

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СКАМК»)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО «СКАМК»

З.Р. Кочкарова

«14» мая 2023 года

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме
дифференцированного зачета по учебной дисциплине

ОП.13 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ОТРАСЛЯХ

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа подготовки

базовая

Форма обучения

очная

г. Ставрополь

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла обучающимся очной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Северо-Кавказский академический многопрофильный Колледж», город Ставрополь

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт фонда оценочных средств	4
2.	Комплект оценочных средств для текущего контроля умений и знаний	11

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины ОП.13 Бухгалтерского учета в отраслях программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Фонд оценочных средств позволяет оценить:

1.1.1. Освоенные умения и усвоенные знания:

Код ПК,ОК	Результат обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4. ПК 2.1.	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение в организациях торговли, в предприятиях общественного питания, транспортных организациях (предприятиях); - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по	Текущий контроль: - защита практических работ; - самоконтроль в соответствии с предложенными алгоритмами; - взаимоконтроль; - защита результатов самостоятельной работы. Методы контроля: - фронтальный устный опрос; - тестирование; - защита индивидуальных заданий..

	учету товарных операций в организациях торговли, предприятиях общественного питания, транспортных организациях; - оформлять документы по операциям формирования и использования источников активов организации; - отражать в учете источники активов организации; - использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов финансово-хозяйственной деятельности. знать: - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - организацию бухгалтерского учета в организациях торговли, в предприятиях общественного питания, транспортных организациях; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - принципы и цели разработки	
--	---	--

	рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - оформление документов по операциям формирования и использования источников активов организации; - порядок формирования бухгалтерских проводок по учету активов, источников активов в соответствии с рабочим планом счетов и учетной политикой в организациях торговли, предприятиях общественного питания, транспортных организациях, - порядок отражения в учете источников активов организации, - соответствие оформленных проводок законодательным актам в области бухгалтерского учета.	
--	---	--

Проверяемые компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

Освоенные умения и усвоенные знания

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - применение положений Конституции РФ, иных	Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно	Оценка результатов устного опроса Оценка результатов

нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций. - систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент; - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; проявлять к ней устойчивый интерес; - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - нормы корпоративной культуры и этики; - использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности; - особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности; - теоретические и методологические основы предпринимательской	излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание	тестирования Оценка результатов проведенного экзамена
---	--	---

деятельности; - сущности и виды ответственности предпринимателя; - последствия признания сделки недействительной; - гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность; - особенности правового положения недвижимого имущества; - основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам; - основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности; - основные характеристики расчетных и кредитных отношений; - претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы.	большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	
Умения: - определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность; - определять признаки предпринимательской деятельности; - определять организационно-правовые формы организаций; - оценивать финансовое состояние организации, - анализировать платежеспособность организации; - организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем; - использовать на практике полученные знания;	Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но	Оценка результатов устного опроса Оценка результатов тестирования Оценка результатов проведенного экзамена

- осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения; - выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности; - создавать и поддерживать высокую организационную культуру; - описывать значимость своей профессии; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять на практике особенности различных видов информационных технологий; - использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности; - уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права; - анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности; - определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций; - определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид; - определять вид гражданско-правового договора; - определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую	допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	
--	---	--

деятельность; - отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство; - налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности; - анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства); - обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств.		
---	--	--

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

В соответствии с локальными актами и учебным планом изучение дисциплины ОП.13 Бухгалтерского учета в отраслях завершается в форме дифференцированного зачета, а текущий контроль осуществляется в форме защиты оценки деятельности во время практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

1.2.1. Организация контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

Промежуточная аттестация освоенных умений и усвоенных знаний по дисциплине ОП.13 Бухгалтерского учета в отраслях осуществляется на дифференцированном зачете. Условием допуска к дифференцированному зачету является положительная текущая аттестация по практическим работам учебной дисциплины, ключевым теоретическим вопросам дисциплины. Экзамен проводится по разработанным заданиям для промежуточной аттестации. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;
- умения обучающимся использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении

принципа полноты его содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности, промежуточная оценка портфолио обучающегося.

