

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Казанская государственная академия ветеринарной медицины
имени Н.Э. Баумана



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Б1.Б.23 Бухгалтерский учет и финансы в агропромышленном комплексе»

Образовательная программа

35.03.07 «Технология
производства и переработки
сельскохозяйственной продукции»

Направленность

Хранение и переработка
сельскохозяйственной продукции

Программа бакалавриата

Академический

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

очная / заочная

г. Казань, 2019

Рабочая программа дисциплины «Б1.Б.23 Бухгалтерский учет и финансы в агропромышленном комплексе»

Составил (а) Магнус И.Ш. Магнус

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, организации, менеджмента и информационных технологий
протокол № 12
«26» апреля 2019 г.

Зав. кафедрой, доцент Шагиев А.Х. Шагиева

Одобрена на заседании методического совета факультета протокол № 7

Председатель методической комиссии,
профессор Михайлова Р.И. Михайлова
«29» апреля 2019 г.

Декан факультета биотехнологии и стандартизации,
доцент Файзрахманов Р.Н. Файзрахманов
«30» апреля 2019 г.

Согласовано:

Заведующий Харисова Ч.А. Харисова
библиотекой

Содержание

- 1 Цели и задачи дисциплины
- 2 Место дисциплины в структуре ООП
- 3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины
 - 3.1 Матрица соотнесения разделов учебной дисциплины и формируемых в них профессиональных, общепрофессиональных и общекультурных компетенций
4. Язык(и) преподавания
- 5 Структура и содержание дисциплины
6. Образовательные технологии
 - 6.1 Активные и интерактивные формы обучения
- 7 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
 - 7.1 Материалы для текущего контроля
 - 7.2 Контрольные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине
- 8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 8.1 Основная литература
 - 8.2 Дополнительная литература
 - 8.3 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям
- 9 Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций
- 10 Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины заключается в формирование знаний о предмете, методе и особенностях бухгалтерского учета.

Основными задачами дисциплины являются:

изучение классификации активов по роли в процессе производства и источникам образования, экономического содержания статей бухгалтерского баланса;

умение отражать хозяйственные операции на бухгалтерских счетах, составлять бухгалтерский баланс, формировать регистры синтетического и аналитического учета;

усвоение основных принципов отражения учета приобретения и отпуска материально-производственных запасов, процесса производства и реализации, умение вести первичный учет использования ресурсов и производимой продукции.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Бухгалтерский учет и финансы в агропромышленном комплексе» относится к блоку 1- дисциплины, базовой части основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» и учебного плана, индекс Б1.Б.23.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Бухгалтерский учет и финансы в агропромышленном комплексе»

Процесс изучения дисциплины «Бухгалтерский учет и финансы в агропромышленном комплексе» направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные (ОК):

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК -3);

профессиональные (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

- способностью к анализу и планированию технологических процессов в растениеводстве, животноводстве, переработке и хранении продукции как к объекту (ПК-15).

Требования к структуре основных образовательных программ подготовки бакалавра:

Студент при изучении дисциплины «**Бухгалтерский учет и финансы в агропромышленном комплексе**» должен:

знать:

- законодательные документы, регламентирующие правила и порядок бухгалтерского учета в АПК;
- теоретические положения бухгалтерского учета;
- задачи и область применения бухгалтерского учета;
- вопросы предмета и метода бухгалтерского учета;
- понятие о счетах, их классификации, строении и двойной записи;
- техники и формы бухгалтерского учета, принципы и условия его организации на предприятии;
- порядок учета труда, формы и системы его оплаты, документальное оформление, правила начислений;
- сущность и основные понятия финансов, финансовой отчетности, анализа финансового состояния предприятия.

уметь:

- классифицировать активы и пассивы предприятия по видам и источникам их образования;

- группировать хозяйствственные операции по их влиянию на изменения в бухгалтерском балансе;
- отражать хозяйственные операции на бухгалтерских счетах;
- отражать в учете затраты по приобретению, изготовлению и продаже продукции в процессах соответственно заготовления, производства и реализации;
- уметь производить расчет оплаты труда, расчет оплаты неотработанного времени, удержаний из зарплаты;
- отражать на счетах учет формирования финансовых результатов предприятия;
- проводить анализ и оценку финансовых результатов и финансового состояния предприятия, используя информацию из первичных источников, учетных регистров и финансовой отчетности;
- проводить анализ состояния и развития производственной деятельности предприятия и его подразделений.

владеть:

- методами систематизации и обобщения информации по использованию ресурсов предприятия и формированию финансового результата;
- определения стоимостной оценки основных производственных ресурсов;
- определения изменения затрат на производство и финансовых результатов за счет различных факторов;
- методами проведения анализа состояния и развития производственной деятельности предприятия и его подразделений

3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них компетенций.

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенция		Σ общее кол-во компетенций
		ОК	ПК	

Тема 1. Основы бухгалтерского учета	12	ОК-3		1
Тема 2. Методы и объекты бухгалтерского учета	12		ПК-15	1
Тема 3. Бухгалтерский баланс, счета, и двойная запись	12			
Тема 4. Документация и инвентаризация	12	ОК-3		1
Тема 5. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	12			
Тема 6. Учет денежных средств	12		ПК-15	1
Тема 7. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами	12			
Тема 8. Учет труда и его оплаты	12	ОК-3		1
Тема 9. Финансы и кредит	12		ПК-15	1
Итого	108	3	1	2

4. Язык (и) преподавания

Образовательная деятельность по образовательной программе направления подготовки бакалавров 37.03.07 «Технология производства и переработки с.-х. продукции» дисциплины «Бухгалтерский учет и финансы в агропромышленном комплексе» осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

5. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Бухгалтерский учет и финансы в агропромышленном комплексе»

Трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 ЗЕ (108 часов)

Форма обучения	Очная	Заочная
Курс/семестр	2/4	3
Всего	108	108
Лекции, ч	18	8
Лабораторные занятия, ч	-	-
Практические занятия, ч	38	10

Самостоятельная работа, ч	52	86
Контроль, ч		4
Контрольная работа, семестр	-	+
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

5.1. Лекционные занятия

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание	Объём в часах	
		Очн.	ЗФ
1.	Тема 1. Основы бухгалтерского учета Вопросы: 1. Понятие и виды хозяйственного учета. Учетные измерители. 2. Задачи, функции и принципы бухгалтерского учета. 3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. 4. Учетная политика предприятия.	2	2
3.	Тема 2. Методы и объекты бухгалтерского учета Вопросы: 1. Предмет бухгалтерского учета. 2. Классификация объектов бухгалтерского учета. 3. Методы бухгалтерского учета. 4. Синтетический и аналитический учет. Анализ и планирование технологических процессов.	2	2
5.	Тема 3. Бухгалтерский баланс, счета, и двойная запись Вопросы: 1. Бухгалтерский баланс: понятие, состав и структура. 2. Бухгалтерские счета и их строение. План счетов. 3. Сущность двойной записи. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки. 4. Журнал регистрации хозяйственных операций.	2	
7.	Тема 4. Документация и инвентаризация Вопросы: 1. Первичный учет и документирование. 2. Инвентаризация. 3. Учетные регистры и их виды. 4. Формы бухгалтерского учета.	2	2
9.	Тема 5. Сущность и порядок учета основных средств и материалов Вопросы: 1. Учет наличия и движения основных средств. 2. Учет амортизации и ремонта основных средств. 3. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.	2	
11.	Тема 6. Учет денежных средств	2	

	Вопросы: 1. Учет кассовых операций. 2. Учет операций на расчетных счетах. 3. Учет операция на валютных и специальных счетах.		
13.	Тема 7. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами Вопросы: 1. Расчеты с подотчетными лицами. 2. Расчеты с поставщиками и подрядчиками. 3. Расчеты с покупателями и заказчиками. 4. Расчеты с персоналом по прочим операциям.	2	
15.	Тема 8. Учет труда и его оплаты Вопросы: 1. Организация оплаты труда. 2. Удержания из заработной платы. 3. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. 4. Учет страховых взносов.	2	2
17.	Тема 9. Финансы и кредит Вопросы: 1. Деньги и денежное обращение. 2. Финансы предприятий и финансовая система. 3. Бюджетная система и бюджетный процесс. 4. Государственный и муниципальный кредит.	2	
	Итого	18	8

5.2. Лабораторные занятия (не предусмотрены)

5.3. Практические (семинарские занятия)

№ п/п	Тема занятия	Объём в часах	
		Очн.	ЗФ
1, 2	Тема 1. Объекты бухгалтерского учета. Задание: Изучить состав и классификацию актива и пассива.	4	2
3.	Тема 2. Бухгалтерский баланс. Задание: Изучить структуру и особенности составления бухгалтерского баланса.	2	-
4, 5.	Тема 3. Методы бухгалтерского учета – бухгалтерский баланс, система счетов, порядок двойной записи на счетах. Задание: Отразить хозяйственные операции	4	-

	методом двойной записи и установить влияние их на бухгалтерский баланс.		
6.	Тема 3. Методы бухгалтерского учета – бухгалтерский баланс, система счетов, порядок двойной записи на счетах. Задание «Объекты и методы бухгалтерского учета».	2	-
7.	Тема 4. Документация и документооборот. Задание: Изучить классификацию документов и особенности оформления их.	4	2
8.	Тема 5. Учет материально-производственных ценностей. Задание: Составить первичные документы по учету материально-производственных ценностей.	2	-
9.	Тема 5. Учет материально-производственных ценностей. Задание: «Оформление первичных документов».	2	-
10.	Тема 6. Учет процесса производства и калькуляция себестоимости продукции. Задание: Учет и калькуляция продукции сельского хозяйства.	2	-
11, 12.	Тема 7. Учет готовой продукции и ее реализации. Задание: Составить первичные документы по учету готовой продукции и ее реализации.	4	2
13.	Тема 7. Учет готовой продукции и ее реализации. Задание: «Учет процессов снабжения, производства и реализации». (тест)	2	-
14.	Тема 8. Учет основных средств и нематериальных активов. Задание: Изучить состав и классификацию	2	2

	основных средств, нематериальных активов и особенности их учета.		
15.	Тема 9. Учет оплаты труда с персоналом. Задание: Изучить особенности начисления заработной платы различным категориям работников.	2	2
16.	Тема 9. Учет оплаты труда с персоналом. Задание: «Начисление заработной платы и должностных окладов персоналам различных категорий предприятий».	2	-
17.	Тема 10. Учет кредитов и займов. Задание: Изучить особенности учета кредитов и займов.	2	-
18	Деловые ситуации. «Расчет процентной ставки банковского кредита для организации» (6 вариантов).	2	-
	Итого	38	10

5.4. Курсовое проектирование (не предусмотрено)

5.5. Самостоятельная работа студентов

5.5.1. Темы и разделы для самостоятельного изучения дисциплины студентами

Тема, раздел дисциплины Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Количество часов		Форма контроля
	очн	заочн	
Тема 1. Основы бухгалтерского учета Содержание дисциплины «Бухгалтерский учет». Принципы организации бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях.	6	9	Опрос, Тест
Тема 2. Методы и объекты бухгалтерского учета Особенности учета активов, капитала, обязательств и других объектов учета в сельскохозяйственных	6	10	Опрос

предприятиях.			
Тема 3. Бухгалтерский баланс, счета, и двойная запись Принципы и особенности составления бухгалтерского баланса.	6	9	Опрос, Тест
Тема 4. Документация и инвентаризация Особенности документации и инвентаризации на предприятиях АПК.	6	10	Опрос, Тест
Тема 5. Сущность и порядок учета основных средств и материалов Содержание и порядок учета арендованных основных средств.	6	9	Опрос, Тест
Тема 6. Учет денежных средств Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.	6	10	Опрос, Тест
Тема 7. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами Учет расчетов по сомнительным долгам, по доверительному управлению имуществом.	6	9	Опрос, Тест
Тема 8. Учет труда и его оплаты Особенности и порядок начисления заработной платы работникам сельского хозяйства.	6	10	Опрос
Тема 9. Финансы и кредит Особенности и структура финансовой системы. Виды и особенности кредитования.	2	10	Опрос
Итого	52	86	

6. Образовательные технологии

6.1. Активные и интерактивные формы обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Форма и её описание	Трудоём- кость (часов)
1.	Тема 1. «Объекты и методы бухгалтерского учета».	Мозговой штурм «Объекты и методы бухгалтерского учета».	2
2.	Тема 2. «Документы и документооборот»	Case Study «Оформление первичных документов».	2

