

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

УТВЕРЖДАЮ
Зав.кафедрой бухгалтерского
учета и аудита
Широбоков В.Г.



09 июня 2021 г.

Фонд оценочных средств

по дисциплине Б1.В.08 Теория бухгалтерского учета
для направления 38.03.01 Экономика академического бакалавриата
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индекс	Формулировка	Разделы дисциплины	
		1	2
Код	Название		
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	+	+
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	+	+
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	+	+
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	+	+

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины

Виды оценок	Оценки			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Академическая оценка по 4-х балльной шкале (зачет с оценкой)				

2.2 Текущий контроль

Код	Планируемые результаты	Тема дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-3	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность бухгалтерского учета, его роль и значение в системе управления хозяйствующего субъекта; - функции и задачи бухгалтерского учета, основные учетные категории, сущность предмета бухгалтерского учета и его объекта, метод бухгалтерского учета, его основные приемы и элементы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно и достоверно осуществлять денежную оценку различных видов активов и обязательств организации. <p>Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета. 	1-2	<p>Профессиональное использование системы знаний, позволяющих понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность бухгалтерского учета, его роль и значение в системе управления производственной и финансовой деятельностью предприятия; - функции и задачи бухгалтерского учета, основные учетные категории, сущность предмета бухгалтерского учета и его объектов, метод бухгалтерского учета, его основные приемы и элементы. <p>Профессиональное использование системы знаний, позволяющих правильно и достоверно осуществлять денежную оценку различных видов активов и обязательств организации.</p> <p>Приобретение навыков самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета</p>	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, контроль выполнения практических заданий	Вопросы для устного опроса 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задания из раздела 3.4.	Вопросы для устного опроса 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задания из раздела 3.4.	Вопросы для устного опроса 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задания из раздела 3.4.
ПК-5	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте; - назначение, построение и содержание бухгалтерского баланса, сущность происходящих в нем изменений под влиянием хозяйственных операций, принципы и порядок формирования результативных показателей деятельности предприятий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять упрощенный бухгалтерский баланс, различать типы изменений в нем в результате отражения различных хо- 	3-5, 9,10	<p>Полученные и систематизированные знания о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основах законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, в том числе нормативных правовых актах о документах и документообороте; - назначении, построении и содержании бухгалтерского баланса, сущности происходящих в нем изменений под влиянием хозяйственных операций, принципах и порядке формирования результативных показателей деятельности предприятий; <p>Профессиональное использование системы знаний, позволяющих:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять упрощенный бухгалтерский баланс, 	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, контроль выполнения практических заданий	Вопросы для устного опроса 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задания из раздела 3.4.	Вопросы для устного опроса 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задания из раздела 3.4.	Вопросы для устного опроса 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задания из раздела 3.4.

	<p>зайственных операций. Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения правил стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, принятые в учетной политике экономического субъекта. 		<ul style="list-style-type: none"> - различать типы изменений в нем в результате отражения различных хозяйственных операций. <p>Приобретение навыков применения правил стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, принятые в учетной политике экономического субъекта</p>					
ПК-14	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общий порядок документирования хозяйственных операций, основы организации бухгалтерского учета; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять первичные документы; - проводить комплексную проверку первичных учетных документов; - формировать бухгалтерские корреспонденции и объяснять их экономическое содержание. <p>Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнения учетной документации (первичных документов, учетных регистров); - отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета. 	4-10	<p>Полученные и систематизированные знания о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общем порядке документирования хозяйственных операций, основах организации бухгалтерского учета; - порядке составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. <p>Профессиональное использование системы знаний, позволяющих:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять первичные документы; - проводить комплексную проверку первичных учетных документов; - формировать бухгалтерские корреспонденции и объяснять их экономическое содержание. <p>Приобретение навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнения учетной документации (первичных документов, учетных регистров); - отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета. 	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, контроль выполнения практических заданий	Вопросы для устного опроса 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задания из раздела 3.4.	Вопросы для устного опроса 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задания из раздела 3.4.	Вопросы для устного опроса 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задания из раздела 3.4.
ПК-15	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план счетов и порядок классификации счетов по различным признакам; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать систему счетов бухгалтерского учета и применять двойную запись; - вести учетные регистры применительно к действующим формам учета. <p>Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерских записей в 	6-9	<p>Полученные и систематизированные знания о плане счетов и порядке классификации счетов по различным признакам.</p> <p>Профессиональное использование системы знаний, позволяющих:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать систему счетов бухгалтерского учета и применять двойную запись; - вести учетные регистры применительно к действующим формам учета. <p>Приобретение навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерских записей в соот- 	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, контроль выполнения практических заданий	Вопросы для устного опроса 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задания из раздела 3.4.	Вопросы для устного опроса 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задания	Вопросы для устного опроса 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задания

	соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта - сопоставления данных аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца.		ветствии с рабочим планом счетов экономического субъекта - сопоставления данных аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца.				<i>из раздела 3.4.</i>	<i>из раздела 3.4.</i>
--	--	--	--	--	--	--	------------------------	------------------------

2.3 Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	Уровни		
				пороговый (удовл.)	повышенный (хорошо)	высокий (отлично)
ОК-3	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность бухгалтерского учета, его роль и значение в системе управления хозяйствующего субъекта; - функции и задачи бухгалтерского учета, основные учетные категории, сущность предмета бухгалтерского учета и его объекта, метод бухгалтерского учета, его основные приемы и элементы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно и достоверно осуществлять денежную оценку различных видов активов и обязательств организации. <p>Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета. 	<i>Лекция, практическая работа, самостоятельная работа</i>	<i>Зачет с оценкой</i>	<i>Вопросы из раздела 3.2</i>		
ПК-5	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте; - назначение, построение и содержание бухгалтерского баланса, сущность происходящих в нем изменений под влиянием хозяйственных операций, принципы и порядок формирования результативных показателей деятельности предприятий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять упрощенный бухгалтерский баланс, различать типы изменений в нем в результате отражения различных хозяйственных операций; <p>Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения правил стоимостного измерения объектов бухгалтер- 	<i>Лекция, практическая работа, самостоятельная работа</i>	<i>Зачет с оценкой</i>	<i>Вопросы из раздела 3.2</i>		

	ского учета, принятые в учетной политике экономического субъекта.					
ПК-14	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общий порядок документирования хозяйственных операций, основы организации бухгалтерского учета; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять первичные документы; - проводить комплексную проверку первичных учетных документов; - формировать бухгалтерские корреспонденции и объяснять их экономическое содержание. <p>Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнения учетной документации (первичных документов, учетных регистров); - отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета. 	<i>Лекция, практическая работа, самостоятельная работа</i>	<i>Зачет с оценкой</i>	<i>Вопросы из раздела 3.2</i>		
ПК-15	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план счетов и порядок классификации счетов по различным признакам; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать систему счетов бухгалтерского учета и применять двойную запись; - вести учетные регистры применительно к действующим формам учета. <p>Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерских записей в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта - сопоставления данных аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца. 	<i>Лекция, практическая работа, самостоятельная работа</i>	<i>Зачет с оценкой</i>	<i>Вопросы из раздела 3.2</i>		

2.4. Критерии оценки на зачете с оценкой

Оценка экзаменатора, уровень	Критерии
«отлично», высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы
«хорошо», повышенный уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной
«неудовлетворительно»,	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

2.5 Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	Выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры.
«хорошо»	Выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе.
«удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала.
«неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

2.6 Критерии оценки тестов

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированной компетенции
Пороговый	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Не менее 55 % баллов за задания теста.
Продвинутый	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Не менее 75 % баллов за задания теста.
Высокий	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована		Менее 55 % баллов за задания теста.

