная оценка указанных в документе материальных ценностей;
- б) выполнение бухгалтерской операции документов;
- в) подтверждение каждой бухгалтерской операции правильно оформленным первичным документом, имеющим юридическую силу.

53. График документооборота - это:

- а) деловая бумага, служащая доказательством чего-либо подтверждающая право на что-либо;

б)перечень первичных документов, сроки предоставления в бухгалтерскую службу и ответственные лица;
в)письменное удостоверение, необходимое для учета операций.

54. Документооборот-это:

- а)путь документа от момента его составления до сдачи в архив;
- б)путь документа от одной бухгалтерии в другую;
- в)путь документа в момент учета хозяйственной операции.

55.Разрешают проведение хозяйственных операций, но не подтверждают их совершение:

- а)распорядительные документы;
- б)исполнительные(оправдательные)документы;
- в)комбинированные документы.

56.Фиксируют факт совершения хозяйственной операции и свидетельствует о получении выдаче расходовании материальных и денежных ресурсов:

- а)распорядительные документы;
- б)исполнительные(оправдательные);
- в) документы бухгалтерского оформления.

57.Документы,оформляющиеся на основании первичных однородных документов, являются:

- а)сводными;
- б)многоразовыми;
- в)разовыми.

58.Документы,которые составляются на каждую отдельную операцию в момент ее совершения, бывают:

- а)сводные;
- б)первичные;
- в)разовые

59.По назначению документы делятся:

- а)на исполнительные, разовые и расчетные;
- б)распорядительные, исполнительные и комбинированные;
- в)материальные, денежные и расчетные.

60.По месту составления документов бывают:

- а)местные и административные;
- б)региональные и местные;
- в)внешние и внутренние;
- г)банковские и внутренние.

61.Какие документы составляются за пределами организации и поступают к нему в оформленном виде?

- а)внешние;
- б)региональные;
- в)местные.

62.При проверке документов по форме:

- а)устанавливают необходимое количество заполненных реквизитов, наличие и правильность подписей;
- б)устанавливает правильность подсчетов;
- в)устанавливают законность и целесообразность хозяйственных операций.

63.Допускаются ли исправления в первичных учетных документах?

- а)исправления допускаются только в кассовых и банковских документах;
- б)допускаются оговоренные исправления, кроме исправлений в кассовых и банковских документах;
- в) не допускаются.

64. Может ли быть отражен в учете факт хозяйственной деятельности, не подтвержденный документально?

- а) может, если исполнитель устно подтвердит его выполнение;
- б) может, если бухгалтер уверен, что факт хозяйственной деятельности был совершен;
- в) не может.

65. Какой из перечисленных реквизитов первичного документа не является обязательным?

- а) наименование организации;
- б) дата составления документов;
- в) номер расчетного счета предприятия.

66. Система взаимосвязанных показателей бухгалтерского учета:

- а) бухгалтерский баланс и другие отчетные формы;
- б) типовые формы;
- в) информация потребителям об имущественном и финансовом положении организации.

67. Бухгалтерская информация должна быть:

- а) достоверной;
- б) объективной;
- в) оперативной и удобной для потребителя;
- г) все вышеуказанное;

68. Оценочным показателем деятельности организации является:

- а) финансовый результат;
- б) факты хозяйственной жизни организации;
- в) элементы регулирования величины прибыли.

Ключ к тестам

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

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
в	б	а	в	а	а	б	а	А Г	в	г	б	в	а	б	г	г	г	б

40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58
а	в	б	а	а	в	Б в	д	б	в	в	а	в	б	а	а	б	а	в

59	60	61	62	63	64	65	66	67	68
б	в	а	а	б	в	в	а	г	а

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие бухгалтерского дела, его сущность и значение.
2. Исторические этапы развития бухгалтерского дела
3. Роль Луки Пачоли в становлении и развитии бухгалтерского дела
4. Роль бухгалтерской информации в системе управления организацией
5. Учетная информация и ее виды
6. Пользователи бухгалтерской информации.
7. Понятие коммерческой тайны, ее состав
8. Требования к защите информации, составляющей коммерческую тайну
9. Ответственность за разглашение коммерческой тайны
10. Классификация имущества организации по составу
11. Классификация имущества по источникам формирования
12. Хозяйственные операции как объект бухгалтерского дела
13. Анализ хозяйственных операций: Идентификация операций по времени. Оценка хозяйственных операций
14. Анализ хозяйственных операций: Классификация хозяйственных операций
15. Руководство бухгалтерским учетом в России
16. Система российского законодательства о бухгалтерском учете
17. Понятие учетной политики. Факторы, влияющие на выбор и обоснование учетной политики
18. Разработка учетной политики
19. Структура документа по учетной политике
20. Формирование рабочего плана счетов
21. Анализ бухгалтерской отчетности как следствие учетной политики
22. Основы формирования структуры бухгалтерской службы
23. Формирование бухгалтерской службы на основе разделения труда
24. Варианты организации бухгалтерской службы в зависимости от величины и специализации предприятия
25. Типовая структура бухгалтерии
26. Функции отделов и звеньев бухгалтерской службы
27. Круг прав главного бухгалтера
28. Обязанности главного бухгалтера
29. Ответственность главного бухгалтера
30. Общие обязанности бухгалтера
31. Обязанности бухгалтера-кассира
32. Обязанности бухгалтера-ревизора
33. Профессиональная этика бухгалтеров России
34. Аттестация и повышение квалификации профессиональных бухгалтеров
35. Профессиональные организации и аудиторы
36. Содержание графика документооборота
37. Хранение и уничтожение документов
38. Ответственность за нарушение правил хранения документов
39. Защита текущей информации
40. Системы электронного документооборота в бухгалтерии
41. Классификация системы внутреннего контроля
42. Планирование и организация системы внутреннего контроля
43. Инвентаризация как основной прием экономического контроля
44. Современные системы автоматизации
45. Выбор программ автоматизации бухгалтерского дела
46. Организация автоматизированного рабочего места бухгалтера
47. Виды справочно-правовых систем, их основные характеристики

7. Процедура оценивания обучающихся

Установлены следующие критерии оценки успеваемости студентов в зачетно-экзаменационную сессию при устном ответе (выполнении отдельных заданий).

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично» (5)	Наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объёме пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы. Правильные и уверенные действия (навыки и умения) по применению полученных знаний на практике сформированы. Все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено, в основном, на «отлично».
«Хорошо» (4)	Наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, четкое изложение материала. Правильные действия (навыки и умения) по применению полученных знаний на практике сформированы. Практически все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено, в основном, на «хорошо».
«Удовлетворительно» (3)	Наличие определенных знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия (навыки и умения) по применению знаний на практике. Выполнена только часть учебных заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, качество выполнения большинства из них оценено, в основном, на «удовлетворительно».
«Неудовлетворительно» (2)	Отсутствие знаний программного материала, непонимание сущности излагаемого вопроса, наличие грубых ошибок в ответе, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы. Неспособность применять (умения и навыки) на практике. Учебные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины, практически не выполнены.