

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 01.02.2024 08:14:01
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f010f5560720eab2410

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

ПРОГРАММА
промежуточной аттестации
по дисциплине

ОП.10 Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях

для специальности

38.02.06 Финансы

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2022**

Чебоксары – 2022

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «07» ноября 2022 г., протокол № 6.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Программа промежуточной аттестации предназначена для оценки результатов освоения дисциплины Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях обучающимися по специальности: 38.02.06 Финансы.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Преподаватель Н.В. Ильина

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт комплекта оценочных средств	4
2. Комплект материалов оценочных средств	7
2.1. Задания для обучающихся	7
3. Пакет экзаменатора	24
3.1. Условия проведения промежуточной аттестации	24
3.2. Критерии оценки	24
3.3. Критерии оценки компетенций	24
3.4. Эталоны ответов	25

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Назначение:

Программа промежуточной аттестации предназначена для оценки результатов освоения дисциплины **ОП.10 «Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях»** обучающимися по специальности: **38.02.06 Финансы**.

Форма контроля: дифференцированный зачет

Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке:

№	Наименование индекса	Метод контроля
Умения:		
У 1.	заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей	Тестирование
У 2.	проводить: формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и контировку первичных учетных документов	
У 3.	организовывать документооборот	
У 4.	вносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры	
У 5.	исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	
У 6	разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета	
У 7	проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, непроизведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов	
У 8	оформлять денежные и кассовые документы	
У 9	заполнять кассовую книгу и отчет кассира	
У 10	определять финансовый результат деятельности учреждений	
У 11	заполнять формы отчетности	
Знания:		
З 1.	основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций	Тестирование
З 2.	порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической	
З 3.	принципы и признаки группировки первичных учетных документов	
З 4.	порядок составления регистров бухгалтерского учета	
З 5.	правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	
З 6.	Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению	
З 7.	планы счетов всех типов государственных (муниципальных)	

	учреждений и инструкций по их применению	
3 8.	учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации	
3 9.	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций	
3 10.	понятие и классификацию основных средств	
3 11.	понятие и классификацию нематериальных активов	
3 12.	понятие и классификацию непроизведенных активов	
3 13.	учет поступления и выбытия основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов	
3 14.	учет амортизации основных средств и нематериальных активов	
3 15.	понятие, классификацию и оценку материальных запасов	
3 16.	учет материальных запасов	
3 17.	документальное оформление поступления и расхода материальных запасов	
3 18.	синтетический учет движения материальных запасов	
3 19.	учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	
3 20.	учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета	
3 21.	учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов	
3 22.	виды, содержание, состав отчетности	
3 23.	порядок составления и сроки представления отчетности субъектов учёта	
Общие компетенции:		
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Наблюдение за выполнением задания
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
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	
Профессиональные компетенции:		
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Тестирование, решение задач
ПК 2.1	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых	

	деклараций и расчетов	
ПК 2.2	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	
ПК 3.2	Составлять финансовые планы организации	
ПК 3.3	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	
ПК 4.1	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	
ПК 4.2	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	
ПК 4.3	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	

Личностные результаты, подлежащие оценке достижения:

ЛР 22	Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости	положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности
ЛР 23	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	
ЛР 24	Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся	
ЛР 34	Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики	

Ресурсы, необходимые для оценки:

Помещение: учебный кабинет

Оборудование: калькуляторы

Инструменты: ручки, линейки, карандаши, бумага

Материалы: тестовые задания, тестовая форма, бумага, эталоны ответов для педагога

Требования к кадровому обеспечению: оценку проводит преподаватель

Норма времени: 90 минут.

2. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В состав комплекта материалов оценочных средств входят задания для экзаменуемых и пакет экзаменатора. Предложенные задания ориентированы на проверку сформированных у обучающегося компетенций.

2.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Оценка сформированности компетенции: **ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**

1. Вставьте пропущенное слово. Совокупность носителей первичной информации называется _____.
2. К непроизведенным активам в бюджетных учреждениях относятся (*Укажите несколько вариантов правильных ответов*):
 - а) автотранспортные средства;
 - б) ресурсы недр;
 - в) спецодежда;
 - г) жилые помещения;
 - д) земля.
3. Выберите лишний (среди перечисленных) вид хозяйственного учета (*Укажите только один правильный ответ*):
 - а. Оперативный учет
 - б. Экономический учет
 - в. Статистический учет
 - г. Бухгалтерский учет
4. Стандарты экономического субъекта, формирующие учетную политику учреждения (*Дайте развернутый ответ*).
5. Порядок проведения инвентаризации в государственном муниципальном учреждении (*Дайте развернутый ответ*).
6. Учетные регистры бюджетных учреждений (*Дайте развернутый ответ*)
7. Нормативное регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях Российской Федерации (*Дайте развернутый ответ*)

Оценка сформированности компетенции: **ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности**

1. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях осуществляется в соответствии с (*Укажите несколько вариантов правильных ответов*):
 - а) Бюджетным кодексом РФ;
 - б) Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;
 - в) Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений от 01.12.2010 г. №157н;
 - г) ПБУ 9/99 "Доходы организации";
 - д) ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете".
2. Под остаточной стоимостью основных средств в бюджетных учреждениях признается (*Укажите только один правильный ответ*):
 - а) стоимость воспроизводства основного средства в современных условиях, которая определяется по результатам переоценки;
 - б) стоимость, которая определяется как разница между их балансовой стоимостью и суммой, начисленной за период использования амортизации;

- в) сумма фактических вложений бюджетного учреждения в приобретение основного средства, с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками;
- г) сумма фактических вложений бюджетного учреждения в сооружение основного средства.

