

Учреждение образования
«Гомельский государственный университет
имени Франциска Скорины»

И. А. Бова

Бухгалтерское дело

Тестовые задания

для студентов специальности
1-25 01 08-03 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(в коммерческих и некоммерческих организациях)»
специализации 1-25 01 08-03 12 «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит во внешнеэкономической деятельности»

Гомель
ГГУ им. Ф. Скорины
2019

УДК 657(079)
ББК 65.052.2я73
Б729

Рецензенты:

кандидат экономических наук С. Л. Шатров,
кандидат экономических наук О. В. Арашкевич

Рекомендовано к изданию научно-методическим советом
учреждения образования «Гомельский государственный
университет имени Франциска Скорины»

Бова, И. А.

Б729 Бухгалтерское дело : тестовые задания / И. А. Бова ;
Гомельский гос. ун-т им. Ф. Скорины. – Гомель : ГГУ
им. Ф. Скорины, 2019. – 35 с.
ISBN 978-985-577-503-5

В издании содержатся тестовые задания по дисциплине «Бухгалтерское дело». Тесты разработаны в соответствии с учебной программой по всем темам изучаемого курса и предназначены для контроля знаний студентов специальности 1-25 01 08-03 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (в коммерческих и некоммерческих организациях)» специализации 1-25 01 08-03 12 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит во внешнеэкономической деятельности».

УДК 657(079)
ББК 65.052.2я73

ISBN 978-985-577-503-5

© Бова И. А., 2019
© Учреждение образования «Гомельский
государственный университет
имени Франциска Скорины», 2019

Оглавление

Предисловие.....	4
Тема 1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание и нормативно-правовое регулирование.....	5
Тема 2. Правовой статус бухгалтерской службы и ее место в структуре управления организацией....	7
Тема 3. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота.....	9
Тема 4. Делопроизводство бухгалтерии. Порядок хранения документов, учетных регистров и отчетности.....	11
Тема 5. Порядок и методика проведения инвентаризаций.....	13
Тема 6. Учетная политика организации.....	15
Тема 7. Система организации внутреннего контроля на предприятии.....	17
Тема 8. Особенности организации бухгалтерского дела в компьютерной среде.....	19
Тема 9. Формирование профессии современного бухгалтера. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.....	21
Тема 10. Особенности организации бухгалтерского дела на различных стадиях функционирования предприятия.....	23
Приложение А. Форма бухгалтерского баланса.....	25
Приложение Б. Форма типового плана счетов бухгалтерского учета.....	27
Приложение В. Форма инвентаризационной описи.....	33
Литература.....	35

Предисловие

Бухгалтерия является одним из важнейших структурных подразделений организации, в задачи которого входят формирование полной, объективной, достоверной информации о деятельности организации, ее имущественном и финансовом положении, полученных доходах и понесенных расходах; обеспечение этой информацией внутренних и внешних пользователей; а также контроль сохранности имущества собственников. Для выполнения возложенных на бухгалтерию обязанностей необходимо организовать бесперебойную работу аппарата бухгалтерии, перманентно повышать квалификацию ее работников, оценивать последствия применения положений учетной политики в части использования методик по учету отдельных видов активов, обязательств, собственного капитала, доходов и расходов, рационализировать документооборот. В решении этих задач важная роль принадлежит изучению курса «Бухгалтерское дело».

Для обеспечения эффективного процесса обучения требуется целый комплекс учебно-методических материалов, одним из элементов которого являются тестовые задания.

Разработанные тестовые задания охватывают важнейшие узловые вопросы по следующим темам: сущность бухгалтерского дела, его содержание; правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией; организация документооборота, делопроизводства в бухгалтерии; порядок и методика проведения инвентаризаций; формирование учетной политики организации; организация внутреннего контроля в организации и др.

Представленные в пособии тесты позволят повысить эффективность процесса обучения по дисциплине «Бухгалтерское дело».

Тема 1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание и нормативно-правовое регулирование

Определите правильные ответы на вопросы, представленные в столбце 1 таблицы 1, выбрав предложенные варианты ответов из столбца 2. Правильных ответов может быть один или несколько.

Таблица 1

Содержание вопроса	Варианты ответа
1	2
1 Бухгалтерское дело – это...	а) ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности на предприятии, контроль и анализ учетной информации
	б) организация системы функционирования бухгалтерского учета в стране и мире
	в) ведение бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии
2 Основой системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Республике Беларусь является...	а) Кодекс профессиональной этики бухгалтеров
	б) Закон о бухгалтерском учете и отчетности
	в) Закон о государственном регулировании бухгалтерского учета
3 Объектами бухгалтерского дела являются...	а) хозяйственная деятельность организации и ее подразделений
	б) экономические ресурсы
	в) хозяйственные операции и их результаты
	г) имущество организации, ее капитал и обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности
4 Что не входит в понятие «бухгалтерское дело»?	а) заполнение учетных регистров
	б) определение планово-расчетных цен
	в) составление внутренней и внешней отчетности
5 Государственное регулирование бухгалтерским учетом и отчетность в Республике Беларусь осуществляет...	а) Президент Республики Беларусь
	б) Правительство Республики Беларусь
	в) Министерство финансов Республики Беларусь