2.7 Допуск к сдаче зачета с оценкой

1. Посещение занятий. Допускается один пропуск без предъявления справки.
2. Выполнение домашних заданий.
3. Активное участие в работе на занятиях.
4. Выполнение программы практических занятий.
5. Положительные результаты самостоятельной работы.

2.8. Критерии оценки решения задач

Оценка, уровень	Критерии
«отлично», высокий уровень	практическое задание подробно и полностью решено и дана интерпретация полученного результата, обучающийся правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания данного материала
«хорошо», повышенный уровень	практическое задание в целом решено верно и дана интерпретация полученного результата; однако решение задания выстроено недостаточно логично и последовательно; обучающийся затрудняется при ответах на вопросы преподавателя
«удовлетворительно», пороговый уровень	практическое задание в целом решено или отражен алгоритм её решения, однако при решении допущены ошибки или решение выстроено недостаточно логично и последовательно; обучающийся затрудняется при ответах на вопросы преподавателя
«неудовлетворительно»	обучающийся не может отразить алгоритм решения практического задания и не может ответить на вопросы преподавателя

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

3.1 Вопросы для устного опроса

1. Дайте определение хозяйственного учета.
2. Назовите виды хозяйственного учета и дайте краткую характеристику информации формируемой в каждом из них.
3. Приведите отличительные характеристики бухгалтерского учета.
4. Охарактеризуйте функции выполняемые бухгалтерским учетом в рыночной экономике и выделите доминирующую.
5. Назовите пользователей учетной информации и определите их информационные потребности
6. Дайте определение бухгалтерского учета как науки.
7. Обозначьте связь бухгалтерского учета с другими отраслями знаний.
8. В чем выражается сущность балансового обобщения?
9. Назовите виды бухгалтерских балансов.
10. Кратко охарактеризуйте отдельные виды балансовых обобщений (бухгалтерский баланс, капитальное уравнение бухгалтерского учета и др.).
11. Чем баланс брутто отличается от баланса нетто?
12. Как классифицируются бухгалтерские балансы по времени составления?
13. Приведите строение баланса. В чем заключается смысл равенства актива и пассива баланса?
14. Определите содержание бухгалтерского баланса.

-
15. Охарактеризуйте содержание бухгалтерского баланса.
 16. Что такое статья баланса, каков критерий ее выделения?
 17. Как определяется капитальное уравнение бухгалтерского учета?
 18. Приведите классификацию хозяйственных операций по степени их влияния на валюту баланса.
 19. Назовите классификацию хозяйственных операций по степени их влияния на капитальное уравнение.
 20. Дайте понятие бухгалтерского счета.
 21. Для чего необходимы бухгалтерские счета.
 22. Приведите структуру счета и его строение.
 23. Что понимается под системой счетов бухгалтерского учета?
 24. Что означает начальное и конечное сальдо на активных и пассивных счетах?
 25. Дайте понятие оборотам на активных и пассивных счетах.
 26. Почему на активном счете начальное и конечное сальдо всегда дебетовое, а на пассивном – кредитовое? Поясните ответ.
 27. Приведите примеры активно-пассивных счетов.
 28. Охарактеризуйте активно-пассивный счет с развернутым сальдо и со свернутым. Приведите примеры.
 29. Какие счета называются синтетическими, а какие – аналитическими? В чем разница между ними?
 30. Назовите взаимосвязи между синтетическими и аналитическими счетами. Объясните ответ.
 31. В чем заключается сущность двойной записи?
 32. Назовите основные правила определения корреспонденции бухгалтерских счетов.
 33. Назовите отличия систематической записи от хронологической.
 34. Для каких целей составляются оборотные ведомости?
 35. Чем простая оборотная ведомость отличается от шахматной?
 36. Назовите отличия оборотной ведомости по синтетическим счетам от ведомости по аналитическим. Какие контрольные параметры им характерны?
 37. Поясните значение классификации счетов.
 38. Как классифицируются счета по экономическому содержанию?
 39. Поясните необходимость классификации счетов по экономическому содержанию.
 40. Как классифицируются счета по структуре и назначению?
 41. Поясните необходимость классификации счетов по структуре и назначению.
 42. Имеется ли связь между регулируемыми и основными счетами?
 43. На каких счетах не выводится конечное сальдо. Обоснуйте ответ.
 44. Для чего необходимы калькуляционные счета?
 45. Что такое план счетов?
 46. Поясните принципы построения плана счетов бухгалтерского учета.
 47. Дайте понятие бухгалтерскому документу.
 48. Чем отличается документация от документирования.
 49. Поясните экономическое и юридическое значение документации.
 50. Назовите материальные носители первичных учетных данных.
 51. Что понимается под электронной формой документа?
 52. Какие классификационные признаки можно выделить рассматривая бухгалтерскую документацию?
 53. Поясните различия между первичным и сводным документом.
 54. Чем разовые документы отличаются от накопительных?
 55. Что понимается под реквизитом документа?
 56. Назовите обязательные реквизиты любого первичного документа.
 57. Какой нормативный акт устанавливает перечень обязательных реквизитов?
 58. Какие виды проверок документации существуют в учетной практике?
 59. Что собой представляет унификация и стандартизация документов?
 60. Дайте понятие инвентаризации.
 61. Определите назначение инвентаризации и подчеркните ее необходимость.
 62. Привести классификацию инвентаризации.
 63. Какая функция бухгалтерского учета реализуется при помощи инвентаризации?
 64. Назовите причины проведения обязательной инвентаризации.