3. Номер счета Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений состоит из (*Укажите только один правильный ответ*):

- а) 20-и разрядов;
- б) 24-х разрядов;
- в) 10-и разрядов;
- г) 26-и разрядов.

4. Дайте развернутый ответ. В соответствии с какими документами осуществляется бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях?

5. Документация как элемент метода бухгалтерского учета (*Дайте развернутый ответ*).

6. Бухгалтерский баланс государственного муниципального учреждения (*Дайте развернутый ответ*)

7. Учетная политика государственного муниципального учреждения (*Дайте развернутый ответ*).

8. Сущность документооборота (*Дайте развернутый ответ*).

Оценка сформированности компетенции: **ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами**

- 1. Пользователи бухгалтерской отчетности (*Дайте развернутый ответ*)
- 2. Учет расчетов с подотчетными лицами (*Дайте развернутый ответ*)
- 3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда (*Дайте развернутый ответ*).
- 4. Внутренние пользователи бухгалтерской информации (*Дайте развернутый ответ*)
- 5. Внешние пользователи бухгалтерской информации (*Дайте развернутый ответ*)

Оценка сформированности компетенции: **ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста**

1. Конечное сальдо по пассивному счету равно нулю, если (*Укажите только один правильный ответ*):

- а) В течение месяца по счету не было движения средств.
- б) Оборот по дебету равен обороту по кредиту счета – при наличии начального сальдо.
- в) Начальное сальдо плюс оборот по кредиту равен обороту по дебету счета.
- г) Правильного ответа нет.

2. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при написании суммы. Способ исправления ошибки (*Укажите только один правильный ответ*):

- а. Корректирующий.
- б. Способ «красное сторно».
- в. Документ должен быть ликвидирован и выписан новый.
- г. Дополнительная запись.

3. Дайте развернутый ответ. Внутренние пользователи бухгалтерской информации

4. Дайте развернутый ответ. Внешние пользователи бухгалтерской информации

Оценка сформированности компетенции: **ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности**

1. Выберите лишний (среди перечисленных) вид хозяйственного учета (*Укажите только один правильный ответ*):

- а. Оперативный учет
- б. Экономический учет

- в. Статистический учет
 - г. Бухгалтерский учет
2. В типовом Плате счетов бухгалтерского учета организации приведены (*Укажите несколько вариантов правильных ответов*):
- а) балансовые счета,
 - б) забалансовые счета,
 - в) классификация запасов организации,
 - г) пользователи бухгалтерской информации.
3. Автоматизированная форма бухгалтерского учета (*Дайте развернутый ответ*)

Оценка сформированности компетенции: **ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках**

1. Дайте развернутый ответ. В соответствии с какими нормативно-правовыми актами осуществляется бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях?
2. Дайте развернутый ответ. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях
3. Дайте развернутый ответ. Раскройте сущность учетной политики
4. Выберите один правильный ответ. К документам какого уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях относится Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Государственная (муниципальная) казна", утвержденный Минфина России от 15 июня 2021 г. N 84н (*Укажите только один правильный ответ*):
- а) 3;
 - б) 4;
 - в) 5;
 - г) нет верного ответа.
5. Выберите несколько правильных ответов. К внутренним пользователям бухгалтерской информации относятся (*Укажите несколько вариантов правильных ответов*):
- а) руководитель учреждения,
 - б) главный бухгалтер,
 - в) федеральное казначейство,
 - г) налоговые органы,
 - д) Фонд социального страхования.

Оценка сформированности компетенции: **ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере**

1. Себестоимость единицы продукции определяется с помощью (*Укажите только один правильный ответ*):
- а) Калькуляции.
 - б) Инвентаризации.
 - в) Документации.
 - г) Бухгалтерского баланса.
2. В состав основных средств государственных муниципальных учреждений относятся (*Укажите несколько вариантов правильных ответов*):
- а) здания;
 - б) канцелярские товары;
 - в) транспортные средства;
 - г) постельное белье.
3. Сущность дебиторской задолженности. (*Дайте развернутый ответ*)
4. Оценка основных средств в бюджетных учреждениях. (*Дайте развернутый ответ*)
5. Сущность хозяйственного учета. (*Дайте развернутый ответ*)

6. Раскройте сущность учетной политики (Дайте развернутый ответ)

7. Как определяется сальдо конечное по пассивному счету (Дайте развернутый ответ)

Оценка сформированности компетенции: **ПК 1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях (Дайте развернутый ответ).

2. Объекты бухгалтерского учета государственных муниципальных учреждений (Дайте развернутый ответ)

Оценка сформированности компетенции: **ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов**

1. Установите правильную последовательность этапов составления бухгалтерского баланса на отчетную дату (Введите соответствующие порядковые номера без пробелов и запятых):

1) заполняем строки бухгалтерского баланса по остаткам оборотно-сальдовой ведомости с округлением показателей до тысяч рублей;

2) рассчитываем остатки по счетам на конец периода по формулам для активных и/или пассивных счетов;

3) составляем бухгалтерские записи по хозяйственным операциям за период;

4) в конце периода формируем бухгалтерские счета по каждому используемому счету;

5) сводим информацию из бухгалтерских счетов в оборотно-сальдовую ведомость.

2. Вставьте пропущенное слово. Система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации – это - _____ учет.

3. Дайте развернутый ответ. Сущность обязательств государственного муниципального учреждения.

4. Дайте развернутый ответ. Сущность расходов государственного муниципального учреждения.

5. Дайте развернутый ответ. Сущность доходов государственного муниципального учреждения.

