

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович
Должность: И. о. Ректора
Дата подписания: 04.09.2026 15:13:23
Уникальный программный ключ:
b049feef759df6f58f67585b9bb2502ddf293921

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования

«Северо-Кавказский государственный институт искусств»

Колледж культуры и искусств

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

учебной дисциплины

МДК. 01.02.05 Основы бухгалтерского учета

Нальчик, 2026

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)

по программе углубленной подготовки программы учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Разработчик: преподаватель ККИ СКГИИ Сижажева О.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК ОД

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2026г

Председатель ПЦК ООД

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт оценочных материалов учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»	4
2.	2. Оценочные материалы для входного, текущего и рубежного контроля	5
3.	2.1 Материалы для входного контроля	5
4.	2.2 Материалы для текущего контроля	10
5.	2.3 Материалы для рубежного контроля	17
6.	3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации	23
7.	3.1 Задания на проверку основного содержания дисциплины	32
8.	3.2 Профессионально ориентированные задания для проведения промежуточной аттестации	38

1. Паспорт оценочных материалов учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Оценочные материалы (далее – ОМ) разработаны с целью формирования системы контроля и оценки результатов освоения дисциплины в части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативная часть) «Основы бухгалтерского учета». В ОМ описана система оценочных мероприятий, которая включает примеры заданий текущего, рубежного контроля и задания промежуточной аттестации по дисциплине «Основы бухгалтерского учета».

Кроме оценочных заданий ОМ содержит эталоны ответов к некоторым заданиям, а к типовым – алгоритмы решения либо ориентировочную основу действий, критерии оценивания и рекомендуемую шкалу перевода полученных баллов в 5-балльную систему.

Результаты освоения программы по дисциплине «Основы бухгалтерского учета», представляющие собой формируемые общие и профессиональные компетенции федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности в соотношении с личностными, метапредметными и предметными результатами обучения базового уровня ФГОС среднего общего образования, приведены в рабочей программе (далее – РП) по дисциплине.

Типы оценочных мероприятий по дисциплине «Основы бухгалтерского учета», спроектированы в учебно-методическом комплексе (далее – УМК) по дисциплине.

В ОМ приведены модельные примеры заданий, направленные на контроль и оценку основного содержания дисциплины, а также профессионально ориентированные задания, способствующие формированию элементов профессиональных компетенций ФГОС осваиваемой обучающимися специальности СПО.

Ссылки на каталоги ЭОР, рекомендованные в УМК по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» для профессиональных образовательных организаций:

- 1) каталог материалов журнала «Обсерватория культуры» Российской государственной библиотеки, освещает менеджмент культурных проектов, экономику культуры и социально-культурное проектирование [Обсерватория культуры](#);

- 2) каталог материалов издания Краснодарского государственного института культуры «Культурная жизнь юга России», публикует региональные исследования и управленческие практики в СКД [Региональный научный журнал «Культурная жизнь Юга России»](#)
- 3) каталог материалов электронного научного издания МГИК «Культура и образование», публикует статьи по управлению в сфере культуры, педагогике и арт-менеджменту. [Культура и образование: научно-информационный журнал вузов культуры и искусств](#)
- 4) Кондраков, Н. П. Бухгалтерский (финансовый управленческий) учет : учебник / Н. П. Кондраков. — 3-е изд. — Москва : Проспект, 2013. — 496 с. — ISBN 978-5-392-08402-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/54831> (дата обращения: 12.08.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
- 5) Бухгалтерский учет на малых предприятиях / под редакцией И. А. Толмачёва. — Москва : ГроссМедиа, 2009. — 288 с. — ISBN 978-5-4230-0106-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/8972> (дата обращения: 15.08.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Входной контроль проводится в начале обучения по дисциплине. Целью входного контроля является выявление актуальных знаний и умений обучающихся по дисциплине, а также вопросы, требующие коррекции.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в течение учебного года в целях систематической проверки и оценки полученных обучающимися результатов в процессе изучения дисциплины.

Рубежный контроль представляет собой проверку и оценку результатов обучения, проводимых по окончании изучения разделов курса.

Форма промежуточной аттестации и количество часов, отводимых на ее проведение, регламентируются учебным планом образовательной программы СПО профессиональной образовательной организации (статья 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2. Оценочные материалы для входного, текущего и рубежного контроля

2.1 Материалы для входного контроля

Опрос студентов для выявления охвата базовых понятий:

что такое бухучёт, актив/пассив, баланс, счета, двойная запись, документы, инвентаризация.

