

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 18.04.2025 15:09:28

Уникальный программный ключ

6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f0164550a726eb2410

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 учебной дисциплине

ОП.10 Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях

для специальности

38.02.06 Финансы

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

Чебоксары – 2025

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «27» марта 2025 г., протокол № 1.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Программа промежуточной аттестации предназначена для оценки результатов освоения учебной 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	12
3.1. Условия проведения промежуточной аттестации	12
3.2. Критерии оценки	12
3.3. Критерии оценки компетенций	12
3.4. Эталоны ответов	13

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Назначение:

Программа промежуточной аттестации предназначена для оценки результатов освоения учебной 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, решение задач
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, произведенных 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, решение задач
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 отчётности	
3 23.	порядок составления и сроки представления отчётности субъектов учёта	
Общие компетенции:		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Наблюдение за выполнением задания
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Профессиональные компетенции:		
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Тестирование, решение задач
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	

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. 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. Элементом метода бухгалтерского учета является (*Укажите только один правильный ответ*):

- а. проверка правильности учетных записей
- б. счета бухгалтерского учета и двойная запись
- в. отражение операций на счетах и в учетных регистрах
- г. денежный измеритель

3. Вставьте пропущенное слово. Совокупность носителей первичной информации называется _____.

4. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета, производится методом (*Укажите несколько вариантов правильных ответов*):

- а) начисления;
- б) «красное сторно»;
- в) ФИФО;
- г) линейным методом;
- д) дополнительной записи;
- е) корректурным.

5. 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.

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

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

7. Решите задачу. Определите сальдо конечное по активному счету 20134 «Касса» используя следующие данные: остаток на начало 200 145 руб., оборот по дебету 85 600 руб., оборот по кредиту 196 230 руб. (*Введите правильный ответ в целочисленном выражении. Единицу измерения «рубль» не указывать*).

8. Вставьте пропущенное слово. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет _____ организации.

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

10. Порядок проведения инвентаризации в государственном муниципальном учреждении *(Дайте развернутый ответ)*.

11. Виды государственных муниципальных учреждений *(Дайте развернутый ответ)*.

Оценка сформированности компетенции: **ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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. К финансовым активам бюджетного учреждения относятся *(Укажите несколько вариантов правильных ответов)*

- а) материальные запасы;
- б) дебиторская задолженность;
- в) безналичные денежные средства на лицевых счетах в органах казначейства;
- г) финансовые результаты;
- д) наличные денежные средства.

4. 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.

5. Вставьте пропущенное слово. При отражении операций с использованием субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, в 18-м разряде кода счета бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений ставится цифра _____.

6. Решите задачу. Бухгалтер осуществляет обработку счетов-фактур поставщиков, поступивших в рамках осуществления приносящей доход деятельности бюджетного учреждения. Общая сумма к оплате, указанная в счете-фактуре, 67870 руб., в т.ч. НДС 10%. Выделите НДС из общей суммы к оплате. *(Введите правильный ответ в целочисленном выражении. Единицу измерения «рубль» не указывать)*.

7. Вставьте пропущенное слово. Счет бухгалтерского учета 10100 «Основные средства» по отношению к бухгалтерскому балансу является _____ счетом.

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

9. Бухгалтерский баланс государственного муниципального учреждения (Дайте развернутый ответ)
10. Актив бухгалтерского баланса государственного муниципального учреждения (Дайте развернутый ответ)
11. Пассив бухгалтерского баланса государственного муниципального учреждения (Дайте развернутый ответ)

Оценка сформированности компетенции: **ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках**

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. Под остаточной стоимостью нематериальных активов 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. 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.

4. Вставьте пропущенное слово. Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации утверждается приказом _____ учреждения «Об учетной политике».

5. К нефинансовым активам бюджетного учреждения относятся (Укажите несколько вариантов правильных ответов)

- а) материальные запасы;
- б) дебиторская задолженность;
- в) непроизведенные активы;
- г) основные средства;
- д) наличные денежные средства.

