

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю

Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»

 Т.В. Рубан
1 сентября 2023 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
дополнительная общеразвивающая программа

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Форма обучения: заочная с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

Срок обучения: 10 недель

Объем программы: 256 ак. ч.

Москва, 2023 г.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1. Назначение программы.....	3
1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы.....	3
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
2.1. Цели дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы.....	3
2.2. Требования к слушателю дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы.....	4
2.3. Срок освоения дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы.....	5
2.4. Трудоемкость дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы.....	5
2.5. Планируемые результаты обучения по итогам освоения дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы.....	5
3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	8
3.1. Учебный план.....	8
3.2. Содержание.....	11
3.3. Календарный учебный график.....	16
4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ - ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ.....	16
4.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.....	16
4.2. Материально-технические условия реализации дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы.....	17
4.3. Информационные и учебно-методические условия реализации дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы.....	19
Нормативно-правовая база.....	19
Список литературы.....	22
Периодические издания.....	22
Интернет-ресурсы.....	22
4.4. Общие требования к организации образовательного процесса.....	22
5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	23
5.1. Формы контроля знаний и требования к его проведению.....	23
5.2. Критерии оценки знаний.....	24
5.3. Фонд оценочных средств.....	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение программы

Дополнительная общеобразовательная программа - дополнительная общеразвивающая программа «Бухгалтерский учет» направлена на получение практических навыков и теоретических знаний, необходимых для тех, кто хочет изучить бухгалтерский учет коммерческой организации, порядок его ведения и составления отчетности

Программа регламентирует цели, планируемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки слушателей и включает в себя: учебный план, фонды оценочных средств, программу итоговой аттестации, календарный учебный график и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей.

1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
3. Приказ Минпросвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цели дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы

Цели:

- формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату;
- получение знаний в области ведения бухгалтерского учета;
- приобретение навыков организации ведения бухгалтерского учета;
- освоение основных принципов ведения бухгалтерского учета;
- дать слушателям базовые знания о современном бухгалтерском учете в соответствии с законодательством «О бухгалтерском учете», Налоговым кодексом РФ и другими нормативными документами.

Задачи дисциплины

- Составление (оформление) первичных учетных документов.
- Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
- Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы.
- Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов.
- Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой.

- Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.
- Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.
- Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
- Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.
- Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.
- Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.
- Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
- Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.
- Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета.
- Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.
- Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги.
- Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.
- Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период.
- Передача регистров бухгалтерского учета в архив
- Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета.
- Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

2.2. Требования к слушателю дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы

К освоению дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования.

Возраст слушателей: 18 лет и старше.

2.3. Срок освоения дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы

Срок освоения программы — 10 недель Начало обучения — по мере набора группы. Примерный режим занятий: –8 академических часов в день (16 - 40 академических часов в неделю)

2.4. Трудоемкость дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы

Объем образовательной программы составляет 256 академических часов, из них самостоятельное изучение теоретического материала – 194 ак. часа, работа на образовательной онлайн-платформе – 62 ак. часа.

2.5. Планируемые результаты обучения по итогам освоения дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы.

В результате обучения слушатели должны будут овладеть следующими знаниями, умениями и навыками:

Знать:

- основы ведения бухгалтерского учета
- порядок оформления первичной документации
- план счетов и инструкцию по его применению
- требования к составлению бухгалтерских документов
- нормативные документы, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета и заполнения бухгалтерской отчетности
- правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способов начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
- методы учета затрат продукции (работ, услуг)
- правила и порядок исправления ошибок, допущенных при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
- правила и порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств
- нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и отчетность
- Современные методы ведения бухгалтерского учета коммерческими организациями с учетом требований действующего Законодательства РФ.
- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле.
- Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов.
- Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов.
- Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.
- Содержание бухгалтерского учета
- Строение счетов бухгалтерского учета
- Структуру баланса

- Требования к учетной политике и порядку организации бухгалтерского учета
- Виды налогов и взносов
- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле.
- Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета основных средств, капитальных вложений
- Понятия основного средства, капитального вложения, нематериального актива
- Особенности ведения учета основных средств
- Типовые проводки по учету основных средств, капитальных вложения, нематериальных активов
- Порядок поступления и выбытия основных средств, нематериальных активов, капитальных вложений
- Виды основных средств, нематериальных активов, капитальных вложений
- Порядок списания расходов в компаниях малого бизнеса
- Документирование операций по поступлению и списанию основных средств, капитальных вложений, нематериальных активов
- Понятие материалы
- Порядок оценки материалов, их принятие к учету и списание
- Учет товаров, готовой продукции
- Учет затрат на производство продукции, работ, услуг
- Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета материалов, товаров, затрат на производство
- Методы себестоимости и калькулирования расходов
- Организация работы кассы
- Документальное оформление кассовых операций
- Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами
- Виды кредитов и займом
- Нормативную базу, регламентирующую порядок исчисления заработной платы и налогов от ФОТ
- Требования к расчету среднего заработка, заработной платы, отпускных
- Порядок начисления и выплат социальных пособий
- Документальное оформление выплат
- Тарифы и предельные базы для исчисления страховых взносов
- Типовые проводки начисления, выплаты, удержаний
- Типовые проводки выдачи денежных средств из кассы организации в подотчет
- Расчеты по прочим операциям с персоналом организации
- Отчетность по заработной плате и порядок ее сдачи
- Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.
- Порядок признания доходов и расходов
- Правила закрытия месяца, формирования финансового результата

- Счета учета доходов и расходов
- Типовые проводки отражения на счетах бухгалтерского учета доходов и расходов
- Виды капитала, порядок формирования капитала
- Порядок и правила распределения чистой прибыли
- Начисление и выплату дивидендов
- Что такое инвентаризация и требования к ее проведению
- Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета
- Подготовку к составлению бухгалтерской отчетности
- Особенности ведения учета при применении УСН, методы учета, расчет налога, порядок заполнения КУДиР

Уметь:

- Использовать полученные знания в практической деятельности при выполнении задач
- Составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы
- Обеспечивать данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
- Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
- Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.
- Отражать хозяйственные операции организации на счетах бухгалтерского учета, вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе.
- Составлять бухгалтерские записей в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
- Использовать полученные знания в практической работе.
- Выбирать методы учета
- Осуществлять документирование хозяйственных операций
- Владеть навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения
- Составлять и заполнять бухгалтерские регистры
- Составлять учетную политику по бухгалтерскому учету
- Отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета
- Заполнять бухгалтерские регистры

Владеть навыками:

- организации собственной деятельности, выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач
- поиска и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
- заполнения бухгалтерских регистров
- отражения хозяйственных операций коммерческой организации на бухгалтерских счетах в бухгалтерских регистрах

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учебный план

Для заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн- платформе	
1	Основы ведения бухгалтерского учета	56	42	14	Зачет
1.1	Содержание бухгалтерского учета	8	6	2	Тестирование
1.2	Бухгалтерский баланс и структура баланса	8	6	2	Тестирование
1.3	Бухгалтерские счета и двойная запись	8	6	2	Тестирование
1.4	Документы в бухгалтерском учете	8	6	2	Тестирование
1.5	Учетная политика организации. Организация бухгалтерского учета	8	6	2	Тестирование
1.6	Налог на добавленную стоимость	8	6	2	Тестирование
1.7	Налоги и страховые взносы	8	6	2	Тестирование
2	Учет внеоборотных активов	36	28	8	Зачет
2.1	Учет основных средств и капитальных вложений	9	7	2	Тестирование
2.2	Особенности ведения учета основных средств	9	7	2	Тестирование
2.3	Учет нематериальных	9	7	2	Тестирование

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн- платформе	
	активов (НМА)				
2.4	Выбытие капитальных вложений, ОС и НМА	9	7	2	Тестирование
3	Учет оборотных активов	63	49	14	Зачет
3.1	Учет материалов	9	7	2	Тестирование
3.2	Учет товаров	9	7	2	Тестирование
3.3	Учет затрат на производство продукции, работ, услуг	9	7	2	Тестирование
3.4	Учет готовой продукции	9	7	2	Тестирование
3.5	Учет денежных средств	9	7	2	Тестирование
3.6	Учет расчетных операций	9	7	2	Тестирование
3.7	Учет кредитов и займов	9	7	2	Тестирование
4	Расчеты с персоналом. Налоги с ФОТ	45	34	11	Зачет
4.1	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	9	6	3	Тестирование
4.2	Расчет среднего заработка	9	7	2	Тестирование
4.3	Удержания из заработной платы. Выплата зарплаты	9	7	2	Тестирование
4.4	Страховые взносы	9	7	2	Тестирование
4.5	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	9	7	2	Тестирование
5	Капитал и резервы	18	14	4	Зачет
5.1	Учет доходов и	9	7	2	Тестирование

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн- платформе	
	расходов. Финансовый результат.				
5.2	Капитал организации	9	7	2	Тестирование
6	Ведение учета. Отчетность	27	21	6	Зачет
6.1	Бухгалтерская отчетность	9	7	2	Тестирование
6.2	УСН – специальный налоговый режим	9	7	2	Тестирование
6.3	Использование бухгалтерских программ для ведения учета	9	7	2	Тестирование
7	Разбор домашнего задания	8	6	2	-
7.1	Пошаговый и полный разбор домашнего задания	8	6	2	–
8	Итоговая аттестация	3	–	3	Зачет
–	Всего:	256	194	62	–

3.2. Содержание

Тема 1. Основы ведения бухгалтерского учета

Урок 1.1 Содержание бухгалтерского учета

- Понятие, объекты, элементы и методы бухучета
- Нормативные документы по бухучету
- Профессиональная этика бухгалтера
- Малый бизнес: особенности учета

Урок 1.2. Бухгалтерский баланс и структура баланса

- Сущность балансового обобщения информации.
- Строение баланса.
- Классификация бухгалтерских балансов.

