

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ БИЗНЕС АКАДЕМИЯ
(С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ)»

**Комплект контрольно-оценочных средств
по учебной дисциплине
ОП.03 Бухгалтерский учет**

по специальности среднего профессионального образования
38.02.07 Банковское дело

г.о. Тольятти, 2023

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим Советом Академии

Председатель _____/Алексеева У.С./

_____20____

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

_____Т.В.Буробина

«_____» _____20____г.

Разработчик:

Организация-разработчик: НОУ «Современная Гуманитарная Бизнес Академия»

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе рабочей программы по учебной дисциплине ОП.03 Бухгалтерский учет
Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

СОДЕРЖАНИЕ

- I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
- II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ**
- III. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
 - 3.1. ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
 - 3.2. ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
- IV. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины ОП.03 Бухгалтерский учет специальности входит в состав фонда оценочных средств программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.07 Банковское дело, реализуемой в НОУ «Современная Гуманитарная Бизнес Академия».

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе рабочей программы по дисциплине ОП.03 Бухгалтерский учет.

Настоящий комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проведения оценки освоения образовательных результатов по учебной дисциплине: ОП.03 Бухгалтерский учет.

Текущий контроль осуществляется путем контроля посещаемости, проведения практических занятий, самостоятельной работы, выполнения творческих заданий.

Промежуточный контроль проводится в форме комплексного экзамена.

Комплексный экзамен проводится для всей учебной группы путем ответа на теоретические вопросы. Ответы предоставляются письменно. Время подготовки к ответу 45 минут.

Используемые термины и определения, сокращения

УД – учебная дисциплина

ППССЗ- программа подготовки специалистов среднего звена программа подготовки

КОС- комплект оценочных средств

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции

II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате освоения учебной дисциплины ОП.03 Бухгалтерский учет обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело следующими умениями и знаниями:

уметь:

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
составить план действия;
определить необходимые ресурсы;
владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
реализовать составленный план;
оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
применять современную научную профессиональную терминологию;
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;
присваивать номера лицевым счетам
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
применять современную научную профессиональную терминологию;
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;
присваивать номера лицевым счетам
организовывать работу коллектива и команды;
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
использовать современное программное обеспечение
презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.

знать:

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
методы работы в профессиональной и смежных сферах;
структуру плана для решения задач;
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;
краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации

содержание актуальной нормативно-правовой документации;
 современная научная и профессиональная терминология;
 возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;
 принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов
 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
 функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях
 современные средства и устройства информатизации;
 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
 основы финансовой грамотности;
 порядок выстраивания презентации.

Знания и умения, формируемые в рамках ОП.03 Бухгалтерский учет, направлены на формирование общих и/или профессиональных компетенций:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

III. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
3.1 ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
по дисциплине ОП.03 Бухгалтерский учет

Тестовые задания

1. Информация о выполнении производственной программы, полученная по телефону, является объектом учета:
А) оперативного
Б) статистического
В) бухгалтерского
2. К какому уровню документов относится Закон о бухгалтерском учете:
А) ко второму
Б) к четвертому
В) к первому
3. На кого возлагается ответственность за формирование учетной политики организации
А) экономист
Б) главный бухгалтер
В) руководитель
4. В современных условиях бухгалтерский учет представлен следующими видами учета:
А) управленческим, статистическим, налоговым
Б) финансовым, управленческим, налоговым
В) финансовым, управленческим, оперативным
5. Какие требования не предъявляются к бухгалтерскому учету?
А) своевременность
Б) ясность и доступность
В) экономичность и рациональность
Г) момент стоимости
6. Какой вид учета призван правильно рассчитывать налогооблагаемую базу по отдельным видам налогов, их сумму и своевременно производить расчеты с бюджетом?
А) налоговый
Б) управленческий
В) финансовый
7. К внутренним пользователям учетной информации относятся
А) банки
Б) администрация фирмы
В) поставщики
Г) правительство
8. Пользователи бухгалтерской информации без финансового интереса
А) аудиторские фирмы

- Б) фондовые биржи
- В) налоговые инспекции

9. Функции управления на предприятии реализуются при помощи информации, полученной в системе

- А) статистического учета
- Б) бухгалтерского учета
- В) оперативного учета
- Г) бухгалтерского, оперативного и статистического учета

10. С помощью, каких измерителей контролируются нормы выработки производительность труда, начисление заработной платы

- А) денежный
- Б) натуральный
- В) трудовой

11. К какому хозяйственному процессу относится хозяйственная операция начисления заработной платы

рабочим за изготовление продукции

- А) снабжение
- Б) производство
- В) продажа

12. Назовите объекты предмета бухгалтерского учета

- А) инвентаризация
- Б) калькуляция
- В) имущество организации

13. Элементы метода бухгалтерского учета

- А) хозяйственные процессы
- Б) калькуляция
- В) дебиторская задолженность

14. Метод бухгалтерского учета, который применяется при исчислении фактической себестоимости готовой продукции

- А) документация
- Б) инвентаризация
- В) калькуляция

15. В составе, какого имущества учитываются инструменты сроком использования свыше одного года и

стоимостью более одной тысячи рублей за единицу

- А) материалы
- Б) готовая продукция
- В) основные средства

16. В составе какого имущества учитывается инвентарь сроком использования свыше одного года и стоимостью менее одной тысячи рублей за единицу

- А) основные средства
- Б) готовая продукция

В) материалы

17. К оборотным средствам относятся

- А) основные средства
- Б) материалы
- В) нематериальные активы

18. К оборотным активам относятся

- А) задолженность подотчетным лицам
- Б) задолженность подотчетных лиц
- В) задолженность поставщикам

19. Собственный капитал организации включает

- А) задолженность покупателей
- Б) добавочный капитал
- В) долгосрочные займы

20. К внеоборотным активам организации относятся

- А) объекты, используемые в хозяйственной деятельности более 12 месяцев
- Б) средства, временно изъяты из оборота
- В) объекты, используемые в хозяйственной деятельности менее 12 месяцев

21. К обязательствам по платежам относят

- А) задолженность работникам по оплате труда
- Б) задолженность поставщикам
- В) задолженность покупателей

22. Место в балансе статьи Касса

- А) второй раздел
- Б) третий раздел
- В) первый раздел

23. Оценка нематериальных активов в балансе

- А) первоначальная стоимость
- Б) остаточная стоимость

24. Раздел баланса, в котором отражаются убытки

- А) пятый
- Б) третий
- В) первый

25. Влияние убытков на валюту баланса

- А) увеличивают
- Б) уменьшают
- В) не изменяют

26. Раздел баланса, в котором показывается дебиторская задолженность

- А) первый
- Б) второй
- В) пятый

27. Признак, не характеризующий баланс

- А) равенство частей баланса-актива и пассива
- Б) показывается имущество организации на определенную дату
- В) наличие аналитических данных расчетов с подотчетными лицами

28. Вид изменений, происходящих в балансе под влиянием хозяйственных операций отпущены материалы

в производство для изготовления продукции

- А) третий
- Б) второй
- В) первый

29. Вид изменений происходящих в балансе под влиянием хозяйственных операций удержан из заработной

платы налог с дохода физических лиц

- А) второй
- Б) первый
- В) четвертый

30. Вид изменений происходящих в балансе под влиянием хозяйственных операций акцептован счет поставщика за поступившие материалы

- А) третий
- Б) четвертый
- В) второй

31. Вид изменений происходящих в балансе под влиянием хозяйственных операций выдана заработная

плата работникам организации из кассы

- А) первый
- Б) второй
- В) четвертый

32. Вид изменений происходящих в балансе под влиянием хозяйственных операций погашена задолженность учредителей по вкладу в уставный капитал нематериальными

*активами

- А) четвертый
- Б) второй
- В) первый

33. Определить валюту баланса, если имущество организации на начало отчетного периода представлено:

Основные средства- 2800руб.; Уставный капитал-3400руб.; Материалы-1200руб.;

Амортизация основных

средств- 550руб.; Расчеты с подотчетными лицами-50руб.; Расчеты с персоналом по оплате труда-890руб.;

Расчетный счет-950руб.; Расчеты с учредителями по вкладам в уставный капита-80руб.;

Касса-70руб.; Расчеты с поставщиками и подрядчиками-310руб.

- А) 5150руб.
- Б) 4600руб.
- В) 3800руб

34. Состояние валюты актива и пассива баланса
А) пассив больше актива
Б) валюта актива равна валюте пассива
В) актив больше пассива
35. Актив баланса - это группировка имущества организации по
А) источникам образования и назначению
Б) правильного ответа нет
В) использованию и размещению
36. Назовите документ
А) ведомость
Б) акт о приемке материалов
В) журнал-ордер
37. Документы, в которых не допускается исправление ошибок
А) расходные кассовые ордера
Б) приходные ордера
В) авансовые отчеты
38. Кем подписывается расходный кассовый ордер
А) главным бухгалтером и руководителем
Б) главным бухгалтером
В) руководителем
39. Кем подписывается приходный кассовый ордер
А) главным бухгалтером и руководителем
Б) главным бухгалтером
В) руководителем
40. Как делятся документы по месту их составления
А) распорядительные
Б) оправдательные
В) внутренние
41. К сводным относится документ
А) требование на отпуск материалов со склада
Б) авансовый отчет
В) приходный кассовый ордер
42. Основные принципы документооборота
А) минимальный срок обработки на каждом этапе
Б) кратчайший путь обработки и минимальный срок прохождения документа на каждой инстанции
В) кратчайший путь прохождения по инстанциям
43. Какие инвентаризации относятся к плановым
А) установление фактов хищения имущества
Б) в сроки, установленные приказом по учетной политике
В) смена материально-ответственных лиц

44. Куда относятся излишки имущества, обнаруженные при инвентаризации
- А) передаются материально-ответственному лицу
 - Б) в доход государства
 - В) в доход организации
45. В Плате счетов бухгалтерского учета не показываются
- А) синтетические счета
 - Б) аналитические счет
 - В) субсчета
46. В каком разделе Плате счетов отражаются счета расчетов
- А) второй
 - Б) шестой
 - В) четвертый
47. Назовите аналитический счет
- А) расчеты с поставщиками и подрядчиками
 - Б) подотчетное лицо Акимов М. Т.
 - В) основные средства
48. Готовая продукция сдана из производства на склад. Укажите корреспонденцию счетов
- А) дебет счета Основное производство кредит счета Готовая продукция
 - Б) дебет счета Готовая продукция кредит счета Основное производство
 - В) дебет счета Готовая продукция кредит счета Материалы
49. Совмещение хронологических и систематических записей производится
- А) в оборотных ведомостях
 - Б) в регистрационном журнале хозяйственных операций
 - В) на счетах бухгалтерского учета
50. Сверка данных синтетического и аналитического учета производится на основании
- А) оборотной ведомости синтетического учета
 - Б) оборотных ведомостей синтетического и аналитического учета
 - В) баланса
51. Назовите хозяйственную операцию, если она представлена корреспонденцией счетов: дебет счета 70
- Расчеты с персоналом по оплате труда кредит счета 68 Расчеты по налогам и сборам
- А) начислена заработная плата работникам организации
 - Б) перечислена задолженность бюджету по налогу на прибыль
 - В) удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы работников организации
52. Назовите хозяйственную операцию, если она представлена корреспонденцией счетов: дебет счета 20
- Основное производство кредит счета 10 Материалы
- А) поступили материалы от поставщиков
 - Б) отпущены материалы в производство для изготовления продукции
 - В) материалы из производства сданы на склад

53. Назовите хозяйственную операцию, если предлагается следующая корреспонденция счетов дебет счета

- А) перечислена задолженность бюджету по налоговым платежам
- Б) перечислена задолженность поставщикам
- В) поступила оплата от покупателей на расчетный счет

54. Порядок расчета остатков на активных счетах

- А) к начальному остатку по кредиту прибавляется дебетовый оборот и вычитается кредитовый
- Б) к начальному остатку по дебету прибавляется дебетовый оборот и вычитается кредитовый
- В) к начальному остатку по кредиту прибавляется кредитовый оборот и вычитается дебетовый

55. Порядок расчета остатков на пассивных счетах

- А) к начальному остатку по кредиту прибавляется дебетовый оборот и вычитается кредитовый
- Б) к начальному остатку по кредиту прибавляется кредитовый оборот и вычитается дебетовый
- В) к начальному остатку по дебету прибавляется дебетовый оборот и вычитается кредитовый

56. Двойная запись обеспечивает взаимосвязь между

- А) счетами и балансом
- Б) формами отчетности
- В) счетами
- Г) субсчетами и счетами аналитического учета

57. Измерители, применяемые на счетах синтетического учета

- А) натуральные, денежные и трудовые
- Б) натуральные
- В) трудовые
- Г) денежные

58. Оборотные ведомости по счетам синтетического учета - это

- А) свод оборотов и остатков по счетам синтетического учета
- Б) сводные данные по субсчетам
- В) свод оборотов и остатков по счетам аналитического учета

59. Назначение оборотных ведомостей

- А) получить необходимые данные для бухгалтерской отчетности
- Б) установить контроль за правильным ведением бухгалтерского учета
- В) периодическое обобщение сумм оборотов и остатков по всем синтетическим счетам для проверки учетных записей, составления баланса, и общего ознакомления с состоянием и изменением имущества организации

60. Условия правильности составления оборотных ведомостей по счетам синтетического учета

- А) итог дебетовых начальных сальдо равен итогу кредитовых начальных сальдо, итог дебетовых оборотов

равен итогу кредитовых оборотов, итог дебетовых конечных сальдо равен итогу кредитовых конечных сальдо

Б) сумма оборотов по дебету и кредиту равна сумме остатков по дебету и кредиту на начало и конец месяца

В) начальные остатки по дебету и кредиту равны дебетовым и кредитовым конечным сальдо

Вопросы коллоквиума

Коллоквиум 1

- 1 Отличительные черты оперативного и статистического учета?
- 2 Измерители бухгалтерского учета?
- 3 Какому виду учета свойственна задача формирования полной и достоверной информации о деятельности предприятия и его имущественном положении?
- 4 Задачей какого учета является предотвращение отрицательных результатов хозяйственно деятельности?
- 5 Какие функции в системе управления выполняет бухгалтерский учет?
- 6 Дайте характеристику предмета бухгалтерского учета.
- 7 Назовите объекты бухгалтерского учета.
- 8 На какие группы подразделяется имущество организации?
- 9 Дайте характеристику каждой группе имущества.
- 10 Каковы источники образования экономических ресурсов организации?
- 11 Дайте характеристику каждой группе источников.
- 12 Почему стоимость имущества организации всегда равна сумме собственного капитала и обязательств?
- 13 Какие процессы можно выделить в хозяйственной деятельности организации?
- 14 Перечислите составные элементы метода бухгалтерского учета.
- 15 Дайте характеристику отдельным элементам метода бухгалтерского учета.

Коллоквиум 2

- 1 Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии?
- 2 Какими документами регламентируется организация бухгалтерского учета на предприятии?
- 3 Кто возглавляет бухгалтерскую службу на предприятии, на какие основные группы (условно) подразделяется работа в бухгалтерии?
- 4 Кто назначает главного бухгалтера предприятия?
- 5 Перечислить права и обязанности главного бухгалтера.
- 6 Кому подчиняется главный бухгалтер на предприятии?
- 7 Каковы функции главного бухгалтера на предприятии?
- 8 Дайте определение понятию «учетная политика».
- 9 Какие принципы положены в основу формирования учетной политики предприятия?
- 10 Перечислите аспекты направления учетной политики предприятия.
- 11 Когда вступил в силу Федеральный закон о бухгалтерском учете и отчетности? Насколько принятие Закона о бухгалтерском учете способствовало приближению к международным стандартам бухгалтерского учета?
- 12 Дайте характеристику структуры Федерального закона о бухгалтерском учете.
- 13 В чем сущность Международных стандартов бухгалтерского учета?
- 14 Можно ли в ближайшие годы полностью использовать Международные стандарты учета в России?

Коллоквиум 3

- 1 Дайте определение бухгалтерскому балансу.
- 2 Что отражается в активе баланса?
- 3 Что отражается в пассиве баланса?
- 4 Какова структура баланса?
- 5 Чем объяснить равенство итогов актива и пассива бухгалтерского баланса?
- 6 Какие можно выделить типы хозяйственных операций по характеру изменений, вызываемых в балансе?
- 7 Приведите примеры хозяйственных операций первого типа.
- 8 Приведите примеры хозяйственных операций второго типа.
- 9 Приведите примеры хозяйственных операций третьего типа.
- 10 Приведите примеры хозяйственных операций четвертого типа.
- 11 Напишите формулы, отражающие влияние хозяйственных операций на баланс.

Коллоквиум 4

- 1 Дайте определение оценки имущества.
- 2 Какими законодательными актами следует регламентировать действия по оценке имущества предприятия?
- 3 Что означает балансовая стоимость основных средств?
- 4 Дайте определение первоначальной, восстановительной и остаточной стоимости основных средств.
- 5 Каковы порядок оценки запасов и методы, используемые при их списании на производство?
- 6 Перечислите цены, применяемые для оценки товаров.
- 7 Дайте определение счета, как элемента метода бухгалтерского учета?
- 8 Как построен счет бухгалтерского учета?
- 9 Дайте определение термину «сальдо счета»?
- 10 Как подразделяются счета по отношению к балансу?
- 11 Какую структуру имеет активный счет?
- 12 Какую структуру имеет пассивный счет?
- 13 Дайте характеристику активно-пассивному счету.
- 14 В чем состоит сущность двойной записи?
- 15 Как правильно составить бухгалтерскую проводку?
- 16 Как делятся счета по степени детализации?
- 17 Какова взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами?
- 18 Охарактеризуйте взаимосвязь между счетами и балансом?
- 19 Каково определение и содержание оборотной ведомости по синтетическим счетам?
- 20 Как проверяется правильность записей в оборотной ведомости по синтетическим счетам?
- 21 В чем отличие оборотной ведомости по синтетическим счетам от оборотной ведомости по аналитическим счетам?

Коллоквиум 5

- 1 На какие группы подразделяются затраты?
- 2 Назовите элементы затрат?
- 3 Перечислите калькуляционные статьи, включаемые в себестоимость отдельных видов продукции.
- 4 Дайте определение себестоимости, производственной и полной себестоимости, а также калькуляции.
- 5 Какова основная задача бухгалтера при учете процесса заготовления?

- 6 Какие счета принимают участие в учете процесса заготовления?
- 7 В каких случаях целесообразно при учете процесса заготовления использовать счет 15 «Заготовление и приобретение материалов» и счет 16 «Отклонения в стоимости материалов»?
- 8 Что означает сальдо счета 15 «Заготовление и приобретение материалов»?
- 9 Какова основная задача бухгалтера при учете процесса производства?
- 10 Какие счета принимают участие в учете косвенных расходов? Дайте экономическое содержание каждого из них.
- 11 Каким образом можно представить порядок учета затрат на производство продукции?
- 12 Дайте экономическое содержание счет 20 «Основное производство».
- 13 Дайте экономическое содержание счета 40 «Выпуск продукции».
- 14 Какова основная задача бухгалтера при учете процесса реализации?
- 15 Из каких составляющих складывается фактическая себестоимость реализованной продукции?
- 16 Какие счета принимают участие в учете процесса реализации?
- 17 Что означает сальдо счета 44 «Расходы на продажу»?
- 18 Дайте экономическое содержание счета 90 «Продажи».
- 19 Поясните порядок закрытия счета 90 «Продажи».

Коллоквиум 6

1. Что такое первичный учет?
2. Какое место занимает первичный учет в системе бухгалтерского учета?
3. Что такое бухгалтерский документ?
4. В чем заключаются унификация, стандартизация и идентификация первичных документов?
5. Дайте определение понятию документооборот. Правила организации документооборота. График документооборота.
6. Каково место и значение документации в организации первичного учета на предприятии?
7. Назовите признаки классификации первичных документов?
8. Рассмотрите классификацию бухгалтерских документов
9. Каковы основные требования, предъявляемые к оформлению документов?
10. Какова последовательность проверки или обработки документов?
11. Назовите основные реквизиты документов?
12. Укажите к какой группе относится первичный документ:
 - 1) Приходный кассовый ордер;
 - 2) Счет-фактура;
 - 3) Лимитно-заборная карта;
 - 4) Доверенность;
 - 5) Платежное поручение;
 - 6) Приказ о приеме на работу;
 - 7) Акт приемки-передачи основных средств;
 - 8) Авансовый отчет;
 - 9) Платежная ведомость.

Коллоквиум 7

- 1 Дайте определение понятию «учетный регистр».
- 2 Назовите виды учетных регистров.
- 3 Охарактеризуйте содержание бухгалтерских книг, карточек, свободных листов.

- 4 Что называется хронологическим учетным регистром?
- 5 Что называется систематическим учетным регистром?
- 6 Что собой представляет Главная книга?
- 7 Какова характеристика учетных регистров по характеру записей, по объему содержания операций, построению.
- 8 Какие способы применяются для исправления ошибочных записей в бухгалтерском учете? Охарактеризуйте каждый из них.
- 9 Перечислите формы бухгалтерского учета. Что положено в основу их классификации?
- 10 Дайте характеристику формы бухгалтерского учета «Журнал-Главная».
- 11 Какие предприятия относятся к субъектам малого предпринимательства?
- 12 В чем сущность мемориально-ордерной формы учета?
- 13 Приведите содержание мемориального ордера.
- 14 Приведите схему мемориально-ордерной формы учета.
- 15 В чем недостатки мемориально-ордерной формы учета?
- 16 Что представляет собой журнал-ордер?
- 17 В чем сущность журнально-ордерной формы учета?
- 18 Приведите схему журнально-ордерной формы учета?
- 19 Каков порядок заполнения Книги хозяйственных операций на малом предприятии?
- 20 Дайте краткую характеристику формы бухгалтерского учета с использованием регистра имущества на малом предприятии.
- 21 Какие учетные регистры (ведомости) бухгалтерского учета имущества и обязательств малого предприятия Вы знаете?
- 22 Охарактеризуйте автоматизированную форму бухгалтерского учета. Дайте схему этого вида учета.

Вопросы для самоконтроля

1. Виды хозяйственного учета (характеристика)
2. Какие измерители применяются в учете? Что является предметом бухгалтерского учета? Что вы понимаете под методом бухгалтерского учета?
3. Перечислите приемы метода бухгалтерского учета и охарактеризуйте их
4. Группировка хозяйственных средств по структуре и по источникам образования
5. Хозяйственные процессы: заготовление, производство, реализация
6. Документация и инвентаризация
7. Оценка и калькуляция.
8. Система счетов и двойная запись (содержание и строение бухгалтерских счетов, активные, пассивные, активно-пассивные счета; порядок записи хозяйственных операций на счетах)
9. Бухгалтерский баланс и бухгалтерская отчетность. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. Взаимосвязь между счетами и балансом
10. Характеристика плана счетов бухгалтерского учета
11. Бухгалтерские документы и их назначение
12. Формы бухгалтерского учета
13. Учет кассовых операций (кассовые документы, инвентаризация кассы, основные бухгалтерские проводки по кассовым операциям)
14. Учет операций по расчетному счету. Виды безналичных расчетов
15. Расчеты платежными поручениями
16. Расчеты по инкассо: расчеты платежными требованиями; инкассовыми поручениями
17. Расчеты чеками
18. Аккредитивная форма расчетов

19. Отражение операций по расчетному счету. Сдача наличных денег в банк. Получение наличных денег из банка. Выписка банка
20. Расчеты с подотчетными лицами. Учет подотчетных сумм
21. Расчеты с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, бюджетом и внебюджетными фондами (характеристика счетов)
22. Учет материалов
23. Учет основных средств
24. Учет нематериальных активов
25. Учет оплаты труда (виды, формы, системы заработной платы; удержания из заработной платы)
26. Учет расчетов по заработной плате (характеристика счета 70, основные бухгалтерские проводки по сч. 70. Обязательные отчисления в фонды, характеристика сч. 69)
27. Учет затрат на производство (себестоимость продукции, классификация затрат на производство и реализацию готовой продукции, счета для учета затрат)
28. Учет готовой продукции и ее реализации.
29. Учет прибыли.
30. Бухгалтерская отчетность.

Темы рефератов

1. Историческое развитие бухгалтерского учета.
2. Содержание финансового и управленческого учета.
3. Цель, задачи и функции бухгалтерского учета.
4. Классификация пользователей бухгалтерского учета.
5. Принципы бухгалтерского учета.
6. Этапы процедуры бухгалтерского учета.
7. Бухгалтерская профессия и профессиональная этика.
8. Международные и национальные профессиональные организации.
9. Организационные формы бухгалтерской службы.
10. Особенности учета на малых предприятиях.
11. Сходство и различие форм бухучета, их преимущества и недостатки.
12. Стадии кругооборота хозяйственных средств предприятия.
13. Концепция международных стандартов.
14. Федеральный закон от 6.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в посл. ред.)
15. Положение по бухучету 1/2008 «Учетная политика предприятия».
16. Положение по бухучету 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».
17. Документирование в бухгалтерском учете. Классификация первичных документов.
18. Порядок и техника проведения инвентаризации.
19. Объекты бухгалтерского наблюдения.
20. Классификация имущества экономического субъекта.
21. Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета.
22. Виды оценок, применяемые в бухгалтерском учете
23. План счетов бухгалтерского учета.
24. Синтетический и аналитический учет.
25. Нормативное регулирование бухучета в РФ.
26. Бухгалтерский баланс, понятие и виды.
27. Классификация активов, обязательств, капитала.
28. Отчет о финансовых результатах: понятие и содержание.
29. Виды и содержание пояснений к бухгалтерской отчетности.
30. Учетная политика организации.

31. Права и обязанности главного бухгалтера.
32. Виды регистров бухгалтерского учета.
33. Организация документооборота на предприятии.

Критерии оценивания занятий

Отметка «5» ставится, если студент:

творчески планирует выполнение работы;
самостоятельно и полностью использует знания программного материала;
правильно и аккуратно выполняет задание;
умеет пользоваться справочной литературой, наглядными пособиями, приборами и другими средствами.

Если работа выполнена в заданное время, с соблюдением технологической последовательности, качественно и творчески.

Отметка «4» ставится, если студент:

правильно планирует выполнение работы;
самостоятельно использует знания программного материала;
в основном правильно и аккуратно выполняет задание;
умеет пользоваться справочной литературой, наглядными пособиями, приборами и другими средствами.

Если работа выполнена в заданное время, с соблюдением технологической последовательности, при выполнении отдельных операций допущены небольшие отклонения;

общий вид отчёта аккуратный.

Отметка «3» ставится, если студент:

допускает ошибки при планировании выполнения работы;
не может самостоятельно использовать значительную часть знаний программного материала;
допускает ошибки и неаккуратно выполняет задание;
отчёт оформлен небрежно или не закончен в срок;
затрудняется самостоятельно использовать справочную литературу, наглядные пособия, приборы и другие средства.

Отметка «2» ставится, если студент:

не может правильно спланировать выполнение работы;
не может использовать знания программного материала;
допускает грубые ошибки и неаккуратно выполняет задание;
при выполнении операций допущены большие отклонения, отчёт оформлен небрежно и имеет незавершенный вид;
не может самостоятельно использовать справочную литературу, наглядные пособия, приборы и другие средства.

3.2. ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Предметом оценки являются умения и знания. Оценка освоения дисциплины ОП.03 Бухгалтерский учет по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Вопросы к комплексному экзамену:

1. Понятие бухгалтерского учета, его роль и значение в системе управления.
2. Цели и задачи бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации.
3. Основы организации бухгалтерского учета.
4. Содержание информации, формируемой в бухгалтерском учете.
5. Требования к информации, формируемой в бухгалтерском учете.
6. Состав информации, формируемой в бухгалтерском учете для внешних пользователей.
7. Общепринятые принципы бухгалтерского учета.
8. Предмет и метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета.
9. Классификация средств по функциональной роли и источникам.
10. Счета бухгалтерского учета и их строение.
11. Двойная запись, ее сущность и контрольное значение.
12. Корреспонденция счетов, бухгалтерские проводки и их классификация.
13. Счета синтетического и аналитического учета.
14. Классификация бухгалтерских счетов.
15. Определение плана счетов бухгалтерского учета.
16. Структура плана счетов бухгалтерского учета.
17. Способы исправления в учетных записях.
18. Формы бухгалтерского учета.
19. Документальное оформление и особенности ведения кассовых операций.
20. Синтетический и аналитический учет кассовых операций.
21. Безналичные формы расчетов.
22. Расчетный счет и порядок его открытия.
23. Синтетический учет операций по расчетному и другим счетам в банке.
24. Понятие подотчетных лиц и подотчетных сумм.
25. Особенности учета подотчетных сумм при командировке работника за границу.
26. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
27. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
28. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
29. Понятие и документальное оформление НМА.
30. Определение сроков полезного использования НМА и начисление амортизации.
31. Поступление и выбытие НМА. Синтетический и аналитический учет НМА.
32. Понятие, классификация и оценка основных средств.
33. Документальное оформление движения основных средств.
34. Синтетический и аналитический учет наличия и движение основных средств.
35. Учет амортизации основных средств.
36. Учет доходных вложений в материальные ценности.
37. Инвентаризация основных средств.
38. МПЗ, их классификация, оценка, задачи учета.
39. Документальное оформление поступления и расходов производственных запасов.
40. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии.
41. Синтетический и аналитический учет производственных запасов.
42. Учет формирования резервов под снижение стоимости материальных ценностей.

43. Особенности и документальное оформление учета труда и его оплаты.
44. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера.
45. Состав затрат на оплату труда, включаемых в себестоимость продукции.
46. Синтетический и аналитический учет труда и заработной платы.
47. Учет удержаний из заработной платы.
48. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции.

Задачи и

основные принципы учета.

49. Понятие расходов организации и определение их величины.
50. Классификация расходов организации по обычным видам деятельности.
51. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции, учитываемых при налогообложении прибыли.
52. Учет расходов по элементам затрат.
53. Готовая продукция и ее оценка.
54. Учет (синтетический) поступления готовой продукции.
55. Учет продажи продукции.
56. Учет уставного капитала.
57. Учет резервного капитала.
58. Учет добавочного капитала.
59. Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка.
60. Учет целевого финансирования.
61. Учет резервов по сомнительным долгам.
62. Резервы предстоящих расходов.
63. Понятие и классификация доходов организации.
64. Структура и порядок формирования финансового результата.
65. Учет прибылей и убытков.
66. Понятие и состав бухгалтерской отчетности.
67. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности.
68. Понятие и содержание бухгалтерского баланса.
69. Содержание отчета о прибылях и убытках и отчета об изменениях капитала.
70. Содержание приложения к бухгалтерскому балансу, отчета о целевом использовании полученных средств и пояснительной записки к годовому отчету.

IV. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Преподаватель в течение учебного модуля (семестра) своевременно вносит данные в журнал, в котором отражаются результаты освоения обучающимся содержания учебной дисциплины в виде текущих оценок. Обучающиеся имеют право в течение учебного модуля (семестра) получать информацию о текущих оценках.

По итогам комплексного экзамена выставляется оценка по традиционной, четырехбалльной шкале:

Отлично ставится, если ответы на первый и второй вопросы структурированы; логично и последовательно изложен материал, обозначена проблема вопроса и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему вопроса и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема вопроса раскрыта полностью.

Хорошо ставится, если обозначена проблема вопроса, обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и изложена собственная позиция, выводы сформулированы не всегда четко, изложение вопроса в целом структурировано; логично, имеются незначительные замечания к последовательности изложения.

Удовлетворительно ставится, если в ответах на вопросы имеются ошибки, изложение темы не всегда логично, замечания к последовательности изложения вопросов, отсутствует логическая последовательность в суждениях.

Неудовлетворительно ставится, если студент представил неправильные ответы на вопросы билета или отказался отвечать.

Общая оценка выводится как среднеарифметическое из оценок за первый и второй вопросы; в случае спорных ситуаций преподаватель может задать дополнительный вопрос или обратиться к результатам текущего контроля.

**Вариант экзаменационного билета по дисциплине
ОП.03 Бухгалтерский учет»**

НОУ "Современная Гуманитарная Бизнес Академия"

<p>Рассмотрено Учебно-методическим Советом «__»_____20__ г. Протокол №_____</p>	<p align="center">ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1</p> <p align="center">по дисциплине: «ОП.03 Бухгалтерский учет»</p> <p align="center">Специальность: 38.02.07 Банковское дело</p> <p align="center">Курс__ семестр__</p>	<p align="center">УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Исполнительный директор _____Алексеева У.С. «__»_____20__ г.</p>
---	---	---

1. Формы бухгалтерского учета.
2. Учет резервов по сомнительным долгам

Составил преподаватель:_____

Лист согласования

Дополнения и изменения к комплекту КОС на учебный год

Дополнения и изменения к комплекту КОС на _____ учебный год по дисциплине _____

В комплект КОС внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в комплекте КОС обсуждены на заседании учебно-методического совета Академии по 38.02.07 Банковское дело.

Протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Председатель

Алексеева У.С.