Форма: тестирование / письменный опрос

БЛОК 1. Теоретические вопросы (для письменного опроса)

1. Дайте определение бухгалтерского учёта.
2. Назовите основные задачи бухгалтерского учёта.
3. Перечислите пользователей бухгалтерской информации.
4. Что такое предмет бухгалтерского учёта?
5. Что относится к объектам бухгалтерского учёта?
6. Дайте определение хозяйственной операции.
7. Что такое бухгалтерский баланс?
8. Из каких двух частей состоит бухгалтерский баланс?
9. Что отражается в активе баланса?
10. Что отражается в пассиве баланса?
11. Дайте определение счёта бухгалтерского учёта.
12. Что такое двойная запись?
13. Что такое корреспонденция счетов?
14. Дайте определение синтетического счёта.
15. Дайте определение аналитического счёта.
16. Что такое первичный учётный документ?
17. Назовите обязательные реквизиты первичного документа.
18. Что такое инвентаризация?
19. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?
20. Дайте определение оборотно-сальдовой ведомости.

БЛОК 2. Тестовые задания

Рекомендуемое время — 15–20 минут.

Критерий оценки:

- 85–100% — отлично;

- 70–84% — хорошо;
- 50–69% — удовлетворительно;
- менее 50% — неудовлетворительно.

1. Бухгалтерский учёт — это:

- А) система сбора и регистрации информации об имуществе и обязательствах организации
- Б) только составление отчётности
- В) только учёт денежных средств
- Г) анализ рынка ценных бумаг

Ответ: А

2. К объектам бухгалтерского учёта относятся:

- А) имущество организации
- Б) обязательства организации
- В) хозяйственные операции
- Г) всё перечисленное

Ответ: Г

3. Актив баланса — это:

- А) источники образования имущества
- Б) имущество и права организации
- В) только денежные средства
- Г) прибыль организации

Ответ: Б

4. Пассив баланса отражает:

- А) имущество организации
- Б) источники образования имущества
- В) только кредиторскую задолженность
- Г) денежные потоки

Ответ: Б

5. Основное равенство бухгалтерского баланса:

- А) Доходы = Расходы
- Б) Актив = Пассив
- В) Дебет = Сальдо
- Г) Прибыль = Выручка

Ответ: Б

6. Двойная запись — это:

- А) запись суммы два раза в одной ведомости
- Б) отражение операции одновременно по дебету одного счёта и кредиту другого
- В) запись операций в двух журналах
- Г) повторная регистрация документа

Ответ: Б

7. Счёт 50 «Касса» по отношению к балансу:

- А) активный
- Б) пассивный
- В) активно-пассивный
- Г) забалансовый

Ответ: А

8. Остаток на активном счёте отражается:

- А) по кредиту
- Б) по дебету
- В) и по дебету, и по кредиту
- Г) не имеет остатка

Ответ: Б

9. Первичный учётный документ — это:

- А) документ, подтверждающий факт хозяйственной жизни
- Б) только кассовый чек
- В) любая служебная записка
- Г) бухгалтерский баланс

Ответ: А

10. Инвентаризация — это:

- А) проверка наличия имущества и обязательств
- Б) списание прибыли
- В) начисление амортизации
- Г) составление налоговой декларации

Ответ: А

11. К обязательным реквизитам первичного документа относится:

- А) наименование документа
- Б) дата составления
- В) подпись ответственного лица
- Г) всё перечисленное

Ответ: Г

12. Корреспонденция счетов — это:

- А) связь между счетами, возникающая при двойной записи
- Б) переписка с налоговой инспекцией
- В) нумерация счетов
- Г) порядок хранения документов

Ответ: А

13. Оборотно-сальдовая ведомость предназначена для:

- А) проверки правильности записей на счетах
- Б) начисления зарплаты
- В) расчёта налогов
- Г) учёта рабочего времени

Ответ: А

14. Собственный капитал организации отражается:

- А) в активе
- Б) в пассиве

В) за балансом

Г) в отчёте о движении денежных средств

Ответ: Б

15. Основным измерителем в бухгалтерском учёте является:

А) натуральный

Б) трудовой

В) денежный

Г) количественный

Ответ: В

БЛОК 3. Практическое задание (по желанию)

Задание:

Составьте корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям:

1. Поступили деньги в кассу с расчётного счёта — ?

2. Выдана заработная плата из кассы — ?

3. От поставщика поступили материалы — ?

4. Перечислено поставщику с расчётного счёта — ?