6. Выявите соответствие между объектом бухгалтерского учета и его расположением в соответствующем разделе бухгалтерского баланса государственного муниципального учреждения:

1. Финансовый результат экономического субъекта		а) Раздел 1 «Нефинансовые активы»
2. Финансовые вложения		б) Раздел 2 «Финансовые активы»
3. Кредиторская задолженность		в) Раздел 3 «Обязательства»
4. Непроизведенные активы		г) Раздел 4 «Финансовый результат»

7. Вставьте пропущенное слово. При отражении операций с использованием средств от приносящей доход деятельности, в 18-м разряде кода счета бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений ставится цифра ____.

8. Решите задачу. Бухгалтер осуществляет обработку счетов-фактур поставщиков, поступивших в рамках осуществления приносящей доход деятельности бюджетного

учреждения. Общая сумма к оплате, указанная в счете-фактуре, 144 000 руб., в т.ч. НДС 20%. Выделите НДС из общей суммы к оплате (*Введите правильный ответ в целочисленном выражении. Единицу измерения «рубль» не указывать*).

9. План счетов бухгалтерского учета государственного муниципального учреждения (*Дайте развернутый ответ*).

10. Внутренние пользователи бухгалтерской информации (*Дайте развернутый ответ*)

11. Внешние пользователи бухгалтерской информации (*Дайте развернутый ответ*)

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

1. К первичным документам по учету поступления материальных запасов в бюджетное учреждение относятся (*Укажите только один правильный ответ*):

- а) оборотно-сальдовая ведомость;
- б) товарная накладная;
- в) табель учета использования рабочего времени;
- г) бухгалтерский баланс.

2. *Вставьте пропущенное слово.* При отражении операций с использованием субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, в 18-м разряде кода счета бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений ставится цифра _____.

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

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

6. Субъекты бухгалтерского учета бюджетной сферы (*Дайте развернутый ответ*)

7. Сущность документации в рамках бухгалтерского учета (*Дайте развернутый ответ*)

8. Сущность документооборота в рамках бухгалтерского учета (*Дайте развернутый ответ*)

9. Сущность формальной проверки первичных документов в бухгалтерии (*Дайте развернутый ответ*)

10. Сущность проверки правильности арифметических подсчетов в первичных документах в бухгалтерии (*Дайте развернутый ответ*)

11. Обязательные реквизиты первичного бухгалтерского документа (*Дайте развернутый ответ*)

Оценка сформированности компетенции: **ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним**

1. Объектами бюджетного учета являются (*Укажите несколько вариантов правильных ответов*):

- а) субъекты сектора государственного управления;
- б) финансовые активы;
- в) нефинансовые активы;
- г) органы казначейства;
- д) органы, организующие исполнение бюджета;
- е) обязательства.

2. 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
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. План финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения *(Дайте развернутый ответ)*.
5. План счетов бухгалтерского учета государственных муниципальных учреждений *(Дайте развернутый ответ)*.
6. Балансовые счета бухгалтерского учета государственных муниципальных учреждений *(Дайте развернутый ответ)*.
7. Забалансовые счета бухгалтерского учета государственных муниципальных учреждений *(Дайте развернутый ответ)*.
8. Охарактеризуйте взаимосвязь между счетами и бухгалтерским балансом *(Дайте развернутый ответ)*.
9. Что представляет собой корреспонденция счетов *(Дайте развернутый ответ)*.
10. Как определяется сальдо конечное по активному счету *(Дайте развернутый ответ)*.
11. Как определяется сальдо конечное по пассивному счету *(Дайте развернутый ответ)*.

