

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 26.05.2026 11:49:14
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ
В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

Кафедра Экономического развития сельских территорий

Принято Ученым советом
Университета Вернадского
«26» марта 2026 г. протокол № 8



Рабочая программа дисциплины

Бухгалтерское дело

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная, очно-заочная**

Балашиха 2026 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Рабочая программа дисциплины разработана старшим преподавателем кафедры Экономического развития сельских территорий *Засядько С.М.*

Рецензент: к.э.н., доцент кафедры Экономического развития сельских территорий *Камайкина И.С.*

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать: виды бухгалтерских программ и ИТ-систем для контроля учёта. Уметь: применять ПО для проверки отчётности, выявления искажений. Владеть: навыками работы с программными средствами внутреннего контроля и документального оформления результатов.
ПК-1. Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Знать: нормативно-правовую базу составления отчётности и методы предотвращения ошибок. Уметь: оценивать систему внутреннего контроля, выявлять искажения в формах отчётности. Владеть: методами проверки учётных записей, навыками оформления актов и справок.
ПК-3. Способен организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации, составлять налоговые расчеты и декларации	Знать: порядок организации службы внутреннего контроля (ревизионной комиссии). Уметь: разрабатывать рекомендации по устранению недостатков учёта и налогового учёта. Владеть: процедурами проверки соблюдения учётной политики (в т.ч. для налоговых целей), оформлением отчётов внутреннего контроля.

2. Цели и место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Бухгалтерское дело» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Цель: формирование у обучающихся системных теоретических знаний и практических навыков в области организации и ведения бухгалтерского дела на предприятиях

3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий, текущий и промежуточный контроль по дисциплине) и на самостоятельную работу обучающихся

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Курс 4
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	3
часов	108
Аудиторная (контактная) работа, часов	60
в т.ч. занятия лекционного типа	20
занятия семинарского типа	40

Самостоятельная работа обучающихся, часов	44
в т.ч. курсовая работа	-
Контроль (самостоятельная/контактная)	4
Вид промежуточной аттестации	зачет

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Курс 4
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	
часов	
Аудиторная (контактная) работа, часов	
в т.ч. занятия лекционного типа	
занятия семинарского типа	
Самостоятельная работа обучающихся, часов	
в т.ч. курсовая работа	
Контроль (самостоятельная/контактная)	
Вид промежуточной аттестации	зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Код компетенции
	всего	в том числе		
		аудиторной (контактной) работы	самостоятельной работы	
Раздел 1. Теоретические и организационные основы бухгалтерского дела	52	30	22	ОПК-5 ПК-1 ПК-3
Раздел 2. Контроль, отчетность и информационное обеспечение в бухгалтерском деле	52	30	22	
Итого за семестр	104	60	44	
Контроль	4	-	-	
ИТОГО по дисциплине	108	60	44	

4.2 Содержание дисциплины по разделам

Раздел 1. Теоретические и организационные основы бухгалтерского дела

Перечень учебных элементов раздела:

Сущность и задачи бухгалтерского дела, нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учёта в РФ, учётная политика организации (формирование, изменение, раскрытие), организация бухгалтерской службы (структура, документооборот, должностные обязанности), права и ответственность главного бухгалтера, профессиональные стандарты и этика бухгалтера.

Раздел 2. Контроль, отчётность и информационное обеспечение в бухгалтерском деле

Перечень учебных элементов раздела:

Методы документального и фактического контроля учётных записей, выявление и исправление ошибок в регистрах и отчётности, порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчётности и налоговых деклараций, организация службы внутреннего контроля (ревизионной комиссии), оформление результатов контроля (акты, справки, отчёты), применение современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.