6. Дайте развернутый ответ. Как определяется финансовый результат государственного муниципального учреждения?

7. Дайте развернутый ответ. Налоги, уплачиваемые с приносящей доход деятельности бюджетного учреждения.

Оценка сформированности компетенции: **ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации**

1. Укажите один правильный ответ.

Бюджетные учреждения ведут учет операций по текущей деятельности:

а) методом начисления;

б) кассовым методом;

в) методом «красное сторно»;

г) линейным методом.

2. *Дайте развернутый ответ.* Типы государственных (муниципальных) учреждений.
3. *Дайте развернутый ответ.* Учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства.
4. *Дайте развернутый ответ.* Основные характеристики казенного учреждения как участника бюджетного процесса.
5. *Дайте развернутый ответ.* Организация бухгалтерского учета.
6. *Дайте развернутый ответ.* Учетные регистры бюджетных учреждений.

Оценка сформированности компетенции: **ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации**

1. Финансовое обеспечение деятельности бюджетных учреждений осуществляется (*Укажите несколько вариантов правильных ответов*):
 - а) путем предоставления субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на выполнение государственных (муниципальных) заданий;
 - б) за счет выделяемых лимитов бюджетных обязательств;
 - в) за счет добровольных пожертвований граждан;
 - г) за счет средств подотчетных лиц;
 - д) за счет средств от приносящей доход деятельности учреждения
2. *Дайте развернутый ответ* План счетов бухгалтерского учета государственных муниципальных учреждений
3. *Дайте развернутый ответ* Охарактеризуйте взаимосвязь между счетами и бухгалтерским балансом
4. *Дайте развернутый ответ* Что представляет собой корреспонденция счетов
5. *Дайте развернутый ответ* Как определяется сальдо конечное по активному счету
6. *Дайте развернутый ответ* Как определяется сальдо конечное по пассивному счету

Оценка сформированности компетенции: **ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации**

1. К финансовым активам бюджетного учреждения относятся (*Укажите только один правильный ответ*):
 - а) материальные запасы;
 - б) дебиторская задолженность;
 - в) произведенные активы;
 - г) финансовые результаты.
2. Размеры лимитов бюджетных обязательств выделяемых казенному учреждению определены в (*Укажите только один правильный ответ*):
 - а) плане финансово-хозяйственной деятельности;
 - б) бюджетной росписи;
 - в) бюджетной смете;
 - г) нет верного ответа.
3. Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерского учета (*Дайте развернутый ответ*)
4. Характеристика бюджетной сметы казенного учреждения (*Дайте развернутый ответ*)
5. Характеристика плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения (*Дайте развернутый ответ*)
6. Характеристика бухгалтерского баланса бюджетного учреждения (*Дайте развернутый ответ*)

7. Структура актива бухгалтерского баланса государственного муниципального учреждения (*Дайте развернутый ответ*)
8. Структура пассива бухгалтерского баланса государственного муниципального учреждения (*Дайте развернутый ответ*)
9. Сущность калькуляции как элемента метода бухгалтерского учета (*Дайте развернутый ответ*)
10. Сущность оценки как элемента метода бухгалтерского учета (*Дайте развернутый ответ*)
11. *Дайте развернутый ответ* Перечислите типы государственных (муниципальных) учреждений
12. *Дайте развернутый ответ* Сущность нематериальных активов государственных (муниципальных) учреждений
13. *Дайте развернутый ответ* Сущность кредиторской задолженности
14. *Дайте развернутый ответ* Как определяется финансовый результат государственного муниципального учреждения.

Оценка сформированности компетенции: ПК 3.3 Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению

1. Предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 мес., независимо от их стоимости, а также готовая продукция, товары для продаж включаются в состав (*Укажите только один правильный ответ*):
 - а) основных средств;
 - б) нематериальных активов;
 - в) произведенных активов;
 - г) материальных запасов.
2. Бюджетные учреждения могут начислять амортизацию основных средств (*Укажите несколько вариантов правильных ответов*):
 - а) методом уменьшаемого остатка;
 - б) кассовым методом;
 - в) методом «красное сторно»;
 - г) линейным методом.
3. *Дайте развернутый ответ.* Сущность нефинансовых активов государственных муниципальных учреждений
4. *Дайте развернутый ответ.* Сущность финансовых активов государственных муниципальных учреждений
5. *Дайте развернутый ответ.* Сущность обязательств государственных муниципальных учреждений
6. *Дайте развернутый ответ.* Сущность доходов государственных муниципальных учреждений
7. *Дайте развернутый ответ.* Сущность расходов государственных муниципальных учреждений
8. *Дайте развернутый ответ.* Характеристика активных счетов бухгалтерского учета
9. *Дайте развернутый ответ.* Характеристика пассивных счетов бухгалтерского учета
10. *Дайте развернутый ответ.* Счета учета основных средств

Оценка сформированности компетенции: ПК 3.4 Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления

1. Под кредиторской задолженностью понимают (*Укажите только один правильный ответ*):
 - а) объем прав в денежном выражении на принятие бюджетным учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде);
 - б) обязательства данного учреждения перед другими физическими и юридическими лицами;
 - в) расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году;
 - г) задолженность юридических и физических лиц данному учреждению.
2. *Дайте развернутый ответ.* Виды хозяйственного учета
3. *Дайте развернутый ответ.* Охарактеризуйте сущность бухгалтерского учета
4. *Дайте развернутый ответ.* Назовите виды бухгалтерского учета

Оценка сформированности компетенции: **ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур**