Урок 1.3. Бухгалтерские счета и двойная запись

- Счет бухгалтерского учета, его строение, назначение и виды.
- План счетов
- Двойная запись. Бухгалтерские проводки
- Типы хозяйственных операций

Урок 1.4. Документы в бухгалтерском учете

- Классификация документов.
- Требования к заполнению и хранению первичных документов.
- Электронный документооборот.
- Внесение исправлений. Регистры бухгалтерского учета.

Урок 1.5. Учетная политика организации. Организация бухгалтерского учета.

- ПБУ 1/2008
- Учетная политика
- Требования бухгалтерского учета
- Допущения бухгалтерского учета
- Порядок применения УП, ее состав
- Изменение УП
- Организация бухгалтерского учета. Профстандарт «Бухгалтер»

Урок 1.6. Налог на добавленную стоимость

- Налогоплательщики НДС
- Объекты, подлежащие налогообложению НДС
- Операции, не облагаемые НДС
- Налоговые ставки и налоговые вычеты

Урок 1.7. Налоги и страховые взносы

- Законодательство о налогах и взносах
- Элементы налогообложения
- Участники налоговых правоотношений. Ответственность налогоплательщика
- Виды налогов и сборов
- Страховые взносы

Тема 2 Учет внеоборотных активов

Урок 2.1. Учет основных средств и капитальных вложений

Капитальные вложения

Учет основных средств

Типовые проводки

Разбор практического задания

Урок 2.2. Особенности ведения учета основных средств.

Изменение стоимости основных средств

Общие положения по учету аренды

Учет у арендодателя

Учет у арендатора

Урок 2.3. Учет нематериальных активов (НМА)

НМА: виды, оценка

Принятие НМА к учету

Порядок начисления амортизации

Списание расходов по НМА у компаний малого бизнеса

Разбор практического задания

Урок 2.4. Выбытие капитальных вложений, ОС и НМА

Выбытие капитальных вложений

Выбытие основных средств

Выбытие нематериальных активов

Тема 3. Учет оборотных активов

Урок 3.1. Учет материалов

- Материалы – понятие, состав, оприходование
- Списание материалов
- Упрощенный порядок оценки материалов для компаний малого бизнеса
- Разбор практического задания

Урок 3.2. Учет товаров

- Договор купли-продажи товаров
- Документальное оформление операций с товарами
- Учет в оптовой торговле
- Учет в розничной торговле
- Учет авансов

Урок 3.3. Учет затрат на производство продукции, работ, услуг

- Система учета затрат
- Методы себестоимости и калькулирование
- Основное и вспомогательное производство
- Общехозяйственные и общепроизводственных расходы
- Состав незавершенного производства
- Разбор практического задания

Урок 3.4. Учет готовой продукции

- Поступление готовой продукции на склад
- Документальное оформление
- Реализация готовой продукции

Урок 3.5. Учет денежных средств

- Организация работы кассы. Лимит остатка наличности.
- Документальное оформление и учет кассовых операций.

- Операции по расчетному счету: открытие, ведение, проводки
- Разбор практического задания

Урок 3.6. Учет расчетных операций

- Нормативная база
- Расчеты с поставщиками и подрядчиками
- Расчеты с дебиторами и кредиторами.
- Резервы по сомнительным долгам.

Урок 3.7. Учет кредитов и займов

- Виды кредитов и займов
- Бухгалтерский учет получения кредитов и займов
- Бухгалтерский учет процентов и погашения кредитов и займов
- Отнесения процентов к расходам для целей налогообложения в соответствии с гл. 25 НК РФ

Тема 4. Расчет с персоналом. Налоги с ФОТ

Урок 4.1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

- Нормативная база
- Положение об оплате труда. Документальное оформление
- Рабочее время
- Системы оплаты труда
- Состав зарплаты
- Начисление зарплаты
- Бухгалтерский учет и налоговый учет
- Разбор практического задания

Урок 4.2. Расчет среднего заработка

- Нормативная база. Средний заработок
- Отпускные. Командировка
- Социальные пособия. Документальное оформление.

Урок 4.3. Удержание из заработной платы. Выплата зарплаты

- Нормативная база. НДФЛ и алименты
- Удержания по инициативе работодателя и по инициативе работника
- Выплата зарплаты

Урок 4.4 Страховые взносы

- Тарифы, предельная база
- Взносы на травматизм. Подтверждение основного вида деятельности
- Уплата страховых взносов. Сдача отчетности
- Бухгалтерский учет
- Разбор практического задания

Урок 4.5. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям

- Нормативная база. Расчеты с подотчетными лицами
- Расчеты с работниками по прочим операциям
- Разбор практического задания

Тема 5. Капитал и резервы

Урок 5.1. Учет доходов и расходов. Финансовый результат

- Инвентаризация
- Доходы и расходы организации
- Формирование финансового результата (закрытие месяца)
- Реформация баланса. Подготовка к составлению бухгалтерской отчетности
- Разбор практического задания

Урок 5.2. Капитал организации

- Капитал, виды, формирование
- Распределение чистой прибыли
- Начисление и выплата дивидендов
- Разбор практического задания

Тема 6. Ведение учета. Отчетность

Урок 6.1. Бухгалтерская отчетность

- Состав и формы отчетности
- Формы отчетности. Баланс: актив
- Баланс: пассив
- Отчет о финансовых результатах
- Приложения к балансу
- Порядок предоставления отчетности
- Исправление ошибок

Урок 6.2. УСН – специальный налоговый режим

- Что такое УСН
- «Упрощенка» и бухгалтерский учет
- Выбор объекта налогообложения
- «Упрощенка» и НДС
- Ограничения на применение УСН
- Риск потери права на применение УСН

Урок 6.3. Использование бухгалтерских программ для ведения учета

- Начало работы в сервисе
- Зарплатный блок
- Работа с документами
- Составление отчетности. Дополнительные возможности

Тема 7. Разбор домашнего задания

Урок 7.1. Пошаговый и полный разбор домашнего задания

- Проверка расчетов
- Проверка проводок
- Проверка заполнения анализа счетов
- Проверка ОСВ

3.3. Календарный учебный график

Календарный график является локальным документом, разработанным образовательной организацией в соответствии с учебным планом, который включает: перечень, объем, последовательность изучения дисциплин, а также форму и график проведения промежуточной аттестации.

Срок освоения программы в заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения. – 10 недель. Начало обучения – по мере набора группы. Примерный режим занятий слушатели определяют самостоятельно, но не более установленного срока обучения. Примерный график освоения программы:

№	Наименование модулей // недели	ВР	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Основы ведения бухгалтерского учета	РП	7	7								
		СР	21	21								
2	Учет внеоборотных активов	РП		2	6							
		СР		7	7	7	7					
3	Учет оборотных активов	РП				14						
		СР				7	7	9	9	7	10	
4	Расчеты с персоналом	РП			3		8					
		СР					5	20	9			
5	Капитал и резервы	РП				2		2				
		СР						7	7			
6	Ведение учета. Отчетность	РП					2		4			
		СР							7	7	7	
7	Разбор домашнего задания	РП						2				
		СР							3	3		
6	Итоговая аттестация	РП										3

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ - ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

Образовательный процесс по программе «Оценка персонала: с чего начать и как внедрять» осуществляется преподавателями с профильным высшим или средним профессиональным образованием: квалификация преподавателей соответствует требованиям квалификационных справочников по должности «преподаватель». Все задействованные при реализации программы преподаватели владеют технологиями организации образовательного процесса взрослых, основываются на своем жизненном опыте (бытовом, профессиональном и социальном) и учитывают особенности мышления и эмоционально-волевой сферы обучающихся.

В соответствии с Профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 № 652н, к преподавателям, обеспечивающим реализацию дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы предъявляются следующие требования:

Требования к образованию и обучению	Высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки". или Высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования педагогической направленности или Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ.
Требования к опыту практической работы	Не менее двух лет в должности педагога дополнительного образования, иной должности педагогического работника - для старшего педагога дополнительного образования.
Особые условия допуска к работе	Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации, прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

4.2. Материально-технические условия реализации дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы.

Организация проводит занятия по адресу: г. Москва, ул. Суцевский Вал, д. 18. Аудитории для занятий расположены на 11-м этаже здания.

Все занимаемые помещения соответствуют обязательным нормам пожарной безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологических служб. Помещения имеют централизованные системы водоснабжения, отопления и канализации. Воздухообмен помещений обеспечивается современными системами кондиционирования, за счет приточно-вытяжной вентиляционной системы.