3.	Тема 2 . «Учет процессов снабжения, производства и реализации».	Деловая игра «Учет процессов снабжения, производства и реализации». (тест)	2
4.	Тема 4. «Учет оплаты труда»	Case Study «Начисление заработной платы и должностных окладов персоналам различных категорий предприятий».	2
	Итого		8

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Материалы для текущего контроля

Вопросы для устного опроса

1. Бухгалтерский учет и задачи, стоящие перед ним на современном этапе.
2. Виды хозяйственного учета. Управленческий и финансовый учет.
3. Измерители, применяемые в учете.
4. Предмет бухгалтерского учета. Приказ об учетной политике. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
5. Метод бухгалтерского учета и характеристика элементов метода бухгалтерского учета.
6. Бухгалтерский баланс, его содержание и строение.
7. Бухгалтерские счета, их назначение и строение.
8. Синтетические и аналитические счета, их взаимосвязь.
9. Порядок записи на бухгалтерских счетах. Двойная запись хозяйственных операций.
10. План счетов бухгалтерского учета в сельскохозяйственных предприятиях.
11. Учет в малых предприятиях, частных предпринимателей, фермерских и крестьянских хозяйствах.
12. Организация документооборота.
13. Регистры бухгалтерского учета. Порядок записи в учетных регистрах.
14. Характеристика журнально-ордерной формы бухгалтерского учета.
15. Автоматизированные формы учета в сельском хозяйстве (1-С, БЭСТ).
16. Учет кассовых операций.
17. Учет операций по расчетному счету в банке.
18. Учет денежных средств на специальных счетах в банках.
19. Учет краткосрочных ссуд банка.
20. Учет долгосрочных ссуд банка.
21. Формы расчетов, применяемых сельскохозяйственными предприятиями.
22. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

23. Учет расчетов с подотчетными лицами.
24. Учет расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами (налоги и сборы).
25. Учет расчетов по единому социальному налогу.
26. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
27. Учет расчетов с заготовительными организациями.
28. Материально-производственные запасы, их классификация, оценка и задачи учета.
29. Экономическое содержание объекта учета и задачи учета животных на выращивании и откорме,
30. Формы расчетов, применяемых в перерабатывающих предприятиях.
31. Синтетический и аналитический учет сельскохозяйственной продукции, семян, кормов.
32. Синтетический и аналитический учет животных на выращивании и откорме.
33. Первичный и сводный учет животных на выращивании и откорме.
34. Методы оценки животных на выращивании и откорме скота и птицы.
35. Учет выращиваемых и откармливаемых животных на специализированных животноводческих предприятиях.
36. Отражение операций по движению животных на выращивании 1 откорме в регистрах учета.
37. Учет животных на выращивании и откорме при компьютерной форме учета (1 -С, БЭСТ).
38. Документация по поступлению, перемещению, выбытию и ликвидации основных средств.
39. Аналитический и синтетический учет основных средств.
40. Учет амортизации основных средств.
41. Учет ремонта основных средств.
42. Учет текущей (краткосрочной) аренды основных средств.
43. Учет лизинговых операций.
44. Бухгалтерский учет земель.
45. Учет затрат на строительство, изготовление и приобретение основных средств.
46. Учет затрат на формирование основного стада.
47. Учет нематериальных активов и их амортизация.
48. Документация по учету труда и его оплаты.
49. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
50. Учет труда и заработной платы при компьютерной форме учета (1-С, БЭСТ).
51. Учет затрат и калькуляция работ вспомогательных производств.
52. Учет расходов по управлению и обслуживанию.
53. Учет затрат на производство и выхода продукции растениеводства и исчисление ее себестоимости.
54. Учет затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений.
55. Учет затрат на производство и калькуляция продукции в животноводстве.

56. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции основного стада крупного рогатого скота. Ответ иллюстрировать примером решения задачи по начислению себестоимости молока и приплода.
57. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции выращивания крупного рогатого скота. Ответ иллюстрировать примером решения задачи по исчислению себестоимости прироста живой массы крупного рогатого скота.
58. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции птицеводства. Ответ иллюстрировать решением задачи по исчислению себестоимости яиц и мяса птицы.
59. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции в репродукторном птицеводстве. Ответ иллюстрировать решением задачи по исчислению себестоимости суточных цыплят.
60. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции пчеловодства. Ответ иллюстрировать примером решения задачи по исчислению себестоимости меда и другой продукции пчеловодства.
61. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции пчеловодства опылительного направления.
62. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции овцеводства. Ответ иллюстрировать примером решения задачи по исчислению себестоимости продукции овцеводства.
63. Задачи и документация по учету продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
64. Учет процесса продажи (реализации) готовой продукции (работ, услуг) и товаров.
65. Учет прибылей и убытков при различных формах собственности.
66. Учет уставного капитала при различных формах собственности.
67. Учет резервного и добавочного капитала при различных формах собственности.
68. Учет нераспределенной прибыли при различных формах собственности.
69. Значение и виды отчетности. Основные требования к бухгалтерской отчетности.
70. Аудит. Значение и виды аудиторских проверок..
71. Учет расчетных операций при компьютерной форме учета (1-С, БЭСТ).
72. Учет продаж, прочих доходов и расходов при компьютерной форме учета (1-С, БЭСТ).
73. Учет материальных ценностей при компьютерной форме учета (1-С. БЭСТ).
74. Учет основных средств и нематериальных активов при компьютерной форме учета (1-С, БЭСТ).
75. Учет финансовых результатов при компьютерной форме учета (1-С. БЭСТ).

Вопросы и тесты для устного контроля знаний по разделам
I Предмет, метод и формы бухгалтерского учета

А) Вопросы:

1. Понятие и виды хозяйственного учета.
2. Задачи, функции и принципы бухгалтерского учета.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
4. Учетная политика предприятия.
5. Учетные измерители.
6. Предмет бухгалтерского учета.
7. Классификация объектов бухгалтерского учета.
8. Методы бухгалтерского учета.
9. Синтетический и аналитический учет.
10. Формы бухгалтерского учета.

Б) Тесты:

1. Предметом бухгалтерского учета являются:
 - а) хозяйственное средства и их источники;
 - б) хозяйственное процессы и их результаты;
 - в) хозяйственное средства и их источники, хозяйственное процессы и их результаты;**
 - г) активы и капитал.
2. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:
 - а) баланс и калькуляция;
 - б) оценка и инвентаризация;
 - в) система счетов и двойная запись;
 - г) все варианты.**
3. К источникам образования средств организаций относятся:
 - а) основные средства;
 - б) денежные средства;
 - в) собственный и заемный капитал;**
 - г) оборотные активы.
4. К средствам в расчетах относятся:
 - а) сумма наличных денег в кассе;
 - б) сумма средств на расчетном счете;**
 - в) дебиторская задолженность за товары и услуги;
 - г) кредиты.
5. Хозяйственные средства предприятия формируются за счет:
 - а) денежных средств;

- б) основных средств;
- в) средств специального назначения;
- г) *собственных и заемных средств.*

6. Основные средства относятся к группе:

- а) средств в расчетах;
- б) предметов труда;
- в) *средств труда;*
- г) собственных источников.

7. Обязательства по расчетам - это:

- а) долги работникам предприятия по оплате труда;
- б) долги банку по ссуде;
- в) *дебиторская задолженность за товары и услуги;*
- г) сумма наличных денег в кассе.

8. Прибыль, полученная предприятием, относится:

- а) *к источникам собственных средств;*
- б) к основным средствам;
- в) к источникам заемных средств;
- г) к оборотным средствам.

9. В системе хозяйственного учета в РФ выделяются следующие виды учета:

- а) оперативный и статистический;
- б) *оперативный, статистический, бухгалтерский;*
- в) финансовый и управленческий;
- г) все варианты.

10. Хозяйственная операция затрагивает:

- а) имущество предприятия;
- б) источники его образования;
- в) *имущество предприятия и источники его образования;*
- г) капитала предприятия.

11. Вся учетная информация подразделяется на информацию:

- а) оперативного и статистического учета;
- б) *оперативного, бухгалтерского и статистического учета;*
- в) оперативного учета, управленческого и статистического учета;
- г) все варианты.

12. Нематериальные активы:

- а) *переносят свою первоначальную стоимость на затраты производства в течение нормативного срока их службы путем начисления износа (амортизации) по установленным предприятием нормам;*
- б) используются в одном акте производства и без включения своей стоимости на изготовленную продукцию;
- в) используются в нескольких актах производства и всю свою стоимость передают на изготовленную продукцию;
- г) используются в одном акте производства и всю свою стоимость передают на изготовленную продукцию.

13. Специальные фонды, имеющие строго целевое назначение, делятся на:

- а) фонд потребления;
- б) фонд накопления:
- в) фонд потребления, накопления, резервный фонд;
- г) **фонд возмещения, потребления, накопления.**

14. Из нижеперечисленных фактов в учете должны быть отражены:

- а) **приобретение товаров;**
- б) расход электроэнергии;
- в) болезнь директора;
- г) оплата больничного листка директору.

15. Все виды временно привлеченных источников образуют задолженность:

- а) кредиторскую;
- б) дебиторскую;
- в) краткосрочную:
- г) долгосрочную.

16. Бухгалтерский учет необходим:

- а) **обществу с ограниченной ответственностью;**
- б) коллективу, работающему над написанием книги;
- в) открытому акционерному обществу;
- г) семье.

17. Принцип непрерывности заключается в том, что:

- а) все факты хозяйственной деятельности должны регистрироваться;
- б) **все факты хозяйственной деятельности должны быть соотнесены с соответствующими отчетными периодами;**
- в) предприятие будет продолжать функционировать в течение неопределенного долгого периода;
- г) долги предприятия переходят на вновь образованную предприятию.

18. Каковы базовые принципы бухгалтерского учета?

- а) автономность, денежного измерения, преемственность, начислений;
- б) *автономность, двойная запись, действующей организации, преемственность, осмотрительность;*
- в) ответы 1 и 2;
- г) объективность, начисление, преемственность, периодичность.

19. В безакцептном порядке с расчетного счета производятся платежи за:

- а) *электроэнергию;*
- б) услуги;
- в) продукцию;
- г) материалы.

20. Налоговая инспекция относится к внешним пользователям бухгалтерской информации:

- а) с косвенным финансовым интересом;
- б) *с прямым финансовым интересом;*
- в) с целью исправлений управленческих ошибок;
- г) с целью определения деловой активности предприятия.

21. Форма бухгалтерского учета - это:

- а) *совокупность бухгалтерских регистров;*
- б) технологический процесс обработки информации;
- в) последовательность регистрации информации;
- г) система структурных элементов, их связь с первичными документами, а так же способы представления результатной информации.

22. Регистры бухгалтерского учета по признаку последовательности регистрации записей в них подразделяются на:

- а) *хронологические;*
- б) синтетические и аналитические;
- в) систематические;
- г) все варианты.

23. Регистры бухгалтерского учета по степени обобщения в них информации подразделяются на:

- а) хронологические;
- б) *синтетические и аналитические;*
- в) систематические;
- г) все варианты.

4. Регистры бухгалтерского учета по внешнему виду подразделяются на:

- а) книги, перфокарты, журналы;

- б) карточки, сводные листы, книги;
в) книги, магнитные диски, карточки;
г) *все варианты.*
25. В зависимости от видов используемой техники различают формы бухгалтерского учета:
а) *автоматизированные;*
б) журнальные;
в) табличные;
г) вспомогательные.
26. В основу строения журналов-ордеров положен признак:
а) произвольный;
б) дебетовый;
в) кредитовый;
г) *смешанный.*
27. В условиях использования ПК применение единой формы учета:
а) *возможно;*
б) невозможно;
в) невозможно, так как на всех предприятиях разный уровень использования средств сбора и передачи информации;
г) невозможно, так как на всех предприятиях используются разные марки ПК.
28. Записи по синтетическим и аналитическим счетам в журналах-ордерах совмещаются способом:
а) шахматным;
б) линейным;
в) смешанным;
г) *линейно-позиционным, шахматным, смешанным,*
29. Форма бухгалтерского учета на предприятии устанавливается:
а) Министерством финансов России;
б) Центральным банком России;
в) *приказом руководителя об учетной политике на год;*
г) главным бухгалтером самостоятельно.
30. Оборотная ведомость по синтетическим счетам предназначена для:
а) проверки правильности корреспонденции счетов;
б) проверки полноты аналитического учета;
в) *проверки полноты синтетического учета;*
г) подсчета итогов по счетам.