2. Комплект оценочных средств для текущего контроля умений и знаний

Задания для тестового контроля знаний

Вариант 1.

1. *Главным объектом учета во всех торговых предприятиях выступает*

- а) услуга
- б) товар**
- в) продавец
- г) товарооборот

2. *Учет выполняет функции:*

- а) наблюдении за хозяйственной деятельностью предприятия;
- б) измерения хозяйственных операций;
- в) регистрация хозяйственных операций;**
- г) все вышеперечисленные.

3. *Что такое хозяйственный учет?*

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

4. *Предельный срок приемки товаров от местных поставщиков составляет ...*

- а) в течение года
- б) в течение 1,5 года
- в) до конца отчетного периода**
- г) верны ответы а и б

5. *Статистический учет - это ...*

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

6. *Бухгалтерский учет – это ...*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. При доставке товаров менеджером (экспедитором) автотранспортом стороне организации товарно-транспортная накладная выписывается...

- а) в 3 экземплярах
- б) в 2 экземплярах
- в) в 4 экземплярах
- г) в 5 экземплярах

12. Какие требования предъявляются к хозяйственному учету?

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

13. Какие виды учетных измерителей применяются в хозяйственном учете?

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

14. Обобщающий учетный измеритель:

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

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

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

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

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

17. Измеритель, применяемый для измерения количества затраченного труда:

- а) натуральный;
- б) трудовой;

в) денежный.

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

а) натуральный;

б) трудовой;

в) денежный.

19. Кому непосредственно подчиняется главный бухгалтер?

а) никому;

б) руководителю организации;

в) заместителю директора;

г) менеджеру.

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

а) руководитель;

б) заместитель руководителя;

в) менеджер;

г) главный бухгалтер.

21. К каким пользователям бухгалтерской информации относится арбитражный суд?

а) внутренние пользователи;

б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;

в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;

г) внешние пользователи без финансового интереса.

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

а) внутренние пользователи;

б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;

в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;

г) внешние пользователи без финансового интереса.

23. К каким пользователям информации относятся инвесторы и кредиторы?

а) внутренние пользователи;

б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;

в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;

г) внешние пользователи без финансового интереса.

24. К каким пользователям информации относятся аудиторские фирмы?

а) внутренние пользователи;

б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;

в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;

г) внешние пользователи без финансового интереса.

25. Поставщики и покупатели – это ...

а) внутренние пользователи;

б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;

в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;

г) внешние пользователи без финансового интереса.

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

а) внутренние пользователи;

б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;

в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;

г) внешние пользователи без финансового интереса.

Вариант 2.

1. Что является предметом бухгалтерского учета?

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

2. Какие стадии включаются в кругооборот капитала?

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

3. Документация – это ...

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

4. Инвентаризация – это ...

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

5. Что такое счета?

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

6. Что такое двойная запись?

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

7. Найдите определение оценки.

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

8. Найдите определение калькуляции:

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

9. Что такое баланс?

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

10. Что такое отчетность?

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

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

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

12. Как классифицируются средства по составу и размещению?

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

13. Что относится к основным средствам?

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

14. Что относится к нематериальным активам?

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

15. Что относится к оборотным активам?

- а) здания, сооружения, хозяйственный инвентарь;
- б) транспортные средства, краткосрочные и долгосрочные кредиты банков;
- в) товары, тара, денежные средства, дебиторская задолженность;
- г) уставный, добавочный и резервный капитал.

16. Какова отличительная особенность основных средств?

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

17. Какие источники средств относятся к собственным средствам?

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

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

- а) кредиты и кредиторская задолженность;
- б) уставный, добавочный, резервный капитал, прибыль;
- в) основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство;

г) запасы товарно-материальных ценностей, денежные средства.