Окончание таблицы 1

1	2
6 Основной целью внешнего аудита является...	а) подтверждение достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности
	б) установление законности осуществления хозяйственной деятельности
	в) установление фактов хищений на предприятии
7 Внутренний аудит обеспечивает интересы...	а) службы менеджмента организации
	б) государственных и налоговых органов
	в) собственников организации
8 При проведении финансового анализа объектом законодательного регулирования являются...	а) коэффициенты износа и годности основных средств
	б) коэффициенты платежеспособности
	в) коэффициенты оборачиваемости активов
9 Первый уровень системы нормативного регулирования аудиторской деятельности составляют...	а) постановления Министерства финансов Республики Беларусь и Национального банка Республики Беларусь
	б) законы Республики Беларусь
	в) указы Президента Республики Беларусь
	г) постановления Правительства Республики Беларусь
10 Для решения практических вопросов методологического руководства бухгалтерским учетом и отчетностью создано...	а) Управление методологии бухгалтерского учета и отчетности
	б) Комитет бухгалтерского учета и отчетности
	в) Министерство бухгалтерского учета и отчетности

Тема 2. Правовой статус бухгалтерской службы и ее место в структуре управления организацией

Определите правильные ответы на вопросы, представленные в столбце 1 таблицы 2, выбрав предложенные варианты ответов из столбца 2. Правильных ответов может быть один или несколько.

Таблица 2

Содержание вопроса	Варианты ответа
1	2
1 Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности...	а) по собственному желанию
	б) по решению трудового коллектива
	в) руководителем организации
2 К формам организации работы бухгалтерской службы на предприятии относятся...	а) линейная (иерархическая)
	б) централизованная
	в) децентрализованная
	г) вертикальная
3 Численность работников бухгалтерии...	а) больше при централизованном учете
	б) больше при децентрализованном учете
	в) одинакова при использовании централизованной и децентрализованной формы учета
4 При ведении бухгалтерского учета специализированной организацией право первой подписи на расчетных документах и отчетности имеет...	а) главный бухгалтер (бухгалтер) организации-исполнителя
	б) руководитель организации-исполнителя
	в) главный бухгалтер (бухгалтер) организации-заказчика
	г) руководитель организации-заказчика
5 Прием и сдача дел при назначении на должность и освобождении от занимаемой должности главного бухгалтера оформляется...	а) аудиторским заключением
	б) актом сдачи-приемки дел
	в) актом приема-передачи дел

Окончание таблицы 2

1	2
6 В соответствии с законодательством Республики Беларусь ведение бухгалтерского учета в организации может осуществлять...	а) структурное подразделение – бухгалтерия
	б) руководитель организации
	в) экономист по учету
	г) организация, оказывающая услуги по ведению бухгалтерского учета
	д) главный бухгалтер
7 Указания и распоряжения главного бухгалтера в пределах его компетенции обязательны к исполнению...	а) для работников бухгалтерии
	б) для работников бухгалтерии и планово-экономического отдела
	в) для всех структурных подразделений и работников организации
8 Практическое руководство бухгалтерским учетом в организации осуществляется...	а) Министерство финансов Республики Беларусь
	б) руководитель организации
	в) главный бухгалтер
9 В соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь главный бухгалтер должен быть уволен...	а) на следующий день после подачи заявления на увольнение
	б) не позднее одного месяца со дня подачи заявления на увольнение
	в) не позднее трех месяцев со дня подачи заявления на увольнение
10 При децентрализованной форме организации работы бухгалтерии основные функции учета осуществляют...	а) главный бухгалтер
	б) центральная бухгалтерия
	в) бухгалтерии структурных подразделений организации

Тема 3. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота

Определите правильные ответы на вопросы, представленные в столбце 1 таблицы 3, выбрав предложенные варианты ответов из столбца 2. Правильных ответов может быть один или несколько.

Таблица 3

Содержание вопроса	Варианты ответа
1	2
1 Первичные бухгалтерские документы – это...	а) документы, составляемые впервые при создании предприятия
	б) документы, составляемые в момент проведения операции или непосредственно после ее окончания
	в) документы, разрешающие проведение тех или иных хозяйственных операций
2 Все первичные документы делятся...	а) на оправдательные и распорядительные
	б) на бухгалтерские и организационные
	в) на оправдательные, распорядительные и документы бухгалтерского оформления
3 К обязательным для применения без каких-либо изменений первичным документам относится (-ятся)...	а) приходный кассовый ордер
	б) товарно-транспортная накладная
	в) авансовый отчет
4 Неправильные записи в первичных учетных документах исправляются путем...	а) зачеркивания и надписи сверху правильных
	б) стирания записей
	в) применения корректировочной жидкости
5 Исправление обнаруженных ошибок в текущем периоде до окончания отчетного года осуществляется...	а) в декабре месяце
	б) в месяце обнаружения ошибки
	в) после составления годовой отчетности
6 Для исправления в учете излишне начисленной в текущем периоде суммы заработной платы необходимо...	а) составить сторнировочную запись
	б) составить дополнительную бухгалтерскую проводку
	в) обязать работника вернуть излишне начисленную сумму в кассу организации