31. Главная книга открывается на:

- а) месяц;
- б) квартал;
- в) полугодие;
- г) год.

32. Главная книга - это регистр:

- а) синтетического учета;
- б) синтетически-аналитического учета;
- в) систематического учета;
- г) хронологического учета.

33. Книга остатка материалов на складах это:

- а) регистр аналитического учета;
- б) инвентарная карточка;
- в) книга комбинированного учета;
- г) сброшюрованные свободные листы.

34. Основанием для заполнения накопительных ведомостей являются:

- а) первичные документы;
- б) журналы-ордера;
- в) Главная книга;
- г) баланс предприятия.

35. Первым отчетным периодом для вновь создаваемых предприятий после 1 октября считаются:

- а) период с даты их государственной регистрации по 31 декабря соответствующего года;
- б) с момента постановки их на налоговый учет;
- в) по 31 декабря года, следующего за годом регистрации предприятия;
- г) предприятие вправе выбрать самостоятельно.

36. Выберите правильный порядок записи в учетных регистрах:

- а) первичный документ; книга учета хозяйственных операций; ведомости; бухгалтерский баланс;
- б) первичный документ; ведомости; книга учета хозяйственных операций; бухгалтерский баланс;
- в) ведомости; первичные документы; книга учета; бухгалтерский баланс;
- г) книга учета; ведомости; первичные документы; баланс.

37. В оборотно-сальдовой ведомости по синтетическим счетам должно быть:

- а) три равенства:
- б) два равенства;
- в) *четыре равенства:***
- г) одно равенство.

38. Соотнесите способы исправления ошибок в бухгалтерском учете с возможными случаями:

- а) *Неправильная корреспонденция счетов;***
- б) Корректировка большей суммы на меньшую;
- в) Корректировка меньшей суммы на большую;
- г) Не допускается.

39. Способы исправления:

- а) красное «сторно»;
- б) дополнительная бухгалтерская запись;
- в) корректурный;
- г) *все варианты.***

40. Допустимо ли использовать при заполнении кассовых денежных документов печатающие устройства:

- а) *да, кроме подписей ответственных лиц;***
- б) нет;
- в) только с письменного разрешения главного бухгалтера предприятия;
- г) только с письменного разрешения руководителя предприятия.

II Бухгалтерский баланс, счета и метод двойной записи на счетах

A) Вопросы:

1. Бухгалтерский баланс: понятие, состав и структура.
2. Бухгалтерские счета и их строение. План счетов.
3. Сущность двойной записи.
4. Журнал регистрации хозяйственных операций.
5. Учет наличия и движения основных средств.
6. Учет амортизации и ремонта основных средств.
7. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
8. Корреспонденция счетов.
9. Бухгалтерские проводки.
10. Расчеты с подотчетными лицами.
11. Расчеты с поставщиками и подрядчиками.
12. Расчеты с покупателями и заказчиками.
13. Расчеты с персоналом по прочим операциям.

Б) Тесты:

1. Баланс является документом:

- а) плановым;
- б) первичным;
- в) отчетным;**
- г) прогнозным.

2 Для предприятия баланс - это отчет:

- а) материальный;
- б) финансовый;**
- в) вещественный;
- г) моральный.

3. Форма баланса для различных регионов может быть:

- а) разной;
- б) единой;**
- в) произвольной;
- г) индивидуальной.

4. Принципы построения балансов в различных регионах:

- а) разные, в зависимости от законодательства региона;
- б) разные, в зависимости от форм административного управления;
- в) единые;**
- г) индивидуальные.

5. Баланс содержит финансовую информацию по предприятию:

- а) за отчетный период:**
- б) на определенную дату;
- в) за несколько отчетных периодов;
- г) за 1 полугодие.

6. В бухгалтерском балансе содержится система показателей:

- а) моментных;
- б) интервальных;
- в) синтетических;
- г) все.**

7. Элементами актива и пассива баланса являются:

- а) синтетические счета;
- б) аналитические счета;
- в) статьи баланса;**
- г) итоги разделов.

8. С какой целью составляется вступительный баланс?

- а) для подведения итогов по окончании года;
- б) *при создании новой или преобразовании ранее действующей организации;*
- в) при ликвидации действующей организации;
- г) для планирования финансово-хозяйственной деятельности организации.

9. Точность баланса подтверждает своим актом:

- а) ревизор;
- б) **главный бухгалтер;**
- в) аудитор;
- г) налоговый инспектор.

10. На момент возникновения предприятия составляется баланс:

- а) текущий;
- б) объединительный;
- в) **вступительный;**
- г) ликвидационный.

11. В каком разделе баланса отражается дебиторская задолженность?

- а) В I разделе актива баланса;
- б) В IV разделе пассива баланса;
- в) **Во II разделе актива баланса;**
- г) В VI разделе пассива баланса.

12. В бухгалтерский баланс включаются данные:

- а) об уровне квалификации работников;
- б) о численности персонала;
- в) **о дебиторской задолженности;**
- г) о качестве продукции.

13. В баланс включаются показатели:

- а) натуральные;
- б) стоимостные;
- в) **натуральные и стоимостные;**
- г) трудовые.

14. По направлениям и степени влияния на размер и структуру валюты баланса все факты хозяйственной жизни подразделяются на:

- а) два основных типа;
- б) три основных типа;
- в) **четыре основных типа;**
- г) множество типов.

15. В актив баланса не войдет информация:

- а) о запасах материалов;
- б) ***о банковских гарантиях;***
- в) о затратах на незавершенное производство;
- г) об основных средствах.

16. В пассив баланса не войдет информация:

- а) об уставном капитале;
- б) о задолженности перед бюджетом;
- в) о задолженности по заработной плате;
- г) ***о качестве продукции.***

17. В балансе основные средства предприятия показывают по:

- а) ***остаточной стоимости:***
- б) рыночной цене;
- в) плановой цене;
- г) максимальной цене.

18. Источником заемных средств является:

- а) прибыль;
- б) ***расчеты с поставщиками;***
- в) резервный капитал;
- г) добавочный капитал.

19. В каком разделе баланса отражается кредиторская задолженность?

- а) В I разделе актива баланса;
- б) В IV разделе пассива баланса;
- в) Во II разделе актива баланса;
- г) ***В V разделе пассива баланса.***

20. Принцип денежного измерения предполагает составление баланса:

- а) в натуральных единицах;
- б) ***в денежных единицах;***
- в) в условных единицах;
- г) в трудовых единицах.

21. Бухгалтерские счета - это:

- а) счета предприятия, открытые в банке;
- б) счета, предъявленные предприятию поставщиками;
- в) ***регистры, предназначенные для учета динамики, состояния средств предприятия, их источников и хозяйственных процессов под влиянием хозяйственных операций;***
- г) счета, предъявленные предприятием его клиентам.

22. Система бухгалтерских счетов представляет собой:

- а) способ подведения итогов деятельности фирмы;
- б) **способ экономической группировки;**
- в) математическую модель;
- г) способ определения деловой активности предприятия.

23. Бухгалтерские счета показывают:

- а) **состояние хозяйственных средств, их источников и хозяйственных процессов в определенный момент;**
- б) изменения в состоянии вышеуказанных объектов за определенный период;
- в) степень активности фирмы на рынке продукции, товаров, услуг;
- г) правильность ведения учета.

24. Активные счета предназначены для характеристики:

- а) **хозяйственных средств предприятия;**
- б) источников формирования хозяйственных средств предприятия;
- в) финансовой деятельности фирмы;
- г) задолженность предприятия перед бюджетом.

25. Пассивные счета предназначены для характеристики:

- а) хозяйственных средств предприятия;
- б) **источников формирования хозяйственных средств предприятия;**
- в) финансовой деятельности фирмы;
- г) оборотных средств предприятия.

26. Необходимость двойной записи в учете впервые обосновал:

- а) Василий Леонтьев;
- б) **Лука Пачоли;**
- в) Бенедикт Котрульи;
- г) Рабинович М.П.

27. Простая запись в учете:

- а) не применяется;
- б) **применяется на забалансовых счетах;**
- в) противозаконна;
- г) применяется при необходимости.

28. По своей сути двойная запись - это:

- а) способ формирования результатов;
- б) разновидность учетных регистров;
- в) **метод бухгалтерского учета;**
- г) метод проверки правильности совершения хозяйственной операции.

29. Бухгалтерская проводка - это:
- а) показатель успеха деятельности фирма;
 - б) любая запись в учете;
 - в) запись хозяйственной операции на основании оправдательного документа;**
 - г) метод проверки правильности совершения хозяйственной операции.

30. Субсчет- это:
- а) счет аналитического учета;
 - б) счет синтетического учета;
 - в) промежуточный счет;**
 - г) способ группировки аналитических счетов.

31. Аналитические счета содержат:
- а) только денежные показатели;
 - б) только натуральные показатели;
 - в) денежные и натуральные показатели;**
 - г) только трудовые измерители.

32. Синтетические счета содержат:
- а) только денежные показатели;**
 - б) только натуральные показатели;
 - в) денежные и натуральные показатели;
 - г) только трудовые измерители.

33. Оборотно-сальдовая ведомость по счетам аналитического учета составляется:
- а) для подсчета итогов по счетам;
 - б) проверки полноты аналитического учета;
 - в) контроля состояния материальных запасов;
 - г) все варианты.**

34. Если по активному счету сальдо конечное равно нулю, то:
- а) равны обороты по дебету и кредиту;
 - б) в течение месяца по счету не было движения средств;
 - в) сальдо начальное плюс оборот по дебету равны обороту по кредиту;**
 - г) в учете допущена ошибка.

35. Если по пассивному счету сальдо конечное равно нулю, то:
- а) неправильно ведется аналитический учет;
 - б) в течение месяца счет не использовался;
 - в) сальдо начальное плюс оборот по кредиту равны обороту по дебету;**
 - г) сальдо начальное плюс оборот по дебету равны обороту по кредиту.

36. Структурная классификация подразделяет счета на следующие группы:

- а) основные, вспомогательные, забалансовые;
- б) основные, регулирующие, калькуляционные, собирательно-распределительные, забалансовые;
- в) активные и пассивные;**
- г) все варианты

37. Забалансовые счета используются для:

- а) сокрытия объектов налогообложения;
- б) контроля за деятельностью фирмы;
- в) отражения в учете фактов хозяйственной жизни, которые не влияют на баланс фирмы, а также для учета средств, принятых фирмой на ответственное хранение;**
- г) анализа финансовых результатов.

38. При введении в эксплуатацию созданных самим предприятием объектов основных средств составляется запись:

- а) Д08 «Вложения по внеоборотные активы» К01 «Основные средства»;
- б) Д 01 «Основные средства» К 02 «Амортизация основных средств»;
- в) Д 01 «Основные средства» К 08 «Вложения по внеоборотные активы»;**
- г) К02 «Амортизация основных средств» К 08 «Вложения по внеоборотные активы».

39. При поступлении материалов от поставщиков делается бухгалтерская проводка:

- а) Д 10 «Материалы» К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;**
- б) Д 10 «Материалы» К 51 «Расчетный счет»;
- в) Д20 «Основное производство» К60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- г) Д 10 «Материалы» К 50 «Касса».

40. Отпущенные материалы в цех вспомогательного производства в учете отражаются:

- а) Д 25 «Общепроизводственные расходы» К 10 «Материалы»;
- б) Д 10 «Материалы» К 23 «Вспомогательные производства»;
- в) Д 23 «Вспомогательные производства» К 10 «Материалы»;**
- г) К 10 «Материалы» Д 25 «Общепроизводственные расходы» .

41. Амортизация основных средств непосредственно участвующих в производстве продукции, оформляется следующей бухгалтерской записью:

- а) Д 20 «Основное производство» К 01 «Основные средства»;
- б) Д 10 «Амортизация основных средств» К 20 «Основное производство»;
- в) Д 20 «Основное производство» К 02 «Амортизация основных средств»;
- г) **К 02 «Амортизация основных средств» К 01 «Основные средства».**

42. Начислена заработка платы работникам основного производства, в учете это отразится:

- а) Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 20 «Основное производство»;
- б) Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 50 «Касса»;
- в) **Д 20 «Основное производство» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;**
- г) Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 51 «Расчетный счет».