19. Что относится к кредиторской задолженности?

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

20. Что относится к кредиторской задолженности?

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

21. Какая задолженность относится к дебиторской?

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

22. Какая задолженность относится к дебиторской?

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

23. К какому виду средств относятся основные средства?

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

24. К какому виду средств относятся расчетные счета?

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

3 вариант

1. Что такое бухгалтерский баланс?

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

2. Что графически представляет собой бухгалтерский баланс?

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

3. Что отражается в активе баланса?

- а) виды и размещение хозяйственных средств;
 - б) источники образования средств и их целевое назначение;
 - в) внеоборотные, оборотные активы и заемные средства;
 - г) собственные, заемные и оборотные средства.
4. **Какие виды средств отражаются в активе баланса?**
- а) внеоборотные и оборотные активы;
 - б) собственные и привлеченные средства;
 - в) внеоборотные и привлеченные средства;
 - г) собственные и оборотные средства.
5. **Что отражается в пассиве баланса?**
- а) внеоборотные и оборотные активы;
 - б) собственные и привлеченные средства;
 - в) внеоборотные и привлеченные средства;
 - г) собственные и оборотные средства.
6. **В пассиве баланса отражаются ...**
- а) основные средства;
 - б) уставный капитал;
 - в) расходы на продажу;
 - г) нематериальные активы.
7. **Какие хозяйственные средства показываются в балансе предприятия?**
- а) средства, не принадлежащие предприятию, но находящиеся в его пользовании;
 - б) средства, принадлежащие данному предприятию;
 - в) средства, находящиеся на хранении в данном предприятии;
 - г) средства, арендованные у другого предприятия.
8. **Чем обусловлено равенство актива и пассива баланса?**
- а) классификацией хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению;
 - б) в балансе показываются одни и те же средства, но в разных группировках;
 - в) правилом двойной записи хозяйственных операций;
 - г) обобщением хозяйственных средств в денежном измерителе.
9. **Какая хозяйственная операция одновременно с увеличением итога баланса вызывает улучшение хозяйственной деятельности предприятия?**
- а) начислена заработная плата работникам предприятия;
 - б) поступил на расчетный счет в банке штраф от поставщика за нарушение договора поставки;
 - в) зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка;
 - г) безвозмездно получены основные средства.
10. **В результате чего задолженность работникам по заработной плате является источником образования средств?**
- а) несвоевременной оплаты труда работникам;
 - б) отсутствия свободных денежных средств в кассе и на расчетном счете в банке;
 - в) разницы во времени между начислением и выплатой заработной платы;
 - г) недостатка других источников образования хозяйственных средств.
11. **Первый тип изменений баланса валюту баланса:**
- а) увеличивает;
 - б) уменьшает;
 - в) не изменяет.
12. **Второй тип изменений баланса валюту баланса:**
- а) увеличивает;
 - б) уменьшает;
 - в) не изменяет.
13. **Третий тип изменений баланса валюту баланса:**
- а) увеличивает;