Учебным центром СКБ Контур заключен договор с организацией общественного питания о возможности обеспечения слушателей питанием.

В учебной аудитории проводятся лекции и практические занятия. Аудитория оснащена столами и стульями, в составе учебного оснащения маркерная доска и флипчарт, в случае необходимости подключается мультимедийный проектор, слушателям предоставляются компьютеры.

Компьютерная сеть учебного центра оснащена необходимым оборудованием для доступа в интернет по выделенному каналу. На каждом компьютере обеспечен постоянный доступ к компьютерной программе «Контур.Школа».

Для проведения вебинаров и онлайн-трансляций используется оснащенная современным оборудованием видеостудия:

- помещение оборудовано посадочными местами для спикера(ов);
- спикеру предоставляется персональный компьютер с соответствующими мультимедийными характеристиками (Intel Core i3 либо идентичные по характеристикам, оперативная память: от 4 Гб и выше для всех ОС), со стабильным соединением с сетью Интернет на скорости не менее 1 Мбит/с;
- видеокамера (максимальное разрешение видео — не менее 3840 x 2160).

Размещение материалов вебинаров и доступ к ним участников обеспечивает техническая платформа (сайт, система управления сайтом, другие технические средства):

1. Трансляция вебинара в режиме реального времени.
2. Хранение, систематизация записей вебинаров, с предоставлением участникам возможности просмотра записи онлайн.
3. Хранение, систематизация и доступ к скачиванию материалов учебных программ.
4. Напоминание участникам о предстоящем вебинаре за 1 час до начала мероприятия.
5. Использование защищенных соединений, передача и прием видео и звука по протоколам RTMP(S) или аналогичным.
6. Управление качеством и разрешением передаваемого/принимаемого видео вплоть до разрешения HD 720p на каждого участника мероприятия (адаптивный стриминг).
7. Обмен короткими текстовыми сообщениями (чат).
8. Осуществление записи мероприятий в формате, не требующем конвертации для проигрывания (mp4, AVI, WMA и т.д.).
9. Система регистрации на вебинар.
10. Техническое сопровождение проведения вебинара.
11. Отображение числа участников.
12. Техническая доступность услуги не менее 99,8% времени.
13. Устойчивость при проведении вебинара при единовременном подключении до 3000 участников.
14. Возможность участия пользователей на вебинарах в браузерах Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari с установленным плагином Adobe Flash Player.
15. Передача аудио- и видеоинформации на персональные компьютеры участников реализована при скорости интернет-соединения не менее 134 кбит/с.

Основные функции программы Контур.Школа:

1. Размещение расписания и описания учебных программ и условий обучения.
2. Онлайн-трансляция учебных занятий с возможностью обратной связи.
3. Размещение тестов и проведение онлайн-тестирования.
4. Размещение и выбор образовательного контента и заданий для слушателей.
5. Хранение учебно-методических материалов.
6. Обратная связь слушателей к организаторам и преподавателям.

7. Автоматическая фиксация хода учебного процесса, промежуточных и итоговых результатов слушателей.
8. Хранение информации о ходе учебного процесса и результатов обучения в течение периода обучения.
9. Сбор и хранение заявок на обучение и сведений о слушателях.
10. Создание и актуализация контента и учебно-методических материалов.
11. Информационно-консультационное обслуживание слушателей.

Программное обеспечение для обеспечения обучения с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения:

Система дистанционного обучения.

Наличие библиотеки учебных материалов в электронном виде.

4.3. Информационные и учебно-методические условия реализации дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы.

Дополнительная общеобразовательная программа – дополнительная общеразвивающая программа обеспечивается учебно-методическими материалами по всем модулям образовательной программы.

Фонд учебно-научной библиотеки содержит основную и дополнительную учебную, учебно-методическую, научную литературу, справочно-библиографические и периодические издания (в том числе и на электронных носителях) по всем темам и дисциплинам реализуемой программы.

Нормативно-правовая база

1. Налоговый кодекс РФ.
2. Трудовой Кодекс РФ.
3. Гражданский Кодекс РФ (глава 9, 12, 14, 15, 21, 22, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 37, 38, 39, 40, 42).
4. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».
5. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».
6. Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».
7. Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации».
8. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375.
9. Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 № 841.

10. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».
11. Постановление Минтруда России от 31.12.2002 № 85.
12. Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций».
13. Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве».
14. Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21.11.1975 № 273/П-20.
15. Постановление НКТ СССР от 13.02.1928 № 106 «О работниках с ненормированным рабочим днем».
16. Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 №3210-У.
17. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ.
18. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ.
19. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
20. Федеральный закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (ред. от 16.10.2017) «О финансовой аренде (лизинге)».
21. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».
23. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 11.12.2018) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
24. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 23.04.2018) «Об обществах с ограниченной ответственностью».
25. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 15.04.2019) «Об акционерных обществах».
26. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
27. Правила об очередных и дополнительных отпусках, утв. Постановлением НКТ СССР от 30.04.1930 г. № 169.
28. Приказ Минфина России от 28.12.2015 № 217н «О введении Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности в действие на территории Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых приказов (отдельных положений приказов) Министерства финансов Российской Федерации».
29. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (ред. от 11.04.2018) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 № 1598).

30. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения"
31. Приказ Минфина РФ от 21.12.1998 N 64н «О Типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства».
32. Приказ Минфина России от 16.10.2018 N 208н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 "Бухгалтерский учет аренды" (вместе с "ФСБУ 25/2018...")
33. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)
34. Приказ Минфина России от 27.12.2007 № 153н (ред. от 16.05.2016) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2008 № 10975).
35. ФСБУ 5/2019 «Запасы» (утв. Приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н).
36. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н).
37. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» (зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 № 12523).
38. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
39. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
40. Приказ Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 № 588н.
41. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 06.02.2007 № 91.
42. Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».
43. «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете» (утв. Минфином СССР 29.07.1983 № 105).
44. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению (утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н).
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н.
46. Письмо Минтруда России от 10.07.2003 № 1139-21.
47. Письмо ФССП от 21.12.2011 № 12/01-31164-АП.
48. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н).
49. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н).
50. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (утв. Приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н).

51. Методические пособия к урокам.

Список литературы

1. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. Учебное пособие. А.В. Зонова, С.П. Горячих, Р.В. Ливанова
2. Заработная плата: практическое руководство для бухгалтера / Под ред. Г. Ю. Касьяновой, АБАК, 2018.

Периодические издания

1. Практический журнал для бухгалтера и руководителя «Главная книга». <http://consultantplus76.ru/index.php/zhurnal-glavnaya-kniga>
2. Практический журнал для бухгалтера «Главбух». <https://www.glavbukh.ru/>
3. Журнал «Я бухгалтер». <https://kontur.ru/articles/ya-buhgalter/subscribe>
4. Журнал «Бухгалтер и закон». <http://buh-izdat.ru/journals/accountant-and-law/>

Интернет-ресурсы

1. <https://www.nalog.ru/>
2. <https://fss.ru/>
3. <http://elibrary.ru>
4. <http://www.consultant.ru>
5. <http://www.garant.ru>

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

При реализации дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы используется лекционно-семинарская система, практические занятия, индивидуальные и групповые консультации, мастер-классы и другие интерактивные формы обучения. Интегративно-дифференцированная организация занятий в процессе подготовки слушателей позволяет не только адаптировать образовательный процесс к индивидуальным особенностям и интересам слушателей, но и обеспечить свободу выбора и вариативность образования, сформировать у слушателей стремление к самообразованию, способствовать решению индивидуальных задач развития личности.

Особую значимость на уровне технологии обучения имеет организационно-педагогическое условие, предполагающее организацию самостоятельной работы слушателей как средство формирования профессиональных компетенций. Самостоятельная работа слушателей является обязательной составляющей образовательного процесса подготовки слушателей дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы.

Применение дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Дистанционные образовательные технологии применяются частично.

В учебном процессе могут использоваться следующие организационные формы учебной деятельности:

- обзорные (установочные) лекции с использованием дистанционных образовательных технологий;
- самостоятельная работа с СДО: работа с электронным учебником, просмотр

видеолекций и др.;

- самостоятельная работа с программами контроля знаний (тестами);
- консультации (индивидуальные с применением электронных средств, групповые и предэкзаменационные);
- семинары с использованием дистанционных образовательных технологий;
- коллоквиумы;
- итоговые аттестационные работы.

5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Формы контроля знаний и требования к его проведению

Текущий контроль знаний слушателей проводится на протяжении всего обучения по программе преподавателем, ведущим занятия в учебной группе.

Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой слушателей и проверку качества знаний, умений и навыков, которыми они овладели на определенном этапе обучения посредством выполнения упражнений на практических занятиях и в иных формах, установленных преподавателем.

Промежуточная аттестация - Оценка качества усвоения слушателями содержания учебного материала непосредственно по завершению его освоения, проводимая в форме зачета посредством устного или письменного опроса по пройденному разделу, в соответствии с учебным планом и календарным графиком.

Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний слушателей с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется в форме зачета, который демонстрирует качество полученных навыков, определяет уровень усвоения слушателями учебного и практического материала и охватывает все содержание, установленное соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программой.

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования, в том числе с использованием технических возможностей системы СДО.