1. Основопологающим нормативным документом в области организации и ведения бухгалтерского учета в России является (*Укажите только один правильный ответ*):
 - а) Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 г.
 - б) Налоговый кодекс РФ.
 - в) Гражданский кодекс РФ.
 - г) ФСБУ 5/2019 «Запасы».
2. Особенностью бухгалтерского учета является отражение фактов хозяйственной жизни (*Укажите только один правильный ответ*):
 - а) прерывно
 - б) непрерывно
 - в) на 1-ое число месяца
 - г) по усмотрению главного бухгалтера
3. Ответственность за достоверность содержащейся в документе информации несут (*Укажите только один правильный ответ*):
 - а) руководитель;
 - б) главный бухгалтер;
 - в) лица, подписавшие документ;
 - г) кассир.
4. Вставьте пропущенное слово. Сумма долгов организации перед другими юридическими и физическими лицами называется _____ задолженностью организации
5. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета (*Дайте развернутый ответ*)
6. Охарактеризуйте документальное отражение результатов инвентаризации (*Дайте развернутый ответ*)
7. В чем заключается сущность документооборота? (*Дайте развернутый ответ*)
8. Дайте понятие бухгалтерской отчетности государственного муниципального учреждения (*Дайте развернутый ответ*)
9. Назовите виды бухгалтерской отчетности государственного муниципального учреждения (*Дайте развернутый ответ*)
10. Охарактеризуйте состав бухгалтерской отчетности государственного муниципального учреждения (*Дайте развернутый ответ*)
11. В чем заключается сущность налогового учета? (*Дайте развернутый ответ*)
12. Опишите процедуру проведения инвентаризации в государственном (муниципальном) учреждении (*Дайте развернутый ответ*).

13. Дайте характеристику стандартам экономического субъекта, формирующим учетную политику учреждения (*Дайте развернутый ответ*).
14. Дайте характеристику подотчетным лицам и опишите сущность расчетов с ними (*Дайте развернутый ответ*).
15. Охарактеризуйте процедуру расчетов с персоналом по оплате труда (*Дайте развернутый ответ*).
16. Как осуществляется учет кассовых операций? (*Дайте развернутый ответ*)
17. Кто относится к внутренним пользователям бухгалтерской информации?
18. Как осуществляется нормативное регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях? Ссылаясь на ФЗ «О бухгалтерском учете», дайте развернутый ответ
19. Опишите сущность формальной проверки первичных документов в бухгалтерии (*Дайте развернутый ответ*)
20. Опишите сущность проверки правильности арифметических подсчетов в первичных документах в бухгалтерии (*Дайте развернутый ответ*)
21. Назовите обязательные реквизиты первичного бухгалтерского документа (*Дайте развернутый ответ*)
22. Назовите метод учета, по которому бюджетные учреждения ведут учет операций по текущей деятельности.
23. Перечислите объекты бюджетного учета.
24. Назовите документ, в котором определены размеры лимитов бюджетных обязательств, выделяемых казенному учреждению

Оценка сформированности компетенции: **ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля**

1. Определение фактического наличия материальных ценностей осуществляется с помощью (*Укажите только один правильный ответ*):
 - а. Баланса.
 - б. Инвентаризации.
 - в. Двойной записи.
 - г. Оценки.
2. Результаты инвентаризации оформляются (*Укажите только один правильный ответ*):
 - а. Инвентаризационной описью.
 - б. Приказом.
 - в. Сличительной ведомостью.
 - г. нет верного ответа
3. В каком из перечисленных ниже случаев проводится ревизия кассы в бюджетных учреждениях (*Укажите только один правильный ответ*):
 - а) перед выдачей заработной платы;
 - б) при смене материально-ответственного лица;
 - в) в начале каждого отчетного месяца;
 - г) все ответы верны.
4. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета (*Дайте развернутый ответ*)

5. В чем сущность основных средств государственных (муниципальных) учреждений *(Дайте развернутый ответ)*
6. В чем сущность произведенных активов государственных (муниципальных) учреждений? *(Дайте развернутый ответ)*
7. Сущность нематериальных активов государственных (муниципальных) учреждений? *(Дайте развернутый ответ)*
8. В чем заключается сущность материальных запасов государственных (муниципальных) учреждений? *(Дайте развернутый ответ)*
9. Дайте характеристику основной оплате труда *(Дайте развернутый ответ)*
10. Дайте характеристику дополнительной оплаты труда *(Дайте развернутый ответ)*
11. Дайте характеристику повременной форме оплаты труда *(Дайте развернутый ответ)*

Оценка сформированности компетенции: **ПК 4.3 Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля**

1. Вставьте пропущенное слово. При отражении операций с использованием бюджетных средств, в 18-м разряде кода счета бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений ставится цифра _____.
2. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях осуществляется в соответствии с *(Укажите несколько вариантов правильных ответов)*:
 - а) Бюджетным кодексом РФ;
 - б) Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;
 - в) Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений от 01.12.2010 г. №157н;
 - г) ПБУ 9/99 "Доходы организации";
 - д) ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете".
3. Вставьте пропущенное слово. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет _____ организации.
4. Определение фактического наличия материальных ценностей осуществляется с помощью *(Укажите только один правильный ответ)*:
 - а. Баланса.
 - б. Инвентаризации.
 - в. Двойной записи.
 - г. Оценки
5. Раскройте сущность учетной политики учреждения *(Дайте развернутый ответ)*.
6. В чем сущность корректирующего способа исправления ошибок в бухгалтерских документах? *(Дайте развернутый ответ)*
7. Как осуществляется исправление ошибок в бухгалтерских документах методом дополнительной записи? *(Дайте развернутый ответ)*
8. Охарактеризуйте исправление ошибок в бухгалтерских документах методом «красное сторно» *(Дайте развернутый ответ)*
9. В чем заключается сущность двойной записи? *(Дайте развернутый ответ)*

Оценка сформированности компетенции: **ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд**

1. Государственное (муниципальное) учреждение, осуществляющее оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет

средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы, называется
(Укажите только один правильный ответ):

- а) казенное учреждение;
- б) бюджетное учреждение;
- в) автономное учреждение;
- г) нет верного ответа.