- б) уменьшает;
 - в) не изменяет.
14. *Четвертый тип изменений баланса валюту баланса:*
- а) увеличивает;
 - б) уменьшает;
 - в) не изменяет.
15. *Какой тип изменений в балансе вызывает хозяйственная операция «При распределении прибыли часть ее зачислена в уставный капитал»?*
- а) первый;
 - б) второй;
 - в) третий;
 - г) четвертый.
16. *Какой тип изменений вызывает хозяйственная операция «Из кассы выдана заработная плата работникам»?*
- а) первый;
 - б) второй;
 - в) третий;
 - г) четвертый.
17. *Какой тип изменений в балансе вызывает хозяйственная операция «На расчетный счет сданы деньги из кассы»?*
- а) первый;
 - б) второй;
 - в) третий;
 - г) четвертый.
18. *Какой тип изменений в балансе вызывает хозяйственная операция «Поступили товары от поставщиков»?*
- а) первый;
 - б) второй;
 - в) третий;
 - г) четвертый.
19. *Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «За счет банковского кредита оплачена кредиторская задолженность поставщику»?*
- а) активный;
 - б) пассивный;
 - в) активно-пассивный в сторону увеличения;
 - г) активно-пассивный в сторону уменьшения.
20. *Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «В кассу поступила выручка за проданные товары»?*
- а) активный;
 - б) пассивный;
 - в) активно-пассивный в сторону увеличения;
 - г) активно-пассивный в сторону уменьшения.
21. *Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «На расчетный счет поступила краткосрочная банковская ссуда»?*
- а) активный;
 - б) пассивный;
 - в) активно-пассивный в сторону увеличения;
 - г) активно-пассивный в сторону уменьшения.
22. *Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «С расчетного счета оплачены налоги в бюджет»?*
- а) активный;
 - б) пассивный;
 - в) активно-пассивный в сторону увеличения;

г) активно-пассивный в сторону уменьшения.

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

а) $A + X - X = \Pi$;

б) $A = \Pi + X - X$;

в) $A + X = \Pi + X$;

г) $A - X = \Pi - X$.

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

а) $A + X - X = \Pi$;

б) $A = \Pi + X - X$;

в) $A + X = \Pi + X$;

г) $A - X = \Pi - X$.

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

а) $A + X - X = \Pi$;

б) $A = \Pi + X - X$;

в) $A + X = \Pi + X$;

г) $A - X = \Pi - X$.

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

а) $A + X - X = \Pi$;

б) $A = \Pi + X - X$;

в) $A + X = \Pi + X$;

г) $A - X = \Pi - X$.

4 вариант

1. *Что такое счета?*

а) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;

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

в) способ оформления хозяйственных операций документами;

г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

2. *Что графически представляют собой счета?*

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

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

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

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

3. *Как называется остаток на счете?*

а) дебет;

б) кредит;

в) сальдо;

г) оборот.

4. *Как называется правая сторона счета?*

а) дебет;

б) кредит;

в) сальдо;

г) оборот.

5. *Как называется левая сторона счета?*

- а) дебет;
 - б) кредит;
 - в) сальдо;
 - г) оборот.
6. *Как называется сумма изменений на счетах?*
- а) дебет;
 - б) кредит;
 - в) сальдо;
 - г) оборот.
7. *Какие счета называются активными?*
- а) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие источники образования средств;
 - б) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств;
 - в) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие источники образования средств;
 - г) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств.
8. *Какие счета называются пассивными?*
- а) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие источники образования средств;
 - б) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств;
 - в) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие источники образования средств;
 - г) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств.
9. *Счета, на которых отражаются источники образования средств, называются:*
- а) активные;
 - б) пассивные;
 - в) активно-пассивные.
10. *Счета, на которых учитываются средства предприятия, называются:*
- а) активные;
 - б) пассивные;
 - в) активно-пассивные.
11. *В какой стороне счета отражается сальдо на пассивных счетах?*
- а) в дебете;
 - б) в кредите;
 - в) в дебете и в кредите одновременно;
 - г) сальдо отражается развернуто.
12. *В какой стороне счета отражается сальдо на активных счетах?*
- а) в дебете;
 - б) в кредите;
 - в) в дебете и в кредите одновременно;
 - г) сальдо отражается развернуто.
13. *Как определить конечное сальдо по активному счету?*
- а) $S_{\text{кон. Дт}} = S_{\text{нач. Дт}} + \text{Оборот Дт} - \text{Оборот Кт}$;
 - б) $S_{\text{кон. Дт}} = S_{\text{нач. Кт}} - \text{Оборот Кт} - \text{Оборот Дт}$;
 - в) $S_{\text{кон. Кт}} = S_{\text{нач. Дт}} - \text{Оборот Дт} + \text{Оборот Кт}$;
 - г) $S_{\text{кон. Кт}} = S_{\text{нач. Кт}} + \text{Оборот Кт} - \text{Оборот Дт}$.
14. *Как определить конечное сальдо по пассивному счету?*
- а) $S_{\text{кон. Дт}} = S_{\text{нач. Дт}} + \text{Оборот Дт} - \text{Оборот Кт}$;
 - б) $S_{\text{кон. Дт}} = S_{\text{нач. Кт}} - \text{Оборот Кт} - \text{Оборот Дт}$;