Регламент прохождения итоговой аттестации с применением ДОТ:

1. Процесс идентификации слушателя
2. Открытие теста
3. Тайминг прохождения теста. Время – два академических часа, 11 вопросов.
4. Фиксация времени окончания теста.
5. Внесение результатов тестирования в протокол итоговой аттестации.
6. Выход из системы.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается Свидетельство.

Для аттестации слушателей на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ДОП созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин учтены все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированных у слушателей компетенций по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности.

В качестве оценочных средств для проведения текущего контроля и аттестации в целом по всем дисциплинам учебного плана используются как инновационные формы контроля, так и классические.

Фонды оценочных средств соответствуют целям и задачам дополнительной общеобразовательной программы, учебному плану и обеспечивают оценку качества компетенций, приобретаемых слушателями.

5.2 Критерии оценки знаний слушателей

Знания	Умения	Навыки
- Законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле - Практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов. - Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов. - Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. - Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.	- Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы. - Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов. - Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехнологией - Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив - Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе. - Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта - Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта. - Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции,	- Организации собственной деятельности, выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач - Поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач - Заполнения бухгалтерских регистров - Отражения хозяйственных операций коммерческой организации на бухгалтерских счетах в бухгалтерских регистрах - Формирования и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) - Применения методов учета затрат продукции (работ, услуг). - Принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях и готовности нести за них ответственность.

Знания	Умения	Навыки
	производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта. - Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств. - Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца. - Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета. - Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив. - Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	

Критерии оценки аттестации

– зачета:

1. Оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся, который твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать активность на занятиях в процессе изучения материала, систематическая активная работа на практических занятиях.

2. Оценка «**не зачтено**» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические вопросы или не справляется с ними самостоятельно.

5.3. Фонд оценочных средств

Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации

Тема 1. Основы ведения бухгалтерского учета

Урок 1. Содержание бухгалтерского учета

1. На основании бухгалтерского учета составляется:
 - Финансовая отчетность
 - Статистическая отчетность
 - Управленческая отчетность
 - Оперативная отчетность
2. Относятся ли отраслевые бухгалтерские стандарты к документам в области регулирования бухгалтерского учета?
 1. Нет, не относятся
 2. Да, относятся
 3. Да, относятся, но только для государственных предприятий
3. Кто утверждают бухгалтерские стандарты (ПБУ)?
 1. Минфин РФ
 2. Правительство РФ
 3. Профессиональное сообщество
4. Кто утверждает свод этических требований к бухгалтеру?
 1. Минфин РФ
 2. Правительство РФ
 3. ФНС РФ
 4. Профессиональное сообщество (Кодекс профессиональной этики членов НП «ИПБ России»)
5. Что не является объектом бухгалтерского учета?
 1. Активы
 2. Обязательства
 3. Источники финансирования деятельности организации
 4. Доходы
 5. Расходы
 6. Контроль за соблюдением валютных операций
6. Организация относится к субъектам малого предпринимательства, но подлежит обязательному аудиту. Может ли она применять упрощенные методы ведения бухгалтерского учета?
 1. Да, может
 2. Нет, не может
 3. Может только в случае, если учредителями являются только физические лица

Урок 2. Бухгалтерский баланс и структура

1. Организация получила на расчетный счет заемные средства. Как изменится у нее итоговая строка актива и пассива (валюта баланса)
 1. Увеличится
 2. Уменьшится
 3. Валюта баланса не изменится
2. Прибыль организации отражается?
 1. В активе баланса
 2. В пассиве баланса
 3. В балансе не отражается
3. Сколько разделов имеет баланс?
 1. Три
 2. Четыре
 3. Пять
 4. Шесть
4. Сколько разделов имеет актив баланса?
 1. Два
 2. Три
 3. Четыре

5. За какой период может быть составлен промежуточный баланс?
1. За любой период меньше года
 2. За месяц, квартал или полугодие
 3. Промежуточный баланс можно составлять только за период, определенный в учредительных документах организации

Урок 3. Бухгалтерские счета и двойная запись

1. Кто утверждает План счетов бухгалтерского учета?
1. Правительство РФ
 2. Минфин РФ
 3. ФНС РФ
 4. Федеральное казначейство РФ
2. На каком счете бухгалтерского учета увеличение данных производится по дебету?
1. На активном
 2. На пассивном
 3. Как на активном, так и на пассивном
3. Может ли организация открыть к какому-либо счету дополнительный субсчет, не предусмотренный Планом счетов?
1. Да, может
 2. Нет, не может
 3. Может, но только с письменного разрешения Минфина РФ
4. Что называется корреспонденцией счетов?
1. Соответствие счетов статьям бухгалтерского баланса
 2. Взаимосвязь счетов в результате хозяйственной операции
 3. Равенство оборотов по синтетическим счетам за период
5. Может ли операция отражаться по дебету или по кредиту обоих счетов?
1. Да, может
 2. Может отражаться по дебету обоих счетов, но не может отражаться по кредиту
 3. Нет, хозяйственная операция отражается по дебету одного счета и по кредиту другого счета

Урок 4. Документы в бухгалтерском учете

1. Какой реквизит первичного документа не является обязательным?
1. Наименование экономического субъекта, составившего документ
 2. Измерение факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения
 3. Печать организации
2. Если законодательством РФ или договором предусмотрено представление первичного документа на бумажном носителе, организация обязана изготовить его копию. Изготовление копии производится:
1. За счет организации
 2. За счет лица, требующего копию
 3. За счет организации или за счет лица, требующего копию в зависимости от вида документа
3. В каком виде оформляется график документооборота:
1. Только в графическом
 2. Только в текстовом
 3. Только в табличном
 4. В графическом, текстовом или табличном на усмотрение организации
4. Допускаются ли исправления в регистрах бухгалтерского учета?
1. Допускаются
 2. Не допускаются
 3. Допускаются в течение года с момента их совершения
5. Бухгалтер допустил искажение показателей бухгалтерской отчетности из-за того, что ему не были своевременно переданы первичные документы. Подлежит ли он административной ответственности?
1. Да

2. Нет
3. Подлежит, если искажение превышает 25%
6. Могут ли бухгалтерские документы составляться на иностранном языке?
 1. Да, это выбор организации
 2. Это не допускается
 3. Это допускается, если законодательство страны — места ведения деятельности за пределами РФ требует составления документов на языке данной страны
7. Допускается ли исправление электронного документа путем составления нового (исправленного) электронного документа?
 1. Да, допускается
 2. Нет, не допускается ни при каких обстоятельствах
 3. Допускается только для внутренних документов

Урок 5. Учетная политика организации. Организация бухгалтерского учета

1. Филиал иностранной организации формирует учетную политику. Может ли он руководствоваться правилами своей страны?
 1. Да, может в любом случае
 2. Нет, не может ни в каком случае
 3. Да, может, если эти правила не противоречат Международным стандартам финансовой отчетности
2. Кем формируется учетная политика?
 1. Только руководителем
 2. Только главным бухгалтером или его заместителем
 3. Главным бухгалтером или иным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета
3. Утверждается ли в составе учетной политики порядок контроля за хозяйственными операциями?
 1. Да, утверждается
 2. Да, но он утверждается только для публичных акционерных обществ
 3. Нет, он утверждается Минфином РФ
4. В организации сменились директор и главный бухгалтер. Может ли это быть достаточным основанием для изменения учетной политики?
 1. Да, может
 2. Нет, не может
 3. Вопрос нормативно не урегулирован
5. Имеет ли руководитель право возложить ведение бухгалтерского учета на стороннюю организацию?
 1. Нет, бухгалтерский учет имеет право вести только штатные работники организации
 2. Бухгалтерский учет могут вести сотрудники сторонней организации, но главным бухгалтером может быть только штатный работник организации
 3. Да, руководитель имеет право заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета со сторонней организацией
6. В каких случаях руководитель может принять ведение бухгалтерского учета на себя?
 1. Организация имеет право применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета
 2. Уставный капитал организации не превышает 1 млн. руб.
 3. Учредителями организации являются физические лица
7. Какое ведомство определяет общий перечень профессиональных требований к главному бухгалтеру?
 1. Профессиональные сообщества
 2. Минфин РФ
 3. Минтруд РФ

Урок 6. Налог на добавленную стоимость

1. Выберите из списка операцию, которая не является объектом обложения НДС
 1. Реализация товаров (работ, услуг) на территории РФ

2. Безвозмездная передача на территории РФ
 3. Выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления
 4. Ввоз товаров на территорию РФ
 5. Вклад в уставный капитал
2. Облагается ли НДС реализация ценных бумаг?
1. Да, облагается
 2. Нет, не облагается
 3. Облагается только реализация облигаций
3. По какой ставке НДС облагается реализация детской обуви?
1. 0%
 2. 10%
 3. 20%
4. Право на вычет НДС сохраняется за налогоплательщиком в течение:
1. Одного квартала
 2. Одного года
 3. Трех лет
5. Организация приобрела материалы, однако поставщик в нарушение законодательства не выдал счет-фактуру. Может ли организация принять НДС к вычету на основании накладной ТОРГ-12?
1. Да, может
 2. Нет, не может
 3. Может, если предоставит в налоговую инспекцию подтверждение, что контрагент заплатил НДС с реализации

