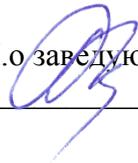


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет
имени М.Т.Калашникова»

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
«02» ноября 2021г.,
протокол № 9
И.о. заведующего кафедрой

И.В. Пронина
(подпись)

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Правовое обеспечение профессиональной деятельности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Глазов 2021

Паспорт
фонда оценочных средств
по дисциплине «**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**»
(наименование дисциплины)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности		
1.1	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета	ОК-1; ОК-2; ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11	Диф. зачет
1.2	Анализ ФЗ «О бухгалтерском учете»	ОК-1; ОК-2; ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК-1.1	Диф. зачет
1.3	Анализ стандартов в области бухгалтерского учета	ОК-1; ОК-2; ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11	Диф. зачет
1.4	Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ)	ОК-1; ОК-2; ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1	Диф. зачет
1.5	Кодекс этики бухгалтера	ОК-1; ОК-2; ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11	Диф. зачет Практическая работа 1
1.6	Права и обязанности руководителя и главного бухгалтера	ОК-1; ОК-2; ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11	Диф. зачет Практическая работа 2
1.7	Положение по бухгалтерскому учету и отчетности в РФ	ОК-1; ОК-2; ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-2.6, ПК-2.7, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Диф. зачет
1.8	Разработка учетной политики и рабочего плана счетов	ОК-1; ОК-2; ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК-1.2, ПК-1.4, ПК-2.1	Диф. зачет Практическая работа 3
2	Международное право в области профессиональной деятельности бухгалтера		
2.1	Международные стандарты финансовой отчетности	ОК-1; ОК-2; ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК-4.2, ПК-4.4, ПК-4.6	Диф. зачет

2.2	Анализ МСФО и российских ПБУ	ОК-1; ОК-2; ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11	Диф. зачет
2.3	Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России.	ОК-1; ОК-2; ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11	Диф. Зачет Сквозной тест по дисциплине

Код	Наименование результата обучения
ОК-1	выбирать способы решения задач в профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК-2	осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК-3	планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК-4	работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК-5	осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК-9	использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК-10	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК-11	использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК-1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК-1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов;
ПК-1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК-2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК-2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК-2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК-2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК-2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК-2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК-2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК-3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК-3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК-3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК-3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во

	внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК-4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК-4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК-4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК-4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК-4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление

Уровни сформированности профессиональных компетенций

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	
Категории	Описание показателей
Уметь	обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- принципы обработки первичных бухгалтерских документов
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов;	
Категории	Описание показателей
Уметь	- разрабатывать рабочий план счетов;
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- принципы построения рабочего плана счетов
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	
Категории	Описание показателей
Уметь	- осуществлять учет денежных средств и оформлять денежные документы;
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- принципы бух. учета денежных средств и правила оформления денежных документов;
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	

Категории	Описание показателей
Уметь	- формировать бух. проводки по учету активов организации
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- принципы двойной записи.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	
Категории	Описание показателей
Уметь	- формировать бух. проводки по учету источников активов организации
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- принципы двойной записи.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	
Категории	Описание показателей
Уметь	- проводить инвентаризацию активов;
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- порядок инвентаризации активов;
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	
Категории	Описание показателей
Уметь	- осуществлять подготовку к инвентаризации активов и пассивов организации;
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- порядок инвентаризации активов и пассивов;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	
Категории	Описание показателей
Уметь	- регулировать инвентаризационные разницы и отражать их бух. проводками;
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- принципы регулирования инвентаризационных разниц,

	корреспонденцию счетов по регулированию инвентаризационных разниц в бух.учете;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	
Категории	Описание показателей
Уметь	- осуществлять инвентаризацию финансовых обязательств организации;
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- принципы инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внут-ренного контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	
Категории	Описание показателей
Уметь	- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внут-ренного контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- порядок сбора информации о деятельности объекта внут-ренного контроля;
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внут-ренного контроля.	
Категории	Описание показателей
Уметь	- осуществлять контрольные процедуры, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.;
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- порядок подготовки документации по результатам внут-ренного контроля.;
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и пере-числению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	
Категории	Описание показателей
Уметь	- формировать бухгалтерские проводки по начислению и пере-числению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- корреспонденцию счетов по начислению и пере-числению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	
Категории	Описание показателей