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

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

15. Когда счет считается закрытым?

а) когда конечное сальдо равно нулю;

б) когда обороты по счету равны нулю;

в) когда дебетовый оборот равен нулю;

г) когда кредитовый оборот равен нулю.

16. Что такое развернутое сальдо?

а) отражение сальдо по дебету счета;

б) отражение сальдо по кредиту счета;

в) отражение сальдо по дебету и кредиту счета одновременно;

г) отсутствие сальдо.

17. Что значит «открыть счет»?

а) указать его название;

б) указать сумму остатка;

в) указать название счета и сумму остатка по нему;

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

18. Какие счета называются активно-пассивными?

а) счета, на которых отражаются средства;

б) счета, на которых отражаются источники образования;

в) счета, на которых отражаются состав и источники образования средств;

г) счета, на которых отражаются обобщенные показатели и наличия и движения средств и их источников.

19. Двойная запись на счетах дает возможность:

а) отражать операцию документами;

б) исправлять ошибки, допущенные в документах;

в) исправлять ошибки, допущенные при отражении операции на счетах;

г) отражать хозяйственную операцию по дебету одного и кредиту другого счета в одинаковой сумме.

20. Что такое двойная запись?

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

б) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей;

в) способ отражения на счетах тех изменений, которые вызваны хозяйственными операциями;

г) исчисление себестоимости единицы продукции.

21. Связь между счетами называется:

а) корреспонденция, проводка, контировка, бухгалтерская запись, двойная запись;

б) проводка, бухгалтерская запись, оборотная ведомость;

в) корреспонденция, контировка, баланс;

г) проводка, корреспонденция, отчетность.

22. Найдите определение простой проводки:

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

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

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

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

23. Найдите определение сложной проводки:

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

24. Синтетические счета – это ...

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

25. Аналитические счета – это ...

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

26. Аналитические счета открываются в дополнение:

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

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

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

28. Оборотная ведомость по синтетическим счетам составляется:

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

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

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

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

- а) суммовой;
- б) количественно-суммовой;
- в) количественной;
- г) суммовой и количественно-суммовой.

31. К счетам для учета хозяйственных средств относятся:

- а) счета для учета основных средств;
- б) счета для учета собственных средств;
- в) счета для учета процесса производства;
- г) счета для учета процесса реализации.

32. К счетам для учета источников хозяйственных средств относятся:

- а) счета для учета основных средств;
 - б) счета для учета собственных средств;
 - в) счета для учета оборотных средств;
 - г) счета для учета процесса реализации.
33. *К счетам для учета хозяйственных процессов относятся:*
- а) счета для учета собственных средств;
 - б) счета для учета процесса реализации.
 - в) счета для учета основных средств;
 - г) счета для учета оборотных средств.
34. *Какая группа счетов не относится к счетам для учета хозяйственных процессов?*
- а) счета для учета процесса снабжения;
 - б) счета для учета процесса производства;
 - в) счета для учета процесса реализации;
 - г) счета для учета оборотных средств.
35. *Счет для учета оборотных средств:*
- а) 01 «Основные средства»;
 - б) 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
 - в) 80 «Уставный капитал»;
 - г) 41 «Товары».
36. *Счет для учета оборотных средств:*
- а) 50 «Касса»;
 - б) 03 «Доходные вложения в материальные ценности»;
 - в) 99 «Прибыли и убытки»;
 - г) 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».
37. *Какой счет относится к счетам для учета основных средств?*
- а) 51 «Расчетные счета»;
 - б) 10 «Материалы»;
 - в) 02 «Амортизация основных средств»;
 - г) 86 «Целевое финансирование».
38. *Какой счет относится к счетам для учета нематериальных активов?*
- а) 57 «Переводы в пути»;
 - б) 01 «Основные средства»;
 - в) 40 «Готовая продукция»;
 - г) 05 «Амортизация нематериальных активов».
39. *К счетам для учета долгосрочных финансовых инвестиций относится счет:*
- а) 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
 - б) 55 «Специальные счета в банках»;
 - в) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
 - г) 20 «Основное производство».
40. *Определите счет для учета привлеченных (заемных) средств:*
- а) 07 «Оборудование к установке»;
 - б) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
 - в) 58 «Финансовые вложения»;
 - г) 23 «Вспомогательные производства».
41. *Определите счет для учета привлеченных (заемных) средств.*
- а) 83 «Добавочный капитал»;
 - б) 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;
 - в) 43 «Готовая продукция»;
 - г) 04 «Нематериальные активы».
42. *К счетам для учета собственных средств относят счет:*
- а) 99 «Прибыли и убытки»;
 - б) 28 «Брак в производстве»;

- в) 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
 - г) 90 «Продажи».
43. *К счетам для учета собственных средств относится счет:*
- а) 82 «Резервный капитал»;
 - б) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
 - в) 10 «Материалы»;
 - г) 44 «Расходы на продажу».
44. *Все материальные счета:*
- а) активные;
 - б) пассивные;
 - в) активно-пассивные;
 - г) активные и активно-пассивные.
45. *Все денежные счета:*
- а) активные;
 - б) пассивные;
 - в) активно-пассивные;
 - г) активные и активно-пассивные.
46. *Все счета для учета капитала:*
- а) активные;
 - б) пассивные;
 - в) активно-пассивные;
 - г) активные и активно-пассивные.
47. *Расчетные счета могут быть:*
- а) активными;
 - б) пассивными;
 - в) активными и активно-пассивными;
 - г) активными, пассивными и активно-пассивными.
48. *К материальным счетам не относится счет:*
- а) 07 «Оборудование к установке»;
 - б) 41 «Товары»;
 - в) 80 «Уставный капитал»;
 - г) 43 «Готовая продукция».
49. *К денежным счетам относится счет:*
- а) 50 «Касса»;
 - б) 99 «Прибыли и убытки»;
 - в) 25 «Общепроизводственные расходы»;
 - г) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
50. *К денежным счетам не относится счет:*
- а) 56 «Денежные документы»;
 - б) 04 «Нематериальные активы»;
 - в) 57 «Переводы в пути»;
 - г) 51 «Расчетные счета».
51. *Определите, какой счет не относится к счетам для учета капитала.*
- а) 80 «Уставный капитал»;
 - б) 81 «Собственные акции (доли)»;
 - в) 20 «Основное производство»;
 - г) 82 «Резервный капитал».
52. *Определите, какой счет не относится к регулирующим счетам.*
- а) 02 «Амортизация основных средств»;
 - б) 05 «Амортизация нематериальных активов»;
 - в) 42 «Торговая наценка»;
 - г) 58 «Финансовые вложения».
53. *Определите счет, относящийся к расчетным счетам:*

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

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

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

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

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

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

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

5 вариант

1. **Что такое учетные регистры?**

- а) таблицы специальной формы, которые служат для обобщения и группировки всех записей в бухгалтерском учете;
- б) письменное свидетельство, удостоверяющее право на совершение хозяйственной операции и подтверждающее факт ее выполнения;
- в) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
- г) документооборот.

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

- а) синтетические, аналитические, смешанные;
- б) хронологические, систематические, комбинированные;
- в) книги, карточки, сводные листы;
- г) по внешнему виду, по назначению, по объему учетных записей, по строению.