43. Списание потерь от брака за счет виновных работников в учете должно быть отражено проводкой:

- а) Д 20 «Основное производство» К 28 «Брак в производстве»;
- б) Д 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» К 28 «Брак в производстве»;
- в) **Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 28 «Брак в производстве»;**
- г) **Д 20 «Основное производство» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».**

44. Запись на счетах Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», означает:

- а) невыполнение взаимных обязательств;
- б) **отражение сумм, заченных при взаимных расчетах;**
- в) уменьшение задолженности перед поставщиками;
- г) возврат переплаты.

45. Запись на счетах Д 51 «Расчетный счет» К 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», означает:

- а) получение ссуды банка под сырье и материалы;
- б) выплату процентов за кредит;
- в) **поступление краткосрочного кредита на расчетный счет;**
- г) отказ от кредита.

46. Что представляет собой план счетов?

- а) документ, сгруппированный по экономически однородному признаку;
- б) в перечне бухгалтерских счетов их шифры сгруппированы по экономическому признаку:

- в) перечень аналитических и синтетических счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, получения информации для оперативного руководства и управления деятельностью организации;
- г) *единый нормативный документ, в котором приводится систематизированный перечень синтетических счетов бухгалтерского учета и их шифры.*

47. Прибыль от реализации продукции отражается:

- а) Д90/9К91/9;
- б) **Д90/9К99:**
- в) Д99/К90/9;
- г) Д91/К99.

48. Отчисления в резервный капитал за счет прибыли оформляется бухгалтерской записью:

- а) Д84/К82;
- б) Д91/К82;
- в) **Д99/К82;**
- г) Д90/ К82.

49. Отрицательный результат от продажи иностранной валюты отражается на счете:

- а) 84 "Нераспределенная прибыль/убыток";
- б) **91 "Прочие доходы и расходы";**
- в) 98 "Доходы будущих периодов";
- г) 52 «Валютные счета».

50. Счета по учету денежных средств:

- а) пассивные;
- б) активно-пассивные;
- в) **активные;**
- г) пассивные и активно-пассивные;

51. Хозяйственная операция «Поступили от поставщика товары, тара и хозяйственые материалы» относится к типу проводки:

- а) сложной;
- б) **простой;**
- в) обязательной;
- г) вынужденной.

52. Определите правильный порядок записи на активном счете:

- а) на активном счете первоначальный остаток записывается в кредит, увеличение – в дебет, уменьшение - в кредит;
- б) на активном счете начальный остаток записывается в кредит, увеличение – в кредит, уменьшение - в дебет;
- в) на активном счете начальный остаток записывают в дебет, увеличение - в кредит, уменьшение - в кредит;**
- г) на активном счете первоначальный остаток записывается в дебет, увеличение – в кредит, уменьшение - в дебет.

53. Что представляет собой план счетов?

- а) документ, сгруппированный по экономически однородному признаку;
- б) в перечне бухгалтерских счетов их шифры сгруппированы по экономическому признаку;
- в) перечень аналитических и синтетических счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, получения информации для оперативного руководства и управления деятельностью организации;
- г) единый нормативный документ, в котором приводится систематизированный перечень синтетических счетов бухгалтерского учета и их шифры.**

54. Проценты по кредитам, полученным на финансирование капитальных вложений, начисленные до принятия к учету объекта основных средств, законченного строительством, относятся в дебет счета:

- а) 08 "Вложения во внеоборотные активы";
- б) 91 "Прочие доходы и расходы";**
- в) 99 "Прибыли и убытки";
- г) 02 «Амортизация основных средств».

55. Начислен НДС с реализации:

- а) Д62 /К68/НДС;
- б) Д90.1/ К68/НДС;
- в) Д90.3 /К68/НДС;**
- г) Д90.2/ К68/НДС.

III Бухгалтерская документация и инвентаризация

А) Вопросы:

1. Первичный учет и документирование.
2. Инвентаризация.
3. Учетные регистры и их виды.
4. Учет кассовых операций.

5. Учет операций на расчетных счетах.
6. Учет операция на валютных и специальных счетах.
7. Организация оплаты труда.
8. Удержания из заработной платы.
9. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
10. Учет страховых взносов.
11. Деньги и денежное обращение.
12. Финансы предприятий и финансовая система.
13. Бюджетная система и бюджетный процесс.
14. Государственный и муниципальный кредит.

Б) Тесты:

1. Бухгалтерским документом является:
 - а) любой материальный носитель учетной информации;
 - б) документ, содержащий только корреспондирующие счета;
 - в) любой документ, подписанный главным бухгалтером;
 - г) *любой материальный носитель данных бухгалтерского учета, который юридически подтверждает факт совершения хозяйственной операции.*
2. Бухгалтерские документы по назначению подразделяются:
 - а) на распорядительные и оправдательные;
 - б) обвинительные и оправдательные;
 - в) *распорядительные, оправдательные, документы бухгалтерского оформления, комбинированные;*
 - г) распорядительные, оправдательные, первичные.
3. Материальным носителем документа может являться:
 - а) только учетный бланк;
 - б) только магнитный диск;
 - в) только писчая бумага соответствующего формата;
 - г) *учетный бланк или магнитный диск.*
4. Документооборотом принято считать:
 - а) *время от составления документа до его сдачи в архив:*
 - б) время от составления документа до его сдачи в налоговую инспекцию;
 - в) время, когда документ непосредственно используется;
 - г) время от подписания документа главным бухгалтером до его уничтожения.
5. Организационно-распорядительные документы - это:
 - а) акт ликвидации основных средств;

- б) *накладная на отпуск материалов;*
- в) реестр чеков;
- г) счет-фактура.

6. Первичный документ бухгалтерского оформления:

- а) журнал регистрации кассовых документов;
- б) счет-фактура;
- в) доверенность;
- г) *финансовый отчет.*

7. В случае наличия ошибок в акте списаний материалов следует:

- а) исправить ошибки в документе;
- б) *переписать документ:*
- в) сделать соответствующую корректировку в документах следующего отчетного периода;
- г) исправить ошибки лишь в случае значительности указанных сумм.

8. Первичные документы у предприятия могут быть изъяты на основе документов:

- а) *постановления органов дознания;*
- б) постановления директора предприятия;
- в) решения общественных организаций;
- г) протокола комиссии предприятия по расследованию действий главного бухгалтера.

9. Участниками хозяйственных операций по кассе предприятия могут быть:

- а) *лицо, вносящее или получающее на руки наличные деньги, кассир предприятия;*
- б) лицо, вносящее или получающее на руки наличные деньги, кассир предприятия, главный бухгалтер предприятия, главный инженер или его заместитель;
- в) кассир предприятия, кассир банка.

10. Может ли главный бухгалтер выполнять функций кассира в полном объеме:

- а) не может;
- б) *может;*
- в) может в течение срока, не превышающего три месяца;
- г) может в течение срока, не превышающего один месяца.

11. Допустимо ли использовать при заполнении денежных документов печатающие устройства:

- а) *да;*
- б) нет;

- в) только с письменного разрешения главного бухгалтера предприятия;
- г) только с письменного разрешения главного бухгалтера предприятия, заверенного его руководителем.

12. В кассовых и банковских документах не допускается наличие:

- а) большого числа исправлений;
- б) подчисток и помарок;
- в) **исправлений, подчисток, помарок;**
- г) записей черными чернилами.

13. Лимитно-зaborные карты служат для:

- а) **оформления отпуска материальных ценностей;**
- б) оформления поступления материальных ценностей;
- в) целей налогообложения;
- г) создания запасов материальных ценностей.

14. Сводные листы служат для:

- а) синтетического и аналитического учета;
- б) создания различного рода дискотек;
- в) исключения возможностей хищения на предприятии;
- г) **систематизации сведений о номенклатуре выпускаемой продукции.**

15. Сроки хранения документов определяет:

- а) **само предприятие;**
- б) налоговые органы;
- в) судебные органы;
- г) другие инстанции.

16. Принятые бухгалтерией документы проходят обработку по этапам:

- а) исправление ошибок, недочетов;
- б) таксировка, группировка, котировка;
- в) **определение документа, его расшифровка; отражение на счетах;**
- г) сверка, котировка.

17. К первичному документу относится:

- а) **товарный отчет;**
- б) приходный кассовый ордер;
- в) авансовый отчет;
- г) отчет кассира.

18. Главная книга - это регистр:

- а) синтетического учета;
- б) аналитического учета;

- в) хронологического учета;
- г) **хронологического синтетического учета.**

19. В кассовых и банковских документах не допускается наличие:

- а) большого числа исправлений;
- б) записи «Исправленному верить»;
- в) **исправлений, подчисток, помарок;**
- г) записей черными чернилами.

20. По способу использования в учете выделяют следующие группы документов:

- а) разовые и сводные;
- б) разовые и накопительные;
- в) внутренние и внешние;
- г) **внутренние, внешние и накопительные.**

21. Недостача материалов на складе, если виновное лицо отсутствует, отражается записью:

- а) Д 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» К 10 «Материалы»;
- б) Д 10 «Материалы» К 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- в) Д 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» К 26 «Общехозяйственные расходы»;
- г) Д 91 «Прочие доходы и расходы» К 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

22. Бухгалтерская запись Д 44 «Расходы на продажу» К 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» означает:

- а) **недостача товаров отнесена на издержки обращения;**
- б) недостача ранее списанного отнесена на уменьшение издержек;
- в) отражение недостачи незавершенного производства;
- г) потери при реализации товара.

23. Списание недостачи материалов в пределах норм естественной убыли отражается бухгалтерской записью:

- а) Д 10 «Материалы» К 25 «Общепроизводственные расходы»;
- б) **Д 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» К 10 «Материалы»;**
- в) Д 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» К 26 «Общехозяйственные расходы»;
- г) Д 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» К 25 «Общепроизводственные расходы».

24. Все инвентаризации по объему охвата объектов подразделяются:
- а) на обязательные и полные;
 - б) плановые и частичные;
 - в) **полные и частичные:**
 - г) внезапные и плановые.
25. При инвентаризации денежных средств в кассе проверяются:
- а) бланки приходных и расходных кассовых ордеров;
 - б) канцелярские принадлежности;
 - в) **деньги;**
 - г) расписки.
26. Наличие хозяйственных средств проверяют при обязательном участии:
- а) **материально-ответственного лица;**
 - б) бухгалтеров;
 - в) главного бухгалтера;
 - г) руководителя.
27. Исправление ошибок в инвентаризационной описи производится:
- а) замазыванием белилами;
 - б) переписыванием;
 - в) **зачеркиванием неправильных записей с подписью членов инвентаризационной комиссии и материально-ответственного лица;**
 - г) исправлением красной ручкой.
28. Для учета имущества сданного в аренду:
- а) **составляются отдельные описи;**
 - б) учет ведется в общих ведомостях;
 - в) открываются специальные карточки учета;
 - г) не учитываются.
29. Результаты инвентаризации записываются в:
- а) **сличительную ведомость:**
 - б) журналы-ордера;
 - в) карточки учета;
 - г) книги учета.
30. Выявленный излишек при инвентаризации относится на:
- а) на финансовый результат;
 - б) себестоимость;
 - в) добавочный капитал;
 - г) **резервный фонд.**

31. Недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на:

- а) финансовые результаты;
- б) издержки производства или обращения;
- в) виновных лиц;
- г) **внереализационные расходы.**

32. Результаты инвентаризации отражаются в учете и отчетности:

- а) в месяце, в котором закончена инвентаризация;
- б) 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором закончена инвентаризация;
- в) **на конец квартала, в котором закончена инвентаризация;**
- г) на конец полугодия.

33. Количество инвентаризаций в отчетном году устанавливается:

- а) **руководителем;**
- б) бухгалтером;
- в) главным механиком;
- г) материально-ответственным лицом.

34. Инвентаризация является:

- а) **элементом метода бухгалтерского учета;**
- б) предметом бухгалтерского учета;
- в) формой бухгалтерского учета;
- г) объектом бухгалтерского учета.

35. Инвентаризация основных средств проводится:

- а) ежемесячно;
- б) один раз в полугодие;
- в) **ежегодно;**
- г) один раз в три года;

36. Председателем комиссии по проведению инвентаризации является:

- а) представитель администрации;
- б) **незаинтересованное лицо;**
- в) бухгалтер;
- г) материально-ответственное лицо.

37. Все инвентаризации подразделяются на:

- а) обязательные;
- б) плановые;
- в) внезапные;

г) *все варианты.*

38. Основные средства, которые находятся в момент инвентаризации вне места нахождения организации, инвентаризуются:

- а) до момента временного их выбытия;
- б) *в момент прибытия их в организацию;*
- в) не инвентаризуются;
- г) инвентаризуются на месте их нахождения.