Окончание таблицы 3

1	2
7 Бухгалтерская справка-расчет составляется...	а) при внесении исправлений в данные бухгалтерского учета в текущем периоде до завершения отчетного года
	б) при внесении исправлений в данные бухгалтерского учета после завершения отчетного года, но до составления годовой бухгалтерской отчетности
	в) при внесении исправлений в данные бухгалтерского учета за прошлый год (прошлые годы) после утверждения в установленном порядке годовой бухгалтерской отчетности за отчетный год
8 Под документооборотом понимается...	а) планирование движения первичных документов
	б) путь, который проходят документы от момента выписки до сдачи на хранение в архив
	в) утверждение графика движения первичных документов
9 График документооборота разрабатывает...	а) руководитель организации
	б) заведующий архивом
	в) главный бухгалтер
10 Обязательными реквизитами первичного бухгалтерского документа являются...	а) наименование и номер документа
	б) срок хранения документа
	в) содержание операции и ее оценка
	г) Ф. И. О. и должность лица, ответственного за проверку документа

Тема 4. Делопроизводство бухгалтерии. Порядок хранения документов, учетных регистров и отчетности

Определите правильные ответы на вопросы, представленные в столбце 1 таблицы 4, выбрав предложенные варианты ответов из столбца 2. Правильных ответов может быть один или несколько.

Таблица 4

Содержание вопроса	Варианты ответа
1	2
1 Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете...	а) 005 «Бланки строгой отчетности»
	б) 006 «Бланки строгой отчетности»
	в) 007 «Бланки строгой отчетности»
2 Номенклатура дел представляет собой...	а) процесс их обработки и хранения
	б) систематизированный список наименований дел, заводимых в делопроизводстве с указанием сроков их хранения
	в) перечень документов постоянного и временного сроков хранения
3 Отбор документов временного хранения к уничтожению осуществляет...	а) Инспекция архивов и делопроизводства
	б) главный бухгалтер организации
	в) специально созданная в организации экспертная комиссия
4 Дела для хранения однородных первичных документов содержат обычно...	а) до 200 листов
	б) до 250 листов
	в) до 300 листов
5 Учет бланков строгой отчетности ведется...	а) в приходно-расходной книге по учету бланков строгой отчетности
	б) в специальном реестре по учету бланков строгой отчетности
	в) в акте по учету бланков строгой отчетности
6 Изъятие документов из архива оформляется...	а) актом
	б) листом-заместителем
	в) картой-заместителем

Окончание таблицы 4

1	2
7 Выемка документов из архивных дел...	а) не допускается
	б) допускается в отдельных случаях по разрешению главного бухгалтера
	в) допускается в отдельных случаях по разрешению руководителя организации
8 В зависимости от сроков хранения выделяются документы...	а) подлежащие уничтожению по истечении срока хранения
	б) постоянного хранения
	в) подлежащие уничтожению только с разрешения архивных организаций
	г) временного хранения
9 Изъятие дел и документов из архива организации может производиться...	а) органами дознания
	б) главным бухгалтером
	в) органами предварительного следствия
	г) вышестоящими организациями
10 Контроль за соблюдением субъектами хозяйствования действующего законодательства по вопросам обеспечения условий хранения документов осуществляют...	а) органы дознания и предварительного следствия
	б) налоговые органы
	в) инспекция архивов и делопроизводства

Тема 5. Порядок и методика проведения инвентаризаций

Определите правильные ответы на вопросы, представленные в столбце 1 таблицы 5, выбрав предложенные варианты ответов из столбца 2. Правильных ответов может быть один или несколько.

Таблица 5

Содержание вопроса	Варианты ответа
1	2
1 План-график проведения инвентаризаций в организации составляется...	а) руководителем организации
	б) вышестоящей организацией
	в) главным бухгалтером
2 Обязательные инвентаризации проводятся...	а) перед составлением годовой отчетности
	б) при смене руководителя организации
	в) перед составлением квартальной отчетности
3 Для проведения инвентаризаций на местах в организации создается...	а) рабочая инвентаризационная комиссия
	б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия
	в) административная комиссия
4 Проверка фактического наличия имущества при инвентаризации проводится при обязательном участии...	а) менеджера
	б) материально ответственного лица
	в) санитарного врача
	г) представителя вышестоящей организации
5 По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется...	а) кассовый отчет
	б) материальный отчет
	в) инвентаризационная опись
6 Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в учете...	а) по дебету счета 10 «Материалы» и кредиту счета 99 «Прибыли и убытки»
	б) по дебету счета 10 «Материалы» и кредиту счета 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности»
	в) по дебету счета 10 «Материалы» и кредиту счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Окончание таблицы 5

1	2
7 Недостача основных средств, выявленная при инвентаризации, отражается в учете...	а) по дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы» и кредиту счета 01 «Основные средства»
	б) по дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы» и кредиту счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
	в) по дебету счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» и кредиту счета 01 «Основные средства»
8 Если сумма недостачи превышает среднемесячный заработок работника, то для ее взыскания в суд направляется...	а) требование о взыскании
	б) исковое заявление
	в) приказ на возмещение ущерба
9 Недостача материалов в пределах норм естественной убыли, выявленная при инвентаризации, отражается в учете...	а) по дебету счета 10 «Материалы» и кредиту счета 20 «Основное производство»
	б) по дебету счета 20 «Основное производство» и кредиту счета 10 «Материалы»
	в) по дебету счета 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» и кредиту счета 10 «Материалы»
10 Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете...	а) в течение 5 дней после ее окончания
	б) в течение 10 дней после ее окончания
	в) в течение 15 дней после ее окончания

Тема 6. Учетная политика организации

Определите правильные ответы на вопросы, представленные в столбце 1 таблицы 6, выбрав предложенные варианты ответов из столбца 2. Правильных ответов может быть один или несколько.