-
65. С чего обычно начинается порядок проведения инвентаризации?
 66. Кого называют материально-ответственным лицом?
 67. Каким образом отражаются выявленные в ходе инвентаризации результаты.
 68. В каком случае выявленные недостатки списываются за счет средств самой организации?
 69. В каком документе обобщаются результаты инвентаризации?
 70. В чем заключается сущность стоимостного измерения?
 71. Что понимается под оценкой?
 72. Назовите различные виды оценок используемые в бухгалтерском учете и анализе.
 73. Какой нормативный документ (документы) регламентирует оценку имущества организации?
 74. Кратко охарактеризуйте оценку отдельных видов имущества организации.
 75. Назовите отличия понятий "калькулирование" и "калькуляции".
 76. Что понимается под затратами предприятия? На каких счетах они отражаются?
 77. Чем затраты отличаются от расходов? На каких счетах учитываются последние?
 78. Приведите классификацию затрат в экономической теории и бухгалтерском учете.
 79. Определите практическую применимость классификации затрат.
 80. Что понимается под себестоимостью в бухгалтерском учете. На каких счетах она учитывается?
 81. Какие основные хозяйственные процессы отражаются в системе счетов бухгалтерского учета?
 82. Назовите основные принципы процесса заготовления и поясните какие счета и при каком варианте для этого используются.
 83. Определите основные принципы процесса производства, поясните какие счета для этого задействованы.
 84. Чем полное калькулирование отличается от маржинального?
 85. Назовите основные принципы процесса выпуска продукции и поясните какие счета и при каком варианте для этого используются.
 86. Определите основные принципы процесса продажи и поясните какие счета для этого задействованы.
 87. Как и на каких счетах выводится и в дальнейшем отражается финансовый результат от обычных видов деятельности.
 88. Дайте определение учетного регистра, его назначение.
 89. Приведите классификацию учетных регистров по внешнему виду.
 90. Приведите классификацию учетных регистров по назначению.
 91. Приведите классификацию учетных регистров по степени обобщения.
 92. Приведите классификацию учетных регистров по форме построения.
 93. Назовите правила и технику записи в учетных регистрах.
 94. Какие способы исправления ошибок в учетных регистрах применяются.
 95. Дайте характеристику основных форм бухгалтерского учета, осветить историю их возникновения.
 96. Покажите специфику ведения бухгалтерского учета в условиях автоматизации.
 97. Дайте понятие бухгалтерской отчетности.
 98. Раскройте сущность и значение бухгалтерской отчетности.
 99. Приведите классификацию бухгалтерской отчетности.
 100. Опишите состав и содержание бухгалтерской отчетности.
 101. Охарактеризуйте основные формы отчетности.
 102. Обозначьте принципы построения бухгалтерской отчетности.
 103. Назовите категории пользователей учетной информации, отраженной в отчетности и поясните информационные потребности каждого пользователя.
 104. Каким образом в организационном аспекте формируется бухгалтерская служба на предприятиях.
 105. Назвать задачи, стоящие в процессе рациональной организации бухгалтерии на предприятии.
 106. Какие критерии необходимо принимать во внимание при построении эффективной системы бухгалтерского учета.
 107. Пояснить централизованный характер в функционировании бухгалтерской службы.
 108. Пояснить децентрализованный характер в функционировании бухгалтерской службы.
 109. Дать основные этические принципы присущие бухгалтерской профессии.
 110. Назвать профессиональные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского учета в России.

