	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»	<b>СМК МГИК</b>
		Лист 1 из.....

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 Московский государственный институт культуры

**УТВЕРЖДЕНО:**

Председатель Учебно-методического  
 совета факультета государственной  
 культурной политики  
 Единак А. Ю.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ  
 АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЯ)**

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

Направление подготовки/специальности (код, наименование)  
 38.05.02 Таможенное дело

**Профиль подготовки/специализация**


**Экспертная деятельность в области охраны культурных ценностей**

**Квалификация (степень) выпускника специалист**  
 (бакалавр, магистр, специалист)

**Форма обучения очная**  
 (очная, очно-заочная, заочная)


*РПД адаптирована для лиц  
 с ограниченными возможностями  
 здоровья и инвалидов  
 (очная, очно-заочная, заочная)*

**Химки 2023\_ г.**

	<p>МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»</p>	<p><b>СМК МГИК</b></p>
		<p><i>Лист 2 из.....</i></p>

## Оглавление

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины.....	3
2. Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет (имеет навык)) по дисциплине:.....	3
3. Описание показателей и критериев оценивания .....	4
4. Оценочные средства .....	9
5. Оценка знаний студента .....	14

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»	СМК МГИК
		Лист 3 из.....

**1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины**


*Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет» направлено на формирование у обучающихся компетенций:*

УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

**2. Планируемые результаты обучения (задачи освоения дисциплины) по дисциплине:**

Таблица 1

№ п п	Код компе- тенции	Задачи освоения дисциплины
1.	УК-9	<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к решению задач профессиональной деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать экономически эффективные проекты для реализации в сфере таможенного дела и готовить необходимую документацию, связанную с бухгалтерским учетом организации;</li> <li>- обосновывать управленческие решения с позиций бухгалтерского учета, финансовых возможностей организации, ресурсной и нормативно-законодательной базы;</li> <li>- владеть методами, технологиями и средствами реализации основных плановых, проектных, организационно-управленческих функций в бухгалтерском и налоговом аспектах.</li> </ul>

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»	СМК МГИК
		Лист 4 из.....


### 3. Описание показателей и критериев оценивания

#### Очная форма обучения


Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание средств и шкал оценивания:

Таблица 2

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Раздел дисциплины	семестр/неделя		Вид аттестации (текущая, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	УК -9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.	<p>3-1. Знает основы поведения экономических агентов, в том числе теоретические принципы рационального выбора (максимизация полезности) и наблюдаемые отклонения от рационального поведения (ограниченная рациональность, поведенческие эффекты и систематические ошибки, с ними связанные).</p> <p>3-2. Знает принципы рыночного обмена и закономерности функционирования рыночной экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин).</p> <p>3-3. Знает факторы технического и технологического прогресса и повышения производительности, показатели социально-экономического развития и роста, ресурсные и экологические ограничения развития, понимает необходимость долгосрочного устойчивого развития.</p> <p>3-4. Знает особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов.</p> <p>3-5. Знает сущность и функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней, особенности частного и государственного предпринимательства, инновационной деятельности.</p> <p>3-6. Знает понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении, цели, задачи и инструменты регулятивной (в</p>	Темы: 1-16	5	1-17	текущая	Устный опрос/ письменный опрос, тестирование Подготовка докладов, эссе, рефератов, решение практических задач Зачет, предполагающий контроль знания теории и решение практической ситуации/ участие в конкурсах профессионально-ориентированных работ различных уровней

	<p>МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ</p> <p>ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ</p> <p>ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ</p> <p>«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»</p>	СМК МГИК
		Лист 5 из.....