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

- а) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации;
- б) книги и журналы;
- в) книги, журналы и карточки;
- г) карточки и сводные листы.

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

- а) хронологические, систематические, комбинированные;
- б) систематические, комбинированные;
- в) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации;
- г) синтетические, аналитические, смешанные.

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

- а) хронологические, систематические, комбинированные;
- б) синтетические, аналитические, смешанные;
- в) односторонние, двусторонние, многоколончатые;
- г) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации.

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

- а) хронологические, систематические, комбинированные;
- б) синтетические, аналитические, смешанные;

- в) односторонние, двусторонние, многоколончатые;
г) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации.
7. *Для регистрации всех документов, поступающих в бухгалтерию, в порядке времени их поступления применяются регистры:*
- а) систематические;
б) хронологические;
в) комбинированные;
г) аналитические.
8. *Чем заверяется количество страниц в учетном регистре?*
- а) подписью руководителя и печатью организации;
б) подписью главного бухгалтера и печатью организации;
в) подписью руководителя и главного бухгалтера;
г) подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью организации.
9. *Когда открываются учетные регистры?*
- а) в начале года;
б) в конце года;
в) в начале каждого квартала;
г) перед составлением бухгалтерского баланса.
10. *Что значит «открыть регистр»?*
- а) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета, пронумеровать страницы и заверить их количество в установленном порядке, записать начальные остатки;
б) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета;
в) пронумеровать страницы и заверить их количество в установленном порядке;
г) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета, а также записать начальные остатки.
11. *Какие действия должны быть произведены перед открытием учетных регистров?*
- а) нужно пронумеровать страницы, на обороте последней страницы прописью указать количество пронумерованных страниц и заверить их подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью организации;
б) нужно пронумеровать страницы, на обороте последней страницы прописью указать количество пронумерованных страниц;
в) следует на обложке написать название организации, номер и наименование счета, по которому будет вестись регистр, указать период, на который открыт регистр;
г) нужно пронумеровать страницы, на обороте последней страницы прописью указать количество пронумерованных страниц и заверить их подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью организации; на обложке написать название организации, номер и наименование счета, по которому будет вестись регистр, указать период, на который открыт регистр.
12. *Записи в учетных регистрах должны производиться:*
- а) четко, разборчиво, без подчисток и помарок;
б) без пропуска страниц и строк;
в) четко, разборчиво, без подчисток и помарок, без пропуска страниц и строк;
г) полно, подробно.
13. *Какой способ исправления ошибок применяется, когда в регистрах записана сумма меньше действительной?*
- а) корректурный способ;
б) способ «красное сторно»;
в) способ дополнительной проводки;
г) исправление не производится.
14. *Для исправления ошибочно подсчитанной итоговой суммы в регистре применяется способ:*

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

15. *Сумма, отраженная в бухгалтерском учете красными чернилами:*

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

16. *Что такое форма бухгалтерского учета?*

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

17. *От чего зависит форма бухгалтерского учета?*

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

18. *Какие формы бухгалтерского учета применяются в Российской Федерации?*

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

Вопросы для подготовки к практическому занятию:

1. Что является предметом изучения бухгалтерского учета?
2. Назовите основные объекты предмета бухгалтерского учета.
3. Состав хозяйственных средств организации по их функциональной роли.
4. Назовите основные источники формирования хозяйственных средств.
5. Дайте определение основных средств.
6. Охарактеризуйте нематериальные активы.
7. Дайте понятие предметов труда и назовите их состав.
8. Готовая продукция и товары отгруженные: определите их место в классификации имущества организации.
9. Как подразделяются денежные средства?
10. К какому виду обязательств относятся расчеты с покупателями?
11. Какие средства относятся к привлеченным?
12. Какие вы знаете расчеты?
13. Перечислите привлеченные (заемные) средства.
14. Какие средства относятся к собственным?
15. Как образуется уставный капитал?
16. Охарактеризуйте дебиторскую и кредиторскую задолженность.
17. Назовите хозяйственные операции, которые относятся к процессу снабжения.
18. Как образуется добавочный капитал?

