Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В. И. ВЕРНАДСКОГО»
Гуманитарно-педагогическая академия
Экономико-гуманитарный колледж

Методические рекомендации по дисциплине

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Специальность
38.02.06 Финансы

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Основная задача среднего профессионального образования заключается в формировании творческой личности способной к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности, умеющей сформулировать проблему, проанализировать пути ее решения, найти оптимальный результат и доказать его правильность. В этом плане следует признать, что организация самостоятельной работы студентов выступает одним из ключевых вопросов в современном образовательном процессе, формирующим личность студента, его мировоззрение и культуру безопасности, развивающим его способности к самообучению и повышению своего профессионального уровня.

Под самостоятельной работой студентов сегодня понимается вид учебно-познавательной деятельности по освоению профессиональной образовательной программы, осуществляемой в определенной системе, при партнерском участии преподавателя в ее планировании и оценке достижения конкретного результата.

Целью самостоятельной работы является формирование у обучающихся способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Бухгалтерский учет» заключается в изучении отдельных тем курса по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе и способствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы, ориентирует на умение применять полученные теоретические знания на практике и проводится в следующих видах:

- Контрольные вопросы;
- Подготовка презентаций по индивидуальным темам;
- Подготовка рефератов по индивидуальным темам;
- Решение задач;
- Выполнение индивидуальных заданий;
- Подготовка к экзамену;
- Рекомендованная литература.

Разработчик: Мартиросян Галина Николаевна, преподаватель первой квалификационной категории Экономико-гуманитарного колледжа, Гуманитарно-педагогической академии (филиал) ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского».

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Историческое развитие бухгалтерского учёта.

2. Бухгалтерский учёт как составная часть учётного процесса. Измерители, применяемые в учёте.

3. Общая характеристика бухгалтерского учёта. Сходства и различия между различными видами бухгалтерского учёта. Предмет бухгалтерского учёта.

4. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учёту.

5. Основная цель, задачи и функции бухгалтерского учёта.

6. Характеристика бухгалтерской профессии. Профессиональная этика бухгалтера.

7. Система нормативного регулирования бухгалтерского учёта, её функциональное назначение.

8. Значение Федерального закона «О бухгалтерском учёте», структура его содержания.

9. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учёту, их назначение.

10. Методические указания, инструкции, рекомендации и иные аналогичные документы. Рабочие документы организации. Их назначение и место в системе нормативного регулирования бухгалтерского учёта России.

11. Понятие «принцип бухгалтерского учёта». Характеристика основных принципов бухгалтерского учёта.

12. Основные методические приёмы и правила ведения бухгалтерского учёта.

13. Общие понятия и классификация объектов бухгалтерского учёта.

14. Характеристика имущества организации по составу и размещению как объекта бухгалтерского учёта. Активы организации.

15. Характеристика имущества организации по источникам образования как объекта бухгалтерского учёта. Пассивы организации.

16. Финансовые результаты деятельности организации как объекты бухгалтерского учёта. Состав доходов и расходов организации.

17. Понятие бухгалтерского баланса, его содержание и структура.

18. Статические и динамические бухгалтерские балансы, их классификация.

19. Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского баланса, его экономический смысл.

20. Балансовое обобщение. Влияние хозяйственных операций на баланс.

21. Понятие и строение бухгалтерского счёта. Активные, пассивные и активно-пассивные счета.

22. Двойная запись операций на счетах. Корреспонденция счетов. Виды бухгалтерских проводок.

23. Синтетические и аналитические счета, их взаимосвязь. Субсчета.

24. Способы обобщения данных текущего бухгалтерского учёта, их назначение.

25. Классификация счетов бухгалтерского учёта по экономическому содержанию.

26. Классификация счетов бухгалтерского учёта по структуре.

27. Классификация счетов бухгалтерского учета по отношению к балансу.

28. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций, его структура. Отличие рабочего плана счетов, разрабатываемого в каждой конкретной организации, от единого плана счетов.

29. Общие понятия о документах бухгалтерского учёта. Классификация документов. Основные требования, предъявляемые к документам.