2. В типовом Едином плане счетов бухгалтерского учета приведены (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- а) балансовые счета,
- б) забалансовые счета,
- в) классификация запасов организации,
- г) пользователи бухгалтерской информации.

3. Установите правильную последовательность расположения счетов бухгалтерского учета в Едином Плане счетов исходя из их названий (Введите соответствующие порядковые номера без пробелов и запятых): 1) Финансовый результат (40100); 2) Денежные средства (20100); 3) Материальные запасы (10500); 4) Основные средства (10100); 5) Непроизведенные активы (10300).

4. Охарактеризуйте бюджетную смету (Дайте развернутый ответ).

5. Что представляет собой бухгалтерская проводка? (Дайте развернутый ответ)

6. В чем сущность хронологической записи хозяйственных операций? (Дайте развернутый ответ)

7. Что показывают синтетические счета? (Дайте развернутый ответ)

8. В чем заключается сущность первоначальной стоимости основных средств? (Дайте развернутый ответ)

9. Охарактеризуйте сущность остаточной стоимости основных средств (Дайте развернутый ответ)

10. Охарактеризуйте сущность первоначальной стоимости нематериальных активов (Дайте развернутый ответ)

11. Охарактеризуйте сущность остаточной стоимости нематериальных активов (Дайте развернутый ответ)

12. Какие операции должен отражать бухгалтер в учете при проведении госзакупок? (Дайте развернутый ответ)

13. Назовите главную особенность учета госзакупок в бухгалтерском учете.

14. Относится ли функция контроля за исполнением конкурсных процедур к функции главного бухгалтера?

Задания на дифференцированный зачет формируются из заданий, перечисленных по компетенциям.

3. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

3.1. Условия проведения промежуточной аттестации

Дифференцированный зачет проводится в группе в количестве – не более 25 человек.

Время выполнения задания – 90 минут

3.2. Критерии оценки

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавший умение применять теоретические сведения для решения практических задач, умеющий находить необходимую информацию и использовать ее.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

3.3. Критерии оценки компетенций

Подходы в оценивании:

Критериальный – единицей измерения является признак характеристики результата образования.

Операциональный – единицей измерения является правильно выполненная операция деятельности.

Как правило, используется дихотомическая оценка:

1 — оценка положительная, т.е. компетенции освоены;

0 — оценка отрицательная, т.е. компетенции не освоены.

Критерии оценивания контролируемых компетенций

Результаты (освоенные компетенции)	Критерии
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 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
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 2.1	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов
ПК 2.2	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.2	Составлять финансовые планы организации
ПК 3.3	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК 4.1	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур
ПК 4.2	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
ПК 4.3	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

Шкала оценивания контролируемых компетенций

Процент результативности правильных ответов	Качественная оценка	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90- 100	5	Отлично
80-89	4	Хорошо
70-79	3	Удовлетворительно
менее 70	2	Неудовлетворительно

3.4. ЭТАЛОН ОТВЕТОВ

ОК 01	
1	документация
2	б,д
3	б
4	Стандарты экономического субъекта предназначены для упорядочения организации и ведения им бухгалтерского учета. Одним из стандартов экономического субъекта является учетная политика.
5	При инвентаризации проводится сверка фактического количества имущества с данными бухгалтерских документов. Для проверки создается инвентаризационная комиссия, которая проводит пересчет фактического количества имущества и записывает его в инвентаризационную опись.

6	Систематизация и накопление информации, содержащейся первичных и сводных учетных документах осуществляется в учетных регистрах. Учетные регистры формируются в виде журналов, книг, карточек на бумажных носителях, либо в виде электронного регистра, содержащего электронную подпись.
7	Организация и ведение бухгалтерского учета в РФ регламентируется Федеральным законом "О бухгалтерском учете". К документам в области регулирования бухгалтерского учета относятся: федеральные стандарты бухгалтерского учета; отраслевые стандарты бухгалтерского учета; рекомендации в области бухгалтерского учета; стандарты экономического субъекта.
ОК 02	
1	а,б,в
2	б
3	г
4	Бюджетным кодексом РФ; Федеральным законом «О бухгалтерском учете»; Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений от 01.12.2010 г. №157н;
5	Документация – это способ первичного отражения объектов учета. Для этого на каждую отдельную хозяйственную операцию или на их однородную группу составляется материальный носитель – документ.
6	Бухгалтерский баланс – это одна из форм бухгалтерской отчетности. Она состоит из двух частей: актива и пассива. Их итоги должны быть равны между собой.
7	Учетная политика - совокупность способов ведения бухгалтерского учета активов и пассивов, других объектов учета и их оценки. Учетная политика организации формируется главным бухгалтером (бухгалтером) организации и утверждается руководителем организации приказом «Об учетной политике».
8	Движение документа от момента составления или получения от других предприятий до передачи в архив называется документооборотом
ОК 04	
1	Пользователи бухгалтерской отчетности - это любые физические или юридические лица, заинтересованные в информации об организации. Все пользователи бухгалтерской отчетности делятся на две большие группы: внутренние пользователи и внешние пользователи
2	Подотчетными лицами являются работники учреждения, которым выдаются наличные деньги в виде аванса на оплату хозяйственных расходов и расходов по командировкам. Учет расчетов с подотчетными лицами ведется на счете 20800.
3	Оплата труда работника (заработная плата) - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты. Синтетический учет расчетов с работниками по оплате труда осуществляется на счете 30211
4	Пользователи бухгалтерской информации - это любые физические или юридические лица, заинтересованные в информации об организации. К внутренним пользователям бухгалтерской информации относятся руководство учреждения, сотрудники, персонал.
5	Внешние пользователи учетной информации делятся на внешних пользователей с прямым финансовым интересом (кредиторы и инвесторы, поставщики, покупатели и т.д.) и внешних пользователей с косвенным финансовым интересом (государственные органы, органы государственной статистики, налоговые органы и т.д.)