39. При отсутствии одного из членов инвентаризационной комиссии при инвентаризации:

- а) результаты признаются недействительными;
- б) *происходит замена отсутствующего члена комиссии;*
- в) результат не меняется;
- г) заменяется комиссия.

30. Суммы недостачи товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указываются:

- а) *в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете;*
- б) по рыночным ценам;
- в) по стоимости аналогичных товаров;
- г) по максимальной цене.

IV Бухгалтерская документация

1. Бухгалтерским документом является:

- а) любой материальный носитель учетной информации;
- б) документ, содержащий только корреспондирующие счета;
- в) любой документ, подписанный главным бухгалтером;
- г) *любой материальный носитель данных бухгалтерского учета, который юридически подтверждает факт совершения хозяйственной операции.*

2. Бухгалтерские документы по назначению подразделяются:

- а) на распорядительные и оправдательные;
- б) обвинительные и оправдательные;
- в) *распорядительные, оправдательные, документы бухгалтерского оформления, комбинированные;*
- г) распорядительные, оправдательные, первичные.

3. Материальным носителем документа может являться:

- а) только учетный бланк;
- б) только магнитный диск;
- в) только писчая бумага соответствующего формата;

г) **учетный бланк или магнитный диск.**

4. Документооборотом принято считать:

- а) **время от составления документа до его сдачи в архив:**
- б) время от составления документа до его сдачи в налоговую инспекцию;
- в) время, когда документ непосредственно используется;
- г) время от подписания документа главным бухгалтером до его уничтожения.

5. Организационно-распорядительные документы - это:

- а) акт ликвидации основных средств;
- б) **накладная на отпуск материалов;**
- в) реестр чеков;
- г) счет-фактура.

6. Первичный документ бухгалтерского оформления:

- а) журнал регистрации кассовых документов;
- б) счет-фактура;
- в) доверенность;
- г) **финансовый отчет.**

7. В случае наличия ошибок в акте списаний материалов следует:

- а) исправить ошибки в документе;
- б) **переписать документ:**
- в) сделать соответствующую корректировку в документах следующего отчетного периода;
- г) исправить ошибки лишь в случае значительности указанных сумм.

8. Первичные документы у предприятия могут быть изъяты на основе документов:

- а) **постановления органов дознания;**
- б) постановления директора предприятия;
- в) решения общественных организаций;
- г) протокола комиссии предприятия по расследованию действий главного бухгалтера.

9. Участниками хозяйственных операций по кассе предприятия могут быть:

- а) **лицо, вносящее или получающее на руки наличные деньги, кассир предприятия;**
- б) лицо, вносящее или получающее на руки наличные деньги, кассир предприятия, главный бухгалтер предприятия, главный инженер или его заместитель;
- в) кассир предприятия, кассир банка.

10. Может ли главный бухгалтер выполнять функций кассира в полном объеме:

- а) не может;
- б) может;**
- в) может в течение срока, не превышающего три месяца;
- г) может в течение срока, не превышающего один месяца.

11. Допустимо ли использовать при заполнении денежных документов печатающие устройства:

- а) да;**
- б) нет;
- в) только с письменного разрешения главного бухгалтера предприятия;
- г) только с письменного разрешения главного бухгалтера предприятия, заверенного его руководителем.

12. В кассовых и банковских документах не допускается наличие:

- а) большого числа исправлений;
- б) подчисток и помарок;
- в) исправлений, подчисток, помарок;**
- г) записей черными чернилами.

13. Лимитно-зaborные карты служат для:

- а) оформления отпуска материальных ценностей;**
- б) оформления поступления материальных ценностей;
- в) целей налогообложения;
- г) создания запасов материальных ценностей.

14. Сводные листы служат для:

- а) синтетического и аналитического учета;
- б) создания различного рода дискотек;
- в) исключения возможностей хищения на предприятии;
- г) систематизации сведений о номенклатуре выпускаемой продукции.**

15. Сроки хранения документов определяет:

- а) само предприятие;**
- б) налоговые органы;
- в) судебные органы;
- г) другие инстанции.

16. Принятые бухгалтерией документы проходят обработку по этапам:

- а) исправление ошибок, недочетов;
- б) таксировка, группировка, котировка;
- в) определение документа, его расшифровка; отражение на счетах;**

г) сверка, котировка.

17. К первичному документу относится:

- а) **товарный отчет;**
- б) приходный кассовый ордер;
- в) авансовый отчет;
- г) отчет кассира.

18. Главная книга - это регистр:

- а) синтетического учета;
- б) аналитического учета;
- в) хронологического учета;
- г) **хронологического синтетического учета.**

19. В кассовых и банковских документах не допускается наличие:

- а) большого числа исправлений:
- б) записи «Исправленному верить»;
- в) **исправлений, подчисток, помарок;**
- г) записей черными чернилами.

20. По способу использования в учете выделяют следующие группы документов:

- а) разовые и сводные;
- б) разовые и накопительные;
- в) внутренние и внешние;
- г) **внутренние, внешние и накопительные.**

V Инвентаризация

1. Недостача материалов на складе, если виновное лицо отсутствует, отражается записью:

- а) Д 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» К 10 «Материалы»;
- б) Д 10 «Материалы» К 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- в) Д 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» К 26 «Общехозяйственные расходы»;
- г) Д 91 «Прочие доходы и расходы» К 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

2. Бухгалтерская запись Д 44 «Расходы на продажу» К 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» означает:

- а) **недостача товаров отнесена на издержки обращения;**
- б) недостача ранее списанного отнесена на уменьшение издержек;
- в) отражение недостачи незавершенного производства;

г) потери при реализации товара.

3. Списание недостачи материалов в пределах норм естественной убыли отражается бухгалтерской записью:

а) Д 10 «Материалы» К 25 «Общепроизводственные расходы»;

б) **Д 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» К 10**

«Материалы»;

в) Д94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» К 26 «Общехозяйственные расходы»;

г) Д94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» К 25 «Общепроизводственные расходы».

4. Все инвентаризации по объему охвата объектов подразделяются:

а) на обязательные и полные;

б) плановые и частичные;

в) полные и частичные:

г) внезапные и плановые.

5. При инвентаризации денежных средств в кассе проверяются:

а) бланки приходных и расходных кассовых ордеров;

б) канцелярские принадлежности;

в) деньги;

г) расписки.

6. Наличие хозяйственных средств проверяют при обязательном участии:

а) материально-ответственного лица;

б) бухгалтеров;

в) главного бухгалтера;

г) руководителя.

7. Исправление ошибок в инвентаризационной описи производится:

а) замазыванием белилами;

б) переписыванием;

в) зачеркиванием неправильных записей с подписью членов инвентаризационной комиссии и материально-ответственного лица;

г) исправлением красной ручкой.

8. Для учета имущества сданного в аренду:

а) составляются отдельные описи;

б) учет ведется в общих ведомостях;

в) открываются специальные карточки учета;

г) не учитываются.

9. Результаты инвентаризации записываются в:

- a) **сличительную ведомость:***
- б) журналы-ордера;
- в) карточки учета;
- г) книги учета.

10. Выявленный излишек при инвентаризации относится на:

- а) на финансовый результат;
- б) себестоимость;
- в) добавочный капитал;
- г) **резервный фонд.***

11. Недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на:

- а) финансовые результаты;
- б) издержки производства или обращения;
- в) виновных лиц;
- г) **внереализационные расходы.***

12. Результаты инвентаризации отражаются в учете и отчетности:

- а) в месяце, в котором закончена инвентаризация;
- б) 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором закончена инвентаризация;
- в) **на конец квартала, в котором закончена инвентаризация;***
- г) на конец полугодия.

13. Количество инвентаризаций в отчетном году устанавливается:

- а) **руководителем;***
- б) бухгалтером;
- в) главным механиком;
- г) материально-ответственным лицом.

14. Инвентаризация является:

- а) **элементом метода бухгалтерского учета;***
- б) предметом бухгалтерского учета;
- в) формой бухгалтерского учета;
- г) объектом бухгалтерского учета.

15. Инвентаризация основных средств проводится:

- а) ежемесячно;
- б) один раз в полугодие;
- в) **ежегодно;***
- г) один раз в три года;

16. Председателем комиссии по проведению инвентаризации является:

- а) представитель администрации;
- б) **незаинтересованное лицо;**
- в) бухгалтер;
- г) материально-ответственное лицо.

17. Все инвентаризации подразделяются на:

- а) обязательные;
- б) плановые;
- в) внезапные;
- г) **все варианты.**

18. Основные средства, которые находятся в момент инвентаризации вне места нахождения организации, инвентаризуются:

- а) до момента временного их выбытия;
- б) **в момент прибытия их в организацию;**
- в) не инвентаризуются;
- г) инвентаризуются на месте их нахождения.

19. При отсутствии одного из членов инвентаризационной комиссии при инвентаризации:

- а) результаты признаются недействительными;
- б) **происходит замена отсутствующего члена комиссии;**
- в) результат не меняется;
- г) заменяется комиссия.

20. Суммы недостачи товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указываются:

- а) **в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете;**
- б) по рыночным ценам;
- в) по стоимости аналогичных товаров;
- г) по максимальной цене.

VI Техника и формы бухгалтерского учета

1. Форма бухгалтерского учета - это:

- а) **совокупность бухгалтерских регистров;**
- б) технологический процесс обработки информации;
- в) последовательность регистрации информации;
- г) система структурных элементов, их связь с первичными документами, а так же способы представления результатной информации.

2. Регистры бухгалтерского учета по признаку последовательности регистрации записей в них подразделяются на:

- a) хронологические;*
- б) синтетические и аналитические;
- в) систематические;
- г) все варианты.

3. Регистры бухгалтерского учета по степени обобщения в них информации подразделяются на:

- a) хронологические;*
- б) синтетические и аналитические;*
- в) систематические;
- г) все варианты.

4. Регистры бухгалтерского учета по внешнему виду подразделяются на:

- а) книги, перфокарты, журналы;
- б) карточки, сводные листы, книги;
- в) книги, магнитные диски, карточки;
- г) все варианты.*

5. В зависимости от видов используемой техники различают формы бухгалтерского учета:

- а) автоматизированные;*
- б) журнальные;
- в) табличные;
- г) вспомогательные.

6. В основу строения журналов-ордеров положен признак:

- а) произвольный;
- б) дебетовый;
- в) кредитовый;
- г) смешанный.*

7. В условиях использования ПК применение единой формы учета:

- а) возможно;*
- б) невозможно;
- в) невозможно, так как на всех предприятиях разный уровень использования средств сбора и передачи информации;
- г) невозможно, так как на всех предприятиях используются разные марки ПК.

8 Записи по синтетическим и аналитическим счетам в журналах-ордерах совмещаются способом:

- а) шахматным;
- б) линейным;
- в) смешанным;
- г) **линейно-позиционным, шахматным, смешанным,**

9. Форма бухгалтерского учета на предприятии устанавливается:

- а) Министерством финансов России;
- б) Центральным банком России;
- в) **приказом руководителя об учетной политике на год;**
- г) главным бухгалтером самостоятельно.

10. Оборотная ведомость по синтетическим счетам предназначена для:

- а) проверки правильности корреспонденции счетов;
- б) проверки полноты аналитического учета;
- в) **проверки полноты синтетического учета;**
- г) подсчета итогов по счетам.

11. Главная книга открывается на:

- а) месяц;
- б) квартал;
- в) полугодие;
- г) **год.**

12. Главная книга - это регистр:

- а) синтетического учета;
- б) синтетически-аналитического учета;
- в) систематического учета;
- г) **хронологического учета.**

13. Книга остатка материалов на складах это:

- а) регистр аналитического учета;
- б) инвентарная карточка;
- в) **книга комбинированного учета;**
- г) сброшюрованные свободные листы.

14. Основанием для заполнения накопительных ведомостей являются:

- а) **первичные документы;**
- б) журналы-ордера;
- в) Главная книга;
- г) баланс предприятия.

15. Первым отчетным периодом для вновь создаваемых предприятий после 1 октября считаются:

- а) *период с даты их государственной регистрации по 31 декабря соответствующего года;*
- б) с момента постановки их на налоговый учет;
- в) по 31 декабря года, следующего за годом регистрации предприятия;
- г) предприятие вправе выбрать самостоятельно.