Урок 7. Налоги и страховые взносы

1. Может ли налог уплачиваться в неденежной форме?
1. Да, может
 2. Нет, не может
 3. Может, по согласованию с ФНС РФ при отсутствии денежных средств
2. Объект налогообложения по местным налогам определяется:
1. Налоговым кодексом
 2. Местными органами
 3. Местными органами в пределах, установленных НК РФ
3. НДФЛ является:
1. Федеральным налогом
 2. Региональным налогом
 3. Местным налогом
4. Выберите из списка региональный налог
1. Водный налог
 2. Налог на игорный бизнес
 3. Земельный налог
5. Выберите из списка гражданско-правовых договоров тот вид договора, на выплаты по которому начисляются страховые взносы:
1. Договор займа
 2. Договор хранения
 3. Договор аренды
 4. Договор возмездного оказания услуг

Итоговый тест к теме 1

1. Облагается ли НДС реализация ценных бумаг?
1. Да, облагается
 2. Нет, не облагается
 3. Облагается только реализация облигаций
2. Кто утверждает бухгалтерские стандарты (ПБУ)?
1. Минфин РФ

2. Правительство РФ
3. Профессиональное сообщество
3. Кто утверждает План счетов бухгалтерского учета?
 1. Правительство РФ
 2. Минфин РФ
 3. ФНС РФ
 4. Федеральное казначейство РФ
4. Бухгалтер допустил искажение показателей бухгалтерской отчетности из-за того, что ему не были своевременно переданы первичные документы. Подлежит ли он административной ответственности?
 1. Да
 2. Нет
 3. Подлежит, если искажение превышает 25%
5. Могут ли бухгалтерские документы составляться на иностранном языке?
 1. Да, это выбор организации
 2. Это не допускается
 3. Это допускается, если законодательство страны — места ведения деятельности за пределами РФ требует составления документов на языке данной страны
6. Право на вычет НДС сохраняется за налогоплательщиком в течение:
 1. Одного квартала
 2. Одного года
 3. Трех лет
7. За какой период может быть составлен промежуточный баланс?
 1. за любой период меньше года
 2. за месяц, квартал или полугодие
 3. промежуточный баланс можно составлять только за период, определенный в учредительных документах организации

Тема 2. Учет внеоборотных активов.

Урок 8. Учет основных средств и капитальных вложений

1. Для учета капитальных вложений используется счет:
 1. 08
 2. 02
 3. 05
2. При признании объекта основным средством, в бухгалтерском учете организации бухгалтер сделает следующую проводку:
 1. Д 01 К 08
 2. Д 08 К 60
 3. Д 02 К 60
3. Рассчитайте ежемесячную норму амортизации для основного средства (округляя значение после запятой до двух знаков), при следующих условиях: первоначальная стоимость 561 960 рублей, СПИ – 42 месяца, ликвидационная стоимость – 10 000 рублей
 1. 13 380,00
 2. 13 141,90
 3. 39 425,70
4. Рассчитайте стоимость капитальных вложений, при условии: организация по договору купли-продажи приобрела станок стоимостью 480 000 рублей, в том числе НДС 80 000 рублей. Оплатили доставку станка в размере 24 000 рублей, в том числе НДС 4 000 рублей. Других расходов по приобретению станка не было.
 1. 420 000 рублей
 2. 504 000 рублей
 3. 500 000 рублей

Урок 9. Особенности ведения учета основных средств

1. При проведении модернизации основного средства фактические затраты будут приняты к учету проводкой:

1. Д 08 К 60
2. Д 01 К 60
3. Д 08 К 01

2. В результате проведения первичной переоценки стоимость станка увеличилась на 58 000 рублей. Бухгалтер доначислила амортизацию в размере 7 200 рублей. Какие проводки сделает бухгалтер в бухгалтерском учете?

1. Д 08 К 60 на 58 000 руб. и Д 08 К 02 на 7 200 руб.
2. Д 01 К 83 на 58 000 руб. и Д 83 К 02 на 7 200 руб.
3. Д 01 К 83 на 51 800 руб.

3. Рассчитайте первоначальную величину обязательств перед лизингодателем, если лизингополучатель по договору лизинга оплатил аванс в размере 480 000 руб. (в т.ч НДС 80 000 руб.). Предмет лизинга приобретен лизингодателем за 2 100 000 руб. (в т.ч. НДС 350 000 руб.)

1. 1 750 000 руб.
2. 1 620 000 руб.
3. 1 350 000 руб.

Урок 10. Учет нематериальных активов

1. При принятии НМА к учету организация не предполагает продажу актива в течение:

1. Ближайшего года
2. Ближайшего десятилетия
3. Срока полезного использования
4. Никогда

2. Начисление амортизации по НМА отражается проводкой:

1. Д 20 К 04
2. Д 20 К 05
3. Д 04 К 20
4. Д 05 К 20

3. На счете 04 «Нематериальные активы» возможно ли образование кредитового сальдо?

1. Возможно
2. Невозможно
3. Возможно, при уценке актива
4. Возможно, при продаже актива

Уроку 11. Выбытие капитальных вложений, ОС и НМА

1. При передаче оборудования в монтаж бухгалтер сделает следующую проводку:

1. Д 07 К 60
2. Д 08 К 07
3. Д 08 К 62

2. Организация продает свое основное средство за 5 000 000 руб. без НДС. Стоимость выбывающего ОС по данным бухгалтерского учета 4 382 000 руб. Накопленная амортизация за период эксплуатации составила 3 256 000 руб. Какую сумму отразит бухгалтер проводкой Д 91.2 К 01?

1. 1 126 000 руб.
2. 1 744 000 руб.
3. 4 382 000 руб.

3. Можно ли списать с учета расходы по незавершенным капитальным вложениям в связи с ликвидацией?

1. Можно
2. Можно частично
3. Нельзя

Итоговый тест к теме 2

1. При принятии НМА к учету организация не предполагает продажу актива в течение:

1. Ближайшего года

2. Ближайшего десятилетия
 3. Срока полезного использования
 4. Никогда
2. При признании объекта основным средством, в бухгалтерском учете организации бухгалтер сделает следующую проводку:
1. Д 01 К 08
 2. Д 08 К 60
 3. Д 02 К 60
3. Рассчитайте стоимость капитальных вложений, при условии: организация по договору купли-продажи приобрела станок стоимостью 480 000 рублей, в том числе НДС 80 000 рублей. Оплатили доставку станка в размере 24 000 рублей, в том числе НДС 4 000 рублей. Других расходов по приобретению станка не было.
1. 420 000 рублей
 2. 504 000 рублей
 3. 500 000 рублей
4. Начисление амортизации по НМА отражается проводкой:
1. Д 20 К 04
 2. Д 20 К 05
 3. Д 04 К 20
 4. Д 05 К 20
5. Можно ли списать с учета расходы по незавершенным капитальным вложениям в связи с ликвидацией?
1. Можно
 2. Можно частично
 3. Нельзя
6. В результате проведения первичной переоценки стоимость станка увеличилась на 58 000 рублей. Бухгалтер доначислила амортизацию в размере 7 200 рублей. Какие проводки сделает бухгалтер в бухгалтерском учете?
1. Д 08 К 60 на 58 000 руб. и Д 08 К 02 на 7 200 руб.
 2. Д 01 К 83 на 58 000 руб. и Д 83 К 02 на 7 200 руб.
 3. Д 01 К 83 на 51 800 руб.
7. Рассчитайте первоначальную величину обязательств перед лизингодателем, если лизингополучатель по договору лизинга оплатил аванс в размере 480 000 руб. (в т.ч НДС 80 000 руб.). Предмет лизинга приобретен лизингодателем за 2 100 000 руб. (в т.ч. НДС 350 000 руб.)
1. 1 750 000 руб.
 2. 1 620 000 руб.
 3. 1 350 000 руб.

Тема 3. Учет оборотных активов

Урок 12. Учет материалов

1. Сальдо по счету 10 «Материалы» означает стоимость:
 1. Приобретенных, но еще не списанных материалов
 2. Недостачи материалов
 3. Списанных, но неоплаченных материалов
 4. Оплаченных, но еще не оприходованных материалов
2. Проводка Д 08 К 10 означает:
 1. Списание материалов в производство
 2. Списание материалов на ремонт
 3. Списание материалов на капитальное строительство
 4. Списание материалов результате хищения
3. Для демонтажа основного средства со склада организации отпускаются расходные материалы (ветошь, рабочие перчатки и прочее). В бухгалтерском учете эту операцию нужно отразить проводкой:

1. Д 01 К 10
 2. Д 08 К 10
 3. Д 20 К 10
 4. Д 91/2 К 10
4. Организация принимает решение уценить материалы, находящиеся на складе, мотивируя свое решение снижением потребительских свойств материалов. Подобное решение:
1. Неправомерно
 2. Правомерно, если это прописано в учетной политике
 3. Правомерно, если это прописано в уставе организации
5. Какой из способов списания стоимости материалов не может быть применен в бухгалтерском учете?
1. По себестоимости каждой единицы
 2. По средней себестоимости
 3. ФИФО
 4. ЛИФО

Урок 13. Учет товаров

1. Может ли быть заключен договор на куплю-продажу товара, которого нет в наличии?
1. Нет, не может
 2. Да, может
 3. Может, но только если продавец и покупатель — резиденты РФ
2. Организация оптовой торговли учитывает товары:
1. По фактической себестоимости
 2. По сумме затрат на приобретение или будущей цене продажи
 3. По будущей цене продажи
3. В каком случае организация розничной торговли будет применять счет 42?
1. Если компания выбрала вариант учета товара по покупным ценам
 2. Если компания выбрала вариант учета товара по продажным ценам
 3. Компания будет применять счет 42 в любом случае

Урок 14. Учет затрат на производство продукции, работ, услуг

1. Перечень статей затрат:
1. Установлен Минфином РФ
 2. Установлен НК РФ
 3. Определяется организацией самостоятельно
2. Какой метод учета затрат применяется при проведении научно-исследовательских работ?
1. Позаказный
 2. Попроцесный
 3. Попеределный
3. Может ли применяться счет 20 при оказании услуг?
1. Да
 2. Нет
 3. Может только в случае, если услуги оказываются больше одного отчетного периода
4. Могут ли подразделения вспомогательных производств выполнять работы и услуги для сторонних лиц?
1. Да, могут
 2. Нет, в этом случае они не могут учитываться как вспомогательные
 3. Могут, но только транспортные услуги
5. Имеет ли сальдо счет 26?
1. Да, имеет
 2. Нет, не имеет
 3. Да, имеет, но только в производственных организациях

6. Где описывается порядок определения незавершенного производства?
 1. В учетной политике
 2. В НК РФ
 3. В ПБУ 10/99
7. Как ведется аналитический учет по счету 20 «Основное производство»?
 1. По видам выпускаемой продукции (работ, услуг)
 2. По видам затрат и видам выпускаемой продукции (работ, услуг)
 3. По видам затрат и структурным подразделениям
8. Кто устанавливает формы документов для отражения затрат на производство:
 1. Росстат РФ
 2. Минфин РФ
 3. Организация

Урок 15. Учет готовой продукции

1. Обязательно ли при выпуске продукции из цеха указывать в документе ее стоимость?
 1. Нет, необязательно
 2. Да, обязательно
 3. Обязательно только для продукции, подлежащей обязательной маркировке
2. Продукция передана комиссионеру для продажи на комиссионных началах. Какая проводка должна быть сделана?
 1. Дт 45 Кт 43
 2. Дт 90 Кт 43
 3. Дт 91 Кт 43
3. В бухгалтерском учете организации на счете 43 отражается только нормативная стоимость продукции. Допускается ли такая ситуация нормативными документами по бухгалтерскому учету?
 1. Нет, это свидетельствует об ошибке в учете
 2. Да, допускается при отражении выпуска готовой продукции с применением счета 40 (План счетов бухгалтерского учета)
 3. Да, допускается, если организация применяет Международные стандарты бухгалтерской отчетности
4. При реализации списана себестоимость реализованной продукции. Это отражается проводкой:
 1. Дт 43 Кт 90-1
 2. Дт 90-2 Кт 43
 3. Дт 62 Кт 43
5. При применении счета 40 поступление на склад готовой продукции отражается записью:
 1. Дт 43 Кт 20
 2. Дт 43 Кт 40
 3. Дт 40 Кт 20

Урок 16. Учет денежных средств

1. Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются:
 1. В кассовой книге
 2. В журнале кассира-операциониста
 3. В банковской выписке
2. Из кассы выданы денежные средства под отчет. Бухгалтеру следует оформить проводку:
 1. Дебет 71 Кредит 50
 2. Дебет 50 Кредит 71
 3. Дебет 70 Кредит 51
5. Для снятия денежных средств с расчетного счета организации необходимо заполнить:

1. Объявление на взнос наличными
2. Чековую книжку
3. Банковскую выписку

Урок 17. Учет расчетных операций

1. От поставщиков поступили приобретенные материалы. Какую проводку сделает бухгалтер:

1. Дебет 10 Кредит 60
2. Дебет 60 Кредит 10
3. Дебет 10 Кредит 62
4. Дебет 62 Кредит 10

2. Предоплата при расчетах с покупателями и заказчиками учитывается:

1. На счете 62, без выделения суммы предоплаты на отдельный субсчет
2. Обособленно, на отдельном субсчете (счет 62 субсчет «Авансы»)
3. Обособленно, на отдельном субсчете (счет 60 субсчет «Авансы»)
4. На счете 60, без выделения суммы предоплаты на отдельный субсчет

3. На сумму создаваемых резервов сомнительных долгов делаются проводка:

1. Дебет 63 Кредит 91
2. Дебет 91 Кредит 63
3. Дебет 01 Кредит 63
4. Дебет 63 Кредит 01

Урок 18. Учет кредитов и займов

1. Организация взяла кредит на приобретение современного оборудования. Оборудование уже приобретено, но еще находится на складе и в монтаж не передано. Проценты в этом случае учитываются проводкой:

1. Д 07 К 66
2. Д 08 К 66
3. Д 20 К 66
4. Д 91 К 66

2. Счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» являются:

1. Активными
2. Счет 66 активным, а счет 67 пассивным
3. Счет 67 активным, а счет 66 пассивным
4. Пассивными

3. В бухгалтерской отчетности сальдо по кредиту счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» означает:

1. Сумму кредита, полученную по кредитному договору
2. Остаток задолженности по полученному кредиту
3. Суммы выданного займа
4. Суммы выданного займа, оставшуюся к погашению

4. Погашение краткосрочного займа отражается проводкой:

1. Д 51 К 66
2. Д 51 К 67
3. Д 66 К 51
4. Д 67 К 51

Итоговый тест к теме 3

1. Организация принимает решение уценить материалы, находящиеся на складе, мотивируя свое решение снижением потребительских свойств материалов. Подобное решение:

1. Неправомерно
 2. Правомерно, если это прописано в учетной политике
 3. Правомерно, если это прописано в уставе организации
2. В каком случае организация розничной торговли будет применять счет 42?
1. Если компания выбрала вариант учета товара по покупным ценам
 2. Если компания выбрала вариант учета товара по продажным ценам
 3. Компания будет применять счет 42 в любом случае
3. Организация оптовой торговли учитывает товары:
1. По фактической себестоимости
 2. По сумме затрат на приобретение или будущей цене продажи
 3. По будущей цене продажи
4. Перечень статей затрат:
1. Установлен Минфином РФ
 2. Установлен НК РФ
 3. Определяется организацией самостоятельно
5. Может ли применяться счет 20 при оказании услуг?
1. Да
 2. Нет
 3. Может только в случае, если услуги оказываются больше одного отчетного периода
6. При применении счета 40 поступление на склад готовой продукции отражается записью:
1. Дт 43 Кт 20
 2. Дт 43 Кт 40
 3. Дт 40 Кт 20
7. Обязательно ли при выпуске продукции из цеха указывать в документе ее стоимость?
1. Нет, не обязательно
 2. Да, обязательно
 3. Обязательно только для продукции, подлежащей обязательной маркировке

Тема 4. Расчеты с персоналом. Налоги с ФОТ

Урок 19. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

1. К рабочему времени фрезеровщика не относится время, затраченное (отметьте все верные утверждения):
1. На проход от проходной до рабочего места
 2. На переодевание
 3. На подготовку станка к работе
 4. На подготовку деталей к шлифованию
 5. На обед
2. Районный коэффициент следует начислить на следующие выплаты:
1. Заработная плата, начисленная работнику по тарифным ставкам (окладам) за фактически отработанное время
 2. Компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда (доплата за сверхурочную работу, за работу в выходной день)
 3. Компенсации за использование личного транспорта в служебных целях
 4. Премии, предусмотренные системами оплаты труда
3. Сверхурочная работа оплачивается по следующим правилам:
1. Первые два часа в полуторном размере, последующие в двойном размере
 2. Все часы оплачиваются в полуторном размере
 3. Все часы оплачиваются в двойном размере
4. Выплата зарплаты из кассы отражается следующей проводкой:
1. Дебет 50 Кредит 70
 2. Дебет 70 Кредит 50
 3. Дебет 70 Кредит 51

4. Дебет 50 Кредит 71
5. Начисление зарплаты работникам основного производства оформляется следующей проводкой
1. Дебет 70 Кредит 20
 2. Дебет 50 Кредит 70
 3. Дебет 20 Кредит 70