ОК 05	
1	в
2	в
3	Пользователи бухгалтерской информации - это любые физические или юридические лица, заинтересованные в информации об организации. К внутренним пользователям бухгалтерской информации относятся руководство учреждения, сотрудники, персонал.
4	Внешние пользователи учетной информации делятся на внешних пользователей с прямым финансовым интересом (кредиторы и инвесторы, поставщики, покупатели и т.д.) и внешних пользователей с косвенным финансовым интересом (государственные органы, органы государственной статистики, налоговые органы и т.д.)
ОК 09	
1	б
2	а,б
3	Автоматизированная форма бухгалтерского учета представляет собой комплексную систему автоматизации учетного процесса, начиная со сбора первичных данных до получения бухгалтерской отчетности.
ОК 10	
1	Бюджетным кодексом РФ; Федеральным законом «О бухгалтерском учете»; Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений от 01.12.2010 г. №157н;
2	Организация и ведение бухгалтерского учета в Российской Федерации регламентируется Федеральным законом "О бухгалтерском учете". К документам в области регулирования бухгалтерского учета относятся: федеральные стандарты бухгалтерского учета; отраслевые стандарты бухгалтерского учета; рекомендации в области бухгалтерского учета; стандарты экономического субъекта.
3	Учетная политика - совокупность способов ведения бухгалтерского учета активов и обязательств, других объектов учета и их оценки. Учетная политика организации формируется главным бухгалтером (бухгалтером) организации и утверждается руководителем организации приказом «Об учетной политике».
4	г
5	а,б
ОК 11	
1	а
2	а,в
3	Дебиторская задолженность - это сумма долгов, причитающихся учреждению, со стороны других учреждений, юридических лиц и физических лиц, являющихся его должниками. Организации и лица, которые должны данному учреждению, называются дебиторами.
4	Различают первоначальную, балансовую и остаточную стоимость основных средств. Объект принимается к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. После признания его учет осуществляется по балансовой стоимости. В бухгалтерском балансе приводится информация об остаточной стоимости объекта
5	Хозяйственный учет - это система наблюдения, измерения и регистрации происходящих хозяйственных процессов с целью контроля и управления ими. Различают три вида хозяйственного учета: оперативный учет, статистический учет и бухгалтерский учет.

6	Учетная политика - совокупность способов ведения бухгалтерского учета активов и обязательств, других объектов учета и их оценки. Учетная политика организации формируется главным бухгалтером (бухгалтером) организации и утверждается руководителем организации приказом «Об учетной политике».
7	Сальдо конечное по пассивному счету = сальдо начальное - оборот по дебету + оборот по кредиту
ПК 1.3	
1	Организация и ведение бухгалтерского учета в РФ регламентируется ФЗ "О бухгалтерском учете". К документам в области регулирования бухгалтерского учета относятся: федеральные, отраслевые стандарты бухгалтерского учета; рекомендации в области бухгалтерского учета; стандарты экономического субъекта.
2	Активы, обязательства, источники финансирования деятельности субъекта учета, доходы, расходы, иные объекты, в том числе факты хозяйственной жизни, установленные законодательством РФ.
ПК 2.1	
1	34251
2	налоговый
3	Обязательства - это задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды.
4	Расходы - это снижение полезного потенциала активов, уменьшение экономических выгод за отчетный период в результате выбытия или потребления активов, возникновения обязательств, за исключением уменьшения, связанного с изъятием имущества собственником и учредителем.
5	Доходы – это увеличение полезного потенциала активов, поступление экономических выгод за отчетный период, за исключением поступлений, связанных с вкладами собственником и учредителем.
6	Финансовый результат государственного муниципального учреждения за отчетный период определяется как разница между его доходами и расходами
7	В рамках осуществления приносящей доход деятельности учреждения могут являться плательщиками всех видов налогов, например, НДФЛ, налог на имущество организаций, транспортный налог, налог на прибыль.
ПК 2.2	
1	а
2	Государственными муниципальными учреждениями признаются учреждения, созданные РФ, субъектом РФ и муниципальным образованием. Выделяют следующие типы государственных муниципальных учреждений: автономные учреждения, бюджетные учреждения и казенные учреждения
3	Учреждения осуществляют операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе. Учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства ведется на активном счете 20111
4	Казенное учреждение - это государственное муниципальное учреждение, осуществляющее оказание государственных (муниципальных) услуг, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы
5	Ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении несет руководитель. Возможны следующие варианты организации бухгалтерской службы в учреждении: учреждение бухгалтерской службы, возглавляемой главным бухгалтером; введение в штат должности главного бухгалтера (бухгалтера); передача ведения учета централизованной бухгалтерии.
6	Систематизация и накопление информации, содержащейся первичных и сводных