16. Выберите правильный порядок записи в учетных регистрах:

- а) *первичный документ; книга учета хозяйственных операций; ведомости; бухгалтерский баланс;*
- б) первый документ; ведомости; книга учета хозяйственных операций; бухгалтерский баланс;
- в) ведомости; первичные документы; книга учета; бухгалтерский баланс;
- г) книга учета: ведомости: первичные документы; баланс.

17. В оборотно-сальдовой ведомости по синтетическим счетам должно быть:

- а) три равенства;
- б) два равенства;
- в) *четыре равенства:*
- г) одно равенство.

18. Соотнесите способы исправления ошибок в бухгалтерском учете с возможными случаями:

- а) *Неправильная корреспонденция счетов;*
- б) Корректировка большей суммы на меньшую;
- в) Корректировка меньшей суммы на большую;
- г) Не допускается.

19. Способы исправления:

- а) красное «сторно»;
- б) дополнительная бухгалтерская запись;
- в) корректурный;
- г) *все варианты.*

20. Допустимо ли использовать при заполнении кассовых денежных документов печатающие устройства:

- а) *да, кроме подписей ответственных лиц;*
- б) нет;
- в) только с письменного разрешения главного бухгалтера предприятия;
- г) только с письменного разрешения руководителя предприятия.

VII Организация бухгалтерского учета. Нормативная база. **Учетная политика.**

1. Учетная политика охватывает:

- а) техническую сторону организации бухгалтерского учета
- б) методическую;
- в) организационную;
- г) **все варианты.**

2. Учетная политика формируется на основе:

- а) плана счетов бухгалтерского учета;
- б) **положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ:**
- в) других нормативных документов;
- г) по решению суда.

3. В связи с изменением учетной политики на предприятии меняется:

- а) отчет о прибылях и убытках;
- б) баланс предприятия;
- в) **отчет о прибылях и убытках и баланс предприятия;**
- г) ничего не меняется.

4. Учетную политику на предприятии создает:

- а) главный бухгалтер;
- б) аудитор;
- в) аппарат управления;
- г) **главный бухгалтер и руководитель предприятия.**

5. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет:

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель предприятия;
- в) вышестоящие организации;
- г) **главный бухгалтер и руководитель предприятия.**

6. Учетная политика подлежит оформлению соответствующей организационно - распределительной документацией:

- а) уставом предприятия;
- б) протокол заседания совета директоров;
- в) приказом или распоряжением руководителя;
- г) **положением о бухгалтерском учете и отчетности в РФ.**

7. Учетная политика предприятия предполагает открытость:

- а) для внешних пользователей бухгалтерской информации;

- б) только для аудитора;
- в) только для работников предприятия;
- г) **для всех.**

8. Учетная политика основывается на:

- а) **непрерывности деятельности предприятия;**
- б) ликвидации его;
- в) сокращение масштабов деятельности;
- г) при смене руководства.

9. Положение о бухгалтерском учете отчетности в РФ является:

- а) документом рекомендательного характера;
- б) **нормативным документом;**
- в) финансовым документом;
- г) первичным документом.

10. Учетная политика предполагает, что все доходы и расходы, полученные и понесенные в отчетном периоде, считаются доходами и расходами отчетного периода;

- а) **независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств;**
- б) в зависимости от фактического времени поступления;
- в) в зависимости от выплаты денежных средств;
- г) по решению главного бухгалтера предприятия.

11. Штрафы, пени, неустойки относятся на:

- а) **внереализационные прибыли и убытки;**
- б) себестоимость;
- в) прибыль от реализации;
- г) затратам и издержкам.

12. В соответствии с положением об учетной политике резерв по сомнительным долгам на предприятии должен создаваться за счет:

- а) прибыли до уплаты налогов;
- б) **чистой прибыли;**
- в) выручки от продаж;
- г) спонсорской помощи.

13. Резервный фонд на предприятии должен создаваться за счет:

- а) **чистой прибыли;**
- б) прибыли до уплаты налогов;
- в) выручки от продаж;
- г) спонсорской помощи.

14. Прибыль от реализации на предприятии определяется как разница между:

- а) выручкой от реализации и затратами;
- б) выручкой от реализации, НДС и затратами;
- в) выручкой от реализации и оплатой труда;
- г) выручкой от реализации и налогами.

15. Документы, служащие основанием для приемки и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, являются действительными с подписью:

- а) главного бухгалтера;
- б) руководителя предприятия;
- в) **руководителя и главного бухгалтера предприятия;**
- г) все варианты.

16. Объектами бухгалтерского учета являются:

- а) первичные учетные документы;
- б) **имущество организаций, их обязательства, хозяйствственные операции;**
- в) коммерческие и некоммерческие операции;
- г) бухгалтерский баланс.

17. Имеют ли право структурные подразделения предприятий, выделенные на самостоятельный баланс, разработать собственную учетную политику?

- а) да;
- б) нет;
- в) да, по решению суда;
- г) да, по решению трудового коллектива.

18. Выбор метода учета готовой продукции определяется:

- а) законом о бухгалтерском учете;
- б) положением по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ;
- в) **учетной политикой предприятия;**
- г) руководителем предприятия.

19. Имеет ли право предприятие разработать собственные способы ведения бухгалтерского учета, если они не разработаны стандартами?

- а) да;
- б) **нет;**
- в) да, если это принято трудовым коллективом;
- г) да, если имеется решение суда.

20. Объекты основных средств, полученные по договору дарения, принимаются к учету в оценке равной:

- а) стоимости, указанной в договоре;
- б) текущей рыночной стоимости;
- в) балансовой стоимости у передающей стороны;**
- г) по максимальной цене.

VIII Основы бухгалтерской отчетности

1. Исправления ошибок в бухгалтерской отчетности должны подтверждаться подписью:

- а) главного бухгалтера;
- б) руководителя;
- в) главного бухгалтера и руководителя;**
- г) главного бухгалтера, руководителя и аудитора.

2. В бухгалтерском учете применяются:

- а) денежные, натуральные, трудовые измерители;**
- б) натуральные измерители;
- в) только денежные измерители;
- г) только трудовые измерители.

3. Первым отчетным периодом для вновь созданных предприятий после 1 октября считается период:

- а) с даты их государственной регистрации по 31 декабря соответствующего года;**
- б) с момента постановки их на налоговый учет;
- в) с момента начала хозяйственной деятельности.
- г) с даты их государственной регистрации по 31 декабря следующего года.

4. Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет:

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель;
- в) руководитель и главный бухгалтер;**
- г) вышестоящая организация.

5. Управленческая отчетность предоставляется:

- а) периодически на регулярной основе;
- б) по мере надобности на регулярной основе;
- в) периодически, нерегулярно;
- г) по мере надобности, необязательно на регулярной основе.**

6. Основными потребителями управленческой учетной информации являются:

- а) сторонние организации и лица;
- б) различные уровни внутрифирменного управления;
- в) сторонние организации и лица, различные уровни внутрифирменного управления;
- г) **ИМНС.**

7. Аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности, в составе бухгалтерской отчетности должны представлять:

- а) все организации;
- б) **открытые акционерные общества при наличии на конец отчетного периода свыше 100 участников (акционеров);**
- в) все некоммерческие организации;
- г) потребительские кооперативы.

8. Информация, содержащаяся в бухгалтерской отчетности, основывается на данных:

- а) аналитического учета;
- б) синтетического учёта;
- в) **аналитического учета и синтетического учета;**
- г) финансовой отчетности.

9. Бюджетная организация представляет вышестоящему органу:

- а) квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность;
- б) месячную бухгалтерскую отчетность;
- в) **месячную, квартальную и годовую отчетность;**
- г) годовую отчетность.

10. Исправления в отчетные данные текущего года после выявления ошибок (приписок) вносятся:

- а) при составлении годового отчета;
- б) при составлении отчета за квартал;
- в) **в первом отчете после обнаружения искажения отчетности;**
- г) при реформации баланса.

11. Основные средства отражаются в балансе по стоимости:

- а) остаточной;
- б) первоначальной;
- в) восстановительной;
- г) **в зависимости от времени приобретения объектов и проведения переоценки основных средств.**

12. Остатки, незавершенного производства в бухгалтерском балансе отражаются по себестоимости:

- а) нормативной;
- б) **плановой;**
- в) фактической;
- г) справочной.

13. Остатки в бухгалтерском балансе в развернутом виде приводятся по счету:

- а) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- б) 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- в) **76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;**
- г) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

14. По периодичности составления различают:

- а) годовую отчетность;
- б) квартальную;
- в) месячную;
- г) **все варианты.**

15. Достоверность публикуемой отчетности подтверждается:

- а) независимой аудиторской организацией;
- б) **главным бухгалтером;**
- в) руководителем;
- г) налоговым инспектором.

16. Баланс-нетто входит в состав отчетности:

- а) квартальной;
- б) годовой;
- в) квартальной и годовой;
- г) **во всех.**

17. Отчет о прибылях и убытках отражает операции:

- а) связанные с реализацией;
- б) не связанные с реализацией;
- в) **связанные с распределением прибыли и с реализацией;**
- г) связанные с получением выручки.

18. Ответственность за хранение учетных документов и бухгалтерской отчетности несет:

- а) **главный бухгалтер;**
- б) руководитель организации;
- в) главный бухгалтер и руководитель организации;
- г) кассир организации.

19. В какой форме отчетности можно получить информацию о выручке от реализации продукции?

- а) в бухгалтерском балансе;
- б) **в отчете о прибылях и убытках;**
- в) по счетам бухгалтерского учета;
- г) по первичным документам.

20. Бухгалтерская отчетность, являющаяся элементом метода бухгалтерского учета, отражает:

- а) имущественное и финансовое положение предприятия;
- б) результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- в) активы и пассивы предприятия;
- г) **все варианты.**

IX Учет капитала

1. Общее понятие «капитал предприятия» включает:

- а) собственный капитал;
- б) добавочный капитал;
- в) нераспределенная прибыль;
- г) **все варианты ответов.**

2. В состав собственного капитала предприятия не входит:

- а) уставный капитал;
- б) добавочный капитал;
- в) **кредиторская задолженность;**
- г) нераспределенная прибыль предприятия.

3. В состав привлеченного капитала предприятия входят:

- а) уставный капитал;
- б) добавочный капитал;
- в) **кредиты и займы;**
- г) нераспределенная прибыль предприятия.

4. Целевым финансированием считаются средства, предназначенные для финансирования мероприятий:

- а) **содержание детских, культурно-просветительских учреждений;**
- б) подготовка кадров;
- в) научно-исследовательские работы;
- г) капитальные вложения.

5. Средства целевого финансирования расходуются:

- а) **в строгом соответствии с утвержденными сметами, использование этих средств не по назначению запрещено;**

- б) на покрытие неотложных долгов по ссудам и кредитам;
- в) на усмотрение организации;
- г) по решению учредителей фирмы.

6. К задачам учета капитала относят:

- а) необходимость правильной оценки паев и акций при их первоначальном выпуске (при создании предприятия), их движении и аннулировании в течение дальнейшей деятельности предприятия;
 - б) контроль за своевременным внесением учредительных взносов и правильным оприходованием товарно-материальных ценностей, поступивших в счет расчетов с учредителями;
 - в) контроль за надлежащим оформлением учредительных документов и вносимых в них изменений на первоначальном этапе создания предприятия и по мере его деятельности;
- г) все варианты верны.**

7. В соответствии с п. 1 ст. 97 ГК РФ открытым акционерным обществом является акционерное общество:

- а) участники которого могут отчуждать принадлежащие им акции без согласия других акционеров;**
- б) акции которого распределяются только среди его учредителей или иного заранее определенного круга лиц;
- в) акции которого распределяются только среди его учредителей;
- г) акции которого распределяются только среди иного заранее определенного круга лиц.

8. В соответствии с п.2 ст. 97 ГК РФ закрытым акционерным обществом является акционерное общество:

- а) участники которого могут отчуждать принадлежащие им акции без согласия других акционеров;
- б) акции которого распределяются только среди его учредителей или иного заранее определенного круга лиц;**
- в) акции которого распределяются только среди его учредителей;
- г) акции которого распределяются только среди иного заранее определенного круга лиц.

9. Число участников закрытого акционерного общества:

- а) не должно превышать числа, установленного законом об акционерных обществах;**
- б) может быть произвольным;
- в) не должно быть более 50 человек;
- г) не должно быть более 100 человек.

