ПрИЛОЖЕНИЕ 1

к рабочей программе дисциплины

Министерство науки и высшего образования    Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Рязанский государственный радиотехнический

университет имени В.Ф. Уткина»

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

по дисциплине

**«Бухгалтерский учет»**

Направление подготовки

          09.03.03 «Прикладная информатика»          .

Шифр и название направления подготовки

Направленность (профиль) подготовки

                            Прикладная информатика                        .

Уровень подготовки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_академический бакалавриат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Квалификация выпускника –                             бакалавр                              .

Бакалавр / специалист

Формы обучения –                             очная, заочная                     .

очная / заочная / очно-заочная

Рязань

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур проверки), предназначенных для оценки качества освоения обучающимися данной дисциплины как части ОПОП.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и владений, приобретенных обучающимся в процессе изучения дисциплины, целям и требованиям ОПОП.

Основная задача – обеспечить оценку уровня сформированности компетенций.

Контроль знаний обучающихся проводится в форме промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Форма проведения зачета -    устный опрос по теоретическим вопросам и выполнение практического задания.

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;

- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении освоения дисциплины;

- эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной:

а) описание критериев и шкалы оценивания тестирования:

|  |  |
| --- | --- |
| Шкала оценивания | Критерий |
| 3 балла  (эталонный уровень) | уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 85 до 100% |
| 2 балла  (продвинутый уровень) | уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 75 до 84% |
| 1 балл  (пороговый уровень) | уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 65 до 74% |
| 0 баллов | уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 0 до 64% |

б) описание критериев и шкалы оценивания теоретического вопроса:

|  |  |
| --- | --- |
| Шкала оценивания | Критерий |
| 3 балла  (эталонный уровень) | выставляется студенту, который дал полный ответ на вопрос, показал глубокие систематизированные знания, смог привести примеры, ответил на дополнительные вопросы преподавателя. |
| 2 балла  (продвинутый уровень) | выставляется студенту, который дал полный ответ на вопрос, но на некоторые дополнительные вопросы преподавателя ответил только с помощью наводящих вопросов. |
| 1 балл  (пороговый уровень) | выставляется студенту, который дал неполный ответ на вопрос и смог ответить на дополнительные вопросы только с помощью преподавателя. |
| 0 баллов | выставляется студенту, который не смог ответить на вопрос |

в) описание критериев и шкалы оценивания практического задания:

|  |  |
| --- | --- |
| Шкала оценивания | Критерий |
| 3 балла  (эталонный уровень) | Задача решена верно |
| 2 балла  (продвинутый уровень) | Задача решена верно, но имеются технические неточности в расчетах |
| 1 балл  (пороговый уровень) | Задача решена верно, с дополнительными наводящими вопросами преподавателя |
| 0 баллов | Задача не решена |

Текущий контроль успеваемости проводится с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного выявления и устранения недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины (модуля), организации работы обучающихся в ходе учебных занятий и оказания им индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, приобретённых обучающимися на практических занятиях. На практических занятиях допускается использование системы «зачтено – не зачтено». Промежуточный контроль по дисциплине осуществляется проведением зачета. Форма проведения зачета – устный ответ по утвержденным вопросам, сформулированным с учетом содержания учебной дисциплины. В зачет включается два теоретических вопроса и одна задача. В процессе подготовки к устному ответу обучающийся может составить в письменном виде план ответа, включающий в себя определения    и т.п. Решение задачи также предоставляется в письменном виде.

Уровень освоения сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине оценивается в форме оценки «зачтено» или «не зачтено».

Оценка «зачтено»  выставляется обучающемуся, который прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов; без ошибок выполнил практическое задание.

Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе. Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на семинарских занятиях.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не справился с 50% вопросов и заданий ответа на зачете, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Целостного представления о взаимосвязях, компонентах, этапах развития культуры у студента нет. Оценивается качество устной и письменной речи, как и при выставлении положительной оценки.

3. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

При освоении данной дисциплины формируются следующие компетенции:

УК-2 - Способен определить круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1. Формулирует совокупность задач касаемо действующего законодательства и правовых норм, регулирующих профессиональную деятельность, исходя из цели формирования способности к пониманию основ и особенностей правового регулирования инженерной деятельности

УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения профессиональных задач, учитывая ресурсы и ограничения в сфере профессиональной деятельности, действующие правовые нормы

ПК-3 - Способен выполнять работы и управление работами по созданию и сопровождению информационных систем

ПК-3.1. Разрабатывает, анализирует и утверждает требования к информационной системе

Компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

– формирование и развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями (лекционные и практические занятия, самостоятельная работа студентов);

– приобретение и развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (практические    работы, самостоятельная работа студентов);

– закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе решения конкретных задач на практических занятиях, текущего контроля знаний обучающихся, а так же в процессе сдачи зачета.

3.2 Паспорт оценочных материалов по дисциплине

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Контролируемые разделы  (темы) дисциплины | Код контролируемой  компетенции (или её части) | Наименование  оценочного  средства |
| 1. | Предмет и метод бухгалтерского учета. Счета бухгалтерского учета: активные, пассивные, активно-пассивные. | УК-2, ПК-3 | Зачет, |
| 2. | Организация бухгалтерского учета на предприятии. Формы бухгалтерского учета | УК-2, ПК-3 | Зачет,  тест |
| 3. | Учет денежных средств и расчетных операций | УК-2, ПК-3 | Зачет,  тест |
| 4. | Учет вложений во внеоборотные активы и основных средств. Формирование первоначальной стоимости    основных средств | УК-2, ПК-3 | Зачет,  тест |
| 5. | Учет нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов | УК-2, ПК-3 | Зачет,  тест |
| 6. | Учет материалов: складской, синтетический и аналитический. Учет готовой продукции. | УК-2, ПК-3 | Зачет,  тест |
| 7. | Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению | УК-2, ПК-3 | Зачет |
| 8. | Бухгалтерская (финансовая) отчетность | УК-2, ПК-3 | Зачет |

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

4.1    **Тестовые и типовые задания для практических занятий и промежуточного контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| УК-2 - Способен определить круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1. Формулирует совокупность задач касаемо действующего законодательства и правовых норм, регулирующих профессиональную деятельность, исходя из цели формирования способности к пониманию основ и особенностей правового регулирования инженерной деятельности |
|  |

**Тестовые задания**

**1. Под организацией бухгалтерского учета понимается совокупность**:

а) принципов учета;

б) стадий учетного процесса;

в) условий построения учета.

**2. Задачами бухгалтерского учета являются:**

а) обеспечение пользователей бухгалтерской отчетности информацией, необходимой для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций;

б) отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия;

в) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении,    необходимой пользователям бухгалтерской отчетности;

г) ведение учета способом двойной записи и оценка имущества в рублях;

д) обеспечение сохранности имущества организации.

**3.Основными требованиями к ведению бухгалтерского учета являются:**

а) оценка имущества, обязательств, хозяйственных операций в рублях;

б) государственное регулирование;

в) разделительный учет собственного имущества и имущества других организаций;

г) ведение учета способом двойной записи на взаимосвязанных счетах;

д) непрерывность учета во времени;

е) обеспечение сохранности имущества.

**4. Бухгалтерский учет в Российской Федерации регулируется системой нормативного регулирования:**

а) одноуровневой                                            в) трехуровневой

б) двухуровневой                                            г) четырехуровневой

**5. К способам ведения бухгалтерского учета относятся методы:**

а) группировки и оценки факторов хозяйственной деятельности;

б) стоимостного измерения;

в) погашения стоимости активов;

г) организации документооборота;

д) организации работы аппарата бухгалтерии;

е) применения счетов;

ж) обработки информации.