30. Основы организации документооборота. Виды проверки документов, поступающих в бухгалтерию. Порядок хранения документов и их изъятия.

31. Понятие инвентаризации и её цели. Виды инвентаризации. Случаи обязательного проведения инвентаризации.

32. Общие правила проведения инвентаризации и оформления её результатов.

33. Понятие и порядок оценки объектов бухгалтерского учёта. Реальность и единство оценки.

34. Понятие калькуляции и себестоимости. Группировка затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции.

35. Порядок оценки в бухгалтерском учёте объектов внеоборотных активов.

36. Порядок оценки в бухгалтерском учёте материально-производственных запасов.

37. Моделирование в бухгалтерском учёте, его задача. Элементы модели текущего учёта хозяйственных процессов.

38. Учётные регистры и их классификация.

39. Виды бухгалтерских ошибок. Способы выявления и исправления ошибок в учётных записях.

40. Понятие формы бухгалтерского учёта. Основные формы бухгалтерского учёта, применяемые в современных условиях.

41. Мемориально-ордерная форма учёта, её характеристика.

42. Журнально-ордерная форма учёта, её характеристика.

43. Формы учёта, используемые субъектами малого предпринимательства.

44. Форма учёта «Журнал-Главная», её характеристика.

45. Автоматизированная обработка учётной информации, её преимущества и недостатки.

46. Понятие учётной процедуры в бухгалтерском учёте. Основные элементы учётной процедуры.

47. Бухгалтерская отчётность организации. Классификация отчётности.

48. Понятие и состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчётности.

49. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчётности. Данные, содержащиеся в бухгалтерской отчётности.

50. Порядок представления и публикации бухгалтерской отчетности.

51. Пользователи бухгалтерской информацией в современных условиях.

52. Организация бухгалтерского учёта на предприятиях и в организациях, её особенности.

53. Квалификационная характеристика должности главного бухгалтера.

54. Понятие учётной политики организации. Способы ведения бухгалтерского учёта. Допущения и требования, учитываемые при формировании учётной политики.

55. Порядок формирования и раскрытия учётной политики. Содержание учётной политики организации.

56. Изменение учётной политики организации и порядок его оформления.

57. Ответственность за нарушения правил ведения бухгалтерского учёта.

58. Концепция реформирования бухгалтерского учёта России в соответствии с международными стандартами финансовой отчётности.

59. Профессиональные бухгалтерские организации России, их функции.

60. Международные профессиональные бухгалтерские организации.

Критерии оценивания

Оценка «*Отлично*» (90-100) выставляется, если дан конструктивный анализ рассматриваемой ситуации (конструктивный вариант реагирования) и приведено его качественное обоснование. Предложенный вариант будет способствовать достижению определенных целей.

Оценка «*Хорошо*» (75-89) выставляется в случае, если предложенный вариант реагирования направлен на достижение положительного эффекта. В предлагаемом решении демонстрируется отношение к ситуации, но предложенное описание не содержит достаточного обоснования.

Оценка «*Удовлетворительно*» (53-74) выставляется, если приведен вариант разрешения ситуации нейтрального типа, это возможный, но не конструктивный вариант реагирования. Ситуация не станет хуже, но и не улучшится. Ответ не имеет обоснования или приведенное обоснование является не существенным.

Оценка «*Неудовлетворительно*» (0-52) выставляется, если вариант ответа отсутствует или предложенный вариант является антипедагогическим. Предлагается такой вариант решения, при котором проявляющиеся трудности и проблемы усилятся.

Тесты для самоконтроля

Выбрать один правильный ответ

1. Какой прием бухгалтерского учета начат применяться в конце XV в. и является основным в настоящее время?

а) инвентаризация;
б) двойная запись;
в) амортизация;
г) сравнение;
д) калькуляция.

2. **Какой вид учета осуществляется на местах производства, работ, выполнения различных хозяйственных?**

а) бухгалтерский
б) статистический учет;
в) оперативный учет;
г) количественный учет;
д) финансовый учет.

3.Что отличает бухгалтерский учет от оперативного и статистического?

а) согласованность, прерывность, гласность;
б) независимость, выборочность, согласованность;
в) взаимосвязанность, непрерывность, сплошное отражение;
г) прерывность, выборочность, согласованность;
д) сплошное отражение, гласность, выборочность.

4.Какой учетный измеритель применяется в учете?

а) качественный;
б) количественный;
в) денежный;
г) финансовый;
д) управленческий.

5.С помощью какого измерителя можно определить количество затраченного труда, исчисленного в единицу времени?

а) стоимостный;
б) натуральный;
в) трудовой;
г) денежный;
д) количественный.

6.Какие требования предъявляются к хозяйственному учету?

а) своевременность и достоверность;
б) сопоставимость и доступность;
в) экономичность и рациональная организованность;
г) своевременность, достоверность, сопоставимость, доступность, экономичность, рациональная организованность;
д) своевременность, сопоставимость, экономичность, доступность.

7.Что является объектами бухгалтерского учета?

а) имущество организации;
б) обязательства организации;
в) факты хозяйственной жизни;
г) имущество организации, ее обязательства, факты хозяйственной жизни.

8.Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в Российской Федерации осуществляется:

а) Правительством РФ;

б) Президентом РФ;

в) счетной палатой.

9.Как учитываются в бухгалтерском учете организации текущие затраты на производство продукции и затраты, связанные с капитальными и финансовыми вложениями?

а) совместно;

б) раздельно;

в) систематически;

г) непрерывно.

10.Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях?

а) бухгалтер;

б) менеджер;

в) главный бухгалтер;

г) заместитель директора;

д) руководитель.

11.Какой документ составляется при назначении и увольнении главного бухгалтера?

а) акт сдачи-приемки дел.

б) договор о материальной ответственности,

в) доверенность?

г) платежное поручение?

12.С кем согласовывается назначение, увольнение и перемещение материально ответственных лиц?

а) с экономистом;

б) с менеджером;

в) с юристом;

г) с бухгалтером;

д) с главным бухгалтером.

13.Какой учет обеспечивает формирование и отражение во внутренней отчетности данных о состоянии имущества путем обобщения информации?

а) финансовый;

б) управленческий;

в) оперативный;

г) статистический;

д) бухгалтерский.

14.Что обеспечивает финансовый учет?

а) оформление и регистрацию хозяйственных организаций;

б) ведение сводного учета;

в) составление бухгалтерской отчетности;

г) оформление и регистрацию хозяйственных операций, ведение сводного учета и составление бухгалтерской отчетности.

Критерии оценивания

Работа состоит из теоретической части: теоретическая часть содержит 14 вопросов и перечень ответов, из которых один является правильным. Правильный ответ оценивается в один балл. Максимальное количество 13 баллов.

13-12 баллов – «5» отлично
11-9 – баллов – «4» хорошо
8 - 6 баллов – «3» удовлетворительно
Менее 5 баллов-«2»-неуд

Выбрать один правильный ответ

1. **Наличие и движение имущества — источники его формирования и использования являются:**
   а) предметом бухгалтерского учета;
   б) методом бухгалтерского учета;
   в) хозяйственной операцией.
2. **Совокупность приемов и правил, с помощью которых в учете отражается движение хозяйственных средств, — это:**
   а) объекты бухгалтерского учета;
   б) метод бухгалтерского учета;
   в) предмет бухгалтерского учета.
3. **Способ проверки соответствия фактического наличия хозяйственных средств в натуре данным учета:**
   а) документация;
   б) калькуляция;
   в) инвентаризация.
4. **Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение:**
   а) инвентаризация;
   б) оценка;
   в) документация.
5. **Единая система информации о финансовом положении хозяйствующего субъекта за определенный период:**
   а) система счетов;
   б) двойная запись;
   в) бухгалтерская отчетность.
6. **Хозяйственные средства по составу классифицируются на:**
   а) внеоборотные активы и оборотные средства;
   б) нематериальные активы и оборудование к установке;
   в) денежные средства и оборотные средства.
7. **Вид средств, не имеющий материально-вещественной формы, но способный приносить их владельцу доход:**
   а) основные средства;
   б) нематериальные активы;
   в) денежные средства.
8. **Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на вновь созданный продукт:**
   а) оборудование к установке;
   б) оборотные средства;
   в) денежные средства.
9. **Задолженность различных организаций или отдельных лиц данной**

организации:

а) кредиторская;

б) бухгалтерская;

в) дебиторская.