	учетных документах осуществляется в учетных регистрах. Учетные регистры формируются в виде журналов, книг, карточек на бумажных носителях, либо в виде электронного регистра, содержащего электронную подпись.
ПК 3.1	
1	а,в,д
2	План счетов - это упорядоченный перечень бухгалтерских счетов с названиями, сгруппированными в разделы. Он применяется на всей территории РФ и утверждается на законодательном уровне. В плане счетов учреждений приводятся балансовые счета, которые объединены в 5 разделов, и забалансовые счета
6	Между счетами и балансом существует тесная взаимосвязь: активные счета соответствуют активу баланса; пассивные счета – пассиву баланса; отдельные наименования статей баланса соответствуют наименованию счетов; баланс составляется на основании данных счетов, а счета открываются на основании данных баланса.
4	Корреспонденция счетов – это взаимосвязь между счетами, обусловленная хозяйственной операцией, отражаемой на счетах методом двойной записи, по дебету одного счета и кредиту другого в одной и той же сумме.
5	Сальдо конечное по активному счету = сальдо начальное + оборот по дебету – оборот по кредиту
6	Сальдо конечное по пассивному счету = сальдо начальное - оборот по дебету + оборот по кредиту
ПК 3.2	
1	б
2	в
3	Факт хозяйственной жизни - сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и движение денежных средств
4	Бюджетная смета – это документ, устанавливающий объем прав учреждения на принятие им в денежном выражении бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджетов бюджетной классификации РФ на соответствующий финансовый год. Она утверждается и ведется в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов РФ
5	План финансово-хозяйственной деятельности - основной внутренний финансовый документ, который государственные муниципальные бюджетные учреждения разрабатывают, утверждают и используют в процессе планирования и исполнения доходов и расходов.
6	Бухгалтерский баланс – это одна из форм бухгалтерской отчетности. Она состоит из двух частей: актива и пассива. Бухгалтерский баланс государственного муниципального учреждения состоит из четырех разделов, каждый из которых состоит из статей.
7	Актив бухгалтерского баланса учреждения состоит из 2 разделов: I. Нефинансовые активы II. Финансовые активы
8	Пассив бухгалтерского баланса учреждения состоит из 2х разделов: III. Обязательства IV. Финансовый результат
9	Калькуляция - это способ группировки затрат и определения себестоимости приобретенных материальных ценностей, изготовленной продукции и выполненных работ
10	Оценка - способ денежного выражения объектов бухгалтерского учета посредством сложения произведенных в них затрат для отражения их в учете и бухгалтерской отчетности
11	Выделяются три типа государственных и муниципальных учреждений: автономное, бюджетное, казенное

12	Нематериальные активы – это определенная часть ресурсного потенциала организации, которая имеет денежную оценку, отличается способностью приносить часть дохода, но при этом не является материально-вещественной ценностью.
13	Кредиторская задолженность - долги компании перед контрагентами (авансы полученные, задолженность по оплате приобретенных товаров, работ и услуг), долги по налогам, зарплате, займам и кредитам.
14	"Доходы текущего финансового года" минус "Расходы текущего финансового года"
ПК 3.3	
1	г
2	а, г
3	К нефинансовым активам относятся средства учреждения, используемые для обеспечения уставных и сопутствующих видов деятельности: основные средства; нематериальные активы; произведенные активы; материальные запасы; имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну и др.
4	Финансовые активы - это совокупность денежных средств учреждения (на лицевых счетах, в кассе учреждения), финансовых вложений и дебиторской задолженности
5	Обязательства - это задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды.
6	Доходы – это увеличение полезного потенциала активов и поступление экономических выгод за отчетный период, за исключением поступлений, связанных с вкладами собственником (учредителем)
7	Расходы - это снижение полезного потенциала активов и уменьшение экономических выгод за отчетный период в результате выбытия или потребления активов, возникновения обязательств, за исключением уменьшения, связанного с изъятием имущества собственником (учредителем).
8	Активные счета – это счета, предназначенные для отражения наличия и движения хозяйственных средств организации (имущество, активы). Увеличение средств на активных счетах отражается по дебету, а их расходование – по кредиту
9	Пассивные счета – это счета, предназначенные для отражения наличия и движения источников хозяйственных средств. На пассивных счетах увеличение источников хозяйственных средств записывается по кредиту, а уменьшение – по дебету
10	Бухгалтерский учет основных средств в учреждениях ведется на активных счетах 10100, 10600
ПК 3.4	
1	б
2	Различают три вида хозяйственного учета: оперативный учет, статистический учет и бухгалтерский учет
3	Бухгалтерский учет - формирование документированной систематизированной информации об объектах учета в соответствии с требованиями, установленными законодательством, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
4	В РФ бухгалтерский учет делится на следующие 3 вида учета: финансовый учет, налоговый учет, управленческий учет
ПК 4.1	
1	а
2	б
3	в

4	кредиторской
5	Инвентаризация – это проверка фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем пересчета остатков в натуре или проверки учетных записей и сверка их с данными, отраженными в учете.
6	Результаты проверки инвентаризационная комиссия записываются в инвентаризационную опись. При расхождениях с данными бухгалтерского учета оформляются сличительные ведомости и акты инвентаризации, указываются причины этих расхождений.
7	Движение документа от момента составления или получения от других предприятий до передачи в архив называется документооборотом. На каждом предприятии разрабатывается и утверждается график документооборота
8	Бухгалтерская отчетность – это информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями законодательства РФ.
9	По периодичности составления: годовая и квартальная бухгалтерская отчетность По степени обобщения информации: индивидуальная и консолидированная бухгалтерская отчетность
10	В состав бухгалтерской отчетности учреждения входят: Баланс государственного (муниципального) учреждения, Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения, Отчет о движении денежных средств учреждения и т.д.
11	Налоговый учет – это система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ
12	При инвентаризации проводится сверка фактического количества имущества с данными бухгалтерских документов. Для проверки создается инвентаризационная комиссия, которая проводит пересчет фактического количества имущества и записывает его в инвентаризационную опись.
13	Стандарты экономического субъекта предназначены для упорядочения организации и ведения им бухгалтерского учета. Одним из стандартов экономического субъекта является учетная политика.
14	Подотчетными лицами являются работники учреждения, которым выдаются наличные деньги в виде аванса на оплату хозяйственных расходов и расходов по командировкам. Выдаваемые денежные авансы называются подотчетными суммами. Подотчетные лица, в подтверждение произведенных им расходов, оформляют и предоставляют в бухгалтерию авансовый отчет.
15	Оплата труда работника (заработная плата) - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты. Синтетический учет расчетов с работниками по оплате труда осуществляется на счете 30211
16	Кассовые операции - это операции по приему, хранению и расходованию наличных денежных средств. Для учета движения наличных денежных средств в учреждениях предназначен активный счет 20134.
17	В ответе должны присутствовать слова: руководитель учреждения, главный бухгалтер.
18	Организация и ведение бухгалтерского учета в РФ регламентируется Федеральным законом "О бухгалтерском учете". К документам в области регулирования бухгалтерского учета относятся: федеральные стандарты бухгалтерского учета; отраслевые стандарты бухгалтерского учета; рекомендации в области бухгалтерского учета; стандарты экономического субъекта
19	Формальная проверка документов – это определение соответствия документов

	установленным формам (правильность и полнота заполнения необходимых реквизитов), а также своевременности составления и представления документов относительно графика документооборота
20	Проверка правильности арифметических подсчетов – это пересчет результатов перемножения количественных показателей на цену, итогов в целом по документу и т. п.
21	В ответе должны присутствовать слова: дата составления документа, наименование документа, должность, подпись и др.
22	Метод начисления.
23	В ответе должны присутствовать слова: субъекты сектора государственного управления, органы казначейства, органа, отвечающие за организацию исполнения бюджета.
24	Бюджетная смета
ПК 4.2	
1	б
2	а
3	в
4	Инвентаризация – это проверка фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем пересчета остатков в натуре или проверки учетных записей и сверка их с данными, отраженными в учете.
5	Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для использования субъектом учета на праве оперативного управления в деятельности учреждения.
6	Непроизведенные активы – это объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.
7	Нематериальные активы - это объекты нефинансовых активов, не имеющие материально-вещественной формы, с возможностью идентификации от другого имущества, предназначенные для использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения.
8	Материальные запасы - это материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.
9	Основная оплата труда - это оплата труда, начисленная работнику за отработанное время, количество и качество выполненных работ.
10	Дополнительная оплата труда представляет собой предусмотренные трудовым законодательством выплаты за неотработанное время: оплата очередных отпусков, больничных, и т.д.
11	Повременная форма оплаты труда - это оплата труда, начисляемая за фактически отработанное время
ПК 4.3	
1	1
2	а,б,в
3	руководитель/руководство
4	б
5	Учетная политика - совокупность способов ведения бухгалтерского учета активов и обязательств, других объектов учета и их оценки. Учетная политика организации формируется главным бухгалтером (бухгалтером) организации и утверждается руководителем организации приказом «Об учетной политике».
6	При использовании корректурного способа исправления бухгалтер должен

	зачеркнуть всю сумму, в которой сделана ошибка, рядом на свободном месте написать правильное число и сделать надпись «исправленному верить», проставить свою подпись и дату исправления ошибки
7	Способ дополнительной записи применяют в том случае, если ошибочная сумма в бухгалтерской записи меньше фактической суммы. Исправить ошибку можно путем аналогичной дополнительной проводки на недостающую до правильной суммы
8	Способ «красное сторно» используется, когда необходимо аннулировать неправильную бухгалтерскую запись. Для исправления ошибки дается такая же проводка, но сторнировочной записью. Далее обычным методом дается верная запись.
9	Двойная запись - это способ фиксирования хозяйственной операции по дебету одного и кредиту другого бухгалтерского счета в одной и той же сумме.
ПК 4.4	
1	а
2	а,б
3	45321
4	Бюджетная смета – это документ, устанавливающий объем прав учреждения на принятие им в денежном выражении бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджетов РФ на соответствующий финансовый год.
5	Указание счетов, которые взаимодействуют в хозяйственной операции методом двойной записи, называется бухгалтерской проводкой
6	Хронологическая запись – это последовательное отражение экономически разнородных хозяйственных операций по датам совершения этих операций
7	Синтетические счета дают обобщающие показатели о хозяйственных средствах учреждения в стоимостной оценке.
8	Основное средство принимается к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, которая складывается из затрат по поступлению данного объекта
9	Остаточная стоимость основного средства определяется как разница между его балансовой стоимостью и суммой начисленной по объекту амортизации
10	Нематериальный актив принимается к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, которая складывается из затрат по поступлению данного объекта
11	Остаточная стоимость нематериального актива определяется как разница между его балансовой стоимостью и суммой начисленной по объекту амортизации
12	Бухгалтер в учете отражает операции, связанные с обеспечением заявок, торгами, расчетами с контрагентами и т.п.
13	Главная особенность - отражение расходов на участие в конкурентных торгах, причем расходы классифицируются только после объявления итогов аукциона.
14	Контроль за исполнением конкурсных процедур к должностной функции главного бухгалтера не относится и не должен входить в должностные обязанности главного бухгалтера.

Бланк ответов

ФИО обучающегося _____

Дисциплина _____

Специальность _____

Группа _____ Дата _____

Номер вопроса	Вариант ответа
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	