**6.Учетная политика организации включает ряд способов ведения бухгалтерского учета:**

а) первичное наблюдение

б) документирование

в) стоимостное измерение объектов учета

г) текущую группировку фактов хозяйственной деятельности

д) двойную запись

е) итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

**7.На формирование учетной политики организации влияют факторы:**

а) зависящие от хозяйствующего субъекта

б) не зависящие от хозяйствующего субъекта

в) географические

г) климатические

**8.Главный бухгалтер организации в своей работе должен руководствоваться:**

а) действующим законодательством

б) Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации

в) информацией, опубликованной в периодической печати

г) данными обследований организации

д) другими нормативными документами.

**9. Отчет о движении материальных ценностей (товарный отчет) составляется заведующим складом на основании:**

а) журнала - ордер № 10;

б) первичных документов на оприходование и списание материальных ценностей;

в) производственного отчета;

г) главной книги.

**10.Сформулируйте правильно хозяйственную операцию « Дт 94 Кт 50-3»:**

а) выявлена недостача денежных средств в кассе организации в результате проведения инвентаризации;

б) выявлен излишек денежных средств в кассе организации в результате проведения инвентаризации;

в) выявлена недостача денежных документов в кассе организации в результате проведения инвентаризации;

г) выявлен излишек денежных документов в кассе организации в результате проведения инвентаризации.

**11.Сформулируйте правильно хозяйственную операцию: «Дт 55-2 Кт 51»:**

а) перечислены денежные средства на покрытый аккредитив;

б) депонированы средства для расчетов по чекам;

в) перечислены денежные средства на открытие депозитного счета;

г) оприходованы в кассу чеки, полученные от банка.

**12.Не подлежат амортизации следующие объекты основных средств:**

а) полученные безвозмездно;

б) земельные участки и объекты природопользования;

в) библиотечные фонды    организации;

г) многолетние насаждения.

**13. Материально- производственные запасы, полученные безвозмездно оцениваются в      бухгалтерском учете по:**

а) плановой себестоимости;

6) по договорной стоимости;

в) по первоначальной стоимости;

г) по рыночной стоимости

**14. Начисление амортизации объектов основных средств для целей налогообложения прибыли производится одним из следующих способов:**

а) линейным;

б) уменьшаемого остатка

в) способ списания стоимости пропорционально объему продукции, работ, услуг».

г) нелинейным.

**15. Материально-производственные запасы, списываемые на производство могут    оцениваться одним из следующих способов:**

а) линейным;

б) способом уменьшаемого остатка;

в) по средней себестоимости;

г) нелинейным

**16. Принятие объектов основных средств к бухгалтерскому учету осуществляется на основании:**

а)    накладной внутрихозяйственного назначения;

б) инвентарной карточки учета основных средств;

в) акта приемки- передачи основных средств;

г) приказа руководителя организации.

**17. Превышение лимита кассы допускается:**

а) в случае болезни кассира;

б) при выдаче заработной платы;

в)    при внесении в кассу выручки от покупателей в конце рабочего дня;

г) во все перечисленных выше случаях.

**18**. **«Объявление на взнос наличными» - документ, предназначенный:**

а) для объявления уставного капитала;

б) для внесения наличных денег в кассу поставщика;

в) для внесения наличных денег на расчетный счет;

г) для оприходования материалов а склад организации.

**19. В активе баланса отражают:**

а) долгосрочные и краткосрочные обязательства

б) капитал и резервы, внеоборотные активы

в) оборотные и внеоборотные активы

г) капитал и резервы, оборотные активы.

**20. В пассиве баланса сгруппированы:**

а) денежные средства и прочее имущество организации;

б) источники формирования имущества и кредиторская задолженность;

в) имущество организации и дебиторская задолженность;

г) имущество организации и кредиторская задолженность.

**21. Что такое статья баланса?**

а) экономически однородные виды средств и источников;

б) экономически однородные виды средств;

в) экономически разнородные виды источников;

г) экономически неоднородные виды средств и источников.

**22. Активы, которые содержатся предприятием с целью увеличения прибыли, - это:**

а) внеоборотные активы;

б) нематериальные активы:

в) оборотные активы;

г) финансовые инвестиции.

**23. Активами предприятия являются:**

а) только основные средства

б) исключительно материальные запасы

в)только материалы;

г) все ресурсы, которые контролируются предприятием, от использования которых можно ожидать получения экономических выгод в будущем.

**24. Основанием для осуществления расчетов с покупателями является:**

а) устная договоренность руководителя;

б) платежная доверенность;

в) договор4

г) участие бухгалтера в принятии решения.

**25. Договор может быть заключен:**

а) путем составления единого документа подписанного сторонами;

б) путем обмена подписанными письмами;

в) путем обмена подписанными телефонограммами;

г) путем устной договоренности.

**Типовые задания для практических занятий**

**Задание 1.**

В зависимости от интересов различных групп пользователей информацией бухгалтерский учёт можно представить в виде двух взаимосвязанных частей: финансового и управленческого, которые в свою очередь имеют определённые сходство и различия. Заполните ниже представленную таблицу:

Таблица 1 – Сходства и различия между финансовым и управленческим учётом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели характеризующие учёт | Финансовый учёт | Управленческий учёт |
| 1. | Регулирование учёта |  |  |
| 2. | Обязательность введения |  |  |
| 3. | Цель учёта |  |  |
| 4. | Объект учёта |  |  |
| 5. | Пользователи информации |  |  |
| 6. | Степень надёжности информации |  |  |
| 7. | Виды выражения информации |  |  |
| 8. | Периодичность составления отчетности |  |  |
| 9. | Сроки предоставления отчётности |  |  |
| 10. | Степень ответственности |  |  |
| 11. | Двойная запись |  |  |

**Задание 2.**

Произведите классификацию хозяйственных средств по составу и размещению    на основании данных таблиц

Таблица 1 – Активы (имущество) организации сгруппированное по составу и размещению

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Имущество в сфере производства | Имущество в сфере обращения | Имущество в непроизводственной сфере | Имущество, отвлеченное из всех сфер деятельности |
|  |  |  |  |

Таблица 2 - Перечень имущества    на 31.12.20\_ г.

|  |
| --- |
| Имущество |
| Станки токарные |
| Здание заводоуправления |
| Склад готовой продукции |
| Продукция основного производства |
| Система водоснабжения |
| Хозяйственный инвентарь |
| Автомобиль легковой |
| Здание поликлиники завода |
| Пресс механический |
| Канцелярские принадлежности |
| Автомобиль грузовой |
| Строительные материалы |
| Спецодежда |
| Продукты питания на складе |
| Здание котельной |
| Медикаменты    в поликлинике завода |
| Запасные части |
| Авансовые платежи по налогу на прибыль организаций, осуществленные в    отчетном году |
| Производственное здание цеха № 1 |
| Задолженность подотчетного лица по своевременно не внесенным в кассу подотчетным суммам |
| Задолженность покупателя за готовую продукцию |
| Авансы по заработной плате, выданные работникам организации |
| Денежные средства в кассе |
| Вексель полученный |
| Авторское право на базу данных для ЭВМ |
| Затраты по строительству жилого дома |
| Затраты на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ |
| Вклады в уставные капиталы других организаций |

**Задание 3**.

Лимит денежных средств в кассе организации 150000 рублей. С 5 по 7 апреля организация выдает заработную плату.      На конец дня    7 апреля    в кассе осталось 213000 рублей, в том числе 75000 рублей – депонированная заработная плата,    12000 рублей – неизрасходованные денежные средства полученные в банке на хозяйственные нужды. Какую сумму организация должна сдать в банк в конце рабочего дня 7 апреля.

**Задание 4.**

Заполните платёжное поручение № 118 по перечислению предварительной оплаты за приобретаемые запасные части на основании нижеприведённых данных.

ЗАО «Омут» (ИНН 6217000374 КПП 621701001 р/с 40702810753100150029) заключило с ООО «Юг» договор № 708 от 5.06.20ХХ на приобретение запасных частей, с предварительной оплатой на сумму    90 318,70 руб. Платёж производит обслуживающий банк плательщика АКБ «Стройбанк» г. Рязани БИК 046123111 Сч. № 40201810600000100111. Получатель: ООО «Юг» ИНН 7766011111 КПП 776601555 р/с    40702810500000008999. Банк получателя КБ «Огни Москвы» БИК 044552550 Сч.№ 30101810000000000550.

**Задание 5.**

По приведенным    в таблице 1 корреспонденциям счетов сформулировать хозяйственную операцию

Таблица 1- Бухгалтерские записи по учету денежных средств в кассе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Корреспонденция счетов | | Содержание операции |
| Дт | Кт |
| 1 | 50-1 | 50-2 |  |
| 2 | 52 | 62 |  |
| 3 | 57 | 51 |  |
| 4 | 50-3 | 71 |  |
| 5 | 60 | 50 |  |
| 6 | 62 | 51 |  |
| 7 | 66,67 | 51 |  |

**Задание 6**.

Таблица 3 - Журнал регистрации хозяйственных операций по учету денежных средств на расчетном счете за сентябрь 2\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Дата | Документ-основание | Содержание операции | Сумма руб. | Корреспонденция счетов | |
| Дебет | Кредит |
| 1. | 01.09 \_\_ | Объявление на взнос наличными | Поступили из кассы организации сверхлимитные суммы | 320 |  |  |
| 2. | 03.09.\_\_ | Выписка банка № 11, чек 534567 | С расчетного счета в кассу получены деньги на хознужды | 3500 |  |  |
| 3. | 03.09.\_\_. | Платежное поручение, банк. выписка    № 11 Платежное поручение 21 | Перечислена в бюджет задолженность по налогу на прибыль | 500 |  |  |
| 4. | 14.09.\_\_ | Банковская выписка № 13 Платежное поручение 22 | Перечислено    ООО «Волна за материалы» | 4790 |  |  |
| 5. | 21.09.\_\_ | Выписка № 14, платежное поручение № 22 | Перечислено с расчетного счета ООО «Х» за услуги | 1200 |  |  |
| 6. | 27.09\_\_. | Выписка № 15, платежные поручения № 23, 24, 25, 26 | Перечислено с расчетного счета:  А. НДФЛ  Б.    ПФРФ  В. ФСС  Г. ФОМС | 1900  4340  130  558 |  |  |
| 7. | 27.09.\_\_. | Выписка № 15, платежное поручение № 27 | Перечислена зарплата на лицевые счета работников в Сберегательном Банке РФ | 3480 |  |  |
| 8. | 27.09.\_\_ | Выписка № 15  Платежное поручение 112 | Поступили на расчетный счет от ООО «Ирина»    за материалы, отгруженные в августе 2\_\_\_\_ г., задолженность за готовую продукцию, отгруженную в сентябре    2\_ г. | 11000 |  |  |
| 9. | 28.09.\_\_. | Выписка № 16, платежное поручение 29 | Поступили на расчетный счет денежные средства от    ООО «Декабрь» за проданный ксерокс | 12000 |  |  |
| 10. | 28.09\_\_. | Выписка № 16, ПКО № 14 | С расчетного счета в кассу поступили денежные средства    на выплату зарплаты, материальной помощи и пособий по временной нетрудоспособности. | 12650 |  |  |
| 11. | 30.09\_\_. | Выписка № 17, платежное поручение № 101 | Поступили на расчетный счет денежные средства от покупателя ООО «Светоч» | 8400 |  |  |
| 12. | 30.09\_\_ | Выписка № 17, платежное поручение № 102 | Поступили на расчетный счет пени за просрочку платежа от покупателя ООО «Светоч» | 100 |  |  |
| 13. | 31.09\_\_ | Выписка № 18, платежное поручение № 133, ПКО № 15 | Поступили      денежные средства от покупателя «Z»:  в кассу;  на расчетный счет | 3500  32500 |  |  |
| 14 | 31.09\_\_ | Выписка № 18, платежные поручения 28, 28, 30, 31, 32, мемориальный ордер № 1312 | Перечислено с расчетного счета:  в бюджет НДС;  в бюджет налог на прибыль;  задолженность ООО «Квант»;  ООО «Волна» предоплата за материалы;  доходы учредителям;  плата за обслуживание расчетного счета | 5244  4500  16800  20000  5000  250 |  |  |

**Задание 7**.

На основании данных заполните журнал хозяйственных операций в ООО «Стрела».

Сотрудница организации Иващенко Н.Г. на основании заявления с резолюцией генерального директора    26.06.20ХХ г. Получила из кассы организации аванс в сумме 300 000 руб. на приобретение запасных частей к комбайну ДОН. Запасные части на сумму 250000 руб. в т.ч. НДС    приобретены и сданы на склад организации 29.06.20ХХ г. Остаток подотчётной суммы в размере 48 000 руб. Иващенко внесла в кассу организации 30.06.20ХХ г. Оставшаяся сумма на основании приказа руководителя удержана из заработной платы сотрудницы как не погашенная в установленные сроки.

**Задание  8.**

Заполните журнал    хозяйственных операций.

Таблица 1. – Журнал хозяйственных операций в ООО «Альфа»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование хозяйственной операции | Корреспондирующие счёта | |
| Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Получены заёмщиком денежные средства по договору займа или кредита |  |  |
| 2 | Погашена задолженность перед поставщиком за счёт кредита |  |  |
| 3 | Оприходовано имущество поступившее по договору займа |  |  |
| 4 | Начислены проценты по полученному ранее кредиту (займу) |  |  |
| 5 | Отражён НДС, подлежащий оплате заимодавцу по процентам, при получении взаём вещей |  |  |
| 6 | Начислены проценты по полученным кредитам и займам, с отнесением на расходы будущих периодов |  |  |
| 7 | Списаны начисленные ранее проценты    на расходы организации |  |  |
| 8 | Начислены проценты по кредитам и займам, использованным погашения задолженности перед поставщиками |  |  |
| 9 | Начислены проценты по кредитам и займам используемым для строительства инвестиционного актива |  |  |
| 10 | Возвращены заимодавцу деньги и вещи, полученные ранее по договору займа (кредита) |  |  |
| 11 | Перечислены проценты заимодавцу (кредитору) |  |  |

**Задание 9.**

На основании данных хозяйственной ситуации отразить затраты по доработке готовой продукции растениеводства и продажу, определить финансовый результат.

Исходные данные

В отделении № 3 ЗАО "Космос" произведены очистка зерна пшеницы урожая прошлого года 100 ц (фактическая себестоимость зерна составляет 270 руб. за ц). В результате этого получено 3 ц зерноотходов (содержание зерна 40%), усушка и неиспользуемые отходы составили 4 ц. Начислена оплата труда работников, занятых доработкой зерна,— 2000 руб. и произведены предусмотренные отчисления.

60 ц зерна продано ОАО "Элеватор", цена реализации 600 руб. за 1ц. Оплачены расходы связанные с продажей - 1000 руб. Покупатель погасил задолженность полностью.

**Задание 10.**

На основании исходных данных составить бухгалтерский баланс

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Имущество и источники его формирования | Сумма, тыс. руб. |
| 1 | Основные средства (остаточная стоимость) | 1200 |
| 2 | Задолженность персоналу по оплате труда | 380 |
| 3 | Уставный капитал | 1120 |
| 4 | Семена и посадочный материал | 50 |
| 5 | Задолженность бюджету по налогу на добавленную стоимость | 20 |
| 6 | Молодняк животных на откорме | 620 |
| 7 | Долгосрочные финансовые вложения | 200 |
| 8 | Резервный капитал | 50 |
| 9 | Хозяйственный инвентарь | 20 |
| 10 | Готовая продукция | 100 |
| 11 | Добавочный капитал | 1060 |
| 13 | Наличные денежные средства в кассе | 50 |
| 14 | Минеральные удобрения | 100 |
| 15 | Резерв по сомнительным долгам | 60 |
| 16 | Причитается с заказчиков за выполненные работы | 20 |
| 17 | Задолженность бюджету по налогу на прибыль | 30 |
| 18 | Векселя полученные | 40 |
| 19 | Краткосрочный займ | 400 |
| 20 | Незавершенные капитальные вложения | 50 |
| 21 | Резервный капитал | 220 |
| 22 | Нематериальные активы (остаточная стоимость) | 120 |
| 23 | Животные основного стада | 700 |
| 24 | Причитается поставщикам за запасные части | 130 |

|  |  |
| --- | --- |
| УК-2 - Способен определить круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |  |
| УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения профессиональных задач, учитывая ресурсы и ограничения в сфере профессиональной деятельности, действующие правовые нормы |

**Тестовые задания**

**1.Выдано    из кассы под отчет для хозяйственных нужд:**

1.Дт 71 Кт 51

2.Дт 71 Кт 50-1

3.Дт 10 Кт 50-2

**2.Зачисление на расчетный счет денежных средств, полученных от покупателей за проданную продукцию, отражается бухгалтерскими записями:**

1.Дт 50-1, Кт 62;

2.Дт 51, Кт 62;

3.Дт 62, Кт 90-1

**3.Какую бухгалтерскую проводку должен составить бухгалтер при отражении поступления в кассу выручки:**

1. Дт 50-1 Кт    41

2. Дт 50-1 Кт 90-1

3. Дт 50-1 Кт 62

**4.Какую бухгалтерскую проводку должен составить бухгалтер при отражении поступления в кассу фирмы частичной оплаты работником стоимости санаторной путевки:**

1.Дт    50-1 Кт    50-3

2.Дт 50-1 Кт    69

3. Дт    50-1 Кт 70

**5. Перечислена    заработная плата на пластиковую карточку:**

1.Дт 50-1 Кт 70

2.Дт 70 Кт 51

3.Дт 50-1 Кт 51

**6. Какую бухгалтерскую проводку должен составить бухгалтер при отражении суммы средств, перечисленных с валютного счета на оплату расходов по благоустройству коллективного стадиона:**

а) Дт 99 Кт    52-1

б) Дт 91-2 Кт 52-2

в) Дт 84 Кт 52-2

**7.Приняты к учету излишки денежных средств в кассе, выявленные в результате инвентаризации:**

а) Дт 50-1 Кт 76-9

б) .Дт 50-1 Кт 91-1

**8.    Начисление выручки за проданную продукцию покупателям оформляется следующей бухгалтерской записью:**

а) Дт 62 Кт 91-1;

б) Дт 90-2 Кт 62;

в) Дт 62 Кт 90-1;

г) Дт 90-1 Кт 62.

**9. Акцепт счетов поставщиков за счет ранее выставленного аккредитива            оформляется следующей бухгалтерской записью:**

а) Дт 60 Кт 55-2;

б) Дт 60 Кт 55-1;

в) Дт 55-1 Кт 60;

г) Дт 55-2 Кт 60.

**10.    Удержание налога на доходы физических лиц с    работника основного производства оформляется следующей бухгалтерской записью:**

а) Дт 20 Кт 68;

б) Дт 70 Кт 68;

в) Дт 68 Кт 70.

г) Дт 20 Кт 70.

**11. Составьте корреспонденцию счетов «Получены от учредителей основные средства в качестве вклада в уставный капитал»:**

а)    Дт 01 Кт 75;

б)    Дт 08-4 Кт 75;

в)    Дт 75 Кт 80;

г)    Дт 84 Кт 75-2.

**12. Составьте корреспонденцию счетов: «Выдан аванс поставщику наличными»:**

а) Дт 50 Кт 62;

б) Дт 60 Кт 50;

в) Дт 60 Кт 62;

г) Дт 50 Кт 60.

**13. Составьте корреспонденцию счетов: «Удержана из заработной платы работника недостача материальных ценностей:**

а) Дт 73-2 Кт 50;

б) Дт 50 Кт 73-2;

в) Дт 70 Кт 73-2;

г) Дт 70 Кт 94.

**14. Составьте корреспонденцию счетов: «Оприходовано оборудование, требующее монтажа от поставщиков и подрядчиков»:**

а)      Дт 08 Кт 60;

б)      Дт 07 Кт 60;

г)      Дт 01 Кт 60;

д)      Дт 60 Кт 51.

**15.Сформулируйте хозяйственную операцию «Дт 58-1 Кт 01»**

а) отражена передача объекта    основных средств безвозмездно в виде спонсорской помощи;

б) отражена передача объекта основных средств в качестве вклада в уставный капитал;

в)    списана первоначальная стоимость объекта основных средств в результате его ликвидации;

г) списана остаточная стоимость объекта основных средств в результате его ликвидации.

**16.Составьте правильно корреспонденцию счетов «Списана остаточная стоимость выбывшего объекта основных средств»:**

а) Дт 90-2 Кт 01-в;

б) Дт 02 Кт 01-в;

в) Дт 01 Кт 01-в;

г) Дт 91-2 Кт 01-в.

**17.** **Составьте корреспонденцию счетов «Списаны строительные материалы на          постройку объектов основных средств»:**

а) Дт 08-3 Кт 10-8

6) Дт 10-8 Кт 60

в) Дт 44 Кт 10-8

г) Дт 01 Кт 10-8

**18.** **Составьте правильно корреспонденцию счетов: "Выявлен излишек товаров                на складе при проведении инвентаризации":**

а) Дт 94 Кт 41;

б) Дт 91-2 Кт 41;

в) Дт 41 Кт 91-1;

г) Дт 41 Кт 80.

**19.При дооценке объекта основных средств производится следующая бухгалтерская запись:**

а) Дт 01 Кт 83;

б) Дт 01 Кт 99;

в) Дт 01 Кт 91-1;

г) Дт 01 Кт 98.

**20.Образование резерва на покрытие расходов на ремонт основных средств отражается следующей бухгалтерской записью:**

а) Дт 20, 23 Кт 96;

б) Дт 96 Кт 20,23;

в) Дт 99 Кт 96;

г) Дт 91-2 Кт 96;

д) Дт 96 Кт 99.

**21. Разовый отпуск товарно-материальных ценностей в подразделениях и бригадах   организации оформляется:**

а) требованием-накладной ф № М 11;

б) накладной на отпуск материалов на сторону ф№ М-15;

в) нарядом на сдельную работу;

г) лимитно-заборной картой ф № М-8.

**22. Составьте корреспонденцию счетов «Отражено превышение фактической себестоимости приобретенных материалов над    их учетной стоимостью»:**

а) Дт 15 Кт 10;

б) Дт 16 Кт 15;

в) Дт 15 Кт 16;

г) Дт 10 Кт 15.

**23. Составьте правильно корреспонденцию счетов: «Выявлена недостача товаров    на складе при проведении инвентаризации»:**

а) Дт 94 Кт 43

б) Дт 94 Кт 41

в) Дт 73-2 Кт 41

г) Дт 44 Кт 41

**24. Составьте правильно корреспонденцию счетов "Получены товары от учредителей    в качестве вклада в уставный капитал":**

а) Дт 41 Кт 75-1;

б) Дт 41    Кт 80;

в) Дт 41 Кт 98;

г) Дт 41 Кт 91-1.

**25. Сформулируйте правильно хозяйственную операцию: « Дт 15 Кт 71»:**

а) оприходованы материалы через подотчетное лицо по фактической себестоимости;

б) оприходованы материалы на склад по учетным ценам;

г) списано отклонение в стоимости материалов.

д) списаны на себестоимость командировочные расходы руководителя.

**Типовые задания для практических занятий**

**Задание 1.**

Составить корреспонденцию счетов по следующим хозяйственным операциям.

Начислены налоги: а) на имущество, б) транспортный налог, в) НДС, г) налог на прибыль, д) налог на доходы физических лиц, е) единый налог на вмененный доход, ж) экологические сборы

**Задание 2.**

В течение отчетного периода    в организации А произошли следующие операции.

Таблица 2 – Журнал регистрации хозяйственных операций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание операции | Сумма, руб. |
| 1 | Оприходованы материалы, полученные от поставщика, в т.ч. НДС    20 % | 11800 |
| 2 | Отражена стоимость услуг, выполненных сторонней организацией для основного производства, в т.ч. НДС 20 % | 50000 |
| 3 | Начислен НДС по продажам готовой продукции | 50000 |
| 4 | Начислен НДС по прочим операциям | 6000 |
| 5 | Списан НДС по приобретенным ценностям в зачет платежей в бюджет | ? |

Требуется    составить бухгалтерские записи по каждой операции, определить сумму по операции 5 и составить схему счета 68 субсчет «НДС»

**Задание 3.**

Организация осуществляет строительство производственного здания хозяйственным способом. Начало строительных работ - 01.02.2016 г.

Организация получила      кредит на 2 года на сумму 70 000000 руб. Организация выплатила банку проценты: до ввода    объекта в эксплуатацию    5 000000 рублей, после ввода – 1 500000.

1. Осуществлены следующие затраты на строительство:

заработная плата с отчислениями на социальные нужды 13 000000 руб.;

строительные материалы                                          20 000000 руб. (в т.ч. НДС 20 %), отклонения в стоимости материалов 230000 руб.;

работы (услуги):

а) собственных вспомогательных производств    600 000 руб.,

б) сторонних организаций                                                                          8 000000    руб. (в т.ч. НДС);

амортизация основных средств                                                  14 000000 руб.

2. Приобретено:

а) оборудование не требующее монтажа    на сумму    10 000000 руб. (в т. ч. НДС 18 %);

б) оборудование, требующее монтажа, на сумму 17 000000 руб. (в т.ч. НДС 18 %).

Расходы, связанные с приобретением оборудования требующего монтажа составили:

А) заработная плата с отчислениями 550000 руб.,

Б) работы и услуги сторонних организаций 900000 руб. (в т.ч. НДС 18 %).

Все оборудование, требующее монтажа, передано в строительство.

Объект введен в эксплуатацию 01.09.2017 г.

Требуется.

1. Сформулировать хозяйственные операции, составить корреспонденцию счетов.

2. Составить схемы счетов 07 «Оборудование к установке» и 08-3 «Вложения во внеоборотные активы» «Строительство основных средств».

3. Определить первоначальную стоимость объекта законченного капитальным строительством.

**Задание 4.**

На основании данных определите первоначальную стоимость основных средств, заполните журнал хозяйственных операций.

Организация приобрела оборудование для последующего монтажа стоимостью 120 000 руб. и НДС, расходы по доставке транспортом сторонней организации составили 17 000 руб. в т.ч. – НДС. После списания оборудования в монтаж, были произведены следующие расходы связанные с монтажом: заработная плата рабочим – 32 000 руб., отчисления во внебюджетные фонды – 30%. Все счета оплачены полностью. Объект введён в эксплуатацию.

**Задание 5.**

Составить корреспонденцию счетов по учету поступления основных средств:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание операции | Корреспондирующие счета | |
| Дебет | Кредит |
| **1. Поступление как вклад в уставный капитал:** |  |  |
| Согласованная стоимость объектов основных средств |  |  |
| На сумму восстановленного НДС |  |  |
| Прочие затраты по доведению объектов до состояния, пригодного к эксплуатации |  |  |
| Ввод в эксплуатацию |  |  |
| Отражены расходы на регистрацию прав собственности на объект недвижимости |  |  |
| Зачтен НДС по объектам основных средств в случаях, предусмотренных законодательством |  |  |
| **2. Безвозмездное получение:** |  |  |
| Приняты к учету объекты основных средств по рыночной стоимости |  |  |
| Отражены затраты по доставке и доведению основных средств до состояния, в котором они пригодны для использования |  |  |
| Ввод в эксплуатацию |  |  |
| **3. Поступление как вклад по договору простого товарищества (по согласованной оценке)** |  |  |
| **4. Поступление основных средств, переданных в доверительное управление** |  |  |

**Задание 6.**

На основании данных определите первоначальную стоимость основных средств, заполните журнал хозяйственных операций.

ООО «Родник» приобрела два грузовых автомобиля:

- стоимость ЗИЛ АФ4741ТО – 889000,00 в т.ч. – НДС - ?,

-стоимость ЗИЛ Г6-ОПА-5301 – 1 244 000,00 руб. и НДС - ?,

сумма ОСАГО – 7 680,00 руб. и 8 122,00 руб. соответственно, государственная пошлина за регистрацию одного автомобиля, получение номерных знаков и выдаче свидетельства о праве собственности -    2000,00 руб. Все счета оплачены полностью.

**Задание 7.**

На основании исходных данных:

1. оценить материалы А на всех стадиях движения по методу средней себестоимости (табл.1), по методу ФИФО (табл.2);

Таблица 1 - Метод средней себестоимости

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Поступление | | | Выбытие | | | Остаток | | |
|  | Кол-во ед. | Себест-ть ед., Д.Е.. | Сумма, Д.Е.. | Кол-во ед. | Себест-ть ед., Д.Е.. | Сумма, Д.Е.. | Кол-во ед. | Себест-ть ед., Д.Е.. | Сумма, Д.Е.. |
| 01.02 |  |  |  |  |  |  | 100 | 20 | 2 000 |
| 07.02 | 100 | 22 | 2 200 |  |  |  | 200 |  | 4 200 |
| 08.02 |  |  |  | 80 |  |  |  |  |  |
| 13.02 | 200 | 25 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14.02 |  |  |  | 120 |  |  |  |  |  |
| 20.02 | 50 | 23 |  |  |  |  |  |  |  |
| 25.02 |  |  |  | 80 |  |  |  |  |  |

2. определить количество и стоимость остатков материалов А    по методу средней себестоимости (табл.1), по методу ФИФО (табл.2);

Таблица 2- Метод ФИФО

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Поступление | | | Выбытие | | | Остаток | | |
|  | Кол-во ед. | Себест-ть ед., Д.Е.. | Сумма, Д.Е.. | Кол-во ед. | Себест. ед., Д.Е.. | Сумма, Д.Е.. | Кол-во ед. | Себест-ть ед., Д.Е.. | Сумма, Д.Е.. |
| 01.02 |  |  |  |  |  |  | 100 | 20 | 2 000 |
| 07.02 | 100 | 22 |  |  |  |  | 100  100 |  | 4 200 |
| 08.02 |  |  |  | 80 |  |  |  |  |  |
| 13.02 | 200 | 25 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14.02 |  |  |  | 120 |  |  |  |  |  |
| 20.02 | 50 | 23 |  |  |  |  |  |  |  |
| 25.02 |  |  |  | 80 |  |  |  |  |  |

**Задание 8.**

Составить формулировку хозяйственной операции на основании корреспонденций счетов, приведенных ниже.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кор.счетов | | Содержание операции |
| Дебет | Кредит |
| 10-1 | 60 |  |
| 10-4 | 23 |  |
| 10-4 | 62 |  |
| 10-5 | 23 |  |
| 15 | 16 |  |
| 10-3 | 91-1 |  |
| 08-3 | 10-8 |  |
| 16 | 15 |  |
| 10 | 15 |  |
| 91 | 14 |  |
| 14 | 91 |  |
| 20 | 16 |  |
| 25,23 | 10-5 |  |
| 08-3 | 10-8 |  |
| 44 | 10-4 |  |
| 23 | 10-3 |  |
| 26 | 10-9 |  |
| 20 | 10-10 |  |
| 10-10 | 60 |  |
| 10-2 | 60 |  |
| 10-11 | 10-10 |  |

**Задание 9.**

Организация А приобрела у поставщика материалы В в количестве      10000 штук, по цене 120руб/шт. (в том числе НДС %). Материалы были доставлены в организацию транспортными средствами поставщика. Расходы по доставке в соответствии с условиями договора поставки несет поставщик. При принятии материалов    выяснилось, что доставленная партия содержит 10000    шт. материалов С, 5 шт. материалов С1. Материалы А    приняты к учету на основании Приходного ордера (форма № М-4). По материалам С1    составлен    Акт о приемке материалов (форма N М-7).

В процессе проведения переговоров с поставщиком В выяснилось, что материалы С1 предназначены для другого покупателя    и доставлены в организацию А ошибочно. Материалы С1 были возвращены поставщику    В. Транспортные расходы осуществила организация А, которая выставила счет на оплату транспортных поставщику В на сумму 1200 руб. (в том числе НДС -20%). Экспедитор организации А, сопровождавший материалы С1, получил в организации В еще 100 шт. материалов С на сумму 12000 руб. (в том числе НДС -20%). Отпуск материалов С осуществлен экспедитору на основании доверенности (форма -М 2).

Требуется. 1. Сформулировать хозяйственные операции и составить корреспонденцию счетов.

**Задание    10.**

На основании данных хозяйственной ситуации отразить в учете поступление и подработку продукции

Исходные данные

В отделении № 6 ЗАО "Победа" получено от урожая зерно озимой пшеницы 1300 ц по плановой себестоимости 280 руб. за 1 ц. Зерно передано на подработку, в результате чего получено зерноотходов 20 ц (содержание зерна 50%), усушка и неиспользуемые отходы составили 32 ц.

|  |  |
| --- | --- |
| ПК-3 - Способен выполнять работы и управление работами по созданию и сопровождению информационных систем; | ПК-3.1. Разрабатывает, анализирует и утверждает требования к информационной системе |
|  |

**Тестовые задания**

**1.В системе управления организацией бухгалтерский учет выполняет функции**

а) контрольную;

б) раздельного отражения затрат на производство и капитальные вложения;

в) информационную;

г) обеспечения сохранности имущества;

д) формирование достоверной информации;

е) обратной связи;

ж) предотвращение отрицательных результатов деятельности;

з) аналитическую.

**2.Бухгалтерский учет осуществляется с целью получения информации, необходимой для пользователей**

а) внутренних;

б) внешних.

**3.К внутренним пользователям бухгалтерской информации относятся**

а) учредители;

б) руководители внутренних подразделений;

в) государственные органы;

г) собственники организации;

д) менеджеры;

е) участники.

**4.К внешним пользователям бухгалтерской информации относятся**

а) собственники организации                              е) покупатели;

б) поставщики;                                                          ж) менеджеры;

в) администрация;                                                    з) банки;

г) инвесторы;                                                              и)    государственные органы.

д) работники налоговых служб;

**5.Первый уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:**

а) инструкции;

б) законодательные акты;

в) стандарты (положения по бухгалтерскому учету);

г) совокупность документов организации.

**6.Второй уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:**

а) инструкции;

б) законодательные акты;

в) стандарты (положения по бухгалтерскому учету);

г) совокупность документов организации.

**7.Третий уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:**

а) инструкции;

б) законодательные акты;

в) стандарты (положения по бухгалтерскому учету);

г) совокупность документов организации.

**8.Четвертый уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:**

а) инструкции;

б) законодательные акты;

в) стандарты (положения по бухгалтерскому учету);

г) совокупность документов организации.

**9.Правила ведения бухгалтерского учета – это признание и соблюдение**

а) инструкций;

б) положений;

в) законов;

г) допущений;

д) требований.

**10.Допущения, определяющие учетную политику, - это совокупность условий, которые организацией в период действия учетной политики**

а) обязательно должны исполняться;

б) могут изменяться.

**11.Соблюдение фундаментальных принципов ведения бухгалтерского учета означает**

а) преемственность действующих положений по отношению к международным стандартам ;

б) использование принципа двойной записи при отражении операций в системе счетов;

в) обязательное применение стоимостной оценки объектов;

г) применение индексов инфляции для определения стоимости объектов учета;

д) ведение раздельного учета затрат по текущей деятельности и капитальным вложениям;

е) соблюдение    интересов внешних пользователей в получении информации;

ж) подтверждение достоверности отчетности независимой аудиторской проверкой.

**12.К требованиям в бухгалтерском учете относятся**

а) приоритет содержания перед формой;

б) полнота отражения фактов хозяйственной деятельности;

в) осмотрительность деятельности организации;

г) непрерывность деятельности организации;

д) последовательность применения учетной политики;

е) своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности;

ж) непротиворечивость деятельности;

з) рациональность ведения бухгалтерского учета.

**13. Перечислите необходимые условия для принятия активов в качестве нематериальных:**

а) отсутствие материально-вещественной формы;

б) стоимость более 10000 рублей;

в) использование в процессе производства либо для управленческих нужд организации;

г) способность приносить организации экономические выгоды.

**14.Нематериальные активы, полученные в пользование, учитываются организацией- пользователем:**

а) на счете 04;

б) на счете 002;

в) на счете 08;

г) не учитываются.

**15.Нематериальные активы, поступившие в организацию как вклад в уставный капитал, оцениваются по:**

а) сумме фактических затрат на приобретение;

б) экспертной оценки;

в) остаточной стоимости;

г) договорной стоимости.

**16.Составьте правильно корреспонденцию счетов «Учтены затраты на НИОКТР в составе нематериальных активов организации»**

а) Дт 04 Кт 08-8;

б) Дт 91-2 Кт 04

в) Дт 002;

г) Дт 20 Кт 04.

**17.Начисление амортизации объектов основных нематериальных активов для целей бухгалтерского учета производится одним из следующих способов:**

а) линейным;

б)    списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;

в) уменьшаемого остатка;

г) списания стоимости пропорционально объему производства продукции работ, услуг.

**18.Составьте правильно корреспонденцию счетов «Начислена амортизация по объектам нематериальных активов используемых в управлении организацией»**

а) Дт 20 Кт 05;

б) Дт 23 Кт 05;

в) Дт 26 Кт 05;

г) Дт 91-2 Кт 05.

**19.Деловая репутация организации – это:**

а) имидж компании;

б разница между покупной стоимостью организации и стоимостью по бухгалтерскому балансу всех ее активов и обязательств;

в) наиболее ликвидная часть имущества организации;

г) сумма дооценки активов в результате переоценки.

**20. Начисление страховых взносов с заработной платы административно- управленческого         персонала оформляется следующей бухгалтерской записью:**

а) Дт 26 Кт 70;

б) Дт 69 Кт 70;

г) Дт 69 Кт 26;

д) Дт 26 Кт 69.

**21. Составьте корреспонденцию счетов «Выданы денежные средства из кассы в подотчет на хозяйственные нужды»**

а)    Дт 73 Кт 50;

б) Дт 71 Кт 50;

в) Дт 50 Кт 71;

г) Дт 76 Кт 50.

**22. Составьте корреспонденцию счетов «Выдана депонированная заработная плата по требованию сотрудника информационного отдела организации**»

а) Дт 70 Кт 50;

б) Дт 76-4 Кт 50;

в) Дт 73 Кт 50;

г) Дт 71 Кт 50.

**23. Составьте корреспонденцию счетов: «Выдан из кассы заем сотрудника информационного отдела организации»**

а) Дт 73-2 Кт 50;

б) Дт 73-1 Кт 50;

в) Дт 76-1 Кт 50;

г) Дт 70 Кт 50.

**24. Сформулируйте хозяйственную операцию « Дт 08-4 Кт 60»**

а)    отражены фактические затраты на приобретение и сооружение основных средств организации полученных от поставщиков и подрядчиков;

б)    введены объекты основных средств в эксплуатацию;

в) приняты к оплате счета поставщиков за приобретенные нематериальные активы;

г) введены объекты нематериальных активов в эксплуатацию»

**25.Объекты основных средств, полученные организацией по договору дарения (безвозмездно) оцениваются на дату принятия к учету:**

а) по плановой себестоимости;

б) по суме    прямых затрат;

в) в оценки утвержденной руководителем организации;

г) по рыночной стоимости.

**Типовые задания для практических занятий**

**Задание 1.**

На основании данных задачи, составьте журнал хозяйственных операций.

ООО «Комсервис» обладает исключительным правом на компьютерную программу, созданную в течение шести месяцев работниками организации в рамках исполнения своих трудовых обязанностей, на которую получены все необходимые правоподтверждающие документы в патентном ведомстве.