10. **Хозяйственные средства по источникам образования и целевому назначению бывают:**

а) долгосрочные и краткосрочные;

б) собственные и заемные;

в) оборотные и внеоборотные.

11. **Какой капитал образуется при формировании организации за счет вкладов учредителей?**

а) уставный;

б) резервный;

в) добавочный.

12. **Какие расчеты по кредитам и займам подлежат погашению в течение года?**

а) долгосрочные;

б) периодические;

в) краткосрочные.

13.**Организации и лица, которым должна какая-либо организация, называются:**

а) кредиторами;

б) дебиторами;

в) брокерами.

Выбрать один правильный ответ

1. **Баланс является документом:**

а) учетным;

б) отчетным;

в) прогнозным.

2. **Левая часть бухгалтерского баланса называется:**

а) активом;

б) пассивом;

в) дебетом;

г) кредитом.

3. **Итог актива баланса должен:**

а) быть меньше итога пассива баланса;

б) быть больше итога пассива баланса;

в) равняться итогу пассива баланса;

г) не должен равняться итогу пассива баланса.

4. **Баланс показывает:**

а) состояние хозяйственных средств и их источников на определенную дату;

б) последовательность выполнения хозяйственных операций в течение отчетного периода;

в) количественный состав средств организации;

г) качественный состав источников средств организации.

5. **К внеоборотным активам относятся:**

а) уставный капитал;

б) касса;

в) расчетные счета;

г) нематериальные активы.

6. **К оборотным активам относятся:**

а) нераспределенная прибыль;

б) производственные запасы;
в) основные средства;
г) резервный капитал.

7. **К источникам собственных средств относятся:**
а) расчеты с персоналом по оплате труда;
б) валютные счета;
в) сырье и материалы;
г) добавочный капитал.

8. **К источникам заемных (привлеченных) средств относятся:**
а) расчеты с подотчетными лицами;
б) прочие дебиторы;
в) расчеты с поставщиками и подрядчиками;
г) прибыли и убытки.

9. **По времени составления баланс бывает:**
а) вступительный;
б) оборотный
в) сальдовый;
г) сводный.

10. **По объему информации балансы подразделяются на:**
а) совместные;
б) единичные;
в) баланс-нетто;
г) соединительные.

11. **По способу очистки балансы различают:**
а) баланс по основной деятельности;
б) баланс-брутто;
в) разъединительный;
г) ликвидационный.

12. **По характеру деятельности существуют балансы:**
а) текущие;
б) консолидированные;
в) частных организаций;
г) балансы не по основной деятельности.

13. **К какому типу балансовых изменений относится хозяйственная операция: «Возвращена в кассу неиспользованная подотчетная сумма — 3000 руб.»?**
а) II тип;
б) III тип;
в) I тип;
г) IV тип.

Выбрать один правильный ответ

В-1

1. **Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств:**
а) активный;
б) пассивный;
в) активно-пассивный.

2. **Сальдо — это:**
а) дебет счета;
б) остаток счета;
в) оборот.

3. **Счет, в котором сальдо может быть и дебетовое и кредитовое:**

а) активный;
б) активно-пассивный;
в) пассивный.

4. **Формула для получения конечного сальдо по счету активному:**

а) С = С - Об.Д + Об К;
б) С = Об.К - Об.Д + С ;
' кон. нач.
в) С = Об.Д + С - Об.К, где $С_{кон}$ — сальдо конечное;
$С_{нач}$ — сальдо начальное;
Об.Д — оборот по дебету;
Об.К — оборот по кредиту.

5. **Счета, предназначенные для учета источников хозяйственных средств и процессов, называются:**

а) активно-пассивными;
б) активными;
в) пассивными.