10. В бухгалтерском учете в соответствии с ГК РФ, ФЗ «Об акционерных обществах», ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» понятие уставный капитал:

- a) зависит от организационно-правовой формы предприятия;*
- б) не зависит от организационно-правовой формы предприятия;
- в) отлично только для государственных предприятий;
- г) отлично только коммерческим организациям.

11. АО и ООО показывают величину уставного капитала в виде:

- a) уставного капитала;*
- б) складочного капитала;
- в) паевого фонда;
- г) уставного фонда.

12. Товарищества показывают величину уставного капитала в виде.

- а) уставного капитала;
- б) складочного капитала;*
- в) паевого фонда;
- г) уставного фонда.

13. Кооперативы показывают величину уставного капитала в виде:

- а) уставного капитала:
- б) складочного капитала:
- в) паевого фонда:*
- г) уставного фонда.

14. Унитарные предприятия показывают величину уставного капитала в виде:

- а) уставного капитала;
- б) складочного капитала;*
- в) паевого фонда;
- г) уставного фонда.

15. После государственной регистрации акционерного общества величина уставного капитала, предложенная к государственной регистрации, отражается записью:

- а) Дт 75 «Расчеты с учредителями» Кт 80 «Уставный капитал»;*
- б) Дт 80 «Уставный капитал» Кт 75 «Расчеты с учредителями»;
- в) Дт75 «Расчеты с учредителями» Кт 51 «Расчетный счет»;
- г) Дт75 «Расчеты с учредителями» Кт 50 «Касса».

16. Вклады в уставный капитал акционерного общества могут производиться:

- а) только денежными средствами;*
- б) имуществом в не денежной форме;

- в) денежными средствами и другими видами имущества;
- г) ценными бумагами.

17. При оплате акций неденежными средствами для определения рыночной стоимости имущества, вносимого в оплату акций независимо от их стоимости:

- а) **обязательно привлечение независимого оценщика;**
- б) необязательно привлечение независимого оценщика;
- в) устанавливается самим предприятием;
- г) устанавливает обслуживающий банк.

18. Учет уставного капитала акционерного общества организуется на основе аналитического учета в разрезе акционеров и должен решать задачи:

- а) учет и точное подтверждение прав собственников (в том числе при их смене) на ценные бумаги;
- б) получение информации о лицах, которые вправе требовать от акционерного общества исполнения обязательств по выпущенным ценным бумагам;
- в) распределение прибыли между учредителями;
- г) **все варианты ответов верны.**

19. Учет уставного капитала акционерного общества организуется на основе учета акций, проданных акционерам, путем:

- а) ведения реестра акционеров непосредственно акционерным обществом;
- б) привлечения для этого специализированной профессиональной организации;
- в) по решению собрания учредителей;
- г) **все варианты ответов верны.**

20. Ведение реестра акционеров начинается:

- а) **не позднее одного месяца с момента государственной регистрации общества;**
- б) не позднее 10 дней с момента государственной регистрации общества;
- в) не позднее 3 дней с момента государственной регистрации общества;
- г) с первого дня с момента государственной регистрации общества.

21. Акционерное общество по решению общего собрания акционеров:

- а) **вправе увеличивать уставный капитал;**
- б) не вправе увеличивать уставный капитал;
- в) вправе увеличивать уставный капитал только в случае форсажорных обстоятельств;
- г) **вправе увеличивать уставный капитал по решению суда.**

22. При принятии решения об увеличении уставного капитала акционерное общество осуществляет это путем:

- а) увеличения номинальной стоимости акций;
- б) выпуска дополнительных акций;
- в) обмена облигаций на акции;
- г) *верны все варианты.*

Вопросы для выполнения контрольной работы по «Бухгалтерский учет и финансы в агропромышленном комплексе»

1. Бухгалтерский учет и задачи, стоящие перед ним на современном этапе.
2. Виды хозяйственного учета. Управленческий и финансовый учет.
3. Измерители, применяемые в учете.
4. Предмет бухгалтерского учета. Приказ об учетной политики. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
5. Метод бухгалтерского учета и характеристика элементов метода бухгалтерского учета.
6. Бухгалтерский баланс, его содержание и строение.
7. Бухгалтерские счета, их назначение и строение.
8. Синтетические и аналитические счета, их взаимосвязь.
9. Порядок записи на бухгалтерских счетах. Двойная запись хозяйственных операций.
10. План счетов бухгалтерского учета в сельскохозяйственных предприятиях.
11. Учет в малых предприятиях, частных предпринимателей, фермерских и крестьянских хозяйствах.
12. Организация документооборота.
13. Регистры бухгалтерского учета. Порядок записи в учетных регистрах.
21. Характеристика журнально-ордерной формы бухгалтерского учета.
22. Автоматизированные формы учета в сельском хозяйстве (1-С, БЭСТ).
23. Учет кассовых операций.
24. Учет операций по расчетному счету в банке.
25. Учет денежных средств на специальных счетах в банках.
26. Учет краткосрочных ссуд банка.
27. Учет долгосрочных ссуд банка.
21. Формы расчетов, применяемых сельскохозяйственными предприятиями.
22. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
23. Учет расчетов с подотчетными лицами.
24. Учет расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами (налоги и сборы).
25. Учет расчетов по единому социальному налогу.
26. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
27. Учет расчетов с заготовительными организациями.
28. Материально-производственные запасы, их классификация, оценка и задачи учета.

29. Экономическое содержание объекта учета и задачи учета животных на выращивании и откорме,
30. Формы расчетов, применяемых в перерабатывающих предприятиях.
31. Синтетический и аналитический учет сельскохозяйственной продукции, семян, кормов.
32. Синтетический и аналитический учет животных на выращивании и откорме.
33. Первичный и сводный учет животных на выращивании и откорме.
34. Методы оценки животных на выращивании и откорме скота и птицы.
35. Учет выращиваемых и откармливаемых животных на специализированных животноводческих предприятиях.
36. Отражение операций по движению животных на выращивании 1 откорме в регистрах учета.
37. Учет животных на выращивании и откорме при компьютерной форме учета (1 -С, БЭСТ).
38. Документация по поступлению, перемещению, выбытию и ликвидации основных средств.
39. Аналитический и синтетический учет основных средств.
40. Учет амортизации основных средств.
41. Учет ремонта основных средств.
42. Учет текущей (краткосрочной) аренды основных средств.
43. Учет лизинговых операций.
44. Бухгалтерский учет земель.
45. Учет затрат на строительство, изготовление и приобретение основных средств.
46. Учет затрат на формирование основного стада.
47. Учет нематериальных активов и их амортизация.
48. Документация по учету труда и его оплаты.
49. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
50. Учет труда и заработной платы при компьютерной форме учета (1-С, БЭСТ).
51. Учет затрат и калькуляция работ вспомогательных производств.
52. Учет расходов по управлению и обслуживанию.
53. Учет затрат на производство и выхода продукции растениеводства и исчисление ее себестоимости.
54. Учет затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений.
55. Учет затрат на производство и калькуляция продукции в животноводстве.
56. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции основного стада крупного рогатого скота. Ответ иллюстрировать примером решения задачи по начислению себестоимости молока и приплода.
57. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции выращивания крупного рогатого скота. Ответ иллюстрировать примером решения задачи по исчислению себестоимости прироста живой массы крупного рогатого скота.

58. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции птицеводства. Ответ иллюстрировать решением задачи по исчислению себестоимости яиц и мяса птицы.
59. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции в репродукторном птицеводстве. Ответ иллюстрировать решением задачи по исчислению себестоимости суточных цыплят.
60. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции пчеловодства. Ответ иллюстрировать примером решения задачи по исчислению себестоимости меда и другой продукции пчеловодства.
61. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции пчеловодства опылительного направления.
62. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции овцеводства. Ответ иллюстрировать примером решения задачи по исчислению себестоимости продукции овцеводства.
63. Задачи и документация по учету продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
64. Учет процесса продажи (реализации) готовой продукции (работ, услуг) и товаров.
65. Учет прибылей и убытков при различных формах собственности.
66. Учет уставного капитала при различных формах собственности.
67. Учет резервного и добавочного капитала при различных формах собственности.
68. Учет нераспределенной прибыли при различных формах собственности.
69. Значение и виды отчетности. Основные требования к бухгалтерской отчетности.
70. Аудит. Значение и виды аудиторских проверок..
71. Учет расчетных операций при компьютерной форме учета (1-С, БЭСТ).
72. Учет продаж, прочих доходов и расходов при компьютерной форме учета (1-С, БЭСТ).
73. Учет материальных ценностей при компьютерной форме учета (1-С. БЭСТ).
74. Учет основных средств и нематериальных активов при компьютерной форме учета (1-С, БЭСТ).
75. Учет финансовых результатов при компьютерной форме учета (1-С. БЭСТ).

1.5.2.1 Контрольные задания

(номер вопросов, на которые необходимо ответить при выполнении контрольной работы)

Предпос- следняя цифра шифра	Последняя цифра шифра									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1, 14, 28, 50	2, 9, 23, 51	3, 39, 52, 72	4, 53, 64, 75	5, 15, 54, 68	6, 17, 31, 55	7, 20, 57, 69	8, 19, 50, 74	9, 25, 54, 73	10, 24, 52, 70
1	9, 21, 48, 54	10, 22, 51, 75	8, 18, 54, 74	7, 12, 27, 55	6, 13, 53, 70	5, 11, 53, 64	4, 14, 55, 71	3, 16, 43, 50	2, 17, 52, 60	1, 18, 50, 74
2	15, 26, 47, 53	17, 29, 50, 69	19, 34, 51, 70	21, 37, 48, 55	22, 35, 47, 51	23, 37, 52, 72	24, 38, 53, 73	25, 36, 50, 62	26, 51, 63, 74	27, 52, 64, 75
3	20, 31, 52, 58	2, 21, 50, 69	5, 23, 38, 51	13, 54, 67, 62	17, 24, 39, 54	8, 22, 44, 55	10, 29, 55, 70	2, 18, 50, 61	14, 31, 52, 63	19, 32, 53, 72
4	10, 18, 39, 54	19, 35, 54, 65	25, 33, 52, 69	27, 38, 55, 70	15, 29, 52, 73	24, 39, 53, 74	5, 18, 48, 56	1, 31, 53, 57	11, 33, 50, 66	8, 34, 55, 73
5	13, 32, 47, 65	3, 38, 51, 70	6, 31, 46, 72	22, 34, 51, 68	1, 35, 48, 67	28, 14, 52, 68	12, 37, 45, 70	17, 24, 39, 50	20, 46, 51, 71	14, 27, 41, 52
6	16, 34, 52, 66	12, 36, 54, 75	7, 27, 43, 55	15, 26, 51, 70	19, 33, 46, 71	20, 34, 50, 61	21, 36, 53, 62	14, 32, 51, 63	22, 40, 53, 64	20, 33, 50, 71
7	10, 30, 42, 55	3, 23, 50, 75	12, 24, 52, 66	25, 31, 45, 68	6, 26, 50, 69	19, 31, 52, 67	11, 24, 38, 54	8, 17, 35, 55	12, 36, 53, 66	18, 37, 46, 64
8	14, 32, 55, 71	16, 42, 53, 75	21, 40, 51, 74	7, 19, 48, 73	10, 36, 44, 72	2, 18, 55, 60	15, 24, 50, 68	6, 29, 52, 69	3, 37, 51, 70	5, 24, 50, 70
9	20, 33, 48, 65	4, 39, 52, 67	16, 44, 55, 70	9, 24, 30, 54	18, 34, 50, 66	10, 41, 50, 67	13, 37, 51, 71	1, 14, 52, 70	17, 24, 47, 68	15, 36, 44, 75

7.2 Вопросы по «Бухгалтерский учет и финансы в агропромышленном комплексе» для промежуточной аттестации

1. Бухгалтерский учет и задачи, стоящие перед ним на современном этапе.
2. Виды хозяйственного учета. Управленческий и финансовый учет.
3. Измерители, применяемые в учете.
4. Предмет бухгалтерского учета. Приказ об учетной политики. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
5. Метод бухгалтерского учета и характеристика элементов метода бухгалтерского учета.
6. Бухгалтерский баланс, его содержание и строение.
7. Бухгалтерские счета, их назначение и строение.
8. Синтетические и аналитические счета, их взаимосвязь.
9. Порядок записи на бухгалтерских счетах. Двойная запись хозяйственных операций.
10. План счетов бухгалтерского учета в сельскохозяйственных предприятиях.
11. Учет в малых предприятиях, частных предпринимателей, фермерских и крестьянских хозяйствах.
12. Организация документооборота.
13. Регистры бухгалтерского учета. Порядок записи в учетных регистрах.
28. Характеристика журнально-ордерной формы бухгалтерского учета.
29. Автоматизированные формы учета в сельском хозяйстве (1-С, БЭСТ).
30. Учет кассовых операций.
31. Учет операций по расчетному счету в банке.
32. Учет денежных средств на специальных счетах в банках.
33. Учет краткосрочных ссуд банка.
34. Учет долгосрочных ссуд банка.
21. Формы расчетов, применяемых сельскохозяйственными предприятиями.
22. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
23. Учет расчетов с подотчетными лицами.
24. Учет расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами (налоги и сбороы).
25. Учет расчетов по единому социальному налогу.
26. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
27. Учет расчетов с заготовительными организациями.
28. Материально-производственные запасы, их классификация, оценка и задачи учета.
29. Экономическое содержание объекта учета и задачи учета животных на выращивании и откорме,
30. Формы расчетов, применяемых в перерабатывающих предприятиях.
31. Синтетический и аналитический учет сельскохозяйственной продукции, семян, кормов.