-
111. Пояснить необходимость формирования учетной политики организации.
 112. Дать определение учетной политики и назвать основные ее составляющие.
 113. В каких случаях происходит изменение учетной политики.
 114. Какого значения и роль главного бухгалтера организации.
 115. Какова была необходимость создания международных стандартов?
 116. Какие организации отвечают за разработку и изменения международных стандартов?
 117. Назовите основные элементы, которые включают в себя международные стандарты.
 118. Что представляет собой учетный принцип?
 119. В каком году и где была предпринята попытка сформировать учетные принципы?
 120. Назовите учетные принципы, которые были сформулированы в международных стандартах.
 121. Для чего необходим управленческий учет и чем он отличается от финансового?
 122. Как возник хозяйственный учет?
 123. Поясните предпосылки возникновения учета по двойной системе.
 124. Кратко охарактеризуйте основные формы учета с исторического аспекта.

3.2 Вопросы к зачету с оценкой

1. Предмет, метод и задачи бухгалтерского учета
2. Роль и место бухгалтерского учета в системе управления организацией
3. Задачи, цель и функции бухгалтерского учета в современных условиях развития экономики
4. Классификация имущества предприятия: хозяйственных средств и источников их формирования
5. Метод бухгалтерского учета и характеристика его элементов
6. Документация как элемент метода бухгалтерского учета
7. Классификация бухгалтерских документов
8. Организация документооборота. Архив учетных документов
9. Первичные учетные документы, обязательные реквизиты
10. Бухгалтерский баланс: строение, содержание
11. Структура и содержание бухгалтерского баланса
12. Статические и динамические балансы
13. Понятие о счетах бухгалтерского учета как элемента метода бухгалтерского учета
14. Аналитические и синтетические счета, их применение
15. Двойная запись как элемент метода бухгалтерского учета
16. Сущность двойной записи на счетах, корреспонденция счетов
17. Методика составления бухгалтерского проводок
18. Система синтетического и аналитического учета и их взаимосвязь.
19. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам
20. Понятие о бухгалтерской отчетности. Пользователи бухгалтерской отчетности
21. Внешние и внутренние пользователи бухгалтерского учета
22. Основные качественные характеристики бухгалтерской отчетности, ее состав
23. Отчетность как метод бухгалтерского учета. Сущность и значение бухгалтерской отчетности
24. Выявление результатов в ходе инвентаризации, их отражение в системе бухгалтерских счетов
25. Инвентаризация имущества организации. Ее значение и порядок проведения
26. Классификация счетов бухгалтерского учета
27. План счетов бухгалтерского учета
28. Международные и национальные стандарты финансовой отчетности

-
29. Общие сведения о международных учетных стандартах. Международные и национальные профессиональные организации
 30. Основные принципы бухгалтерского учета
 31. Оценка как элемент метода бухгалтерского учета
 32. Калькуляция и оценка как элемент метода бухгалтерского учета
 33. Понятие об учетных регистрах, их классификация
 34. Техника записей в учетных регистрах. Способы исправления записей в них
 35. Виды, сущность и краткая характеристика основных форм бухгалтерского учета
 36. Система законодательно-нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ
 37. Организация бухгалтерского учета в РФ. Централизация и децентрализация бухгалтерского учета
 38. Значение, задачи и предпосылки рациональной организации бухгалтерского учета на предприятиях.
 39. План организации учета и его составные элементы
 40. Учетная политика организации, ее характеристика

3.3 Тестовые задания

1. Хозяйственный учет-это:
 - + система наблюдения, измерения, регистрации и обобщения финансовых результатов хозяйствующего субъекта
 - система сбора, подготовки и выдачи экономической информации ее внутренним и внешним пользователям
 - система наблюдения, измерения, регистрации и обобщения фактов хозяйственной деятельности
2. Статистический учет используется для
 - + изучения явлений, имеющих массовый характер в области экономики образования, науки и пр.
 - получения точной информации об объемах продаж, себестоимости проданной продукции, величине обязательства перед бюджетом
 - оперативного получения информации, необходимой для текущего управления организацией и ее подразделениями
3. Быстрота получения информации – одна из отличительных черт учета:
 - статистического
 - бухгалтерского
 - + оперативного
 - хозяйственного
4. Собственный капитал составляют:
 - + уставный капитал
 - + резервный капитал
 - расчетные счета
 - валютные счета
 - + добавочный капитал
 - займы других организаций
 - + прибыль
 - задолженность покупателей
 - задолженность подотчетных лиц
 - + целевое финансирование
5. Оборотные активы организации составляют:
 - + производственные запасы
 - + полуфабрикаты
 - нематериальные активы
 - + денежные средства
 - доходные вложения в материальные ценности
 - задолженность персоналу по оплате труда

6. Добавочный капитал – это:

- источник заемных средств организации
- прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году
- + источник собственных средств организации

7. Бухгалтерские балансы классифицируются по срокам составления на:

- + вступительные
- + заключительные
- ликвидационные
- разделительные
- saniруемые
- промежуточные

8. Пассив баланса состоит из разделов:

- + капитал и резервы
- долгосрочные пассивы
- краткосрочные пассивы
- + долгосрочные обязательства
- + краткосрочные обязательства
- собственный капитал

9. Бухгалтерский баланс включает равенство итогов:

- по разделам баланса
- + актива и пассива баланса
- по статьям баланса

10. хозяйственная операция "Получены с расчетного счета в кассу наличные":

- + не изменяет валюту баланса
- увеличивает валюту баланса
- уменьшает валюту баланса

11. хозяйственные операции по начислению заработной платы работникам организации валюту баланса:

- + увеличивают
- уменьшают
- не изменяют

12. Данные статей баланса можно проверить путем сверки с данными:

- оборотных ведомостей по аналитическим счетам
- + главной книги
- отраженными в кассовой книге

13. Счета синтетического учета при записи хозяйственных операций используют измерители:

- натуральные
- + денежные
- трудовые

14. Пассивными являются счета по учету:

- активов
- + капитала
- + обязательств

15. Сальдо конечное при отсутствии сальдо начального равняется:

- сумме оборотов
- + из большего оборота вычитается значение меньшего
- разнице оборотов

16. Аренда основных средств учитывается в составе счетов:

- счетов по учету активов
- счетов по учету пассивов
- + забалансовых счетов

17. Активные счета имеют сальдо:

- + дебетовое
- кредитовое
- свернутое

18. Взаимосвязь двух счетов называется:

- счетной проводкой
- + корреспонденцией счетов
- реквизитом счетов

19. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и представляет собой:

- порядок отражения хозяйственных операций на бухгалтерских счетах
- утвержденный перечень применяемых учетных регистров
- + систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета с соответствующими кодами

20. На забалансовые счета принцип двойной записи:

- распространяется
- частично распространяется
- + не распространяется

21. Унифицированные формы первичной учетной документации являются:

- + рекомендуемыми к применению
- обязательными к применению
- стандартными по размеру

22. Оправдательные документы служат основанием для учетной записи.