6. **Двойная запись хозяйственных операций позволяет:**

а) отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму;
б) фиксировать получение бухгалтерской документации;
в) уничтожать ошибки, ненужные данные.

7. **Запись на счетах бухгалтерского учета производится**

на основании:
а) документов;
б) устного разъяснения;
в) приказов вышестоящей организации.

8. **Простые бухгалтерские проводки — это:**

а) корреспонденция двух счетов;
б) корреспонденция одного счета с несколькими счетами;
в) запись на забалансовых счетах.

9. **Регистрация бывает:**

а) хронологической;

б) контировочной;
в) дебетовой.

10. **Систематическая регистрация — это:**

а) запись хозяйственных операций на счетах по мере их совершения;
б) запись хозяйственных операций на счетах с группировкой по экономическим признакам;
в) запись в мемориальном ордере.

11. **Синтетический учет ведется на:**

а) аналитических счетах;
б) на синтетических и аналитических счетах одновременно;
в) на синтетических счетах.

12. **Аналитические счета используют для:**

а) получения информации о рынке, банках, конкурентных организациях и товарах;
б) получения подробных данных об объектах бухгалтерского учета;
в) получения обобщенных данных об объектах бухгалтерского учета.

13. **Аналитические счета открываются в дополнение:**

а) к балансу и забалансовым счетам;
б) к бланкам строгой отчетности;

в) к синтетическим счетам.

В-2

1.Остатки и обороты синтетического счета должны быть равны:

а) остаткам и оборотам всех аналитических счетов, открытых в дополнение к синтетическому счету;

б) разнице остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета;

в) частному остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета.

2.**Простые счета — это:**

а) счета синтетического учета, не требующие аналитического учета;

б) синтетические счета, требующие аналитического счета;

в) счета, не требующие учета.

3.**Счета второго порядка:**

а) синтетические;

б) аналитические

в) субсчета.

4.**Синтетические счета называются счетами:**

а) первого порядка;

б) второго порядка;

в) субсчетами.

5.**Оборотная ведомость является способом обобщения:**

а) бухгалтерской документации;

б) показателей счетов;

в) бухгалтерских проводок.

6.**В оборотной ведомости отражаются:**

а) обороты за определенный период;

б) остатки и обороты за период;

в) остатки на начало и конец периода.

7.**Главная особенность оборотной ведомости — это:**

а) неравенство итогов колонок и строк;

б) попарное равенство итогов строк;

в) попарное равенство итогов колонок.

8.Относительно аналитических счетов оборотная ведомость составляется:

а) по всем аналитическим счетам;

б) по каждой группе аналитических счетов;

в) по одному аналитическому счету.

9.**По экономическому содержанию счета классифицируются:**

а) счета для учета хозяйственных средств; для учета источников хозяйственных средств;

б) счета для учета процессов снабжения;

в) а + б.

10.**Основные счета:**

а) инвентарные и денежные;

б) фондовые и расчетные;

в) а + б.

11.**План счетов бухгалтерского учета включает в себя:**

а) балансовые счета;

б) балансовые и забалансовые счета;

в) забалансовые счета.

12.**Балансовые счета сгруппированы в плане счетов бухгалтерского учета:**

а) VII раздел;

б) VIII раздел;

в) IX раздел.

13.**Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств:**

а) активный;

б) пассивный;

в) активно-пассивный.

Выбрать один правильный ответ

1. **Документ — это:**

а) основные реквизиты;

б) показатель, характеризующий хозяйственную операцию;

в) письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции, право на его совершение.

2. **Реквизиты — это:**

а) основа и начало учетных записей;

б) показатель, характеризующий хозяйственную операцию, отраженную в документе;

в) содержание хозяйственной операции.

3. **Документация — это:**

а) способ бухгалтерского наблюдения за хозяйственной деятельностью организации;

б) измеритель хозяйственной операции;

в) основа информационной системы организации.

4. **Содержание хозяйственной операции является**

а) обязательным реквизитом документа;

б) дополнительным реквизитом документа;

в) не является реквизитом документа.

5. **Производить записи в документах не разрешается:**

а) пастой шариковых ручек;

б) автоматизированным путем;

в) простым карандашом.

6. **В тексте и цифровых данных первичных документов подчистки и неоговоренные исправления:**

а) допускаются;

б) не допускаются;

в) допускаются только в банковских и кассовых документах.

7. **Бухгалтерской обработкой документов в организации является проверка поступивших документов:**

а) по назначению, по форме;

б) по составу, по существу;

в) по существу, по форме, арифметически.

8. **При проверке документов по существу устанавливается:**

а) законность, правильность и целесообразность совершенной хозяйственной операции;

б) правильность арифметических вычислений и подсчетов;

в) правильность использования бланка соответствующей формы для оформления конкретной хозяйственной операции.

9. **Кто несет ответственность за сохранность первичных документов?**

а) Главный бухгалтер;

б) менеджер;

в) кассир.

10.**В расходном кассовом ордере допущена ошибка: неправильно записана прописью сумма принимаемых денег. Как поступить в этом случае?**

а) Исправить ошибочную запись согласно правилам исправления ошибок в документах;

б) составить новый документ;

в) заштриховать и написать правильно.

11**. По назначению документы подразделяются на:**

а) сводные, накопительные, разовые, комбинированные;

б) распорядительные, внутренние, внешние, бухгалтерского оформления;

в) распорядительные,оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные.

12**.Ответственным за организацию документооборота является**:

а) менеджер;

б) главный бухгалтер;

в) инспектор по кадрам.

13. Кто из должностных лиц должен подписать приходный кассовый орде

а) главный бухгалтер;

б) кладовщик;

в) кассир;

г) менеджер.

Тема 2.6 Учет хозяйственных процессов

Выбрать один правильный ответ

1. **Прямые затраты — это:**

а) сырье и материалы;

б) заработная плата цехового персонала;

в) а + б.

2. **Косвенные затраты — это:**

а) освещение;

б) заработная плата производственных рабочих;

в) а + б.

3. **По отношению к технологическому процессу затраты бывают**:

а) основные;

б) прямые;

в) косвенные.

4. **По периодичности затраты бывают:**

а) накладные;

б) основные;

в) постоянные.

5. **Оценка — это:**

а) объективное соответствие денежного выражения того или иного объекта учета его фактической величине;

б) единообразие и неизменность;

в) способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение.

6. **В балансе основные средства и нематериальные активы отражаются по:**

а) первоначальной стоимости;

б) восстановительной стоимости;

в) остаточной стоимости.

7. **Метод ФИФО — это оценка:**

а) драгоценных камней;
б) по себестоимости первых по времени приобретения материальных запасов;
в) по себестоимости последних по времени приобретения материальных запасов.

8. **Какой проводкой отражается начисление страховых взносов от заработной платы производственных рабочих**?

а) Дт 20 Кт 69;
б) Дт 26 Кт 69;
в) Дт 69 Кт 20.

9. **Какие расходы относят к транспортно-заготовительным?**

а) Покупная стоимость материалов;
б) расходы по доставке и разгрузке материалов;
в) потери материалов в процессе доставки

Выбрать один правильный ответ

В-1

1. **Учетные регистры — это:**

а) первичные документы;
б) таблицы специальной формы;
в) бухгалтерские книги.

2. **Регистры бухгалтерского учета предназначены для:**

а) систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных документах;
б) обобщения результатов проверок;
в) учета основных средств.

3. **Регистры бухгалтерского учета могут вестись:**

а) в виде журналов-ордеров;
б) в специальных книгах, на отдельных листах, в виде компьютерных распечаток;
в) на отдельных листах.

4. **Формы регистров разрабатываются:**

а) Правительством РФ;
б) указами Президента РФ;
в) Министерством финансов РФ.

5. **При ведении регистров на машинных носителях информации должна быть предусмотрена возможность их:**

а) вывода на бумажные носители информации;
б) сохранения в памяти компьютера;
в) редактирования.

6. **По внешнему виду учетные регистры делятся на:**

а) журналы и свободные листы;
б) книги, журналы и карточки;
в) бухгалтерские книги, карточки и свободные листы.

7. **Карточки удобны для:**

а) группировок учетных данных;
б) обобщения информации;
в) хранения.

8. **Какие три вида карточек наиболее распространены?**

а) Двусторонние, односторонние и многоколонные;
б) контокоррентные, материальные и многоколонные;
в) линейные, шахматные и многоколонные.

9. **По характеру записей учетные регистры делятся на:**

а) хронологические, систематические и комбинированные;
б) хронологические, постоянные и разовые;
в) хронологические, комбинированные и разовые.

10. **Систематическим регистром является:**
а) кассовая книга;
б) регистрационный журнал;
в) Главная книга.

11. **Учетные регистры делятся на синтетические и аналитические:**
а) по строению регистров;
б) по объему содержания операций;
в) по характеру записей.

12. **Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах обеспечивает:**
а) главный бухгалтер;
б) лицо, составившее и подписавшее их;
в) оператор компьютера.

13. **Содержание учетных регистров является:**
а) коммерческой тайной;
б) государственной тайной;
в) коммерческой тайной, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, — государственной тайной.

В-2

1.**Лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в учетных регистрах, за ее разглашение:**
а) несут ответственность, установленную законодательством РФ;
б) подлежат штрафу.

2.**Записи в учетных регистрах должны быть:**
а) краткими, четкими, ясными, разборчивыми;
б) полными, подробными, разборчивыми;
в) выполнены печатными буквами.

3.**После утверждения годового отчета учетные регистры:**
а) уничтожают;
б) группируют и обобщают;
в) сдают в архив.

4.**Для исправления ошибок, допущенных в учетных регистрах в результате описок, неправильного подсчета итогов, используют:**
а) корректурный способ;
б) способ дополнительной проводки;
в) способ «красное сторно».

5.**Когда в регистрах записана сумма меньше действительной, применяется:**
а) корректурный способ;
б) способ дополнительной проводки;
в) способ «красное сторно».

6.**Для исправления ошибочной корреспонденции счетов или большей, чем следовало, суммы применяется:**
а) способ дополнительной проводки;
б) способ «красное сторно»;
в) корректурный способ.

7.**Сумму, отраженную в учете чернилами красного цвета, необходимо:**
а) не принимать к учету;

б) прибавить;

в) вычесть;

8.**Исправление ошибки корректурным способом производится следующим образом:**

а) применяется корректирующая жидкость для аккуратности записи;

б) ошибочная запись зачеркивается одной чертой с оговоркой, подтверждающими подписями и датой исправления;

в) ошибка аккуратно исправляется, рядом пишется: «Исправленному верить».

9.**Одним из признаков, отличающих одну форму бухгалтерского учета от другой, является:**

а) количество применяемых регистров, их назначение, содержание и внешний вид;

б) совокупность применяемых в бухгалтерском учете первичных документов;

в) порядок регистрации хозяйственной деятельности.

10.**Какой учетный регистр условно подразделяется на две части: журнал хронологической записи документов и главную книгу?**

а) Книга «журнал-главная»;

б) ведомость;

в) журнал-ордер.

11.**При какой форме бухгалтерского учета синтетический учет ведется в двух регистрах — в регистрационном журнале и главной книге**?

а) Книге «журнал-главная»;

б) журнально-ордерной;

в) автоматизированной.

12.**Бухгалтерским регистром, построенным по шахматному принципу на свободных листах специального разграфления, является:**

а) журнал-ордер;

б) мемориальный ордер;

в) регистрационный журнал

13.**Систематическим регистром является:**

а) кассовая книга;

б) регистрационный журнал;

в) Главная книга.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Бухгалтерский учет. Учебник / Под ред. Бабаева Ю.А., Бобошко В.И.. - М.: Юнити, 2017. - 1279 с.

2. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров): учебное пособие / Под ред. Костюкова Е.И.. - М.: КноРус, 2018. - 416 с.

3. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник для академического бакалавриата / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 509 с.

4. Акатьева, М.Д. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / М.Д. Акатьева, В.А. Бирюков. - М.: Инфра-М, 2016. - 320 с.

5. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский финансовый учет. расчеты по оплате труда.: Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г.И. Алексеева. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 215 с

6. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский Финансовый Учет. Отдельные Виды Обязательств: Учебное пособие / Г.И. Алексеева. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 268 с.

7. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум для СПО / А.С. Алисенов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 457 с.

8. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум для академического бакалавриата / А.С. Алисенов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 457 с.

9. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум / И.В. Анциферова. - М.: Дашков и К, 2016. - 368 с.
10. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / И.В. Анциферова. - М.: Дашков и К, 2015. - 556 с.
11. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 частях. Ч. 2: Учебник для академического бакалавриата / В.П. Астахов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 386 с.
12. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1: Учебник для академического бакалавриата / В.П. Астахов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 536 с.
13. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 томах: Учебник для академического бакалавриата / В.П. Астахов. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 922 с.
14. Бабаев, Ю., А. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики: Учебник / Ю. А. Бабаев, А.М. Петров. - М.: Вузовский учебник, 2017. - 190 с.
15. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет, анализ.: Уч. / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Ж.А. Кеворкова и др. - М.: Вузовский учебник, 2017. - 240 с.
16. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.А. Бабаев, Л.Г. Макарова, А.М. Петров. - М.: Вузовский учебник, 2017. - 320 с.
17. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэконом. деятельности: Учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Ж.А. Кеворкова и др. - М.: Вузовский учебник, 2018. - 352 с.
18. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет: Учебник для бакалавров / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. - М.: Проспект, 2016. - 424 с.
19. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет: Учебник для бакалавров / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. - М.: Проспект, 2015. - 424 с.
20. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.А. Бабаев, Л.Г. Макарова, А.М. Петров. - М.: Вузовский учебник, 2015. - 240 с.
21. Бархатов, А.П. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности: Учебное пособие для бакалавров / А.П. Бархатов. - М.: Дашков и К, 2016. - 268 с.
22. Басова, А.В. Бухгалтерский (управленческий) учет: Учебное пособие / А.В. Басова, А.С. Нечаев и др. - М.: Инфра-М, 2017. - 393 с.
23. Белоглазова, Г.Н. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: Учебное пособие / Г.Н. Белоглазова, В.Э. Кроливецкая. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 479 с.
24. Бережной, В.И. Бухгалтерский учет: учет оборот.средств: Учебное пособие / В.И. Бережной, Г.Г. Суспицына, О.Б. Бигдай и др. - М.: Инфра-М, 2017. - 128 с.
25. Блинкова, Т.Ф. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / Т.Ф. Блинкова, Л.Г. Кочерева; Под ред. Н.А. Лытнева. - М.: Форум, 2017. - 32 с.
26. Блэк, Д. Введение в бухгалтерский управленческий учет / Д. Блэк. - М.: Весь Мир, 2016. - 464 с.
27. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко. - РнД: Феникс, 2018. - 538 с.

Интернет-ресурсы

www.openclass.ru – открытый класс, сетевые образовательные сообщества;
www.school-collection.edu.ru – единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
www.pravo.gov.ru – официальный интернет-портал правовой информации;
www.consultant.ru – правовая система «Консультант Плюс»;
www.law.edu.ru – Юридическая Россия: федеральный правовой портал;
www.garant.ru – правовая система «Гарант»;
www.elaw.ru – база данных «Энциклопедия российского права»;
www.systema.ru – научно-технический центр правовой информации «Система»;
www.council.gov.ru – Совет Федерации Федерального Собрания РФ;
www.duma.gov.ru – Государственная Дума Федерального Собрания РФ;
www.pfrf.ru – Пенсионный фонд РФ;
www.cbr.ru – Центральный банк РФ;

www.rostrud.ru – Федеральная служба по труду и занятости РФ;
www.aup.ru - Административно-управленческий портал;
www.economicus.ru - Проект института «Экономическая школа»;
www.economictheory.narod.ru - Экономическая теория On-Line, книги, статьи;
www.ecsocman.edu.ru - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».