32. Синтетический и аналитический учет животных на выращивании и откорме.
33. Первичный и сводный учет животных на выращивании и откорме.
34. Методы оценки животных на выращивании и откорме скота и птицы.
35. Учет выращиваемых и откармливаемых животных на специализированных животноводческих предприятиях.
36. Отражение операций по движению животных на выращивании 1 откорме в регистрах учета.
37. Учет животных на выращивании и откорме при компьютерной форме учета (1 -С, БЭСТ).
38. Документация по поступлению, перемещению, выбытию и ликвидации основных средств.
39. Аналитический и синтетический учет основных средств.
40. Учет амортизации основных средств.
41. Учет ремонта основных средств.
42. Учет текущей (краткосрочной) аренды основных средств.
43. Учет лизинговых операций.
44. Бухгалтерский учет земель.
45. Учет затрат на строительство, изготовление и приобретение основных средств.
46. Учет затрат на формирование основного стада.
47. Учет нематериальных активов и их амортизация.
48. Документация по учету труда и его оплаты.
49. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
50. Учет труда и заработной платы при компьютерной форме учета (1-С, БЭСТ).
51. Учет затрат и калькуляция работ вспомогательных производств.
52. Учет расходов по управлению и обслуживанию.
53. Учет затрат на производство и выхода продукции растениеводства и исчисление ее себестоимости.
54. Учет затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений.
55. Учет затрат на производство и калькуляция продукции в животноводстве.
56. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции основного стада крупного рогатого скота. Ответ иллюстрировать примером решения задачи по начислению себестоимости молока и приплода.
57. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции выращивания крупного рогатого скота. Ответ иллюстрировать примером решения задачи по исчислению себестоимости прироста живой массы крупного рогатого скота.
58. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции птицеводства. Ответ иллюстрировать решением задачи по исчислению себестоимости яиц и мяса птицы.

59. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции в репродукторном птицеводстве. Ответ иллюстрировать решением задачи по исчислению себестоимости суточных цыплят.
60. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции пчеловодства. Ответ иллюстрировать примером решения задачи по исчислению себестоимости меда и другой продукции пчеловодства.
61. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции пчеловодства опылительного направления.
62. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции овцеводства. Ответ иллюстрировать примером решения задачи по исчислению себестоимости продукции овцеводства.
63. Задачи и документация по учету продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
64. Учет процесса продажи (реализации) готовой продукции (работ, услуг) и товаров.
65. Учет прибылей и убытков при различных формах собственности.
66. Учет уставного капитала при различных формах собственности.
67. Учет резервного и добавочного капитала при различных формах собственности.
68. Учет нераспределенной прибыли при различных формах собственности.
69. Значение и виды отчетности. Основные требования к бухгалтерской отчетности.
70. Аудит. Значение и виды аудиторских проверок..
71. Учет расчетных операций при компьютерной форме учета (1-С, БЭСТ).
72. Учет продаж, прочих доходов и расходов при компьютерной форме учета (1-С, БЭСТ).
73. Учет материальных ценностей при компьютерной форме учета (1-С. БЭСТ).
74. Учет основных средств и нематериальных активов при компьютерной форме учета (1-С, БЭСТ).
75. Учет финансовых результатов при компьютерной форме учета (1-С. БЭСТ).

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) «Бухгалтерский учет и финансы в агропромышленном комплексе»

8.1. Основная литература:

Основные источники информации	Кол-во экз.
-------------------------------	-------------

Практикум по бухгалтерскому учету: Учебник / ред. Н.Г. Белов. –М.: КолосС, 2005. -352 с.	20 в библиотеке ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ
Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.И. Костюкова [и др.]. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 308 с.	Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/102225 (неограниченный доступ)
Шинкарёва О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие/ Шинкарёва О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 126 с.	Режим доступа: http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=33845 .— «БИБЛИОКОМПЛЕКТАТОР»

8.2 Дополнительная литература

Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
Налоги и налогообложение : учеб. пособие для бакалавров / А. В. Перов. - 11-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 899 с. - (Бакалавр)	10 в библиотеке ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ
Ценообразование [Текст] : учеб.-практич. пособие для бакалавров / И. В. Липсиц. - М. : Юрайт, 2012. - 399 с.	9 в библиотеке ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ
Федорцова Р.П. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: Учебное пособие/ Федорцова Р.П.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 158 с.	Режим доступа: http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=26245 .— «БИБЛИОКОМПЛЕКТАТОР»

8.3 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Бухгалтерский учет и финансы в АПК (Учебно-методическое пособие по изучению дисциплины и выполнению контрольной работы) / И.Ш. Мадышев, А.Х. Шагиева, Р.Н. Файзрахманов, Г.И. Вагазова. – Казань, ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ имени Н.Э.Баумана. – 2018. – 19 с – на кафедре.

.

8.4 Программное обеспечение и интернет-ресурсы

1. Электронный каталог КГАВМ – Режим доступа:
http://lib.ksavm.senet.ru/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=ELK&P21DBN=ELK

2. Научная Электронная Библиотека (eLIBRARY) – Режим доступа:
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. Национальная Электронная Библиотека (НЭБ) – Режим доступа:
<https://нэб.рф>

4. ЭБС «Лань» - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

5. ЭБС Библиокомплектатор – Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/>

6. ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

7. ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

8. Официальный сайт МСХ РФ: <http://www.mcx.ru/>

9. Справочник о мерах и направлениях государственной поддержки агропромышленного комплекса Российской Федерации:
<http://www.gp.specagro.ru/region/index/id/5246/support/2>

Ежемесячный журнал «Бухгалтерский учет»:

<http://www.buhgalt.ru/buhgalterskij-uchet/arhiv/-2007/-2012>

9. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля:

- устный опрос (групповой или индивидуальный);
- проверку выполнения письменных домашних заданий;
- проведение лабораторных, расчетно-графических и иных работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
 - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

Критерии оценки знаний обучающихся по устному опросу и индивидуального практического задания

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся: полностью освоил учебный материал, умеет изложить его своими словами, самостоятельно

подтверждает ответ конкретными примерами и правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся: в основном усвоил учебный материал, допускает незначительные ошибки при его изложении своими словами, подтверждает ответ конкретными примерами, правильно отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся: не усвоил существенную часть учебного материала, допускает значительные ошибки при его изложении своими словами, затрудняется подтвердить ответ конкретными примерами, слабо отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся: почти не усвоил учебный материал, не может изложить его своими словами, не может подтвердить ответ конкретными примерами, не отвечает на большую часть дополнительных вопросов.

Критерии оценки знаний обучающихся при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа обучающегося в магистратуре не менее 51 %;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа обучающегося менее чем на 50 % тестовых заданий

Критерии оценивания рефератов

Оценка «отлично» выставляется, если работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.

Оценка «хорошо» выставляется, если работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссыпался на мнения учёных, не трактовал нормативно-правовые акты, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

Процедура оценивания результатов освоения программы дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента, уровней обученности: «знать», «уметь», «владеть».

Промежуточный контроль:

Зачет. Профессиональные способности, знания, навыки и умения уцениваются в соответствии с требованиями ФГОС ВО подготовки бакалавра.

<p>Студент демонстрирует хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; понимает и успешно раскрывает смысл поставленного вопроса; владеет основными терминами и понятиями курса «Бухгалтерский учет и финансы в агропромышленном комплексе», способен применить теоретические знания к изучению конкретных ситуаций и практических вопросов. Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции сформированы</p>	<p>Зачтено</p>
<p>Допускаются серьезные упущения в изложении учебного материала; отсутствуют знания основных бухгалтерских терминов; допускается большое количество ошибок при интерпретации основных определений; отсутствуют ответы на основные и дополнительные вопросы</p>	<p>Не зачтено</p>

10 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) «Бухгалтерский учет и финансы в агропромышленном комплексе»

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Бухгалтерский учет и финансы в агропромышленном комплексе	<p>Учебная аудитория № 154 для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>Учебная аудитория № 150 для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория № 149 для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Столы, стулья для обучающихся, стол для преподавателя, трибуна для чтения лекций для преподавателя, доска аудиторная, проектор, экран для проектора, ноутбуки Samsung, Sony, с выходом в Интернет</p> <p>Столы, стулья для обучающихся и для преподавателя; информационный стенд, доска аудиторная, телевизор Panasonic, ноутбук Samsung, Sony, компьютер портативный ASUS, набор учебно-наглядных пособий.</p> <p>Столы, стулья для обучающихся и для преподавателя; информационный стенд, доска аудиторная, ноутбук Samsung, Sony, компьютер портативный ASUS, компьютеры</p>	<p>1. Microsoft Windows 10, код продукта: 00327-60000-00000-AA240 Microsoft Windows 10 код продукта: 00325-80000-0000-AAOBM Microsoft Windows 10, код продукта: 00327-43209-87081-AAOEM 2. Microsoft Office Professional Plus 2007, Лицензия № 42558275 от 07.08.2007, бессрочная</p> <p>1. Microsoft Windows 10 код продукта: 00327-60000-00000-AA240; Microsoft Windows 10 код продукта: 00325-80000-0000-AAOBM Microsoft Windows 10 код продукта: 00327-43209-87081-AAOEM 2. Программа 1С (Лицензионный договор от 29.01.2018 № H5342) 3. Microsoft Office Professional Plus 2007, Лицензия № 42558275 от 07.08.2007, бессрочная;</p> <p>1. Microsoft Windows 10, код продукта: 00327-60000-00000-AA240 Microsoft Windows 10, 00325-80000-0000-AAOBM Microsoft Windows 10, 00327-43209-87081-AAOEM Microsoft Windows 7 Home Basic CIS and GE код продукта: - 00346-OEM - 8949903-43086 - 00346- OEM- 8949903-43094 - 00346- OEM- 8992752-50004 -00346-OEM- 8992752-50004 -00346-OEM- 8992752-50004 Microsoft Windows 10 Домашняя, код продукта:</p>

			<p>- 00326 – 10000-00000- AA642 -00326 – 10000-00000- AA491 -00326 – 10000-00000- AA948 -00326 – 10000-00000- AA708 -00326 – 10000-00000- AA800 00326 – 10000-00000- AA048</p> <p>2. Microsoft Office Professional Plus 2007, Лицензия № 42558275 от 07.08.2007, бессрочная</p>
	Читальный зал библиотеки помещение для самостоятельной работы	Стулья, столы (на 120 посадочных мест), доска аудиторная, трибуна, видеопроектор, экран, ноутбук, набор учебно-наглядных пособий, фонд научной и учебной литературы, компьютеры с выходом в Интернет.	<p>1. Microsoft Windows XPProfessional, Лицензия № 42558275 от 07.08.2007, бессрочная;</p> <p>- Microsoft Windows 7 Professional, кодпродукта: 00371-868-0000007-85151</p> <p>2. - Microsoft Office Professional Plus 2007, Лицензия № 42558275 от 07.08.2007, бессрочная;</p> <p>- MicrosoftOffice 2003, Лицензия № 19265901 от 21.06.2005, бессрочная</p> <p>3. ООО «КонсультантПлюс. Информационные технологии». Дополнительное соглашение № 1 к Договору № И-00010567 от 26.12.2016г. оказания информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Специального(ых) Выпуска(ов) Системы(м) КонсультантПлюс от 01.01.2020г.</p>

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии
------	--------	-----------	-------------

--	--	--	--

Программу разработал: