ФГБОУ ВО УНИВЕРСИТЕТ БИОТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра учета и финансовых технологий

Рег. № БУАД 03-60 0,0/7
«20» 01 2026 г.

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
Протокол от «16» 01 2026 г. № 5
Заведующий кафедрой учета и финансовых технологий
_____ О.С. Шинделова
(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б1.В.ДВ.05.02 Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях
Шифр и наименование дисциплины

38.03.01 Экономика
Код и наименование направления подготовки

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Новосибирск 2026

Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Предмет, объект и задачи бюджетного учета в государственных и муниципальных учреждениях	ПК-1	Коллоквиум
2	Основные вопросы организации ведения бюджетного учета	ПК-1	Коллоквиум Тест
3	Значение и порядок составление отчетности	ПК-1	Коллоквиум
4	Учет основных средств	ПК-1	Коллоквиум
5	Учет нематериальных активов.	ПК-1	Коллоквиум
6	Учет материальных запасов в бюджетном учете.	ПК-1	Коллоквиум
7	Учет операций по централизованному снабжению материальными ценностями.	ПК-1	Коллоквиум
8	Учет имущества и казны.	ПК-1	Коллоквиум
9	Учет труда и его оплаты	ПК-1	Коллоквиум Кейс
10	Учет денежных средств	ПК-1	Коллоквиум
11	Учет финансовых вложений.	ПК-1	Коллоквиум
12	Учет расчетов с дебиторами и по обязательствам.	ПК-1	Коллоквиум
13	Учет санкционированных расходов.	ПК-1	Коллоквиум
14	Учет финансовых результатов.	ПК-1	Коллоквиум
	Контрольная работа, зачет	ПК-1	Темы контрольной работы, вопросы к зачету

МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ УРОВНЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценки	Уровень сформированности компетенций
Оценка по пятибалльной системе	
«*Отлично*»	«*Высокий уровень*»
«*Хорошо*»	«*Повышенный уровень*»
«*Удовлетворительно*»	«*Пороговый уровень*»
«*Неудовлетворительно*»	«*Не достаточный*»
Оценка по системе «зачет – незачет»	
«*Зачтено*»	«*Достаточный*»
«*Не зачтено*»	«*Не достаточный*»

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Положение «О балльно-рейтинговой системе аттестации студентов (https://edubiotech.ru/file/403: режим доступа свободный);

2. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (https://edubiotech.ru/file/104821: режим доступа свободный).

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Кафедра учета и финансовых технологий
(наименование кафедры)

Коллоквиумы

по дисциплине Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях
(наименование дисциплины)

Тема 1. Предмет, объект и задачи бюджетного учета.

1. История развития бюджетного учета в РФ.
2. Основные понятия и сущность бюджетного учета.
3. Объекты бухгалтерского учета.
4. Правовое регулирование развития бюджетного учета.
5. Основные задачи бюджетного учета.
6. Реформирование бюджетного учета и основные инструкции.

Тема 2. Основные вопросы организации ведения бюджетного учёта.

1. Организация бюджетного учета в государственных и муниципальных учреждениях.
2. Учетная политика учреждения.
3. План счетов. Балансовые и забалансовые счета.
4. Использование бюджетной классификации.

Тема 3. Значение и порядок составление отчетности.

1. Бюджетная отчетность.
2. Формы бюджетной отчетности.
3. Порядок составления баланса государственного (муниципального) учреждения.
4. Порядок составления отчета об исполнении учреждением его финансово-хозяйственной деятельности.
5. Структура и порядок составления пояснительной записки.

Тема 4. Учет основных средств.

1. Понятия основных средств и классификация
2. Синтетический и аналитический учет основных средств
3. Амортизация основных средств
4. Корреспонденция счетов
5. Основные регистры по операциям связанным с движением основных средств

Тема 5. Учет нематериальных активов.

1. Понятие нематериальных активов.
2. Амортизация нематериальных активов.
3. Корреспонденция счета.
4. Основные регистры по операциям, связанным с движением НМА.

Тема 6. Учет материальных запасов в бюджетном учете.

1. Понятие материальных запасов в бюджетном учете.

2. Аналитический и синтетический учет по движению материальных запасов.

3. Процедура проведения и оформления результатов инвентаризации материальных запасов.

Тема 7. Учет операций по централизованному снабжению материальными ценностями.

1. Учет операций по снабжению с учредителем.

2. Учет операций по снабжению материальными ценностями.

3. Федеральный закон 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

4. Федеральный закон 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

5. Типовая корреспонденция счетов.

Тема 8. Учет имущества и казны.

1. Понятие и классификация имущества казны.

2. Порядок учета.

3. Организация синтетического и аналитического учета.

Тема 9. Учет труда и его оплаты.

1. Первичные учетные документы по учету труда и его оплата.

2. Порядок начисления заработной платы.

3. Учет расчетов по страховым взносам.

4. Порядок учета и документальное оформление расчетов по оплате труда.

Тема 10.Учет денежных средств.

1. Порядок оформления кассовых операций.

2. Порядок проведения инвентаризации денежных средств.

3. Поступления денежных средств.

4. Выбытие денежных средств.

5. Отражение денежных средств на лицевом счете в органе федерального казначейства.

Тема 11. Учет финансовых вложений.

1. Классификация и оценка финансовых вложений.

2. Аналитический и синтетический учет по движению финансовых вложений.

3. Типовая корреспонденция счетов.

Тема 12.Учет расчетов с дебиторами и по обязательствам.
1. Порядок оформления выдачи денежных средств подотчетному лицу.
2. Учет расчетов по выданным авансам.
3. Типовая корреспонденция счетов по расчету с дебиторами.
4. Порядок оформления и корреспонденция по платежам в бюджеты.
5. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Тема 13.Учет санкционированных расходов.
1. Понятие санкционированных расходов.
2. Аналитический и синтетический учет санкционированных расходов.
3. Корреспонденция счетов по учету санкционированных расходов.

Тема 14.Учет финансовых результатов.
1. Учет доходов учреждения классификация.
2. Учет расходов учреждения.
3. Отражение финансовых результатов на счетах учреждения.
4. Типовая корреспонденция счетов по учету финансового результата.

Тестовые задания

Тема 2. Основные вопросы организации ведения бюджетного учета

№	Вопрос	Варианты ответов	Правильный ответ
1	Можно ли исключать графы, строки или колонки из унифицированных форм первичных документов?	A. Да, можно, только если это не формы по учету кассовых операций	
		B. Нет, нельзя	
		C. Да, можно	
2	Что оформляют первичным учетным документом?	A. Каждый факт хозяйственной жизни	
		B. Только кассовые операции	
		C. Только операции с нефинансовыми активами	
3	Что нужно проверить, прежде чем принять к учету первичный документ?	A. Форму первичного документа	
		B. Только обязательные реквизиты	
		C. Заполнение и все подписи ответственных сторон	
		D. Факт операции, которая отражена в документе	
		E. Все перечисленное	
4	В каком документе нужно утвердить порядок формирования и обработки первичных документов?	A. В приказе руководителя	
		B. В коллективном договоре	
		C. В графике документооборота	

5	Кто утверждает график документооборота?	A. Главный бухгалтер	
		B. Руководитель	
		C. Учредитель	
6	Сколько лет хранить счета-фактуры?	A. 3 года	
		B. 4 года	
		C. 5 лет	
7	Для чего применяется бюджетная классификация?	A. Для составления и исполнения бюджетов бюджетной системы РФ	
		B. Для ведения бухучета и составления отчетности	
		C. Для оплаты Казначейством	
		D. Для зачисления доходов в бюджет	
8	В каких разрядах балансового счета отражается код вида расхода (КВР)?	A. 15-17	
		B. 19-20	
		C. 24-26	
9	Обязательно ли проводить инвентаризацию забалансовых счетов для годовой отчетности?	A. Да, обязательно	
		B. Нет, не обязательно	
		C. Да, если это прописано в учетной политике	
10	Сколько знаков в номере балансового счета учреждения?	A. 22	
		B. 24	
		C. 26	
11	Какая электронная подпись равнозначна собственноручной?	A. Усиленная квалифицированная	
		B. Простая неквалифицированная	
		C. Усиленная неквалифицированная	
12	В каком федеральном стандарте прописаны основные правила применения первичных учетных документов?	A. Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора	
		B. Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
		C. События после отчетной даты	
13	Что нужно сделать, если бухгалтер не успел исправить ошибку в учете до срока сдачи отчетности?	A. Сообщить вышестоящему органу об ошибке, согласовать свои действия	
		B. Исправить ошибку, только потом сдать отчетность	
		C. Раскрыть информацию в пояснительной записке	
14	В чем состоит принцип эффективности расходования государственных и муниципальных средств?	A. Достичь наилучшего результата с помощью определенного объема средств	
		B. Сэкономить бюджетные средства	
		C. Достичь нужного результата минимальными средствами	
15	Относятся ли бюджетные	A. Да	
		B. Нет	

	учреждения к участникам бюджетного процесса?	C. Да, если получают бюджетные средства	
16	Нужно ли на сайте bus.gov.ru размещать план ФХД (бюджетную смету) учреждения?	A. Нет, не нужно	
		B. Да, нужно	
17	Что означает принцип адресности и целевого характера государственных и муниципальных средств?	A. Бюджетные ассигнования получает конкретный адресат с указанием цели их использования	
		B. Лимиты государственных и муниципальных обязательств получает конкретный адресат с указанием цели их использования	
		C. Денежные средства поступают по определенному адресу	
18	Какие типы учреждений используют Инструкцию № 157н?	A. Только казенные	
		B. Казенные и автономные	
		C. Все три типа: казенные, бюджетные и автономные	
19	Обязаны ли учреждения госсектора применять федеральные стандарты учета и отчетности?	A. Да, обязаны	
		B. Обязаны только казенные	
		C. Нет, можно использовать в работе только инструкции по учету и отчетности	
20	Какие ошибки бывают в учете и отчетности?	A. Значительные	
		B. Незначительные	
		C. Грубые	
		D. Все перечисленные	

Тема 9. Учет труда и его оплаты

Кейс: Порешайте задания, сделайте пояснения

№	**Задача**	**Варианты ответов**	**Правильный ответ**
1	В рамках реконструкции здания учреждение закупает электрические лампочки. Впишите в поле, по какой подстатье КОСГУ отразить расходы в бухучете.	347,00	
2	В учреждении произошел пожар. Первичные документы частично пропали , частично повреждены. Что	Создать комиссию по расследованию пропавших документов	

	обязан сделать бухгалтер?	Восстановить первичные документы	
		Списать объект, который приняли к учету на основании пропавшей первички	
3	Сотруднику учреждения с пятидневной рабочей неделей в апреле было установлено неполное рабочее время – с понедельника по среду. Фактически за этот месяц сотрудник отработал 22 дн. – 8 дн. = 14 дн. За эти дни его зарплата составила 7000 руб. Вычислите, сколько надо доплатить сотруднику до федерального МРОТ и впишите в поле ниже.	178,00	
4	Секретарь колледжа совмещает на 0,5 ставки должность специалиста отдела кадров. Ее оклад равен 6700 руб., стимулирующая выплата за стаж работы — 500 руб., доплата за совмещение должности специалиста отдела кадров — 3200 руб. Сколько нужно доплатить сотруднице до федерального МРОТ? Впишите ответ в поле ниже.	4080,00	
5	Сотрудница ушла в отпуск по уходу за первым ребенком. Согласно расчетам бухгалтера, средний заработок за календарный месяц составил 11 261 руб. Какую сумму пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет надо выплатить сотруднице? Впишите число в поле ниже.	4512,00	
6	Ваше учреждение-заказчик. Впишите в поле проводку, которой отразите деньги, поступившие для обеспечения заявки от коммерческой организации	Дебет 3 201 11 510 Кредит 3 304 01 734	
7	Бухгалтер обнаружил ошибку 2017 года. В каком документе отражать исправления?	Журнал по прочим операциям (ф. 0504071)	
		Бухгалтерская справка (ф.0504833) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет»	
		Журнал по прочим операциям (ф. 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет»	
8	Учреждение устанавливает решетки на окна из материалов подрядчика.	КВР 244 КОСГУ 226	

	Введите в поле, по какому КВР и подстатье КОСГУ отразить расходы в учете.		
9	В учете учреждения на конец отчетного периода числятся основные средства на общую сумму 160 000 руб. По ним начислена амортизация 50 000 руб. Какую сумму надо отразить в строке 030 Баланса? Введите результат в пустое поле ниже.	110000,00	
10	Ваше учреждение получило оборудование, бывшее в употреблении, от бюджетного учреждения безвозмездно. Впишите в поля, какие операции отразить в учете (укажите КФО -0).	Дебет 0 101 34 310 Кредит 0 401 10 195 Дебет 0 401 10 195 Кредит 0 104 34 411	

Кейс: составить «Бухгалтерский кроссворд»

По горизонтали:

1. Она бывает операционная или финансовая?

Аренда

3. Специальная группа людей для списания основных средств в учреждении.

Комиссия

4. Основная ставка этого налога с 1 января 2019 года составляет 20%.

НДС

6. Обязательный раздел учетной политики с 2019 года.

Документооборот

9. Документ, которым вносят изменения в учетную политику.

Приказ

10. Она бывает электронной и бумажной.

Отчетность

12. Форма бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в которой отражают сальдовые остатки Главной книги.

Баланс

13. Ее начисляют по контракту, когда поставщик не выполняет обязательства.

Неустойка

15. Ее рассчитывают, чтобы обосновать цену на платную услугу.

Себестоимость

17. Пропуск или искажение, которое возникло при ведении бухучета или формировании отчетности?

Ошибка

20. Имущество, которое принадлежат учреждению или находятся в его пользовании, контролируемое им, и от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод?

Актив

По вертикали:

2. Метод, которым отражают хозяйственные операции в бухучете.

Начисление

5. Код, который отражают в 24-26 разрядах балансового счета учета.

КОСГУ

7. Его обязательно создают по сомнительной задолженности.

Резерв

8. Поступление экономических выгод или увеличение полезного потенциала активов.

Доход

11. Налоговая отчетность.

Декларация

14. Бюджетные ассигнования, которые учитывают по стандарту «Доходы».

Субсидия

16. Поступление и выбытие денежных средств и их эквивалентов.

Потоки

18. Ее начисляют в бухучете одним из трех способом: линейным; уменьшаемого остатка; пропорционально объему продукции.

Амортизация

19. Способ, которым определяют стоимость актива, когда он перестает приносить выгоду или теряет полезный потенциал?

Обесценение

Критерии оценки:

– «зачтено» выставляется студенту, который твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу, без существенных неточностей отвечает на вопросы, владеет необходимыми навыками и приемами выполнения практических заданий.

– «незачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает принципиальные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Кафедра учета и финансовых технологий
(наименование кафедры)

Список вопросов для подготовки к зачету
по дисциплине Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях
(наименование дисциплины)

1. Правовое регулирование бухгалтерского учёта в государственных и муниципальных учреждениях.
2. Основные положения организации бюджетного учета в учреждениях.
3. Объекты бюджетного учета.
4. Бюджетная классификация РФ.
5. Сметы доходов и расходов: понятие, сущность и назначение.
6. Основные принципы бюджетного финансирования.
7. Отчетность государственных и муниципальных учреждений.
8. Учетная политика бюджетного учреждения.
9. План счетов бюджетного учета.
10. Учет финансирования расходов государственных и муниципальных учреждений.
11. Порядок изменения сметы доходов и расходов.
12. Учет нефинансовых активов.
13. Учет основных средств.
14. Учет нематериальных активов.
15. Учет непроизведенных активов.
16. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
17. Учет материальных запасов.
18. Учет вложений в нефинансовые активы.
19. Учет финансовых активов.
20. Учет денежных средств учреждения.
21. Учет средств на счетах бюджетов.
22. Учет средств на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.
23. Учет финансовых вложений.
24. Учет расчетов с подотчетными лицами.
25. Учет обязательств.
26. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
27. Учет расчетов с депонентами.

Критерии оценки:

– «зачтено» выставляется студенту, который твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу, без существенных неточностей отвечает на вопросы, владеет необходимыми навыками и приемами выполнения практических заданий.

– «незачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает принципиальные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Список тем контрольных работ

по дисциплине Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях

(наименование дисциплины)

1. История развития бюджетного учета
2. Бюджетная система Российской Федерации. Необходимость ее реформирования.
3. Правовые основы функционирования казенных учреждений и порядок их финансирования.
4. Правовые основы функционирования государственных и муниципальных учреждений и порядок их финансирования.
5. Правовые основы функционирования автономных учреждений и порядок их финансирования.
6. Сравнительная характеристика типов государственных и муниципальных учреждений в области бухгалтерского учета и контроля.
7. Законодательные и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях.
8. Реформирование учета и отчетности в государственных и муниципальных учреждениях
9. Система понятий и категорий учета в государственных и муниципальных учреждениях, ее отличие от коммерческого учета.
10. Организация учета в государственных и муниципальных учреждениях.
11. Организация бюджетного учета в органах власти и казенных учреждениях.
12. Структура и функции бухгалтерии бюджетного учреждения.
13. Организация бухгалтерского учета. Функции бухгалтерских служб. Права и обязанности главных бухгалтеров.
14. Бюджетные и автономные учреждения в сфере образования.
15. Учредители государственных и муниципальных и автономных учреждений.
16. Материальные запасы государственных и муниципальных учреждений: понятие, классификация, учет.
17. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов в государственных и муниципальных учреждениях.
18. Основные средства: понятие, классификация, оценка, документальное оформление движения.
19. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет.
20. Нематериальные активы и непроизведенные активы: понятие, оценка, учет.
21. Амортизация: определение, способ и порядок начисления.
22. Особенности учета кассовых операций в государственных и муниципальных учреждениях.
23. Учет денежных средств в валюте.
24. Финансовые вложения: понятия и учет.

25. Особенности учета кассовых операций в государственных и муниципальных учреждениях.

26. Особенности учета денежных документов и аккредитивов в государственных и муниципальных.

27. Учет валютных операций в государственных и муниципальных учреждениях.

28. Виды финансовых вложений и их учет в государственных и муниципальных учреждениях.

29. Документальное оформление поступления и списания материальных запасов.

30. Особенности учета медикаментов в государственных и муниципальных учреждениях.

31. Особенности учета нефинансовых активов в государственных и муниципальных учреждениях.

32. Особенности начисления и учета амортизации по основным средствам и нематериальным активам.

33. Учет ремонта основных средств.

34. Инвентаризация основных средств, непроизведенных и нематериальных активов.

35. Особенности бухгалтерского учета ценностей на забалансовых счетах в государственных и муниципальных учреждениях

36. Оплата труда: правовое регулирование оплаты труда и дополнительных выплат в государственных и муниципальных учреждениях.

37. Порядок оформления документов при начислении и выплате заработной платы работникам государственных и муниципальных учреждений.

38. Учет расчетов по оплате труда и прочих выплат в государственных и муниципальных учреждениях.

39. Учет расчетов по обязательному страхованию и социальной защите населения в государственных и муниципальных учреждениях.

40. Учет прочих расчетов с кредиторами (средства, полученные во временное распоряжение, депоненты, удержания из заработной платы и др.).

41. Заключение госконтрактов в государственных и муниципальных учреждениях.

42. Авансовые платежи при заключении госконтрактов и их учет.

43. Нормативы возмещения командировочных расходов, в том числе при финансировании из соответствующего бюджета.

44. Учет расчетов по ущербу имуществу государственных (муниципальных) учреждений.

45. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в государственных муниципальных учреждениях.

46. Учет расчетов по кредитам, займам (ссудам).

47. Финансовый результат деятельности государственных (муниципальных) учреждений: учет текущей деятельности, прошлых отчетных периодов, будущих периодов.

48. Порядок ведения счетов по санкционированию расходов бюджетов.

49. Учет лимитов государственных и муниципальных обязательств, принятых государственных и муниципальных обязательств, государственных и муниципальных ассигнований и сметных назначений по приносящей доход деятельности.

50. Учет расчетов по доходам в государственных и муниципальных учреждениях.

51. Учет доходов и расходов в государственных и муниципальных учреждениях.

52. Учет доходов и расходов будущих периодов в государственных и муниципальных учреждениях.

53. Бухгалтерский учет санкционирования расходов казенных учреждений.

54. Понятие и функции налогового учета в государственных и муниципальных учреждениях.

55. Учетная политика государственных и муниципальных учреждений для целей налогового учета.

56. Отчетность государственных и муниципальных учреждений: виды и формы.

57. Особенности учета средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности.

58. Налоги, уплачиваемые бюджетными учреждениями и их учет.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и контрольной работы: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Работа может быть зачтена и в том случае, когда основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы;

- оценка «не зачтено» – тема не раскрыта, задания не выполнены, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ И КОМПЕТЕНЦИЙ

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-1

Задание 1. Государственные муниципальные учреждения подразделяются следующим образом:

а) бюджетные, административные, ведомственные;

б) аккредитивные, бюджетные, гражданские;

в) частные, целевые, бюджетные;

г) автономные, бюджетные, казенные.

Ответ: б

Задание 2. Государственное учреждение, оказывающее государственные услуги, выполняющее работы и (или) исполняющее государственные функции в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов государственной власти, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы, - это:

а) бюджетное учреждение;

б) ведомственное учреждение; в) казенное учреждение;

г) автономное учреждение.

Ответ:а

Задание 3. Четыре уровня регулирования государственных (муниципальных) учреждений:

а) законодательный, методологический, организационно-технический, правовой;

б) нормативный, методический, организационно-распределительный, документальный;

в) законодательный, нормативный, методологический, организационно-распределительный;

г) законодательный, нормативный, методический, организационный.

Ответ:б

Задание 4. Что НЕ является задачей бухгалтерского учета в государственных учреждениях?

а) формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств учреждений;

б) формирование полной и достоверной информации об исполнении бюджетов всех уровней российской бюджетной системы;

в) поиск внутренних резервов для покрытия дефицитов бюджетов всех уровней российской бюджетной системы;

г) контроль за состоянием активов и выполнением обязательств учреждений?

Ответ:а

Задание 5. Что относится к государственным и муниципальным учреждениям?

Ответ: …

Задание 6. В чем особенности бухгалтерского учета в государственных и муниципальных учреждениях?

Ответ: …

Задание 7. В чем особенности бухгалтерской отчетности в государственных и муниципальных учреждениях?

Ответ: …

Задание 8. Что относится к составу бухгалтерской отчетности в государственных и муниципальных учреждениях?

Ответ: …

Критерии оценки результатов тестирования:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если он отвечает верно на 80-100% вопросов.

– оценка «хорошо», выставляется студенту, если он отвечает верно на 70-79% вопросов.

– оценка «удовлетворительно», выставляется студенту, если он отвечает верно на 60-69% вопросов.

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не освоил материал темы, дает менее 60% правильных ответов.