- + Да
- Нет
- В зависимости от документа

23. К внутренним документам относятся:

- + приходный кассовый ордер
- счет-фактура поставщика
- платежное требование-поручение

24. К внешним документам относятся:

- расходный кассовый ордер
- + платежное поручение
- товарно-транспортная накладная

25. Исправление ошибок в учетных записях производится способом:

- + корректурным, дополнительной записью и "красное сторно"
- с использованием белил типа "штрих"
- созданием нового документа

26. Организация должна формировать промежуточную отчетность не позднее:

- 20 дней по окончании отчетного периода
- + 30 дней по окончании отчетного периода
- 15 дней по окончании отчетного периода

27. Основная цель формирования отчетности состоит в:

- выявлении недостатков и излишков
- определении финансового результата организации
- + информировании различных групп пользователей о финансовом положении и результатах деятельности

28. Главного бухгалтера назначает:

- + руководитель
- трудовой коллектив

29. Учетная политика утверждается:

- + руководителем
- главным бухгалтером

– аудитором

30. Четвертый уровень нормативного регулирования представлен:

+ внутренними документами организации

– национальными учетными стандартами – Положения по бухгалтерскому учету

– методические указания и рекомендации различной отраслевой направленности

3.4. Практические задания для текущего контроля

Задание 1.

Требуется определить суммы, относящиеся к экономическим ресурсам и обязательствам, для чего необходимо на основании исходных данных заполнить таблицу 1.

Исходные данные.

Организация на 1-е число отчетного месяца имеет следующие остатки хозяйственных средств и источников их формирования. Единица измерения – тыс. руб.

Материалы - 120, Расчеты с поставщиками - 50, Основные средства - 650, Уставный капитал - 425, Долгосрочные финансовые вложения - 30, Расчеты по оплате труда - 80, Расчеты с бюджетом - 15, Расчеты с внебюджетными фондами - 20, Касса - 3, Расчетный счет - 180, Готовая продукция - 45, Краткосрочные финансовые вложения - 50, Патенты - 15, Незавершенное производство - 80, Резервный капитал - 200, Прибыль отчетного года - 208, Добавочный капитал - 100, Дебиторская задолженность - 20, Краткосрочные кредиты банка - 80, Расчеты с кредиторами - 15.

Таблица 1. Состав имущества организации (тыс. руб.)

№ п/п	Виды активов, капитала и обязательств	Сумма активов	Сумма капитала и обязательств
1	Материалы		
2	Расчеты с поставщиками		
3	Основные средства		
4	Уставный капитал		
5	Долгосрочные финансовые вложения		
6	Расчеты по оплате труда		
7	Расчеты по налогам и сборам		
8	Расчеты с внебюджетными фондами		
9	Касса		
10	Расчетный счет		
11	Готовая продукция		
12	Краткосрочные финансовые вложения		
13	Патенты		
14	Незавершенное производство		
15	Резервный капитал		
16	Прибыль отчетного года		
17	Добавочный капитал		
18	Дебиторская задолженность		
19	Краткосрочные кредиты банков		
20	Расчеты с кредиторами		
	Контрольная сумма		

Задание 2.

На основании содержания хозяйственных операций приведенных в таблице 2 необходимо определить типы изменений в бухгалтерском балансе организации и отразить математические модели этих изменений.

Порядок выполнения данного задания рассмотрен на примере первой хозяйственной операции (см. табл. 2)

Таблица 2. Типы изменений в балансе организации

Хозяйственные операции	Сумма	Типы операций	Математические модели изменений
1. Получено в кассу с расчетного счета	20 000	1	$\sum A + a - a = \sum \Pi$
2. Выплачена из кассы задолженность по оплате труда	18 000		
3. Поступили деньги на расчетный счет в банке от дебиторов	12 000		
4. Получено безвозмездно оборудование	24 000		
5. Поступили на склад сырье и материалы, оплаченные из подотчетных сумм	100		
6. За счет краткосрочного кредита банка (на 3 месяца) оплачена задолженность поставщику	11000		
7. Перечислена с расчетного счета задолженность по налогам	2 500		
8. С расчетного счета погашен кредит банка (краткосрочный)	28 000		
9. Отпущены и израсходованы в производстве основные материалы	9 000		
10. Куплены у поставщиков сырье и материалы, за которые деньги еще не уплачены	18 000		
11. Произведена дополнительная подписка учредителей на акции организации: а) стоимость акций по номиналу б) превышение рыночной цены акций на номиналом (эмиссионный доход).	200 000 20 000		
12. За счет прибыли прошлых лет произведено начисление дивидендов	20 000		
13. Поступили на склад материалы, в счет расчетов за которые выдан вексель	50 000		
14. Списана сумма просроченной задолженности разным кредиторам	10 000		
15. Списана задолженность исключенных из состава акционеров учредителей за неуплату взносов в уставной капитал	15 000		

Задание 3.

В таблице 3 приведены исходные данные о наличии и поступлении производственных запасов. Необходимо рассчитать стоимость израсходованных материалов различными способами (по средней себестоимости, методом фифо)

Таблица 3. Наличие и поступление производственных запасов

Показатели	Количество, ед.	Цена (стоимость) за единицу, руб.	Сумма, руб.
Остаток на начало периода	100	100	10 000
Заготовлено:			
I партия	200	150	30 000
II партия	100	200	20 000
Всего	400	x	60 000
Расход методами:			

средней себестоимости "ФИФО"	350 350	x	
Остаток на конец периода: По средней себестоимости "ФИФО"	150 150	x	

Средняя себестоимость единицы запаса =
 Расход по средней себестоимости =
 Остаток на конец месяца =
 Расход по методу "ФИФО" =
 Остаток на конец месяца =

Задание 4.

Необходимо произвести распределение накладных расходов величиной 500 000 руб. по видам реализованной продукции пропорционально объему продаж.

Таблица 4. Расчет распределения общехозяйственных расходов (руб.)

Виды продукции	Объем продажи продукции	К итогу продажи продукции	Накладные расходы
Продукция "А"	1500 000	x	
Продукция "Б"	2000 000	x	
Продукция "В"	1800 000	x	
Итого	5300 000		

Полный перечень задач представлен в Практикуме по изучению дисциплины.

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

4.1 Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся: Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся П ВГАУ 1.1.01 – 2017, Положение о фонде оценочных средств П ВГАУ 1.1.13 – 2016.

4.2 Методические указания по проведению текущего контроля

1.	Сроки проведения текущего контроля	<i>На практических занятиях</i>
2.	Место и время проведения текущего контроля	<i>В учебной аудитории в течение практического занятия</i>
3.	Требования к техническому оснащению аудитории	<i>в соответствии с ОП ВО и рабочей программой</i>
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	<i>Горлова Наталия Анатольевна</i>
5.	Вид и форма заданий	<i>Собеседование</i>
6.	Время для выполнения заданий	<i>в течение занятия</i>
7.	Возможность использования дополнительных материалов.	<i>Обучающийся может пользоваться дополнительными материалами</i>

8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	<i>Горлова Наталия Анатольевна</i>
9.	Методы оценки результатов	<i>Экспертный</i>
10.	Предъявление результатов	<i>Оценка выставляется в журнал/доводится до сведения обучающихся в течение занятия</i>
11.	Апелляция результатов	<i>В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Воронежском ГАУ</i>

4.3 Ключи (ответы) к контрольным заданиям, материалам, необходимым для оценки знаний

Ключи к контрольным заданиям раскрыты в п.3.3.

Рецензент: главный бухгалтер ООО «Эконива – Продукты питания» Мокроусова Н.Н.