Вопросы к дифференцированному зачету

- 1.Субъекты сектора государственного управления и бухгалтерского учета.
- 2.Характеристика и особенности деятельности бюджетных учреждений
- 3.Характеристика и особенности деятельности автономных учреждений
- 4.Характеристика и особенности деятельности казенных учреждений
- 5.Определение и основные задачи бухгалтерского учета.
- 6.Нормативное регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях Российской Федерации.
- 7.Учетная политика государственных (муниципальных) учреждений
- 8.Объекты бухгалтерского учета.
- 9.Нефинансовые активы: состав и характеристика.
10. Финансовые активы: состав и характеристика.
11. Обязательства: состав и характеристика.
12. Организация бухгалтерского учета.
13. План счетов бухгалтерского учета.
14. Структура номера счета бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений.
15. Первичные документы и учетные регистры.
16. Понятие и классификация основных средств.
17. Оценка основных средств.
18. Документальное оформление операций по движению основных средств.
19. Синтетический учет основных средств.
20. Учет амортизации основных средств.
21. Сущность и классификация материальных запасов
22. Оценка материальных запасов
23. Документальное оформление поступления, движения и выбытия запасов
24. Синтетический учет материальных запасов
25. Сущность финансовых активов и денежных средств.
26. Учет денежных средств на лицевых счетах в органах федерального казначейства.
27. Учет кассовых операций учреждения.
28. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.
29. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
30. Синтетический учет расчетов по оплате труда и стипендиям.
31. Учет удержаний из заработной платы.
32. Учет дебиторской задолженности.
33. Учет расчетов с подотчетными лицами.
34. Учет расчетов по обязательствам.
35. Учет доходов и расходов.
36. Характеристика плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения
37. Характеристика бюджетной сметы казенных учреждений
38. Бухгалтерский баланс государственного (муниципального) учреждения.
39. Структура актива баланса государственного (муниципального) учреждения
40. Структура пассива баланса государственного (муниципального) учреждения

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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов

	бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним

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.	б
2.	б
3.	документация
4.	б,д,е
5.	б,д
6.	в
7.	89515
8.	руководитель; руководство
9.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: способы, приказ, рабочий план счетов
10.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: проверка, комиссия, инвентаризационная опись
11.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: бюджетное учреждение, автономное учреждение, казенное учреждение

ОК 02	
1.	а,б,в
2.	б
3.	б,в,д
4.	г
5.	четыре или 4
6.	6170
7.	активным
8.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: бухгалтерские документы, проводка (или бухгалтерская запись, или корреспонденция счетов), обязательные реквизиты, подпись
9.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: актив, пассив, раздел, статья
10.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: раздел, нефинансовые активы, финансовые активы
11.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: раздел, обязательства, финансовый результат

ОК 09	
1.	в
2.	б
3.	в
4.	руководителя
5.	а,в,г

6.	1-г, 2-б, 3-в, 4-а
7.	два или 2
8.	24000
9.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: разделы, счета, балансовые счета, забалансовые счета
10.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: сотрудники, персонал, руководство
11.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: финансовый интерес, инвесторы, государственные органы

ПК 1.3	
1.	б
2.	4
3.	в
4.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: федеральный закон, федеральный стандарт бухгалтерского учета, отраслевой стандарт бухгалтерского учета, учетная политика
5.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: активы, обязательства, факты хозяйственной жизни
6.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: учреждения, финансовый орган
7.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: документы, проводка (или бухгалтерская запись, или корреспонденция счетов), обязательные реквизиты
8.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: документы, оформление, архив
9.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: правильность, полнота, реквизиты
10.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: правильность, пересчет, реквизиты
11.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: наименование документа, дата, должность, подпись

ПК 1.4	
1.	а,г,д
2.	а,в,д
3.	45321
4.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: финансовый документ, период, раздел
5.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: раздел, балансовые счета, забалансовые счета
6.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: раздел, двойная запись, 26 разрядов/знаков
7.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: номер счета из двух цифр (двузначный номер), в балансе не отражаются/не показываются
8.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: статья, активный счет, пассивный счет
9.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: двойная запись, бухгалтерская проводка
10.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: оборот, остаток (сальдо)
11.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: оборот, остаток (сальдо)

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	