5. Оценочные материалы по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа
1	Методические указания по изучению дисциплины

6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины

Основная литература:

1. **Алборов, Р. А.** Бухгалтерское дело : учебник для вузов / Р. А. Алборов. — Москва : Дело и Сервис, 2021. — 384 с. — ISBN 978-5-8018-0543-2.
2. **Богатая, И. Н.** Бухгалтерское дело : учебное пособие / И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Феникс, 2022. — 412 с. — ISBN 978-5-222-36789-4.
3. **Миславская, Н. А.** Бухгалтерское дело : учебник для бакалавров / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. — Москва : Дашков и К°, 2023. — 424 с. — ISBN 978-5-394-05211-9.

Дополнительная литература:

1. **Брыкова, Н. В.** Документооборот в бухгалтерском учёте : практикум / Н. В. Брыкова. — 3-е изд., стер. — Москва : Академия, 2022. — 208 с. — ISBN 978-5-4468-5678-5.
2. **Гетьман, В. Г.** Учётная политика организации : учебно-практическое пособие / В. Г. Гетьман. — Москва : Финансы и статистика, 2023. — 256 с. — ISBN 978-5-279-03597-5.
3. **Дмитриева, И. М.** Бухгалтерское дело : сборник задач и кейсов / И. М. Дмитриева. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-4032-6.
4. **Касьянова, Г. Ю.** Документооборот в бухгалтерском и налоговом учёте / Г. Ю. Касьянова. — Москва : АБАК, 2024. — 336 с. — ISBN 978-5-9748-0732-1.
5. **Поленова, С. Н.** Правовые основы бухгалтерского дела : учебное пособие / С. Н. Поленова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 176 с. — ISBN 978-5-16-015678-3.

6.3 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией
2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/>
Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения Moodle www.portfolio.rgunh.ru (свободно распространяемое)
2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната.
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017). Бессрочный.
4. Образовательный интернет – портал Университета Вернадского (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)
3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014) собственность университета.

4. Официальная страница ФГБОУ ВО МСХ РФ «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» <https://vk.com/rgunh.ru> (свободно распространяемое)

5. Портал ФГБОУ ВО МСХ РФ «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (свободно распространяемое) <https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>

6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

6.4 Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения

<p>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (поточная). Специализированная мебель, доска меловая, мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный</p>	<p>143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д.50, каб. 129 Площадь помещения 118,1 кв.м № по технической инвентаризации 140, этаж 1</p>
<p>Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучавшихся с педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, доска меловая. Мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный</p>	<p>143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 125 Площадь помещения 51,6 кв.м № по технической инвентаризации 136, этаж 1</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы. Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.</p>	<p>143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, читальный зал Площадь помещения 497,4 кв. м. № по технической инвентаризации 177, этаж 1</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.</p>	<p>143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика д.1, каб. 320 Площадь помещения 49,7 кв. м. № по технической инвентаризации 313, этаж 3</p>
<p>Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Специализированная мебель. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеоувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с</p>	<p>143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 105 Площадь помещения 52,8 кв. м. № по технической инвентаризации 116, этаж 1</p>

портативным видеоувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеоувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.	
---	--

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации обучающихся по дисциплине**

Бухгалтерское дело

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная, очно-заочная**

Балашиха 2026 г.

1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения
<p align="center">ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p align="center">Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает: основные виды бухгалтерских программ и ИТ-систем для контроля учёта. Умеет: выполнять базовые операции в ПО для проверки отчётности. Владеет: элементарными навыками работы с программными средствами внутреннего контроля.</p>
	<p align="center">Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает твердо: возможности современных ИТ-систем для выявления искажений в учёте и отчётности. Умеет уверенно: применять программные средства для проверки отчётности и документального оформления результатов. Владеет уверенно: навыками работы с ПО для выявления типовых ошибок и искажений.</p>
	<p align="center">Высокий (отлично)</p>	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания: всех видов современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач в сфере контроля и ревизии. Имеет сформировавшееся систематическое умение: самостоятельно выбирать и настраивать ПО для конкретных задач проверки, автоматизировать процесс контроля. Показал сформировавшееся систематическое владение: технологией комплексного использования ИТ-средств для внутреннего контроля и оформления результатов ревизии.</p>
<p align="center">ПК-1. Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p>	<p align="center">Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает: основные нормативно-правовые документы по составлению отчётности. Умеет: выявлять очевидные искажения в формах отчётности. Владеет: базовыми методами проверки учётных записей.</p>
	<p align="center">Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает твердо: нормативно-правовую базу составления отчётности и методы предотвращения ошибок.</p>