Таблица 6

Содержание вопроса	Варианты ответа
1	2
1 Учетная политика организации включает...	а) рабочий план счетов бухгалтерского учета
	б) график документооборота
	в) перечень должностных лиц, ответственных за ведение учета
	г) рабочий альбом форм первичной учетной документации
2 К учетной политике предъявляют следующие основные требования:...	а) обособленности учета имущества и обязательств
	б) осмотрительности
	в) рациональности
	г) временной определенности фактов хозяйственной деятельности
3 Учетная политика организации – это...	а) активы организации и их место в формировании общественного продукта
	б) принятая совокупность способов ведения бухгалтерского и налогового учета
	в) особенности хозяйственной деятельности, формирующие информацию о наличии и движении имущества и обязательств
4 Изменения в учетную политику могут вноситься в случаях:...	а) реорганизации предприятия
	б) изменения законодательства
	в) разработки организацией новых способов ведения учета, применение которых позволит более достоверно отражать факты хозяйственной деятельности
5 Составляющими учетной политики в области бухгалтерского учета являются...	а) методологический раздел
	б) организационно-технический раздел
	в) все вышеперечисленное

Окончание таблицы 6

1	2
6 Учетная политика организации формируется...	а) главным бухгалтером организации на основе бизнес-плана и утверждается руководителем
	б) главным бухгалтером на основе законодательства и утверждается руководителем
	в) главным экономистом на основе законодательства и утверждается ее руководителем
7 Сколько способов предоставлено организации при формировании учетной политики по конкретному направлению ведения бухгалтерского учета?	а) один
	б) несколько
	в) один из нескольких, допускаемых законодательством
8 Считается ли изменением учетной политики организации разработка новых способов ведения бухгалтерского учета?	а) да
	б) да, если применение нового способа ведения учета предполагает более достоверное отражение фактов хозяйственной деятельности
	в) да, если такой способ обусловлен изменением законодательства
9 В случае изменения учетной политики организация должна раскрыть в примечаниях к отчетности следующую информацию:...	а) причину изменения
	б) перечень новых законодательных актов, обусловивших изменения
	в) порядок отражения изменений в бухгалтерской отчетности
10 Вновь созданная организация обязана утвердить учетную политику...	а) не позднее 30 дней со дня регистрации
	б) не позднее 60 дней со дня регистрации
	в) не позднее 90 дней со дня регистрации

Тема 7. Система организации внутреннего контроля на предприятии

Определите правильные ответы на вопросы, представленные в столбце 1 таблицы 7, выбрав предложенные варианты ответов из столбца 2. Правильных ответов может быть один или несколько.

Таблица 7

Содержание вопроса	Варианты ответа
1	2
1 Внутренний контроль и аудит в организации проводится...	а) вышестоящими ведомственными органами
	б) руководителем организации
	в) аудиторской организацией
	г) отделом внутреннего контроля или соответствующими сотрудниками предприятия
2 Система внутреннего контроля и аудита на предприятии отвечает целям...	а) руководства организации
	б) собственников
	в) кредиторов
	г) государственных органов
3 Основной функцией внутреннего контроля и аудита является...	а) системный контроль за деятельностью структурных подразделений
	б) выдача заключения о достоверности показателей годовой финансовой отчетности
	в) ни один ответ не верный
4 К объектам внутреннего контроля можно отнести...	а) качество продукции
	б) соответствие работников занимаемым должностям
	в) финансовые показатели деятельности организации
	г) соблюдение правил пожарной безопасности
5 К контрольным процедурам при контроле процесса хранения материалов на складе можно отнести...	а) инвентаризацию материальных ценностей
	б) инвентаризацию расчетов
	в) термометрический контроль
	г) финансовый анализ
6 При проведении финансового контроля субъектами контроля выступают...	а) руководитель организации
	б) финансовый директор
	в) главный экономист
	г) главный бухгалтер

Окончание таблицы 7

1	2
7 Оценка надежности системы внутреннего контроля на предприятии осуществляется...	а) руководителем организации
	б) внешним аудитором
	в) главным бухгалтером
8 При оценке надежности контрольной среды и средств контроля используется следующая градация...	а) удовлетворительная / неудовлетворительная
	б) положительная / условно-положительная / отрицательная
	в) высокая /средняя / низкая
9 Если аудитор оценивает надежность среды контроля аудируемой организации как «высокую», то...	а) при проведении он может уменьшить количество аудиторских процедур
	б) при проведении он должен увеличить количество аудиторских процедур
	в) при проведении аудита это никак не влияет на объем аудиторских процедур
10 Если прогнозная результативность внедрения (абсолютная результативность) системы внутреннего контроля в отчетном периоде оценена в 10 000 руб., а затраты на ее содержание – 5 000 руб., то...	а) создание службы внутреннего контроля целесообразно
	б) создание службы внутреннего контроля нецелесообразно
	в) вопрос о создании службы внутреннего контроля требует более тщательной проработки

Тема 8. Особенности организации бухгалтерского дела в компьютерной среде

Определите правильные ответы на вопросы, представленные в столбце 1 таблицы 8, выбрав предложенные варианты ответов из столбца 2. Правильных ответов может быть один или несколько.