19. Дайте определение метода бухгалтерского учета.
20. Назначение калькуляций, обусловленность их применения в хозяйственных процессах.
21. В чем смысл двойной записи?
22. С помощью какого способа хозяйственные средства получают денежное выражение?
23. Источники образования резервного капитала и его использование.
24. С помощью какого способа формируется единая система информации о финансовом положении организации?
25. В чем заключается взаимосвязь методов бухгалтерского учета?

Тематика рефератов, докладов для текущего контроля умений и знаний

1. Исторические, экономические и социальные предпосылки происхождения предпринимательства.
2. Понятие терминов «бизнес», «бизнесмен», «предпринимательство» и «предприниматель».
3. Опыт работы лучших предпринимателей мира и России.
4. Опыт работы лучших предпринимателей Ставропольского края.
5. Мотивы организации предпринимательской деятельности.
6. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.
7. Возможности приобретения действующей организации.
8. Организация бизнеса в форме франчайзинга.
9. Показатели оценки эффективности бизнес-идеи.
10. Налогообложение предпринимательской деятельности.
11. Предпринимательство: сущность, эволюция развития в России.
12. Предпринимательство – важнейший вид экономической деятельности.
13. Организационно-правовые формы предпринимательства.
14. Инновации и предпринимательство.
15. Государственное и правовое регулирование предпринимательской деятельности в Российской Федерации.
16. Малое предпринимательство как фактор увеличения занятости.
17. Риски в предпринимательстве и пути их снижения.
18. Налогообложение предпринимательской деятельности.
19. Развитие предпринимательства как основа конкурентной среды.
20. Ресурсное обеспечение предпринимательской деятельности.
21. Основные направления поддержки государством предпринимательства.
22. Социально-экономические показатели деятельности предпринимательства в Ставропольском крае.
23. Индивидуальное предпринимательство как форма организации предпринимательской деятельности.
24. Предпринимательская деятельность в семье.
25. Роль предпринимательской деятельности в развитии общества.

Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

1. Основы организации бухгалтерского учета в организациях (предприятиях) торговли.

2. Цели, задачи и принципы учета товарных операций.
3. Источники поступления товаров и тары в торговые организации (предприятия).
4. Сущность, назначение и учет торговых наценок.
5. Документальное оформление, учет поступления товаров и тары в организации (предприятия) оптовой торговли.
6. Документальное оформление, учет продажи и отпуска товаров и тары в оптовых организациях (предприятиях).
7. Учет товаров и тары в местах хранения и в бухгалтерии; отчетность материально ответственных лиц.
8. Документальное оформление и учет поступления товаров и тары в организациях (предприятиях) розничной торговли.
9. Документальное оформление, учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в организациях (предприятиях) розничной торговли.
10. Отчетность материально - ответственных лиц в организациях (предприятиях) розничной торговли.
11. Основы организации бухгалтерского учета на предприятиях общественного питания; порядок ценообразования.
12. Документальное оформление, учет сырья и товаров в кладовых; отчетность материально - ответственных лиц.
13. Документальное оформление, учет сырья и готовой продукции на производстве; отчетность материально-ответственных лиц.
14. Документальное оформление и учет операций буфета (бара); отчетность материально-ответственных лиц.
 15. Задачи учета операций автомобильного транспорта.
 16. Документальное оформление работы автомобильного транспорта.
 17. Документальное оформление и учет горючего, запасных частей и других материалов в автотранспортных организациях (предприятиях).
 18. Учет прямых расходов по эксплуатации автомобильного транспорта.
 19. Учет накладных расходов в автотранспортных организациях (предприятиях).
 20. Учет финансовых результатов в транспортных организациях (предприятиях).