		<p>Умеет уверенно: оценивать систему внутреннего контроля, выявлять и классифицировать искажения в формах отчётности.</p> <p>Владеет уверенно: методами проверки учётных записей, навыками оформления актов и справок по результатам контроля.</p>
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания: всей нормативно-правовой базы составления отчётности и комплексных методов предотвращения, выявления и исправления ошибок.</p> <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение: самостоятельно оценивать риски искажений, проводить углублённую проверку всех форм отчётности.</p> <p>Показал сформировавшееся систематическое владение: методикой полной проверки учётных записей, составлением итоговых актов и справок с обоснованными выводами.</p>
<p>ПК-3. Способен организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации, составлять налоговые расчеты и декларации</p>	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает: общий порядок организации службы внутреннего контроля (ревизионной комиссии).</p> <p>Умеет: формулировать простые рекомендации по устранению недостатков налогового учёта.</p> <p>Владеет: базовыми процедурами проверки соблюдения учётной политики для налоговых целей.</p>
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо: порядок организации и функционирования ревизионной комиссии, требования к внутреннему налоговому контролю.</p> <p>Умеет уверенно: разрабатывать обоснованные рекомендации по устранению недостатков учёта и налогового учёта.</p> <p>Владеет уверенно: процедурами проверки соблюдения учётной политики (в т.ч. для налоговых целей), оформлением отчётов внутреннего контроля.</p>
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшиеся систематические знания: всех аспектов организации службы внутреннего контроля и ревизионной комиссии, методологии налогового</p>

		<p>планирования.</p> <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение: самостоятельно разрабатывать и внедрять рекомендации по совершенствованию налогового учёта и системы внутреннего контроля.</p> <p>Показал сформировавшееся систематическое владение: комплексной методикой проверки соблюдения учётной политики для налоговых целей, составлением итоговых отчётов внутреннего контроля.</p>
--	--	---

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение практического задания	не выполнена или все задания решены неправильно	Решено более 50% задания, но менее 70%	Решено более 70% задания, но есть ошибки	все задания решены без ошибок
Доклад	не выполнена или все задания решены неправильно	Цель и задачи доклада достигнуты частично. Актуальность темы доклада определена неубедительно. В докладе выявлены значительные отклонения от требований методических указаний.	Цель и задачи выполнения доклада достигнуты. Актуальность темы доклада подтверждена. Доклад выполнен с незначительными отклонениями от требований методических указаний.	Цель написания доклада достигнута, задачи решены. Актуальность темы исследования корректно и полно обоснована. Доклад выполнен согласно требованиям.
Итоговое тестирование	не выполнено или более 50% заданий выполнены неправильно	Выполнено более 50% всех заданий, но менее 70%	Выполнено более 70% заданий, но есть ошибки	все задания выполнены без ошибок

2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет и экзамен в виде итогового теста, курсовая работа)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение итоговых тестов (не менее 15 вопросов на вариант)	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задача 1. Формирование первоначальной стоимости ОС

Организация приобрела оборудование стоимостью 240 000 руб. (в т.ч. НДС 20%). Доставка оборудования сторонним транспортным предприятием составила 12 000 руб. (в т.ч. НДС 20%). За наладку оборудования и его установку сторонней организации заплатили 30 000 руб. (в т.ч. НДС 20%). Определите первоначальную стоимость объекта основных средств, которая будет отражена на счете 01. Какие проводки нужно составить?

Задача 2. Начисление амортизации разными методами

Компания купила станок первоначальной стоимостью 500 000 руб. Срок полезного использования — 5 лет. Начислите амортизацию за первый и второй годы тремя способами: линейным, способом уменьшаемого остатка (коэффициент ускорения 2) и способом суммы чисел лет срока полезного использования. Сравните результаты.