Урок 20. Расчет среднего заработка

1. Исходя из среднего заработка рассчитывается:
 1. Компенсация за неиспользованный отпуск
 2. Выходное пособие в связи с сокращением штата организации
 3. Компенсация за использование личного транспорта в служебных целях
2. Какие выплаты включаются в расчет среднего заработка при определении отпускных:
 1. Все виды выплат, произведенные работнику в расчетном периоде
 2. Все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат
 3. Все виды выплат, которые производились работодателем в пользу данного работника, и на которые начислялись страховые взносы в Фонд социального страхования РФ
3. Как определить количество дней при расчете среднего заработка для определения суммы отпускных в месяце, который отработан работником не полностью:
 1. Количество рабочих дней в месяце, который отработан не полностью, минус количество неотработанных дней
 2. 29,3 делят на количество календарных дней в не полностью отработанном месяце и умножают на количество календарных дней, приходящихся на отработанное время в этом месяце
 3. 30,4 делят на количество календарных дней в не полностью отработанном месяце и умножают на количество календарных дней, приходящихся на отработанное время в этом месяце
4. При определении пособия по уходу за ребенком до полутора лет следует включать в расчет:
 1. Все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат
 2. Только выплаты в пользу работника, на которые были начислены страховые взносы
 3. Все виды выплат, произведенные работнику в расчетном периоде
5. Основанием для расчета среднего заработка для оплаты времени нахождения сотрудника в командировке является:
 1. Табель учета рабочего времени и приказ руководителя о направлении в командировку
 2. Достаточно табеля учета рабочего времени
 3. Достаточно приказа руководителя о направлении в командировку

Урок 21. Удержание из заработной платы. Выплата зарплаты

1. В какой последовательности следует производить удержания из заработной платы
 1. В последовательности, которая установлена локальными нормативными актами организации
 2. Сначала НДФЛ, потом удержания по инициативе работодателя, далее алименты и в последнюю очередь удержания по инициативе работника
 3. Сначала НДФЛ, потом алименты, далее удержания по инициативе работодателя и в последнюю очередь удержания по инициативе работника
2. При удержании алиментов на несовершеннолетних детей максимальный предел удержаний составляет
 1. 20%
 2. 70%

3. 50%
3. Из начисленной работнику зарплаты удержан НДФЛ. Какую проводку нужно сделать бухгалтеру?
1. Дебет 70 Кредит 68
 2. Дебет 68 Кредит 70
 3. Дебет 71 Кредит 68
 4. Дебет 69 Кредит 70
4. Дата выплаты зарплаты должна определяться конкретной датой
1. Не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена
 2. Не позднее 14 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена
 3. Не позднее 16 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена
5. Работнику выплачена зарплата из кассы. Какую проводку нужно сделать бухгалтеру?
1. Дебет 70 Кредит 50
 2. Дебет 70 Кредит 51
 3. Дебет 50 Кредит 70
 4. Дебет 51 Кредит 70

Урок 22. Страховые взносы.

1. Уплата страховых взносов на страхование от травматизма осуществляется с:
1. Единого налогового счета
 2. Расчетного счета
 3. Валютного счета
 4. Депозитного счета
2. В системе социального страхования сотрудник организации признается:
1. Страхователем
 2. Страховщиком
 3. Застрахованным лицом
3. Начисление страховых взносов в организации производится от заработной платы:
1. Всех сотрудников, включая оформленных по договорам ГПХ
 2. Всех сотрудников, за исключением оформленных по договорам ГПХ
 3. Только сотрудников, оформленных по договорам ГПХ

Урок 23. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям

1. Работнику из кассы были выданы денежные средства под отчет. Бухгалтер данную операцию отразил следующей проводкой:
1. Дебет 70 Кредит 50
 2. Дебет 50 Кредит 70
 3. Дебет 50 Кредит 71
 4. Дебет 71 Кредит 50
2. Счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» предназначен:
1. Для ведения бухгалтерского учета всех видов расчетов с работниками по оплате труда
 2. Для ведения бухгалтерского учета всех видов расчетов с работниками, кроме расчетов по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами
 3. Для ведения бухгалтерского учета всех видов расчетов с подотчетными лицами
3. Организация работнику выдала заем путем перечисления денежных средств на расчетный счет. Бухгалтер на указанную операцию сформировал следующий проводку
1. Дебет 73.1 Кредит 51
 2. Дебет 51 Кредит 73.1
 3. Дебет 71 Кредит 50
 4. Дебет 73.1 Кредит 50

4. Работник вернулся из командировки. В какой срок ему необходимо предоставить бухгалтеру авансовый отчет:
1. В трехдневный срок
 2. В пятидневный срок
 3. На следующий день после возвращения из командировки
5. Работник вернул в кассу неизрасходованные подотчетные средства. Бухгалтер данную операцию оформил следующей проводкой
1. Дебет 50 Кредит 71
 2. Дебет 71 Кредит 50
 3. Дебет 50 Кредит 73
 4. Дебет 73 Кредит 51

Итоговый тест к теме 4

1. Работник вернулся из командировки. В какой срок ему необходимо предоставить бухгалтеру авансовый отчет:
1. В трехдневный срок
 2. В пятидневный срок
 3. На следующий день после возвращения из командировки
2. Основанием для расчета среднего заработка для оплаты времени нахождения сотрудника в командировке является:
1. Табель учета рабочего времени и приказ руководителя о направлении в командировку
 2. Достаточно табеля учета рабочего времени
 3. Достаточно приказа руководителя о направлении в командировку
3. Выплата зарплаты из кассы отражается следующей проводкой:
1. Дебет 50 Кредит 70
 2. Дебет 70 Кредит 50
 3. Дебет 70 Кредит 51
 4. Дебет 50 Кредит 71
4. В какой последовательности следует производить удержания из заработной платы?
1. В последовательности, которая установлена локальными нормативными актами организации
 2. Сначала НДФЛ, потом удержания по инициативе работодателя, далее алименты и в последнюю очередь удержания по инициативе работника
 3. Сначала НДФЛ, потом алименты, далее удержания по инициативе работодателя и в последнюю очередь удержания по инициативе работника
5. В системе социального страхования сотрудник организации признается:
1. Страхователем
 2. Страховщиком
 3. Застрахованным лицом
6. Работнику из кассы были выданы денежные средства под отчет. Бухгалтер данную операцию отразил следующей проводкой:
1. Дебет 70 Кредит 50
 2. Дебет 50 Кредит 70
 3. Дебет 50 Кредит 71
 4. Дебет 71 Кредит 50
7. Исходя из среднего заработка рассчитывается:
1. Компенсация за неиспользованный отпуск
 2. Выходное пособие в связи с сокращением штата организации
 3. Компенсация за использование личного транспорта в служебных целях

Тема 5. Капитал и резервы

Урок 24. Учет доходов и расходов. Финансовый результат

1. Какой проводкой приходится излишек товара, выявленный при инвентаризации?

1. Дт 10 Кт 91-1
2. Дт 41 Кт 91-1
3. Дт 41 Кт 98
2. Каким видом доходов является предоставление активов в аренду?
 1. Доходами от основной деятельности
 2. Прочими доходами
 3. Доходами от основной деятельности (если это является предметом деятельности) или прочими доходами (если это не является предметом деятельности)
3. Каким видом расходов являются отчисления в оценочные резервы?
 1. Расходы по основной деятельности
 2. Прочие расходы
 3. Это определяется учетной политикой
4. Организация получила прибыль от основной деятельности. Какой проводкой она будет отражена?
 1. Дт 90-9 Кт 99
 2. Дт 99 Кт 90-9
 3. Дт 91-9 Кт 99
 4. Дт 99 Кт 91-9
5. На счете 90 субсчет 1 в течение года накапливалась сумма. Какой проводкой она должна быть списана?
 1. Дт 90-9 Кт 90-1
 2. Дт 90-1 Кт 90-9
 3. Дт 90-1 Кт 99
6. Бухгалтер после закрытия года и реформации баланса обнаружил ошибку и сделал еще одну, последнюю проводку - начисление резерва. Правильно ли сделал бухгалтер?
 1. Да, проводка, связанная с исправлением ошибки, может быть добавлена после реформации баланса
 2. Да, проводка, связанная с исправлением ошибки, может быть добавлена после реформации баланса, но только в том случае, если ошибка существенна
 3. Нет, после реформации баланса никаких других проводок в этом году делать уже нельзя

Урок 25. Капитал организации.

1. Может ли счете 80 «Уставный капитал» быть дебетовое сальдо?
 1. Может в любом случае
 2. Не может
 3. Может, если это записано в уставе организации
2. Резервный капитал создается в акционерном обществе:
 1. В обязательном порядке
 2. В добровольном порядке
 3. По решению учредителей
 4. По решению надзорных органов
3. Добавочный капитал образуется:
 1. При увеличении уставного капитала
 2. При увеличении резервного капитала
 3. При переоценке основных средств
 4. При безвозмездном получении имущества
4. Источником выплаты дивидендов является:
 1. Уставный капитал
 2. Резервный капитал
 3. Добавочный капитал
 4. Нераспределенная прибыль
5. Величину прибыли, подлежащей распределению между акционерами (участниками) в качестве дивиденда определяет:
 1. Федеральный закон

2. Устав организации
3. Общее собрание акционеров
4. Генеральный директор единолично