Уметь	- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- порядок оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и пере-числению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые ор-ганы;	
Категории	Описание показателей
Уметь	- формировать бухгалтерские проводки по начислению и пере-числению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые ор-ганы;
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- корреспонденцию счетов по начислению и пере-числению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые ор-ганы;
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
Категории	Описание показателей
Уметь	- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять ре-зультаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	
Категории	Описание показателей
Уметь	- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять ре-зультаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- методику отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации,
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	
Категории	Описание показателей
Уметь	- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;

	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- порядок составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и сроки предоставления этих форм разным видам пользователей
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сбо-рам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	
Категории	Описание показателей
Уметь	- составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сбо-рам в бюджет, а также формы статистической отчетности;
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- порядок составления отчетов и налоговых деклараций, форм статистической отчетности;
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	
Категории	Описание показателей
Уметь	- осуществлять контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- методику проведения контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	
Категории	Описание показателей
Уметь	- осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности, анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявлять и оценивать риски;
	- проводить диагностику проблем;
	- предлагать варианты решений по устранению проблем;
	- использовать в своей проф. деятельности информационные технологии.
Знать	- методику анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.

Зачетно-экзаменационные материалы

Вопросы для подготовки к диф.зачету:

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности
2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета
3. Анализ ФЗ «О бухгалтерском учете»

4. Анализ стандартов в области бухгалтерского учета
5. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ)
6. Кодекс этики бухгалтера
7. Права и обязанности руководителя и главного бухгалтера
8. Положение по бухгалтерскому учету и отчетности в РФ
9. Разработка учетной политики
10. Разработка рабочего плана счетов
11. Международное право в области профессиональной деятельности бухгалтера
12. Международные стандарты финансовой отчетности
13. Анализ МСФО и российских ПБУ
14. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России.

В качестве диф.зачета по дисциплине студенту предлагается устно ответить на два вопроса из выше предложенного перечня.

Критерии оценки:

Оценка «**отлично**» выставляется студенту, если продемонстрирован высокий уровень владения материалом, проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценка «**хорошо**» выставляется студенту, если присутствуют незначительные ошибки, продемонстрирован хороший уровень владения материалом, проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется студенту, если присутствуют серьезные ошибки, продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом, проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется студенту, если продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом, не проявлены способности применять знания и умения к выполнению заданий.

Контрольно-измерительные материалы:

Сквозной тест по дисциплине

1. Внеучетная информация – это:

- а) информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы;
- б) информация, формируемая внутри организации, в процессе осуществления ею хозяйственных процессов;
- в) информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы, а также формируемая внутри организации, в процессе осуществления ею хозяйственных процессов.

2. Учетная информация – это:

- а) информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы, а также формируемая внутри организации, в процессе осуществления ею хозяйственных процессов;
- б) информация, формируемая внутри организации, в процессе осуществления ею хозяйственных процессов;

в) информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы.

3. Функциями управления являются:

- а) планирование, учет, контроль и регулирование;
- б) планирование, учет, контроль, анализ и регулирование;
- в) учет, контроль и регулирование.

4. Бухгалтерский учет – это:

- а) формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных федеральным законом о бухгалтерском учете, в соответствии с требованиями установленными законом и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- б) система наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями и процессами с целью получения данных в ходе их совершения;
- в) упорядоченная система наблюдения, сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

5. Под организацией бухгалтерского учета понимается:

- а) соблюдение принципов бухгалтерского учета;
- б) комплекс элементов учетного процесса;
- в) строгое исполнение бухгалтерией требований Закона о бухгалтерском учете.

6. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет:

- а) собственник;
- б) руководитель;
- в) главный бухгалтер;
- г) финансовый директор.

7. Бухгалтерский учет в организации может вестись:

- а) структурным подразделением-бухгалтерской службой;
- б) штатным бухгалтером;
- в) специализированной организацией по договору;
- г) лично руководителем организации.

8. Что является объектами бухгалтерского учета?

- а) хозяйственная деятельность организации и ее подразделений;
- б) факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности организации, доходы, расходы и иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами;
- в) имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе ее деятельности.

9. Факты хозяйственной деятельности, в результате которых происходят изменения в имуществе или источниках его образования, называются:

- а) хозяйственными процессами;
- б) хозяйственными ситуациями;
- в) хозяйственными операциями.

10. Бухгалтерская информационная система состоит из:

- а) информации финансового учета и управленческого учета;
- б) информации финансового учета, управленческого учета и оперативного учета;
- в) информации управленческого учета и оперативного учета.

11. Выберите группу признаков, характеризующих бухгалтерский финансовый учет:

- а) содержание отчетов изменяется в зависимости от целевого назначения и уровня управления, для которого они предназначены;
- б) используются относительные показатели, натуральные и денежные измерители;
- в) единообразие, достоверность, полнота и своевременность отчетной информации.

12. В чем заключается принцип регистрации:

- а) каждая организация должна быть зарегистрирована в налоговом органе;
- б) в учете должна быть зарегистрирована информация обо всех фактах хозяйственной деятельности;
- в) в учете организации регистрируются все факты хозяйственной деятельности, оформленные документом, имеющие стоимостное измерение, приводящие к изменению в составе имущества или источников его формирования.

13. Группы пользователей бухгалтерской информации:

- а) пользователи с прямым финансовым интересом, пользователи с косвенным финансовым интересом и пользователи, не имеющие финансового интереса;
- б) пользователи с прямым финансовым интересом и пользователи с косвенным финансовым;
- в) пользователи с косвенным финансовым интересом и пользователи, не имеющие финансового интереса.

14. Внешним пользователям информации, формируемой в учете, должна представляться:

- а) оперативная отчетность;
- б) финансовая отчетность;
- в) управленческая отчетность.

15. Основой системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ является:

- а) Кодекс профессиональной этики бухгалтеров;
- б) Закон о бухгалтерском учете;
- в) Закон о государственном регулировании бухгалтерского учета

16. Виды хозяйственного учета:

- а) текущий, финансовый, оперативный;
- б) оперативный, статистический, бухгалтерский;
- в) статистический, управленческий и нормативный;
- г) бухгалтерский, оперативный и финансовый.

17. Этапы сбора информации о хозяйственной операции:

- а) наблюдение, измерение, регистрация;
- б) наблюдение, регистрация;
- в) измерение, регистрация;

18. Для количественного выражения хозяйственной операции используются измерители:

- а) натуральные, денежные;
- б) денежные, трудовые;
- в) натуральные, денежные, трудовые.

19. Документы третьего (методического) уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ:

- а) детализируют и раскрывают положения, установленные документами первого и второго уровня системы нормативного регулирования в РФ;
- б) регулируют общие принципы организации бухгалтерского учета в организации;
- в) определяют подходы к автоматизации бухгалтерского учета в организации.

20. Документы первого (методологического) уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ:

- а) регулируют общие принципы организации бухгалтерского учета, обязательные для исполнения всеми организациями на территории РФ;
- б) регулируют общие принципы организации бухгалтерского учета в организации;
- в) составляют федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, регулирующие прямо или косвенно постановку бухгалтерского учета в организациях.

21. Документы второго уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ:

- а) детализируют и раскрывают положения, установленные документами первого уровня системы нормативного регулирования в РФ;
- б) регулируют общие принципы организации бухгалтерского учета в организации;
- в) составляют положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, которые устанавливают базовые правила ведения учета в организации по отдельным разделам (участкам).

22. Документы четвертого уровня (организационного) системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ:

- а) детализируют и раскрывают положения, установленные документами всех уровней системы нормативного регулирования в РФ;
- б) регулируют общие принципы организации бухгалтерского учета в организации рабочими документами, учетной политикой;
- в) определяют подходы к автоматизации бухгалтерского учета в организации.

23. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета составляет:

- а) технику бухгалтерского учета;
- б) учетную политику;
- в) форму бухгалтерского учета.

24. Какая из перечисленных формулировок соответствует понятию «принципы бухгалтерского учета»:

- а) инструкции, регулирующие порядок ведения учетных записей;
- б) стандарты, разрабатываемые и утверждаемые профессиональными организациями бухгалтеров и аудиторов.

25. В соответствии с принципом стоимости:

- а) хозяйственные средства учитываются по цене приобретения;
- б) хозяйственные средства учитываются по цене приобретения или создания;
- в) хозяйственные средства учитываются по цене, выбираемой самой организацией.

26. Согласно принципу целостности организации:

- а) имущество организации обособленно от имущества его собственников и других юридических лиц;
- б) имущество организации не обособленно от имущества его собственников и других юридических лиц.

27. В соответствии с принципом реализации:

- а) в бухгалтерском учете прибыль считается полученной, когда товары или услуги поступили заказчику и он принял на себя обязательство по ним;
- б) прибыль считается полученной, когда товары или услуги поступили заказчику и он оплатил их;
- в) прибыль считается полученной, когда товары или услуги поступили заказчику и он выполнил обязательство по ним.

28. Принцип двойственности можно выразить уравнением:

- а) Активы=Собственный капитал-Обязательства;
- б) Активы=Собственный капитал;
- в) Активы=Собственный капитал+Обязательства.

29. Принцип полноты означает, что:

- а) бухгалтерская информация не содержит пропусков и изъятий;
- б) бухгалтерская информация не содержит существенных ошибок.

30. Выбор способов ведения бухгалтерского учета осуществляется на основе правил:

- а) предусмотренных законодательством по бухгалтерскому учету;
- б) разработанных организацией самостоятельно;
- в) установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету, а в случае отсутствия – допустима их самостоятельная разработка исходя из норм положений (стандартов) по бухгалтерскому учету.

31. Выбранная учетная политика применяется:

- а) с момента ее утверждения;

- б) с 1-го января года, следующего за годом ее утверждения;
- в) с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ее утверждения.

32. Учетная политика формируется:

- а) всеми организациями независимо от формы собственности;
- б) организациями, являющимися юридическими лицами по законодательству РФ (кроме кредитных и бюджетных);
- в) организациями, являющимися юридическими лицами по законодательству РФ (кроме кредитных организаций, организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения и бюджетных учреждений).

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если даны правильные ответы на 90-100% вопросов;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если даны правильные ответы на 75-89% вопросов;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если даны правильные ответы на 60-74% вопросов;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если даны правильные ответы менее, чем на 60% вопросов.

Практическая работа 1 «Кодекс этики бухгалтера»

Задание. В команде из 4 человек на основании изученной теории и предложенных преподавателем примеров (раздаточный материал), а также Кодекса этики профессиональных бухгалтеров – членов ИПБ России составить Кодекс этики бухгалтера вашей фирмы. В Кодекс этики включить разделы:

1. Определения
2. Модель поведения профессионального бухгалтера
3. Применение модели поведения в конкретных ситуациях.

Работа оценивается отметкой «зачтено/не зачтено».

Отметка «зачтено» выставляется, если студент (группа студентов) грамотно и лаконично составил(а) Кодекс этики бухгалтера. Кодекс раскрывает основные этические нормы и правила при выполнении бухгалтером своих проф. функций,

Отметка «не зачтено» выставляется, если студент (группа студентов) не составил(а) Кодекс, либо составил(а), но Кодекс не уникален, содержит много неактуальной информации, либо работа выполнена студентом (группой студентов) не самостоятельно.

Практическая работа 2 «Права и обязанности руководителя и главного бухгалтера»

Задание. В команде из 4 человек на основании изученной теории и предложенных преподавателем примеров (раздаточный материал), составить Должностную инструкцию главного бухгалтера вашей фирмы. В должностную инструкцию включить разделы:

1. Общие положения
2. Должностные обязанности

3. Права
4. Ответственность
5. Взаимоотношения
6. Заключительные положения

Работа оценивается отметкой «зачтено/не зачтено».

Отметка «зачтено» выставляется, если студент (группа студентов) грамотно и лаконично составил(а) Должностную инструкцию. Инструкция раскрывает функции главного бухгалтера, его права и обязанности, а также взаимоотношения с другими лицами при выполнении им своих проф. функций.

Отметка «не зачтено» выставляется, если студент (группа студентов) не составил(а) Должностную инструкцию, либо составил(а), но инструкция не уникальна, содержит много неактуальной информации, либо работа выполнена студентом (группой студентов) не самостоятельно.

Практическая работа 3 **«Разработка учетной политики и рабочего плана счетов»**

Задание. На основании изученной теории и предложенных преподавателем примеров (раздаточный материал), разработать Учетную политику вашей фирмы, дополнить ее Рабочим планом счетов. Рабочий план счетов составляется на основании унифицированного Плана счетов.

Задание выполняется индивидуально.

Работа оценивается отметкой «зачтено/не зачтено».

Отметка «зачтено» выставляется, если студент грамотно и лаконично составил Учетную политику и Рабочий план счетов. Учетная политика содержит всю необходимую информацию об особенностях ведения бухгалтерского учета в организации, Рабочий план счетов отличается от унифицированного.

Отметка «не зачтено» выставляется, если студент не составил Учетную политику и/или Рабочий план счетов, либо составил, но документы не уникальны, содержат много неактуальной информации, либо работа выполнена студентом не самостоятельно.