Задача 3. Недостача при инвентаризации и учет НДС

При инвентаризации склада выявлена недостача готовой продукции на сумму 120 000 руб. по фактической себестоимости. Продукция облагается НДС по ставке 20%. Виновник не установлен, недостача списана на финансовые результаты. Отрадите все необходимые бухгалтерские проводки: выявление недостачи, восстановление НДС, принятого к вычету по этой продукции, и списание недостачи. Обоснуйте, почему восстанавливается НДС.

Задача 4. Расчет пособия по временной нетрудоспособности

Сотрудник болел с 10 по 18 марта 2026 года (9 календарных дней). Его страховой стаж — 6 лет. Заруботок за 2024 год — 720 000 руб., за 2025 год — 850 000 руб. В 2024 году он был на больничном 10 дней. Рассчитайте среднедневной заработок, дневное пособие и итоговую сумму к выплате за счет работодателя и за счет ФСС (СФР). Укажите проводки по начислению.

Задача 5. Формирование финансового результата и закрытие года

За отчетный год организация получила:

- выручку от продаж (без НДС) — 2 500 000 руб.,
- себестоимость продаж — 1 200 000 руб.,
- коммерческие расходы — 300 000 руб.,
- управленческие расходы — 200 000 руб.,
- проценты по банковскому кредиту (операционные расходы) — 50 000 руб.,
- доходы от сдачи имущества в аренду (внебалансовые) — 80 000 руб.,
- штраф от контрагента (внебалансовый доход) — 30 000 руб.,
- налог на прибыль — 150 000 руб.

Составьте расчет прибыли до налогообложения и чистой прибыли. Отрадите реформацию баланса (закрытие субсчетов к счетам 90, 91, 99) 31 декабря. Напишите итоговую проводку по начислению нераспределенной прибыли.

Примерные темы докладов

1. Сравнительный анализ линейного и нелинейного методов амортизации основных средств: влияние на финансовый результат и налог на прибыль.
2. Порядок создания и использования резерва по сомнительным долгам в бухгалтерском и налоговом учёте.
3. Учёт расчётов с подотчётными лицами: типичные ошибки, документальное оформление и контроль.
4. Инвентаризация имущества и обязательств: цели, этапы, отражение результатов на счетах бухгалтерского учёта.
5. Особенности учёта НДС при получении и выдаче авансов от покупателей и поставщиков.
6. Реформация баланса: закрытие счетов 90, 91, 99 и формирование нераспределённой прибыли (непокрытого убытка).
7. Бухгалтерский учёт расчётов по оплате труда: начисление зарплаты, удержания, страховые взносы и отчётность.
8. Учёт финансовых вложений (акций, облигаций, займов): классификация, первоначальная оценка, обесценение.
9. Отличия ПБУ 18/02 от ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учёт аренды»: изменения в учёте аренды у арендатора.
10. Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности: правила пересчёта, существенность, порядок внесения исправлений.

Пример итогового тестирования:

1. Какой метод начисления амортизации НЕ допускается ПБУ 6/01 (для бухгалтерского учёта)?

- А) Линейный метод
- Б) Метод уменьшаемого остатка
- В) Метод суммы чисел лет срока полезного использования
- Г) Метод двойной регрессии (ускоренной амортизации по объёму производства)

2. По какой стоимости основные средства отражаются в бухгалтерском балансе (в общем случае)?

- А) По рыночной
- Б) По восстановительной
- В) По остаточной
- Г) По первоначальной за вычетом НДС

3. Какая проводка соответствует начислению страховых взносов на заработную плату работников основного производства?

- А) Дт 20 – Кт 70
- Б) Дт 26 – Кт 69
- В) Дт 20 – Кт 69
- Г) Дт 91 – Кт 69

4. Что означает запись Дт 94 – Кт 10?

- А) Отпущены материалы в производство

- Б) Выявлена недостача материалов при инвентаризации
- В) Списана себестоимость реализованных материалов
- Г) Оприходованы излишки материалов

5. К какому разделу бухгалтерского баланса относится счёт 97 «Расходы будущих периодов» (согласно действующей форме баланса)?

- А) Внеоборотные активы
- Б) Оборотные активы (запасы)
- В) Оборотные активы (прочие оборотные активы) или отдельно в зависимости от срока
- Г) Капитал и резервы

6. Какой счёт является активно-пассивным?

- А) 01 «Основные средства»
- Б) 10 «Материалы»
- В) 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»
- Г) 80 «Уставный капитал»

7. В каком случае НДС, уплаченный поставщику, НЕ принимается к вычету?

- А) Товары приобретены для производства продукции, облагаемой НДС
- Б) Счёт-фактура получен с опозданием на 5 дней
- В) Основное средство используется в деятельности, облагаемой ЕНВД
- Г) Организация работает на ОСНО и получила универсальный передаточный документ

8. Что отражает счёт 99 «Прибыли и убытки» до реформации баланса?

- А) Только чистую прибыль года
- Б) Сальдо доходов и расходов по обычным видам деятельности
- В) Промежуточный финансовый результат (прибыль/убыток) и начисленный налог на прибыль
- Г) Только внереализационные доходы и расходы

9. Какая из перечисленных операций НЕ изменяет валюту баланса?

- А) Начислена амортизация основных средств
- Б) Получен краткосрочный кредит на расчётный счёт
- В) Отпущены материалы со склада в цех
- Г) Выдана заработная плата из кассы

10. Что означает принцип «двойной записи»?

- А) Каждая операция записывается дважды: в журнал и в главную книгу
- Б) Каждая операция отражается по дебету одного счёта и кредиту другого на одинаковую сумму
- В) Каждая операция проверяется двумя бухгалтерами
- Г) Все операции регистрируются сначала в хронологическом, затем в систематическом порядке

**Комплект оценочных материалов по дисциплине
«Бухгалтерское дело»**

Задания закрытого типа – 2 мин. на ответ, задания открытого типа – 5 мин. на ответ

№ п/п	Задание	Варианты ответов	Верный ответ (№)	Формируемая компетенция
Задание закрытого типа				
1.	Какая программа относится к автоматизированным системам бухгалтерского учёта?	1. Microsoft Word 2. 1С:Бухгалтерия 3. Adobe Acrobat 4. CorelDRAW	2	ОПК-5
2.	Что из перечисленного является итоговой формой бухгалтерской отчётности ?	1. Кассовая книга 2. Бухгалтерский баланс 3. Журнал-ордер 4. Акт инвентаризации	2	ПК-1
3.	Какой метод учёта доходов и расходов используется в налоговом учёте при ОСНО по умолчанию?	1. Кассовый 2. Линейный 3. Метод начисления 4. Нормативный	3	ПК-3
4.	Какой документ утверждает учётную политику организации?	1. Устав 2. Приказ руководителя 3. Договор с банком 4. Штатное расписание	2	ПК-1
5.	Какое из перечисленного является налоговым регистром ?	1. Инвентарная карточка ОС 2. Книга покупок и книга продаж 3. Платёжное поручение 4. Акт сверки с контрагентом	2	ПК-3
6.	Что из перечисленного относится к облачным бухгалтерским сервисам ?	1. Microsoft Excel 2. Контур.Эльба 3. Photoshop 4. AutoCAD	2	ОПК-5
7.	В каком разделе бухгалтерского баланса отражается кредиторская задолженность?	1. Внеоборотные активы 2. Оборотные активы 3. Капитал и резервы 4. Краткосрочные обязательства	4	ПК-1
8.	Как часто организации обязаны представлять налоговые декларации по НДС?	1. Ежемесячно 2. Ежеквартально 3. Раз в год 4. Раз в полугодие	2	ПК-3
9.	Что из перечисленного позволяет передавать отчётность в ФНС в электронном виде ?	1. Электронная почта (обычная) 2. Оператор ЭДО 3. WhatsApp 4. Факс	2	ОПК-5
10.	Какой способ исправления ошибок	1. Дополнительная запись 2. Сторно	3	ПК-1