Итоговый тест к теме 5

1. Резервный капитал создается в акционерном обществе:
 1. В обязательном порядке
 2. В добровольном порядке
 3. По решению учредителей
 4. По решению надзорных органов
2. Добавочный капитал образуется:
 1. При увеличении Уставного капитала
 2. При увеличении Резервного капитала
 3. При переоценке основных средств
 4. При безвозмездном получении имущества
3. Каким видом доходов является предоставление активов в аренду?
 1. Доходами от основной деятельности
 2. Прочими доходами
 3. Доходами от основной деятельности (если это является предметом деятельности) или прочими доходами (если это не является предметом деятельности)
4. Бухгалтер после закрытия года и реформации баланса обнаружил ошибку и сделал еще одну, последнюю проводку — начисление резерва. Правильно ли сделал бухгалтер?
 1. Да, проводка, связанная с исправлением ошибки, может быть добавлена после реформации баланса
 2. Да, проводка, связанная с исправлением ошибки, может быть добавлена после реформации баланса, но только в том случае, если ошибка существенна
 3. Нет, после реформации баланса никаких других проводок в этом году делать уже нельзя
5. Какой проводкой приходится излишек товара, выявленный при инвентаризации?
 1. Дт 10 Кт 91-1
 2. Дт 41 Кт 91-1
 3. Дт 41 Кт 98
6. Организация получила прибыль от основной деятельности. Какой проводкой она будет отражена?
 1. Дт 90-9 Кт 99
 2. Дт 99 Кт 90-9
 3. Дт 91-9 Кт 99
 4. Дт 99 Кт 91-9
7. Может ли на счете 80 «Уставный капитал» быть дебетовое сальдо?
 1. Может в любом случае
 2. Не может
 3. Может, если это записано в уставе организации

Тема 6. Ведение учета. Отчетность

Урок 26. Бухгалтерская отчетность

1. Одинаков ли состав отчетности для коммерческих и некоммерческих организаций?
 1. Состав отчетности отличается
 2. Состав отчетности полностью идентичен
 3. Некоммерческие организации формируют бухгалтерскую отчетность, только если получают прибыль
2. Каким документом определены формы бухгалтерской отчетности?
 1. Законом № 402-ФЗ
 2. Приказом Минфина № 66н
 3. Налоговым кодексом

3. Имеют ли право компании — субъекты малого предпринимательства составлять полный комплекс отчетности вместо отчетности по упрощенному варианту?
1. Да, имеют
 2. Нет, не имеют
 3. Да, имеют, но только с письменного разрешения Минфина РФ
4. В отчете о финансовых результатах приводятся данные за:
1. Период (за год, полгода квартал, месяц) и за прошлый год
 2. Период (за год, полгода квартал, месяц), за прошлый и за позапрошлый год
 3. Период (за год, полгода квартал, месяц) и за аналогичный период прошлого года
5. Отчетность считается составленной после:
1. Подписания ее руководителем
 2. Отправки ее в налоговую инспекцию
 3. Сообщения налоговой инспекции о принятии отчетности
6. Ошибка отчетного года, выявленная после окончания этого года, но до даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется записями:
1. За месяц, в котором выявлена ошибка
 2. За декабрь отчетного года
 3. За январь года, следующего за отчетным

Урок 27. УСН – специальный налоговый режим

1. В каком регистре ведут налоговый учет при УСН
1. КУДиР
 2. НУДир
 3. Не ведут вообще
2. При утрате права 29 декабря текущего года, организация обязана рассчитать НДС и сдать декларацию по НДС за период с:
1. 01 октября текущего года по 31 декабря текущего года
 2. 29 декабря текущего года по 29 декабря следующего года
 3. 01 декабря текущего года по 29 декабря текущего года

Урок 28. Использование бухгалтерских программ для ведения учета

1. Можно ли в программе Контур.Бухгалтерия сформировать декларацию по НДС?
1. Да
 2. Нет
 3. Можно, но только для компаний с выручкой более 100 млн в год

Итоговый тест к теме 6

1. В каком регистре ведут налоговый учет при УСН
1. КУДиР
 2. НУДир
 3. Не ведут вообще
2. При утрате права 29 декабря текущего года, организация обязана рассчитать НДС и сдать декларацию по НДС за период с:
1. 01 октября текущего года по 31 декабря текущего года
 2. 29 декабря текущего года по 29 декабря следующего года
 3. 01 декабря текущего года по 29 декабря текущего года
3. Каким документом определены формы бухгалтерской отчетности?
1. Законом № 402-ФЗ
 2. Приказом Минфина № 66н
 3. Налоговым кодексом
4. Отчетность считается составленной после:
1. Подписания ее руководителем
 2. Отправки ее в налоговую инспекцию
 3. Сообщения налоговой инспекции о принятии отчетности
5. Одинаков ли состав отчетности для коммерческих и некоммерческих организаций?

1. Состав отчетности отличается
2. Состав отчетности полностью идентичен
3. Некоммерческие организации формируют бухгалтерскую отчетность, только если получают прибыль
6. Ошибка отчетного года, выявленная после окончания этого года, но до даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется записями:
 1. За месяц, в котором выявлена ошибка
 2. За декабрь отчетного года
 3. За январь года, следующего за отчетным

Тестовые вопросы к онлайн курсу. Итоговый тест

1. В какой последовательности следует производить удержания из заработной платы?
 1. В последовательности, которая установлена локальными нормативными актами организации
 2. Сначала НДФЛ, потом удержания по инициативе работодателя, далее алименты и в последнюю очередь удержания по инициативе работника
 3. Сначала НДФЛ, потом алименты, далее удержания по инициативе работодателя и в последнюю очередь удержания по инициативе работника
2. При принятии НМА к учету организация не предполагает продажу актива в течение:
 1. Ближайшего года
 2. Ближайшего десятилетия
 3. Срока полезного использования
 4. Никогда
3. Начисление амортизации по НМА отражается проводкой:
 1. Д 20 К 04
 2. Д 20 К 05
 3. Д 04 К 20
 4. Д 05 К 20
4. Организация принимает решение уценить материалы, находящиеся на складе, мотивируя свое решение снижением потребительских свойств материалов. Подобное решение:
 1. Неправомерно
 2. Правомерно, если это прописано в учетной политике
 3. Правомерно, если это прописано в уставе организации
5. Исходя из среднего заработка рассчитывается:
 1. Компенсация за неиспользованный отпуск
 2. Выходное пособие в связи с сокращением штата организации
 3. Компенсация за использование личного транспорта в служебных целях
6. Выплата зарплаты из кассы отражается следующей проводкой:
 1. Дебет 50 Кредит 70
 2. Дебет 70 Кредит 50
 3. Дебет 70 Кредит 51
 4. Дебет 50 Кредит 71
7. В каком случае организация розничной торговли будет применять счет 42?
 1. Если компания выбрала вариант учета товара по покупным ценам
 2. Если компания выбрала вариант учета товара по продажным ценам
 3. Компания будет применять счет 42 в любом случае
8. Какой проводкой приходится излишек товара, выявленный при инвентаризации?
 1. Дт 10 Кт 91-1
 2. Дт 41 Кт 91-1
 3. Дт 41 Кт 98
9. Каким видом доходов является предоставление активов в аренду?
 1. Доходами от основной деятельности
 2. Прочими доходами

3. Доходами от основной деятельности (если это является предметом деятельности) или прочими доходами (если это не является предметом деятельности)
10. Одинаков ли состав отчетности для коммерческих и некоммерческих организаций?
1. Состав отчетности отличается
 2. Состав отчетности полностью идентичен
 3. Некоммерческие организации формируют бухгалтерскую отчетность, только если получают прибыль
11. Каким документом определены формы бухгалтерской отчетности?
1. Законом № 402-ФЗ
 2. Приказом Минфина № 66н
 3. Налоговым кодексом
12. При утрате права 29 декабря текущего года, организация обязана рассчитать НДС и сдать декларацию по НДС за период с:
1. 01 октября текущего года по 31 декабря текущего года
 2. 29 декабря текущего года по 29 декабря следующего года
 3. 01 декабря текущего года по 29 декабря текущего года
13. При применении счета 40 поступление на склад готовой продукции отражается записью:
1. Дт 43 Кт 20
 2. Дт 43 Кт 40
 3. Дт 40 Кт 20
14. Могут ли бухгалтерские документы составляться на иностранном языке?
1. Да, это выбор организации
 2. Это не допускается
 3. Это допускается, если законодательство страны — места ведения деятельности за пределами РФ требует составления документов на языке данной страны
15. При признании объекта основным средством, в бухгалтерском учете организации бухгалтер сделает следующую проводку:
1. Д 01 К 08
 2. Д 08 К 60
 3. Д 02 К 60
16. В результате проведения первичной переоценки стоимость станка увеличилась на 58000 рублей. Бухгалтер доначислила амортизацию в размере 7 200 рублей. Какие проводки сделает бухгалтер в бухгалтерском учете?
1. Д 08 К 60 на 58 000 руб. и Д 08 К 02 на 7 200 руб.
 2. Д 01 К 83 на 58 000 руб. и Д 83 К 02 на 7 200 руб.
 3. Д 01 К 83 на 51 800 руб.
17. Рассчитайте первоначальную величину обязательств перед лизингодателем, если лизингополучатель по договору лизинга оплатил аванс в размере 480 000 руб. (в т.ч НДС 80 000 руб.). Предмет лизинга приобретен лизингодателем за 2 100 000 руб. (в т.ч. НДС 350 000 руб.)
1. 1 750 000 руб.
 2. 1 620 000 руб.
 3. 1 350 000 руб.
18. Можно ли списать с учета расходы по незавершенным капитальным вложениям в связи с ликвидацией?
1. Можно
 2. Можно частично
 3. Нельзя