Таблица 8

Содержание вопроса	Варианты ответа
1	2
1 К выходной информации при компьютерной форме бухгалтерского учета относят...	а) регламентированную бухгалтерскую отчетность
	б) оборотные ведомости
	в) первичную учетную информацию
2 Применение в аудируемой организации компьютерной формы бухгалтерского учета при проведении аудита оказывает влияние на...	а) процесс оценки риска и риска системы средств контроля
	б) разработку и осуществление аудитором тестов системы контроля и процедур проверки
	в) варианты а) и б) верны
3 Сохранение бухгалтерской информации при компьютерной форме бухгалтерского учета осуществляется...	а) на бумажных носителях
	б) на электронных носителях
	в) на бумажных и электронных носителях
4 Дополнительные аудиторские риски при применении компьютерных систем обработки данных связаны со следующими факторами:...	а) техническими аспектами
	б) действующей нормативно-правовой базой в области бухгалтерского учета
	в) квалификацией аудитора
5 Тестирование компьютерных систем обработки данных аудитором может осуществляться путем...	а) специальных аудиторских программ
	б) специальных аудиторских модулей
	в) проверки всех первичных документов на бумажных носителях

Окончание таблицы 8

1	2
6 К основным принципам компьютерной формы бухгалтерского учета не относится...	а) одноразовое введение данных б) электронный учетный регистр в) перезапись входных данных с электронных носителей
7 Введение данных при компьютерной форме бухгалтерского учета осуществляется...	а) из бумажных документов б) путем перезаписи с электронных носителей в) путем передачи по каналам связи г) все варианты ответов верны
8 В условиях автоматизированных систем обработки учетной информации осуществляемыми видами контроля являются...	а) структурный (производственный) контроль б) процедурный (рабочий) контроль в) валютный контроль г) налоговый контроль
9 Риски при аудиторской проверке в условиях компьютерной обработки учетной информации обусловлены...	а) применением единого алгоритма обработки операций б) отсутствием ответственных за проведение операций в) отсутствием следов операций
10 Причинами ошибок в бухгалтерском учете в условиях компьютерной обработки учетной информации могут быть...	а) потеря данных б) изменение законодательства в) потеря данных и изменение законодательства

Тема 9. Формирование профессии современного бухгалтера. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов

Определите правильные ответы на вопросы, представленные в столбце 1 таблицы 9, выбрав предложенные варианты ответов из столбца 2. Правильных ответов может быть один или несколько.

Таблица 9

Содержание вопроса	Варианты ответа
1	2
1 Источниками возникновения профессии бухгалтера является (-ются)...	а) открытие школ и написание книг, посвященных счетоводству
	б) создание общественных организаций бухгалтеров
	в) область права
2 На получение звания присяжного бухгалтера в Англии и Шотландии в конце XIX – начале XX века при отсутствии практического опыта требовалось...	а) не менее десяти лет
	б) не менее пяти лет
	в) не менее трех лет
3 Закон «О профессии счетовода» в Италии был принят...	а) в 1706 году
	б) в 1806 году
	в) в 1906 году
4 В настоящее время во Франции насчитывается (-ются)... зарегистрированных общественных объединений бухгалтеров.	а) одно
	б) пять
	в) около десяти
5 Преподаватели бухгалтерского учета США объединены...	а) в Национальную ассоциацию бухгалтеров
	б) в Американскую бухгалтерскую ассоциацию
	в) в Институт управленческого учета

Окончание таблицы 9

1	2
6 Первое проектное профессиональное объединение бухгалтеров в России имело название...	а) Институт управленческого учета б) Институт присяжных бухгалтеров в) Институт присяжных счетоведов
7 Официально зарегистрированное в начале XX века в России профессиональное объединение бухгалтеров имело название...	а) Институт государственных бухгалтеров-экспертов б) Институт присяжных бухгалтеров в) Институт профессиональных бухгалтеров
8 Комитет по международным стандартам финансовой отчетности был создан...	а) в 1873 году б) в 1973 году в) в 2003 году
9 К современным профессиональным аудиторским организациям можно отнести...	а) Институт профессиональных аудиторов России б) Аудиторскую палату России в) Институт профессиональных бухгалтеров
10 Разрабатываемые комитетом по международным стандартам финансовой отчетности стандарты IASB носят...	а) обязательный характер б) рекомендательный характер в) обязательный характер для компаний Евросоюза

Тема 10. Особенности организации бухгалтерского дела на различных стадиях функционирования предприятия

Определите правильные ответы на вопросы, представленные в столбце 1 таблицы 10, выбрав предложенные варианты ответов из столбца 2. Правильных ответов может быть один или несколько.

Таблица 10

Содержание вопроса	Варианты ответа
1	2
1 К обязанностям бухгалтера на стадии регистрации предприятия можно отнести...	а) постановку организации на учет в налоговой инспекции
	б) составление графика инвентаризаций
	в) составление бухгалтерской отчетности
	г) разработку учетной политики
2 К документам и сведениям, предоставляемым для регистрации фирмы, не относятся...	а) сведения о юридическом адресе фирмы
	б) сведения об основном виде деятельности
	в) сведения о кандидатуре руководителя
	г) ни один из вариантов не является верным
3 Минимальный размер уставного капитала открытого акционерного общества составляет...	а) 300 базовых величин
	б) 400 базовых величин
	в) 500 базовых величин
4 Размер уставного капитала частного унитарного предприятия определяется...	а) собственником
	б) законодательством
	в) ни один из вариантов не является верным
5 Юридическим адресом общества с ограниченной ответственностью может быть...	а) жилое помещение
	б) нежилое помещение
	в) жилое и нежилое помещения

Окончание таблицы 10

1	2
6 Минимальный размер уставного капитала закрытого акционерного общества составляет...	а) 10 базовых величин
	б) 100 базовых величин
	в) 1 000 базовых величин
7 Наиболее частой причиной ликвидации предприятия является...	а) желание собственников
	б) реорганизация предприятия
	в) банкротство предприятия
8 В условиях банкротства помимо периодических балансов составляются...	а) saniруемые балансы
	б) соединительные и разделительные балансы
	в) saniруемые, соединительные и разделительные балансы
9 В saniруемом балансе после признания организации банкротом стоимость имущества отражается...	а) по фактической стоимости
	б) по рыночной стоимости
	в) по фактической и по рыночной стоимости
10 К процедурам несостоятельности относят...	а) прекращение выплат по исполнительным документам
	б) наблюдение
	в) финансовое оздоровление
	г) расчет финансовых коэффициентов

Приложение А

(справочное)

Форма бухгалтерского баланса

на _____ 20__ года

Активы	Код строки	На	На 31
		_____	декабря
		20__ года	20__ г.
I. ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ			
Основные средства	110		
Нематериальные активы	120		
Доходные вложения в материальные активы	130		
В том числе:			
инвестиционная недвижимость	131		
предметы финансовой аренды (лизинга)	132		
прочие доходные вложения в материальные активы	133		
Вложения в долгосрочные активы	140		
Долгосрочные финансовые вложения	150		
Отложенные налоговые активы	160		
Долгосрочная дебиторская задолженность	170		
Прочие долгосрочные активы	180		
ИТОГО по разделу I	190		
II. КРАТКОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ			
Запасы	210		
В том числе: материалы	211		
животные на выращивании и откорме	212		
незавершенное производство	213		
готовая продукция и товары	214		
товары отгруженные	215		
прочие запасы	216		
Долгосрочные активы, предназначенные для реализации	220		
Расходы будущих периодов	230		
Налог на добавленную стоимость по приобретенным товарам, работам, услугам	240		
Краткосрочная дебиторская задолженность	250		
Краткосрочные финансовые вложения	260		
Денежные средства и их эквиваленты	270		
Прочие краткосрочные активы	280		
ИТОГО по разделу II	290		
БАЛАНС	300		

Собственный капитал и обязательства	Код строки	На	На 31
		20__ года	декабря 20__ г.
III. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ			
Уставный капитал	410		
Неоплаченная часть уставного капитала	420		
Собственные акции (доли в уставном капитале)	430		
Резервный капитал	440		
Добавочный капитал	450		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	460		
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	470		
Целевое финансирование	480		
ИТОГО по разделу III	490		
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Долгосрочные кредиты и займы	510		
Долгосрочные обязательства по лизинговым платежам	520		
Отложенные налоговые обязательства	530		
Доходы будущих периодов	540		
Резервы предстоящих платежей	550		
Прочие долгосрочные обязательства	560		
ИТОГО по разделу IV	590		
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Краткосрочные кредиты и займы	610		
Краткосрочная часть долгосрочных обязательств	620		
Краткосрочная кредиторская задолженность	630		
В том числе:			
поставщикам, подрядчикам, исполнителям	631		
по авансам полученным	632		
по налогам и сборам	633		
по социальному страхованию и обеспечению	634		
по оплате труда	635		
по лизинговым платежам	636		
собственнику имущества (учредителям, участникам)	637		
прочим кредиторам	638		
Обязательства, предназначенные для реализации	640		
Доходы будущих периодов	650		
Резервы предстоящих платежей	660		
Прочие краткосрочные обязательства	670		
ИТОГО по разделу V	690		
БАЛАНС	700		

Приложение Б (обязательное)

Форма типового плана счетов бухгалтерского учета

Наименование счета	Номер счета	Номер и наименование субсчета
Раздел I ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ		
Основные средства	01	По видам основных средств
Амортизация основных средств	02	
Доходные вложения в материальные активы	03	1. Инвестиционная недвижимость 2. Предметы финансовой аренды (лизинга)
Нематериальные активы	04	По видам нематериальных активов
Амортизация нематериальных активов	05	
Долгосрочные финансовые вложения	06	1. Долгосрочные финансовые вложения в ценные бумаги 2. Предоставленные долгосрочные займы 3. Вклады по договору о совместной деятельности
Оборудование к установке и строительные материалы	07	1. Оборудование к установке на складе 2. Оборудование к установке, переданное в монтаж 3. Строительные материалы
Вложения в долгосрочные активы	08	1. Приобретение и создание основных средств 2. Приобретение и создание инвестиционной недвижимости 3. Приобретение предметов финансовой аренды (лизинга) 4. Приобретение и создание нематериальных активов 5. Приобретение и создание иных долгосрочных активов
Отложенные налоговые активы	09	
Раздел II ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАПАСЫ		
Материалы	10	1. Сырье и материалы 2. Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия 3. Топливо 4. Тара и тарные материалы 5. Запасные части 6. Прочие материалы 7. Материалы, переданные в переработку на сторону 8. Временные сооружения 9. Инвентарь и хозяйственные принадлежности, инструменты 10. Специальная оснастка и специальная одежда на складе 11. Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации 12. Лом и отходы, содержащие драгоценные металлы

Животные на выращивании и откорме	11	
	12	
	13	
Резервы под снижение стоимости запасов	14	
Заготовление и приобретение материалов	15	
Отклонение в стоимости материалов	16	
	17	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным товарам, работам, услугам	18	
	19	
Раздел III ЗАТРАТЫ НА ПРОИЗВОДСТВО		
Основное производство	20	По видам основного производства
Полуфабрикаты собственного производства	21	
Страховые выплаты	22	
Вспомогательные производства	23	По видам вспомогательных производств
	24	
Общепроизводственные затраты	25	
Общехозяйственные затраты	26	
	27	
Брак в производстве	28	
Обслуживающие производства и хозяйства	29	По видам обслуживающих производств и хозяйств
	30	
	31	
	32	
	33	
	34	
	35	
	36	
	37	
	38	
	39	

Раздел IV ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ И ТОВАРЫ		
	40	
Товары	41	1. Товары на складах 2. Товары в розничной торговле 3. Тара под товаром и порожняк 4. Покупные изделия 5. Товары, переданные для подготовки на сторону 6. Предметы проката
Торговая наценка	42	
Готовая продукция	43	
Расходы на реализацию	44	
Товары отгруженные	45	
	46	
Долгосрочные активы, предназначенные для реализации	47	
	48	
	49	
Раздел V ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА И КРАТКОСРОЧНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ		
Касса	50	
Расчетные счета	51	
Валютные счета	52	
	53	
	54	
Специальные счета в банках	55	1. Депозитные счета 2. Счета в драгоценных металлах 3. Специальный счет денежных средств целевого назначения
	56	
Денежные средства в пути	57	1. Инкассированные денежные средства 2. Денежные средства для приобретения иностранной валюты 3. Денежные средства в иностранных валютах для реализации
Краткосрочные финансовые вложения	58	1. Краткосрочные финансовые вложения в ценные бумаги 2. Предоставленные краткосрочны займы
Резервы под обесценение краткосрочных финансовых вложений	59	
Раздел VI РАСЧЕТЫ		
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	

	61	
Расчеты с покупателями и заказчиками	62	
Резервы по сомнительным долгам	63	
	64	
Отложенные налоговые обязательства	65	
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	1. Расчеты по краткосрочным кредитам 2. Расчеты по краткосрочным займам 3. Расчеты по процентам по краткосрочным кредитам и займам
Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	67	1. Расчеты по долгосрочным кредитам 2. Расчеты по долгосрочным займам 3. Расчеты по процентам по долгосрочным кредитам и займам
Расчеты по налогам и сборам	68	1. Расчеты по налогам и сборам, относимым на затраты по производству и реализации продукции, товаров, работ, услуг 2. Расчеты по налогам и сборам, исчисляемым из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг 3. Расчеты по налогам и сборам, исчисляемым из прибыли (дохода) 4. Расчеты по подоходному налогу 5. Расчеты по прочим платежам в бюджет
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	
Расчеты с подотчетными лицами	71	
	72	
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73	1. Расчеты по предоставленным займам 2. Расчеты по возмещению ущерба
	74	
Расчеты с учредителями	75	1. Расчеты по вкладам в уставный капитал 2. Расчеты по выплате дивидендов и других доходов

Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	1. Расчеты по исполнительным документам 2. Расчеты по имущественному и личному страхованию 3. Расчеты по претензиям 4. Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам 5. Расчеты по депонированным суммам 6. Расчеты по договору доверительного управления имуществом 7. Расчеты, связанные с выбывающей группой
Расчеты по прямому страхованию и перестрахованию	77	
	78	
Внутрихозяйственные расчеты	79	
Раздел VII СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ		
Уставный капитал	80	
Собственные акции (доли в уставном капитале)	81	
Резервный капитал	82	
Добавочный капитал	83	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84	
	85	
Целевое финансирование	86	
	87	
	88	
	89	
Раздел VIII ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ		
Доходы и расходы по текущей деятельности	90	1. Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг 2. Налог на добавленную стоимость 3. Прочие налоги и сборы, исчисляемые из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг 4. Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг 5. Управленческие расходы 6. Расходы на реализацию 7. Прочие доходы по текущей деятельности 8. Прочие расходы по текущей деятельности 9. Прибыль (убыток) от текущей деятельности

Прочие доходы и расходы	91	1. Прочие доходы 2. Налог на добавленную стоимость 3. Прочие налоги и сборы, исчисляемые от прочих доходов 4. Прочие расходы 5. Сальдо прочих доходов и расходов
	92	
Страховые взносы (премии)	93	
Недостачи и потери от порчи имущества	94	
Страховые резервы	95	
Резервы предстоящих платежей	96	По видам резервов предстоящих платежей
Расходы будущих периодов	97	По видам расходов будущих периодов
Доходы будущих периодов	98	По видам доходов будущих периодов
Прибыли и убытки	99	
ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА		
Наименование счета	Номер счета	
Арендованные основные средства	001	
Имущество, принятое на ответственное хранение	002	
Материалы, принятые в переработку	003	
Товары, принятые на комиссию	004	
Оборудование, принятое для монтажа	005	
Бланки строгой отчетности	006	
Списанная безнадежная к получению дебиторская задолженность	007	
Обеспечения обязательств полученные	008	
Обеспечения обязательств выданные	009	
	010	
Основные средства, сданные в аренду	011	
	012	
	013	
Потеря стоимости основных средств	014	
	015	
Недвижимое имущество, находящееся в совместном до- мовладении	016	
Именные приватизационные чеки «Имущество»	017	

Приложение В (обязательное)

Форма инвентаризационной описи

ОБОРОТНЫХ АКТИВОВ (форма 6-инв)

№ _____

Наименование организации _____

Подразделение организации _____

Основание для проведения инвентаризации:

приказ, постановление, распоряжение

(ненужное зачеркнуть)

Дата _____

Номер _____

Дата начала инвентаризации _____

Дата окончания инвентаризации _____

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на оборотные активы сданы в бухгалтерию и все оборотные активы, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное(ые)

лицо(а): _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

№ п/п	Оборотные активы		Единица измерения	Цена, руб.	Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учета	
	наименование, вид, сорт, группа	номенклатурный номер (при его наличии)			количество	сумма, руб.	количество	сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Итого по описи:
количество порядковых номеров _____
(прописью)
общее количество единиц фактически _____
(прописью)
на сумму, руб., фактически _____
(прописью)

Председатель комиссии _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Все активы, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____ комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Активы, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально ответственное (ые)
лицо(а): _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Указанные в настоящей описи данные и подсчеты проверил.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Литература

1. Бардина, И. В. Бухгалтерское дело : учебник для бакалавров / И. В. Бардина. – М. : Издательство Юрайт, 2013. – 285 с.
2. Климова, М. А. Бухгалтерское дело : учебное пособие / М. А. Климова. – М. : Издательство РИОР, 2014. – 96 с.
3. Кузнецова, Т. В. Делопроизводство в бухгалтерии : практическое пособие / Т. В. Кузнецова. – М. : ЗАО «Бухгалтерский бюллетень», 2013. – 224 с.
4. Маренков, Н. Л. Бухгалтерское дело : учебное пособие для вузов / Н. Л. Маренков, Т. Н. Веселова. – М. : Феникс, 2015. – 544 с.
5. Национальный стандарт бухгалтерского учета и отчетности «Учетная политика организации, изменения в учетных оценках, ошибки» [Электронный ресурс] : утв. постановлением М-ва финансов Республики Беларусь от 10 декабря 2013 г. // Технология 3000 / ООО «Юрцентр». – Минск 2017. – Режим доступа: <http://www.consultantplus.by>. – Загл. с экрана.
6. О бухгалтерском учете и отчетности: закон Республики Беларусь от 12.07.2013 г., № 57-3 // Экономическая газета, 2013. – № 53. – С. 2–10.
7. Сушкевич, А. Н. Организация бухгалтерского учета и внутреннего аудита / А. Н. Сушкевич. – Минск : Ред. журн. «Пром.-торговое право», 2015. – 160 с.
8. Хахонова, Н. Н. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Н. Н. Хахонова. – М. : ИЦК «МарТ», 2012. – 259 с.
9. Чечеткин, А. С. Организация учета и аудита : учеб. пособие / А. С. Чечеткин, Е. Н. Клипперт. – Минск : ИВЦ Минфина, 2016. – 254 с.
10. Швецкая, В. М. Бухгалтерское дело : учебник / В. М. Швецкая, Н. А. Головки. – М. : «Дашков и К°», 2010. – 304 с.

Учебное издание

Бова Инна Александровна

Бухгалтерское дело

Практическое пособие

Редактор *В. И. Шкредова*
Корректор *В. В. Калугина*

Подписано в печать 08.02.2019. Формат 60×84 1/16.
Бумага офсетная. Ризография. Усл. печ. л. 2,1.
Уч.-изд. л. 2,3. Тираж 25 экз. Заказ 64.

Издатель и полиграфическое исполнение:
учреждение образования
«Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины».
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 3/1452 от 17.04.2017.
Специальное разрешение (лицензия) № 02330 / 450 от 18.12.2013.
Ул. Советская, 104, 246019, Гомель.