	применяется, если ошибка обнаружена до окончания отчётного года?	3. Исправление в месяце обнаружения 4. Красное сторно с пересчётом прошлого года		
№ п/п	Вопрос	Краткий эталон ответа		Формируемая компетенция
Задания открытого типа				
1.	Перечислите современные информационные технологии , используемые для автоматизации бухгалтерского учёта.	1С:Бухгалтерия, ПАРУС, SAP, облачные сервисы (Контур.Эльба, Мое дело), ЭДО, электронная отчётность, онлайн-кассы, системы OCR для ввода первичных документов, EDI-обмен с контрагентами.		ОПК-5
2.	Назовите состав бухгалтерской (финансовой) отчётности организации согласно ФЗ-402 и ПБУ 4/99.	Бухгалтерский баланс (ф.1), Отчёт о финансовых результатах (ф.2), Отчёт об изменениях капитала (ф.3), Отчёт о движении денежных средств (ф.4), Отчёт о целевом использовании средств (ф.6) — для НКО, пояснительная записка, аудиторское заключение (если подлежит обязательному аудиту).		ПК-1
3.	В чём отличие кассового метода от метода начисления в налоговом учёте?	При кассовом методе доходы признаются в момент поступления денег, расходы — после оплаты. При методе начисления — в момент возникновения права (отгрузка, подписание акта) независимо от оплаты. Кассовый метод доступен при выручке ≤ 1 млн руб. в квартал.		ПК-3
4.	Перечислите основные функции службы внутреннего контроля (ревизионной комиссии) .	1) Контроль достоверности учёта и отчётности; 2) проверка соблюдения учётной политики; 3) выявление ошибок и искажений; 4) оценка системы внутреннего контроля; 5) подготовка актов и отчётов; 6) контроль сохранности активов; 7) проверка расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.		ПК-1
5.	Какие налоговые режимы существуют в РФ и какие из них требуют минимального налогового учёта?	ОСНО, УСН (Доходы и Доходы-расходы), ЕСХН, НПД (налог на профдоход). Минимальный учёт — у НПД (через приложение «Мой налог»). УСН также проще, но требует КУДиР.		ПК-3
6.	Как программные средства помогают в налоговом планировании ?	Позволяют моделировать налоговую нагрузку, сравнивать режимы (УСН vs ОСНО), автоматически рассчитывать авансовые платежи, формировать декларации, проверять контрольные соотношения, вести книгу покупок/продаж, отслеживать сроки		ОПК-5

		уплаты.	
7.	Каков порядок исправления существенной ошибки прошлого года , если отчётность ещё не утверждена?	Исправление вносится записями декабря прошлого года с пересчётом соответствующих показателей отчётности прошлого года. В пояснительной записке раскрывается характер ошибки и сумма исправления.	ПК-1
8.	Какие налоговые декларации должна сдавать организация на ОСНО?	Декларация по налогу на прибыль, декларация по НДС, расчёт по страховым взносам, 6-НДФЛ, декларация по налогу на имущество (если есть облагаемое имущество), бухгалтерская отчётность в Росстат и ИФНС.	ПК-3
9.	Что такое электронный документооборот (ЭДО) и как он применяется в бухгалтерском деле?	ЭДО — обмен юридически значимыми первичными документами (счета-фактуры, акты, накладные) в электронном виде через операторов ЭДО. Позволяет сократить время, бумагу, ошибки ввода, автоматически сверять данные, передавать документы в ФНС и контрагентам.	ОПК-5
10.	Какие методы документального контроля используются при проверке учётных записей?	1) Сплошная/выборочная проверка первичных документов; 2) проверка арифметической точности; 3) проверка соблюдения учётной политики; 4) встречная проверка с контрагентами; 5) проверка полноты оприходования и списания; 6) анализ корреспонденции счетов; 7) проверка соответствия законодательству.	ПК-1