		<p>том числе бюджетной, денежно-кредитной, социальной и пенсионной) политики государства, понимает влияние государственного регулирования на экономическую динамику и благосостояние индивидов.</p> <p>У-1. Умеет критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений.</p> <p>В-1. Владеет способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.</p>					
	<p>УК-9.2 Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p>	<p>З-1. Знает основные виды доходов, основные виды расходов, в том числе обязательных, показатели финансово-хозяйственной деятельности, принципы финансового планирования и ведения бюджета.</p> <p>У-1. Умеет оценивать права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты.</p> <p>У-2. Умеет вести бюджет, в том числе используя программные продукты.</p> <p>У-3. Умеет решать типичные задачи в сфере экономического и финансового планирования, возникающие на разных этапах жизненного цикла.</p> <p>В-1. Владеет финансовой грамотностью при принятии конкурентоспособных экономических решений в различных областях жизнедеятельности.</p>	Темы 1-16	5	1-17	текущая	<p>Устный опрос/ письменный опрос, тестирование</p> <p>Подготовка докладов, эссе, рефератов, решение практических задач</p> <p>Зачет, предполагающий контроль знания теории и решение практической ситуации/ участие в конкурсах профессионально-ориентированных работ различных уровней</p>
	УК-9.3. Ис-						

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»	СМК МГИК
		Лист 6 из.....


	пользуется финансовыми инструментами для управления финансами, контролирует экономические и финансовые риски.	3-1. Знает основные финансовые организации и принципы взаимодействия с ними, основные финансовые инструменты и возможности их использования для достижения финансового благополучия. 3-2. Знает виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков, способы их снижения. У-1. Умеет пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями. У-2. Умеет оценивать риски, в том числе риск мошенничества, и управлять ими. В-1. Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности.	Темы: 1-16	5	1-17	промежуточная	Устный опрос/ письменный опрос, тестирование Подготовка докладов, эссе, рефератов, решение практических задач Зачет, предполагающий контроль знания теории и решение практической ситуации/ участие в конкурсах профессионально-ориентированных работ различных уровней	
--	---	---	---------------	---	------	---------------	---	--

#### 4. Оценочные средства


##### 4.1. Задания для текущего контроля и требования к процедуре оценивания

Таблица 3

№п/п	Задание	Требования к процедуре оценивания
1.	<b>Реферат (контрольная работа)</b>	<b>Написание реферата подразделяется на два периода:</b> 1. период подготовки реферата. 2. период работа над текстом и оформлением реферата Период подготовки реферата, складывается из следующих этапов: 1.1. Этап – предварительная подготовка. Она выражается в уточнении названия реферата. Название должно быть кратким и выразительным. 1.2. Этап – библиографическая работа. Сюда же входит работа со справочным изданиями, библиографическими указателями и справочниками, энциклопедиями и различного рода обзорными, просмотр газет, журналов и других работ. 1.3. Этап – первичная работа с книгами, журналами, газетными статьями и прочим информационным материалом. Первичная работа заключается в просмотре названий, оглавлений, вводных разделов, заключений и выводов работ, а также в просмотре таблиц, схем и рисунков. Сюда же входит регистрация и отбор литературы, необходимой для написания реферата. Существует карточный и тетрадный способы регистрации и отбора литературы для написания реферата. Лучше карточный – карточки при необходимости можно систематизировать, что и делается почти всеми при написании реферата.


	<p style="text-align: center;">МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»</p>	<p style="text-align: center;"><b>СМК МГИК</b></p>
		<p style="text-align: center;"><i>Лист 7 из.....</i></p>

		<p>1.4. Этап – сплошное и выборочное чтение, а также изучение литературы и ее обработка, т.е. записывание.</p> <p>Для составления реферата применяется три вида записей: 1 – конспект, 2 – аннотация, 3 – цитата.</p> <p><b>Конспект</b> – это краткое или подробное переработанное автором письменное изложение какой-либо работы: сочинения, лекции, доклада, или одного первоисточника. Очень важно выделять в конспекте общие положения, заголовки, теоремы и формулы. Текст такой копии и называется конспектом, а процесс его написания – конспектированием.</p> <p>Следует отметить, что написание объемного и подробного конспекта требует от автора способности к творческой деятельности. В подробном конспекте автору приходится делать соответствующие пояснения, приводить примеры, составлять план и коротко отвечать на вопросы плана, т.е. записывать тезисы (см. ниже).</p> <p><b>Аннотация</b> – это краткое изложение основной сути, содержания какой-либо статьи, сочинения, работы с обязательной характеристикой их направленности, ценности, назначения. Обычно в аннотации пишется краткое заключение и выводы работы. Аннотация пишется на обратной стороне карточки, на которой эта работа зарегистрирована. Аннотация является основным и обязательным видом записи при изучении литературы.</p> <p><b>Цитата</b> – это дословная выдержка из текста, изречение автора, которое приводится для подтверждения некоторых фактов и соображений. Под цитатой обязательно указывается фамилия автора.</p> <p>1.5. Этап – заключительная работа периода подготовки. Он сводится главным образом к составлению плана написания реферата в соответствии с подобранным и изученным материалом. Только после составления плана и накопления достаточного количества данных приступают к написанию и оформлению реферата.</p> <p>2 период – написание и оформление реферата.</p> <p>Он в свою очередь подразделяется на следующие этапы:</p> <p>2.1 Написание и оформление титульного листа, на котором обязательно пишется тема реферата, а также название института (организации), год издания, фамилия автора и руководителя и другие данные.</p> <p>2.2 Введение в этой части пишется значимость темы, цели и задачи реферата.</p> <p>2.3 Литературный обзор является специальной частью реферата, в которой приводятся все собранные автором литературные данные, показывается степень изученности затронутой темы, излагаются предварительные ответы на вопросы и задачи, поставленные в первой части или введении реферата.</p> <p>2.4. Собственные исследования включают все данные, полученные в результате опытов. Собственные исследования излагаются с применением схем, таблиц, графиков, рисунков, фотографий.</p> <p>2.5. Анализ литературных и экспериментальных данных приводится путем сопоставления положений и фактов, приводимых в реферате в литературном обзоре и собственных исследованиях.</p> <p>2.6. Обобщение. В этой части обобщаются литературные данные и результаты собственных исследований, Обобщение делается в виде заключения, выводов, тезисов.</p> <p><b>Заключение</b> - это краткое обобщение основных достоверных данных и фактов.</p> <p><b>Выводы</b> – это обобщение каждого достоверного факта в отдельности, когда фактов много. Выводы должны быть предельно краткими и четкими ответами на задачи реферата</p> <p><b>Тезисы</b> – представляют собой краткие или развернутые выводы с вводной, поясняющей, обосновывающей и заключительной частями работы. Тезисы включают изложение основных положений всей научной работы от начала до конца.</p> <p>2.7. Рекомендации или практические предложения. Пишутся в том случае, когда изложенные в реферате положения могут быть использоваться слушателями или читателями реферата в своей жизни и практической деятельности.</p> <p>2.8. Список использованной литературы. Это один из важных элементов реферата, позволяющий проверить автора и помогающий отыскать основную литературу, в которой можно получить ответы на интересующие вопросы, если эти вопросы не раскрыты в реферате, но интересуют читателя.</p>
--	--	---

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»	СМК МГИК
		Лист 8 из.....

		<p>Существуют следующий порядок регистрации и оформления литературы: указываются фамилия и инициалы автора, название книги или статьи, номер тома или выпуска, год и место издания, страницы.</p> <p>Год издания пишут за фамилией и инициалами автора. Оглавление или содержание в рефератах указывается не всегда.</p>
<b>2.</b>	<b>Доклад</b>	<p>Предмет доклада – исследуемое отношение, которое связано с данным объектом. Понимание объекта и предмета доклада необходимо для разностороннего раскрытия темы и исключения смешения материала с материалом, касающемся других объектов и предметов, которые не связаны с основной темой, или не важны для раскрытия данной темы.</p> <p>После уяснения цели и задач доклада необходимо сформировать план. Этот план определяет основные разделы доклада (пункты) в зависимости от поставленных задач.</p> <p>Материал для доклада необходимо подбирать, обращая особое внимание на следующие его характеристики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отношение к теме исследования;</li> <li>- компетентность автора материала;</li> <li>- конкретизация и подробность;</li> <li>- новизна;</li> <li>- научность и объективность;</li> <li>- значение для исследования.</li> </ul> <p>Источник материала: периодические издания, научная литература, материала научных конференций, Интернет- ресурсы. При выборе, например, периодического издания для поиска материала необходимо учитывать общую направленность такого издания, целевую аудиторию. При использовании Интернет- источников важно иметь в виду, что в них материал может быть ошибочным или неполным, так как глобальная сеть доступна для большого количества пользователей и их квалификация также может различаться. При подборе литературных источников важен год издания, основные цели такого издания. Целевая аудитория и цели книга обычно находятся в введении.</p> <p>При изложении материала нужно плавно переходить от одного вопроса к следующему, желательно обобщать материал каждого пункта (раздела) доклада используя такие слова, как «таким образом», «итак», «необходимо подчеркнуть» и т.п. Такие обобщения гарантируют правильное и полное восприятие материала аудиторией.</p> <p>Если в материале используются цитаты или определения других авторов, то необходимо ссылаться на таких авторов.</p> <p>В конце доклада, должен быть краткий вывод, который показывает, насколько цель доклада была выполнена. В выводе (заключении) должны быть отражены все задачи и степень их выполнения.</p>




	<p>МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»</p>	СМК МГИК
		Лист 9 из.....

**Примерные темы докладов:**

1. История возникновения учёта и этапы его развития.
2. Виды хозяйственного учёта, взаимосвязь их в управлении хозяйственной деятельностью.
3. Классификация активов предприятия по их функциональной роли.
4. Сфера действия бухгалтерского учёта. Круговорот средств (имущества) предприятия.
5. Организационная структура учётного аппарата.
6. Классификация имущества предприятия по их функциональной роли.
7. Классификация источников образования имущества по целевому назначению.
8. Калькуляция как способ группировки затрат.
9. Собственные и привлеченные источники образования хоз. средств.
10. Бухгалтерский учёт - экономическая наука. Место и роль бухучёта в системе управления. Функции учёта.
11. Бухгалтерская отчетность, её состав и содержание.
12. Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание. Виды баланса.
13. Законодательная основа бухгалтерского учёта. Федеральный закон о бухгалтерском учёте.
14. Международные стандарты. Основы совершенствования учёта в РФ.
15. Синтетические, аналитические счета и субсчета. Их назначение.
16. Система счетов и двойная запись. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские записи.
17. Система счетов и двойная запись. Активные, пассивные, активно-пассивные счета. Структура и схема записей.
18. Значение и роль первичного учёта в системе бухучёта.
19. Принципы российского бухучёта и их соответствие международным стандартам.
20. Учётная политика организации, её основные аспекты.
21. Учётные регистры в бухгалтерском учёте, их классификация и назначение.
22. Формы бухгалтерского учёта (мемориально-ордерная, журнально-ордерная, простая и упрощенная).
23. Инвентаризация как метод бухгалтерского учёта.
24. Строение синтетического счёта. Корреспонденция счетов, техника составления проводок простых и сложных.
25. Журнально-ордерная форма учёта, её построение и регистры.
26. Классификация счетов по структуре и назначению.
27. Бухгалтерская отчетность предприятия, виды отчетности.
28. Принципы построения бухучёта. Пользователи бухгалтерской информации. Организация работы аппарата бухгалтерии.
29. Принципы и виды классификации счетов по экономическому содержанию.
30. Активные счета в бухгалтерском учёте. Расчёт конечного сальдо.
31. Мемориально-ордерная форма учёта, её построение, регистры.
32. Пассивные счета бухгалтерского учёта, формула расчёта конечного сальдо.
33. Понятие хозяйственной операции, отражение её на счетах бухгалтерского учёта.
34. Понятие и сущность дебиторской и кредиторской задолженности.
35. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.
36. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах.
37. Система налогов и сборов в Российской Федерации.
38. Инвентаризация активов и обязательств.
39. Налоговые и таможенные органы. Ответственность налоговых и таможенных органов.
40. Общие правила исполнения обязанности по уплате налогов и сборов.

**Типовые контрольные задания**

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»	СМК МГИК
		Лист 10 из.....

- Согласно данным таблиц, составьте бухгалтерский баланс на первое декабря расположив наименования счетов в активе и пассиве в порядке следования соответствующих статей баланса.

- Составить и внести в журнал регистрации хозяйственных операций бухгалтерские проводки, определив недостающие суммы.

- Открыть бухгалтерские счета, записать начальное сальдо, разнести операции по счетам, подсчитать дебетовые и кредитовые обороты за месяц и вывести конечное сальдо.

- Составить оборотную ведомость на основании «Закрытых счетов».


- Составить бухгалтерский баланс на 1 января.

Остатки по счетам на 1.12.202х г. (в рублях)

№ счета	Варианты									
	1,11,2 1	2,12,2 2	3,13,23	4,14,24	5,15,2 5	6,16,26	7,17,2 7	8,18,28	9,19,29	10,20,30
01	50000	60000	30000	40000	35000	45000	55000	20000	25000	45000
02	20000	30000	10000	10000	15000	25000	15000	10000	5000	15000
10	10000	20000	20000	25000	10000	15000	20000	30000	20000	35000
20	55000	65000	60000	55000	50000	45000	50000	55000	65000	70000
50	40000	50000	30000	35000	45000	30000	35000	40000	50000	45000
51	90000	95000	97000	90000	10000 0	95000	85000	90000	100000	90000
60/1*	15000	20000	15000	22000	25000	27000	17000	15000	30000	17000
66	14000 0	16500 0	165000	130000	12000 0	125000	13000 0	110000	120000	150000
69/2	10000	12000	7000	8000	10000	8000	8000	10000	10000	8000
70	35000	42000	25000	30000	30000	25000	30000	35000	45000	40000
76/5	20000	14000	20000	15000	10000	30000	20000	15000	20000	10000
80	45000	25000	30000	55000	45000	50000	60000	70000	60000	65000
91/1	20000	20000	15000	25000	20000	15000	10000	5000	20000	5000
91/2	20000	10000	10000	20000	15000	15000	5000	5000	10000	5000
91/9	-	10000	5000	5000	5000	-	5000	-	10000	-
99	-	10000	5000	5000	5000	-	5000	-	10000	-


ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ОПЕРАЦИИ В ДЕКАБРЕ 202х г.

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ОПЕРАЦИИ	СУММА, РУБ. ПО ВАРИАНТАМ		
		с 1 по 10	с 11 по 20	с 21 по 30
1.	Приобретены основные средства у ООО	30000	40000	50000

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»	СМК МГИК
		Лист 11 из.....

	«Стен»			
2.	Учен НДС в стоимости приобретенных основных средств	5400	7200	9000
3.	Основные средства введены в эксплуатацию	?	?	?
4.	Приобретенные основные средства полностью оплачены	?	?	?
5.	Учтена задолженность бюджета по НДС в стоимости оплаченных основных средств	?	?	?
6.	Материалы переданы в основное производство	СОГЛАСНО ДАННЫМ ТАБЛ.		
7.	Погашена задолженность пенсионному фонду	СОГЛАСНО ДАННЫМ ТАБЛ.		
8.	Выдана заработная плата персоналу из кассы организации	СОГЛАСНО ДАННЫМ ТАБЛ.		
9.	Учтена выручка с НДС от продажи выполненных работ (услуг)	129800	135700	141600
10.	Учен НДС в стоимости проданных заказчику работ (услуг)	?	?	?
11.	Получены денежные средства от заказчика за выполненные работы (услуги)	129800	135700	141600
12.	На расчетный счет поступили денежные средства от прочих дебиторов	СОГЛАСНО ДАННЫМ ТАБЛ.		
13.	Перечислены с расчетного счета денежные средства фирме «Мерк» (в счет кредиторской задолженности)	СОГЛАСНО ДАННЫМ ТАБЛ.		
14.	Погашена задолженность по краткосрочному кредиту банка	СОГЛАСНО ДАННЫМ ТАБЛ. (В МАКСИМАЛЬНО ВОЗМОЖНОМ РАЗМЕРЕ – ИСХОДЯ ИЗ ИНДИВИДУАЛЬНОГО РАСЧЕТА)		
15.	Учтены услуги банка по обслуживанию расчетного счета	500	600	400
16.	Оплачены услуги банка	500	600	400
17.	Учтена себестоимость выполненных работ (услуг) – счет 20 закрыт	?	?	?
18.	Учтена прибыль от продажи работ (услуг) – счет 90 закрыт	?	?	?
19.	Счет 91 закрыт	?	?	?
20.	Начислен налог на прибыль *	?	?	?
21.	Перечислен налог на прибыль	?	?	?
22.	Перечислен НДС (субсчет 68/НДС – закрыт)	?	?	?
	Хозяйственные операции по реформации баланса	?	?	?
	<b>ИТОГО</b>	?	?	?

\*) СТАВКА НАЛОГА НА ПРИБЫЛЬ 24%

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»	СМК МГИК
		Лист 12 из.....

**Журнал регистрации хозяйственных операций за декабрь**

№ п/п	Документ	Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.
1.	Договор, накладная, счет-фактура ...	Приобретены основные средства у ООО «Стен» и т.д. ...	08	60/2	30000
2			...	...	...
...					
		Итого:	-	-	260000*)

**Оборотная ведомость за ноябрь мес.**

№ СЧЕТА	НАИМЕНОВАНИЕ СЧЕТА	САЛЬДО НА 01.11		ОБОРОТ ЗА НОЯБРЬ		САЛЬДО НА 01.12	
		ДЕБЕТ	КРЕДИТ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
08	ВЛОЖЕНИЯ ВО ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	-	-	30000	30000	-	-
01	ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА	50000	-	30000	-	80000	
	И Т.Д.						
	<b>Итого:*</b>	<b>262200</b>	<b>262200</b>	<b>238000</b>	<b>238000</b>	<b>264000</b>	<b>264000</b>

**\* ВСЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ОПЕРАЦИИ И ЦИФРЫ В ТАБЛИЦАХ УСЛОВНЫЕ.**

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС ОБОБЩЕННО ОТРАЖАЕТ СОСТАВ И ДВИЖЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ СРЕДСТВ, ИСТОЧНИКОВ ИХ ОБРАЗОВАНИЯ НА ОПРЕДЕЛЕННУЮ ДАТУ, ИНФОРМАЦИЯ ПО КОТОРЫМ НЕОБХОДИМА ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ. СУММА ИТОГОВ АКТИВА БАЛАНСА ДОЛЖНА БЫТЬ РАВНА СУММЕ ИТОГОВ ПАССИВА БАЛАНСА, ЧТО ПОКАЗЫВАЕТ ПРАВИЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ.

**Тесты, оценивающие формирование компетенции УК-9 (правильный вариант ответа отмечен знаком +):**


**1. Имущество организации группируется по:**

- Новизне, частоте использования и ценности
- Назначению, важности для организации и способу начисления амортизации
- + Составу, функциональной роли и источникам образования


**2. После окончания амортизационного периода амортизация:**

- + Перестает начисляться
- Начисляется в меньшем размере
- Начисляется в прежнем размере, но реже

**3. Под методом бухгалтерского учет**

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»</b>	<b>СМК МГИК</b>
		Лист 13 из.....

- Действующее законодательство в сфере бухгалтерского учета
- + Совокупность способов и приемов, помогающих познавать объекты (предметы) бухгалтерского учета
- Способ ведения бухгалтерского учета в организации
- 4. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:**
- + Документирование, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, баланс, отчетность
- Дебет, кредит, прибыль, убытки, баланс, активы, пассивы
- Синтетический и аналитический учет, активные и пассивные счета
- 5. Полная себестоимость продукции определяется путем суммирования:**
- Всех затрат на производство продукции, исчисленных методом калькулирования
- + Производственной себестоимости и внепроизводственных затрат, которые относятся к реализации продукции
- Производственной себестоимости и потерь от брака
- 6. Предметом бухгалтерского учета является:**
- + Финансово-хозяйственная деятельность организации
- Пополнение денежных фондов организации
- Правильный расчет налогов в пользу бюджета
- 7. Основным измерителем бухгалтерского учета является:**
- Нормативно-технический
- + Денежный
- Натурально-вещественный
- 8. Бухгалтерский учет необходим для:**
- Оценки фактического финансового состояния организации
- + Сбора, регистрации и оценки информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательств организации и их изменениях
- Учета движения материальных, финансовых и трудовых ресурсов организации
- 9. Отличительная черта бухгалтерского учета – это:**
- Обязательное документальное подтверждение регистров
- Быстрота получения информации
- + Использование специфических методов сбора и обработки информации
- 10. Способы ведения бухгалтерского учета:**
- + Регламентируются учетной политикой организации
- Выбираются по желанию главного бухгалтера индивидуально для каждой хозяйственной операции
- Определяются местным налоговым органом
- 11. Какой вид учета выполняет организующую роль в народном хозяйстве?**
- Оперативный
- Производственный
- + Статистический
- 12. Укажите понятие, не имеющее отношение к бухгалтерскому балансу:**
- + Хозяйственная операция
- Внеоборотные активы
- Отложенные налоговые обязательства
- 13. Раздел III плана счетов РФ называется:**
- Готовая продукция и товары

	<p>МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»</p>	<p>СМК МГИК</p>
		<p>Лист 14 из.....</p>

+ Затраты на производство

- Производственные запасы

**14. Назначение оборотно-сальдовой ведомости заключается в:**

+ Проверке правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период

- Определении расходов и доходов по управлению и обслуживанию основного производства

- Проверке правильности корреспонденции счетов

**15. В период инфляции в значительной степени поможет увеличить прибыль такой способ учета материалов как:**

- ЛИФО

- По средневзвешенной себестоимости

+ ФИФО

**16. На основании каких первичных документов и регистров осуществляется запись по синтетическому счету 51 «Расчетные счета»?**

+ Платежные поручения, выписки с расчетных счетов

- Товарно-транспортные накладные, справки от поставщиков

- Выписки с расчетных счетов, учетные карточки

**17. В активе баланса отражают:**

- Долгосрочные и краткосрочные обязательства

- Капитал и резервы, внеоборотные активы

+ Оборотные и внеоборотные активы

**18. Незавершенное производство – это:**

+ Предметы труда, которые находятся в обработке на рабочих местах

- Оборотные активы сферы обращения

- Сырье и материалы, находящиеся на общезаводских складах

**19. Излишки выявленных в ходе инвентаризации материальных ценностей относятся на:**

- Нераспределенную прибыль

+ Прочие доходы

- Прибыли и убытки от прочих видов деятельности

**20. Операционные счета бывают:**

+ Собираательно-распределительными

- Вспомогательными

- Финансово-результативными

**21. По способу включения в себестоимость затраты на производство могут быть:**

- Условно-постоянными и условно-переменными

- Обязательными и вменными

+ Прямыми и косвенными


**22. По каким признакам группируются учетные регистры?**

- Место составления и назначение

+ Внешний вид и назначение

- Объем информации и срок составления

**23. Импортные таможенные пошлины, которые взимаются при ввозе товаров, относятся к:**

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»</b>	<b>СМК МГИК</b>
		Лист 15 из.....

+ Фактическим затратам на приобретение импортных товаров

- Операционным расходам

- Внереализационных расходам

**24. Оборотно-сальдовые ведомости по счету 52 «Валютный счет» ведутся в:**

- Валюте

- Российских рублях

+ Валюте и российских рублях

**25. Что такое инвентаризация?**

+ Сверка учетных записей с фактическим наличием имущества

- Проверка наличия и состояния материальных ценностей организации

- Проверка имущества с целью определения фактического физического износа и дальнейшего перерасчета амортизации

**26. Если в ходе инвентаризации были выявлены недостачи товарно-материальных ценностей, то их отражают на счете:**

- 20 «Основное производство»

+ 94 «Недостачи и потери от порчи имущества»

- 91 «Прочие доходы и расходы»

**27. Деление счетов бухгалтерского учета на активные и пассивные – это деление:**

+ По отношению к балансу

- В зависимости от того, в какой форме в организации ведется бухгалтерский учет

- В зависимости от источников прихода операций

**28. Если в балансе отсутствует статья «Амортизация основных средств», то его называют:**

- Балансом-брутто

+ Балансом-нетто

- Предварительным балансом

**29. Что такое статья баланса?**

+ Экономически однородные виды средств и источников

- Экономически однородные виды средств

- Экономически разнородные виды источников

**30. По объему информации выделяют бухгалтерские балансы.**

- Генеральные и единичные

+ Сводные и единичные


- Общие и детальные

4.2. Задания для промежуточной аттестации и требования к процедуре оценивания

Таблица 4

№п/ п	Задание
<b>Вопросы к экзамену по дисциплине:</b>	
1. Бухучет, его роль и значение в системе управления. Взаимосвязь оперативного, статистического и бухгалтерского учета.	
2. Определение основных средств, их классификация и оценка. Учет ремонта основных средств.	



	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»	СМК МГИК
		Лист 16 из.....

3. Информационная, контрольная и аналитическая функции бухучета. Задачи бухучета. Предмет и метод бухучета.

4. Учет износа основных средств. Особенности учета арендуемых и сданных в аренду основных средств.

5. Объекты бухучета и их классификация. Основные принципы бухучета.

6. Учет выбытия основных средств. Учет НДС и финансовых результатов от реализации основных средств.

7. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.

8. Классификация хозяйственных средств предприятия и их источников.

9. Должностные обязанности бухгалтера. Роль бухгалтера в принятии решений по управлению предприятием. Ответственность бухгалтера.

10. Балансовый метод обобщения информации об имуществе предприятия и его обязательствах. Актив и пассив баланса. Виды балансов. Взаимосвязь баланса с планом счетов.

11. Учет материалов. Учет НДС по приобретенным материалам. Учет выбытия материалов.

12. Счета бухучета. Их назначение и классификация по экономическому содержанию.

13. Инвентаризация и учет недостач и потерь материальных ценностей.

14. Хронологический и систематический учет.

15. Формы и системы оплаты труда, применяемые в различных отраслях экономики. Учет начисления зарплаты, удержаний и вычетов из з/п и выдачи ее работникам.

16. План счетов бухгалтерского учета. Его взаимосвязь с балансом.

17. Учет финансовых результатов и налогообложение реализации продукции, работ и услуг.

18. Формы бухучета: мемориально-ордерная, журнально-ордерная, упрощенная система бухгалтерского учета.

19. Учетная политика организации.

20. Документальное оформление внесения наличных денег на расчетный счет и снятия наличных с расчетного счета. Порядок ведения безналичных расчетов.

21. Инвентаризация как элемент метода бухучета и метод обеспечения достоверности данных бухучета. Виды инвентаризации. Порядок и сроки проведения инвентаризации.

22. Первичный учет, носители первичной учетной информации. Документирование как элемент метода бухгалтерского учета.

23. Отчетность и ее значение для управления предприятием. Виды отчетности, состав отчетности, предъявляемые к ней требования. Пользователи бухгалтерской отчетности.

24. Особенности организации бухучета валютных операций. Оценка имущества и обязательств, выраженных в иностранной валюте. Учет курсовых разниц.

25. Сущность налогов и сборов.

26. Принципы налогообложения.

27. Законодательство о налогах и сборах.

28. Участники налоговых отношений.

29. Права и обязанности налогоплательщиков.

30. Налоговые органы: права и обязанности.


31. Исполнение обязанности по уплате налога и сбора.

32. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.

33. Система налогов и сборов в РФ. Классификация налогов.

34. Порядок взыскания налогов, сборов, пеней.




	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»	<b>СМК МГИК</b>
		Лист 17 из.....


35. Ответственность организаций за несвоевременное или неправильное отражение на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности хозяйственных операций и пр.
36. Ответственность должностных лиц за нарушение требований к бухгалтерскому учету и к бухгалтерской отчетности.
37. Ответственность организаций за непредставление бухгалтерской отчетности в налоговый орган, в орган статистики.
38. Виды инвентаризации: обязательная инвентаризация, внеплановая инвентаризация, выборочная инвентаризация.
39. Порядок проведения инвентаризации.
40. Особенности годовой инвентаризации.
41. Общие требования по документальному оформлению инвентаризации.
42. Инвентаризация при смене материально ответственного лица.
43. Обобщение результатов, выявленных инвентаризацией.
44. Объект налогообложения и особенности формирования налоговой базы по НДФЛ.
45. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов.
46. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов.

## 5. Оценка знаний студента

Шкалы оценивания	Критерии оценки результатов по дисциплине
Традиционная	
«Отлично» / «Зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
«Хорошо» / «Зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необхо-</p>

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»	СМК МГИК
		Лист 18 из.....

	<p>димыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>
«Удовлетворительно» / «Зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p>
«Неудовлетворительно» / «Не зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

	<p>МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»</p>	<p><b>СМК МГИК</b></p>
		<p><i>Лист 19 из.....</i></p>

Автор (ы): доктор экономических наук, профессор Круглова Наталья Юрьевна