При разработки программного продукта затраты составили:

- оплата труда программистов – 83 000 руб.

- отчисления во внебюджетные фонды -? (нормы отчислений    см. в КонсультантПлюс»).

- амортизационные отчисления по компьютерной технике – 12 600 руб.

- расходы по регистрации программы в патентном ведомстве – 2200 руб.

Требуется. Сформулировать хозяйственные операции и составить корреспонденцию счетов.

**Задание    2.**

Организация А создает нематериальный актив. Дизайнерскому отделу начислена заработная плата 100.000    руб., взносы по социальному страхованию и обеспечению в %, установленных законодательством.    Поставщикам за материальные ценности, и услуги    оплачено 120000 руб. (в т.ч. НДС    - 20 %) с расчетного счета.    Госпошлина за регистрацию прав на объект составила 5000 руб.

Требуется. Сформулировать хозяйственные операции и составить корреспонденцию счетов.

**Задание 3.**

Отразите операции по списанию объекта нематериальных активов на счетах бухгалтерского учета, предварительно определив сумму начисленной линейным методом амортизации. Рассчитайте финансовый результат от досрочного выбытия объекта в бухгал­терском и налоговом учете.

Решением патентного ведомства от 15 мая насто­ящего отчетного периода досрочно прекращена правовая охрана товарного знака ООО «Юлия» в виде шахматной фигуры Ладья на желтом фоне: так как он не использовался в течение 3 лет со дня выдачи свидетельства. Первоначальная стоимость товарного знака по данным бухгалтерского учета организации составляла 150 000 руб. Срок полезного использования товарного знака 10 лет.

**Задание 4.**

Нематериальный актив    А    имеет срок полезного использования 3 года. Первоначальная стоимость 120000 руб. Дополнительно: коэффициент ускорения    2; всего объем производимых услуг за срок полезного использования 200 ед., в том числе в первый год 100 ед., во второй -70 ед., в третий год 30 ед.

Требуется:

1. Рассчитать норму и сумму амортизации способами, предусмотренными ПБУ 14/07 «Учет нематериальных активов» (линейный способ, способ уменьшаемого остатка, способ списания стоимости пропорционально объему продукции) (формулы расчета см. в КонсультантПлюс»).

2.    Сформулировать хозяйственные операции и составить корреспонденцию счетов.

**Задание 5.**

Учет    денежных средств на расчетном счете.

Цель: усвоить навыки составления первичных документов, регистров, корреспонденции счетов по учету операций на расчетном счете.

Требуется:

Составить первичный документ    «Объявление на взнос наличными» (образец см. в КонсультантПлюс»)    по данным операции 1;

составить платежное поручение по операции 4;

составить корреспонденцию счетов по таблице;

составить регистр синтетического учета по счету 51    за сентябрь 2\_\_\_\_\_ г.

Задание:

Остаток денежных средств на расчетном счете на 01.09.2\_\_\_\_\_ г. 157000 рублей.

Реквизиты для заполнения платежного поручения: Наименование организации ООО «Волна»

Юридический адрес: 390044 г. Рязань Московское шоссе д. 20

Расчетно-кассовое обслуживание осуществляется в Рязанском ОСБ 8606 г. Рязань

р\счет 40703810653100102354

к\счет 30101810500000000614

БИК 046126614

**Задание 6.**

Организация оптовой торговли приобрела у поставщика 500 ед. товаров по цене          10 у. д. е. за единицу на сумму 5000 у. д. е., налог на добавленную стоимость (НДС) 20 %    – 900 у. д. е. Доставка груза произведена транспортной организацией. Расходы по доставке – 2360 у. д. е. (в т.ч. НДС -20%). Оплата за транспортные услуги произведена с расчетного счета. Организация ведет оценку товаров по учетным ценам и применяются счета 15 «Заготовление и приобретение материалов» и 16 «Отклонения в стоимости материалов». Учетная цена 1 ед. – 9 у. д. е.

Требуется. Сформулировать хозяйственные операции и составить корреспонденцию счетов. Произвести необходимые расчеты.

**Задание 7.**

На основании нижеприведённых данных оформите журнал хозяйственных операций, определите инвентарную стоимость объекта.

ООО «Жизнь» самостоятельно разработало систему внутреннего документооборота,    затраты на разработку составили:

- заработная плата программистам – 30 000 руб.

- отчисления во внебюджетные фонды - – 30% (из которых в ПФ РФ - ?, ФСС - ?, ФОМС - ?)

- амортизация компьютерной техники – 4 300 руб.

- регистрация прав в Роспатенте – 12 000 руб.

**Задание 8.**

Провести расчет социальных    отчислений во внебюджетные фонды (раздельно ПФР, ФСС, ФФОМС) сотрудников организации за текущий год. Нормы отчислений см. в Справочно-правовой системе «КонсультантПлюс». Исходные данные в задании 7

**Задание 9.**

Составить корреспонденцию счетов по приведенным хозяйственным операциям и указать первичные и сводные документы, оформляемые на нижеуказанные операции

Таблица    – Журнал хозяйственных операций в ООО «Индустрия»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание операции | Корреспонденция счетов | | Первичные документы | Сводные  документы |
| Дебет | Кредит |
| 1 | Начислена заработная плата: |  |  |  |  |
|  | - сотруднику при доставки оборудования требующего монтажа |  |  |  |  |
|  | - экономисту |  |  |  |  |
|  | - инженеру |  |  |  |  |
|  | - работнику основного производства |  |  |  |  |
|  | - водителю |  |  |  |  |

**Задание 10.**

На основании исходных данных требуется: - составить табель учета рабочего времени за февраль 20\_\_\_ года по форме Т-13, данные для заполнения в    таблице 1 (образец см. в КонсультантПлюс»).

Наименование организации ООО «Спектр». Наименование подразделения: бухгалтерия.

Таблица 1    - Сведения о персонале и отработанном времени

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО | Должность | Оклад | Информация о налоговых вычетах | Отработано в феврале 20\_\_ г. | Отсутствие на рабочем месте в феврале 20\_\_ года |
| Белова А.Н. | Главный  бухгалтер | 70000 | нет | февраль отработан полностью |  |
| Васина О.А. | Заместитель главного бухгалтера | 55000 | 1400 руб. на ребенка | с 14 по 28 февраля 201\_ г. | нетрудоспособность с 01 по 13 февраля 201\_ г. |
| Донцова Н.П. | Бухгалтер | 40000 | 1400 руб. на ребенка | с 01 по 05 февраля,  с 24 по 28 февраля 201\_ г. | с 06 по 19 февраля 201\_ года – очередной отпуск,  20-22 февраля 201\_ года – командировка (участие в семинаре) |
| Янина С.В. | Бухгалтер | 28000 |  | февраль отработан полностью |  |

.**4.2. Контрольные вопросы текущего контроля на практических занятиях**

1. Сущность, цели и задачи бухгалтерского учета.
2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета.
3. Системы и принципы ведения бухгалтерского учета.
4. Учетная политика организации.
5. Задачи и принципы учета денежных средств.
6. Инвентаризация кассы и учет ее результатов.
7. Учет    денежных средств в кассе.
8. Учет денежных средств на расчетных счетах.
9. Учет денежных средств на валютных счетах.
10. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
11. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
12. Учет расчетов по налогам и сборам.
13. Учет расчетов с подотчетными лицами.
14. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
15. Учет расчетов с учредителями.
16. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
17. Экономическое содержание основных средств. Нормативное регулирование учета основных средств.
18. Оценка и переоценка основных средств. Инвентаризация основных средств.
19. Первичный, аналитический и синтетический учет основных средств.
20. Амортизация основных средств.
21. Экономическое содержание нематериальных активов. Нормативное регулирование нематериальных активов.
22. Оценка нематериальных активов.
23. Аналитический и синтетический учет нематериальных активов.
24. Амортизация нематериальных активов.
25. Методы оценки материальных ценностей.
26. Первичный, аналитический и синтетический    учет материалов.
27. Инвентаризация материальных ценностей. Переоценка материальных ценностей.
28. Оценка            и порядок оприходования    готовой продукции на складе.
29. Порядок отпуска готовой продукции.
30. Первичный и синтетический учет готовой продукции.
31. Учет продаж готовой продукции.
32. Учет личного состава работающих и использования рабочего времени.
33. Синтетический учет расчетов по оплате труда.
34. Порядок расчета среднего дневного заработка и начисления отпускных.
35. Порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.
36. Действующая нормативно-правовая документация по расчету заработной платы, отпускных, социальных пособий и отчислений во внебюджетные фонды. (см. «КонсультантПлюс», «Гарант»).

**4.3    Вопросы к зачету**

1. Сущность, цели и задачи бухгалтерского учета.
2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета.
3. Системы и принципы ведения бухгалтерского учета.
4. Основные формы бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах).
5. Формы бухгалтерского учета (мемориально-ордерная, журнально-ордерная, автоматизированная, упрощенная).
6. Учетная политика организации.
7. Задачи и принципы учета денежных средств.
8. Документирование кассовых операций. Понятие    кассовой дисциплины.
9. Инвентаризация кассы и учет ее результатов.
10. Учет    денежных средств в кассе.
11. Учет денежных средств на расчетных счетах.
12. Учет денежных средств на валютных счетах.
13. Учет денежных средств на специальных счетах. Учет переводов в пути.
14. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
15. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
16. Учет расчетов по кредитным операциям.
17. Учет расчетов по налогам и сборам.
18. Учет расчетов с подотчетными лицами.
19. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
20. Учет расчетов с учредителями.
21. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
22. Экономическое содержание вложений во внеоборотные активы.
23. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы.
24. Экономическое содержание основных средств. Нормативное регулирование учета основных средств.
25. Оценка и переоценка основных средств. Инвентаризация основных средств.
26. Первичный, аналитический и синтетический учет основных средств.
27. Амортизация основных средств.
28. Экономическое содержание нематериальных активов. Нормативное регулирование нематериальных активов.
29. Оценка нематериальных активов.
30. Аналитический и синтетический учет нематериальных активов.
31. Амортизация нематериальных активов.
32. Материалы как часть материально-производственных запасов.
33. Методы оценки материальных ценностей.
34. Первичный, аналитический и синтетический    учет материалов.
35. Инвентаризация материальных ценностей. Переоценка материальных ценностей.
36. Оценка            и порядок оприходования    готовой продукции на складе.
37. Порядок отпуска готовой продукции.
38. Первичный и синтетический учет готовой продукции.
39. Учет продаж готовой продукции.
40. Учет личного состава работающих и использования рабочего времени.
41. Синтетический учет расчетов по оплате труда.
42. Порядок расчета среднего дневного заработка и начисления отпускных.
43. Порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.
44. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

**4.4    Типовые задания для самостоятельной работы**

**Тематика докладов**

1. История    возникновения и развития бухгалтерского учета.
2. Современная роль бухгалтерского учета    в управлении экономикой.
3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учёта в России.
4. Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку финансового учёта в хозяйствующих субъектах.
5. Формы бухгалтерского учета (мемориально-ордерная, журнально-ордерная, автоматизированная, упрощенная).
6. Бухгалтерский учет в России: основные направления развития.
7. Бухгалтерский учет в зарубежных странах
8. Влияние бухгалтерского учета на экономику предприятия.
9. Методы бухгалтерского учета.
10. Стандартизация бухгалтерского учета.
11. Организация синтетического учета.
12. Международные стандарты учета и финансовой отчетности.
13. Бухгалтерская отчетность и влияние на её составление отдельных фактов хозяйственной деятельности
14. Специализированная отчетность
15. Учет финансовых вложений.
16. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
17. Особенности учета издержек хозяйственной деятельности
18. Особенности учета капитала и резервов.
19. Особенности учета финансовых результатов и использования прибыли.
20. Автоматизированная бухгалтерия.

**5. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

*а) основная литература:*

1. Горбатова, Е. Ф. Бухгалтерский финансовый учет. Ч. 1-2 : учебное пособие в 2-х частях / Е. Ф. Горбатова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 81 c. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101396.html (дата обращения: 20.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 8-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 583 c. — ISBN 978-5-394-03158-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85617.html (дата обращения: 20.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Бухгалтерский финансовый учет. В 3-х частях. Ч. 3. : учебное пособие / составители Е. Ф. Горбатова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2021. — 106 c. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108056.html (дата обращения: 20.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Леонова, Л. А. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Л. А. Леонова. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2020. — 132 c. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108075.html (дата обращения: 20.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108075>

*б) дополнительная литература:*

1. Керимов, В. Э. Бухгалтерский управленческий учет : практикум для бакалавров / В. Э. Керимов. — 10-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 96 c. — ISBN 978-5-394-03275-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85655.html (дата обращения: 20.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2.    Бухгалтерский учет : учебное пособие / Е. Р. Антышева, О. А. Банкаускене, Н. Л. Вещунова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Викторовой. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 251 c. — ISBN 978-5-7422-6355-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83324.html (дата обращения: 20.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.    Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 c. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83806.html (дата обращения: 20.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Алавердова Т.П. Практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] / Т.П. Алавердова, С.Р. Богомолец, Н.Ю. Силина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2011. — 296 c. — 978-5-902597-15-5. — Режим доступа: http://www. iprbookshop.ru.

5. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]:    Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 18.07.2017). – Режим доступа:    КонсультантПлюс.

6. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 28.04.2017). – Режим доступа:    КонсультантПлюс.

7.Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс]:    приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (ред. от 29.03.2017). – Режим доступа:    КонсультантПлюс.

8. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010). – Режим доступа:    КонсультантПлюс.

9. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н (ред. от    08.11.2010). – Режим доступа:    КонсультантПлюс.

10. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н (ред. от 08.11.2010). – Режим доступа:    КонсультантПлюс

11. О правилах осуществления перевода денежных средств [Электронный ресурс]: Положение Банка России 19.06.2012 № 383-П (ред. от 05.07.2017). – Режим доступа:    КонсультантПлюс.

12. О формах бухгалтерской отчетности организаций [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа:    КонсультаПлюс.

13. О первичных учетных документах [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 835.    – Режим доступа:    КонсультантПлюс.

14. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010). – Режим доступа:    КонсультантПлюс.

15. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс]: приказ Минфина    России от 13 июня 1995 г. № 49 (ред. от 08.11.2010). – Режим доступа:    КонсультантПлюс.

16. О порядке отражения в бухгалтерском учете и отчетности операций с векселями, применяемыми при расчетах организациями за поставку товаров, выполненные работы и оказанные услуги [Электронный ресурс]: письмо Минфина РФ от 31.10.1994 № 142 (ред. от 16.07.1996). – Режим доступа:    КонсультантПлюс.

17. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства [Электронный ресурс]:    Указание Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У. – Режим доступа:    КонсультантПлюс.

*в) периодические издания*

1. Все для бухгалтера [Текст]: науч.-практич. и теор. журнал / учредитель: АООТ «Фининнова.-М.: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ».- 6 раз в год (1 раз в 3 месяца).- ISSN 2079-6765. – 2013-2017.
2. Главбух [Текст]: практич. журнал для бухгалтера/учредитель: Консультационно-финансовый центр «Актион». -    М.: Издательство «Актион-Медия».- 24 раза в год (2 раза в    месяц).– 2013-2017.
3. Бухгалтерский учет [Текст]: профессиональный журнал для бухгалтера. – 12 раз в год. – 2013-2017
4. Бухгалтер и компьютер [Текст]: ежемесячный журнал.- М.: ООО «Издательский дом «Бухгалтерия и банки».-12 раз в год.- ISSN 1561-4492. – 2013-2017.
5. Консультант бухгалтера [Текст]: ежемесячный практич. журнал.- Издательство «ДИС». -12 раз в год.- ISSN 1027-4405. – 2013-2017.