Эталон ответа:

1. Д 50 К 51

2. Д 70 К 50

3. Д 10 К 60

4. Д 60 К 51

2.2 Материалы для текущего контроля

- 10 тестовых вопросов;
- 3 теоретических вопроса;
- 2 практических задания на корреспонденцию счетов.

ВАРИАНТ 1

Часть А. Тестовые задания

1. Бухгалтерский учёт представляет собой:

- А) хаотичную фиксацию фактов хозяйственной жизни
 - Б) упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении
 - В) только ведение кассовой книги
 - Г) составление только налоговой отчётности
2. К хозяйственным средствам организации относятся:
- А) основные средства
 - Б) материалы
 - В) денежные средства
 - Г) всё перечисленное
3. В активе баланса отражаются:
- А) капитал и резервы
 - Б) кредиторская задолженность
 - В) имущество организации
 - Г) прибыль
4. Источником образования имущества организации является:
- А) уставный капитал
 - Б) кредит банка
 - В) кредиторская задолженность
 - Г) всё перечисленное
5. Счёт 51 «Расчётные счета» является:
- А) активным
 - Б) пассивным
 - В) активно-пассивным
 - Г) забалансовым
6. Остаток на пассивном счёте отражается:
- А) по дебету
 - Б) по кредиту
 - В) не отражается

Г) произвольно

7. Двойная запись обеспечивает:

А) равенство актива и пассива

Б) контроль за правильностью отражения операций

В) взаимосвязь счетов

Г) всё перечисленное

8. К обязательным реквизитам первичного документа относится:

А) наименование документа

Б) подпись ответственного лица

В) дата составления

Г) всё перечисленное

9. Инвентаризация проводится с целью:

А) выявления фактического наличия имущества

Б) начисления амортизации

В) исчисления налогов

Г) составления штатного расписания

10. Оборотно-сальдовая ведомость используется для:

А) обобщения данных по счетам

Б) проверки полноты записей

В) контроля равенства дебетовых и кредитовых оборотов

Г) всё перечисленное

Часть Б. Теоретические вопросы

11. Дайте определение бухгалтерского баланса. Назовите его основные разделы.

12. Что такое счёт бухгалтерского учёта? Чем активный счёт отличается от пассивного?

13. Что такое первичный учётный документ? Назовите не менее пяти обязательных реквизитов.

Часть В. Практические задания

14. Составьте корреспонденцию счетов:

С расчётного счёта в кассу поступили денежные средства на выплату заработной платы.

15. Составьте корреспонденцию счетов:

От поставщика поступили материалы. Расчёты с поставщиком не произведены.

КЛЮЧИ К ВАРИАНТУ 1

Тест:

1 — Б

2 — Г

3 — В

4 — Г

5 — А

6 — Б

7 — Г

8 — Г

9 — А

10 — Г

Теория:

11 — Баланс — способ обобщения и группировки имущества и источников его формирования на определённую дату. Основные разделы: актив — внеоборотные и оборотные активы; пассив — капитал и резервы, долгосрочные и краткосрочные обязательства.

12 — Счёт — способ текущего учёта изменений в составе имущества и источников. Активный счёт: увеличение по дебету, остаток по дебету. Пассивный счёт: увеличение по кредиту, остаток по кредиту.

13 — Первичный документ — письменное подтверждение факта хозяйственной жизни. Реквизиты: наименование, дата, наименование организации, содержание операции, измерители, подписи, должности ответственных лиц.

Практика:

14 — Д 50 К 51

ВАРИАНТ 2

Часть А. Тестовые задания

1. Предметом бухгалтерского учёта является:
 - А) хозяйственная деятельность организации
 - Б) только имущество
 - В) только капитал
 - Г) только расчёты с бюджетом
2. К источникам образования имущества не относится:
 - А) уставный капитал
 - Б) прибыль
 - В) основные средства
 - Г) кредиторская задолженность
3. Пассив баланса представляет собой:
 - А) имущество
 - Б) источники формирования имущества
 - В) только денежные средства
 - Г) дебиторскую задолженность
4. Счёт 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» является:
 - А) активным
 - Б) пассивным
 - В) забалансовым
 - Г) только аналитическим
5. Запись по дебету активного счёта означает:
 - А) уменьшение
 - Б) увеличение
 - В) не изменяет счёт
 - Г) закрытие счёта

6. Корреспонденция счетов — это:

- А) взаимосвязь счетов при отражении хозяйственной операции
- Б) переписка между организациями
- В) способ начисления амортизации
- Г) вид бухгалтерской отчётности

7. Документооборот — это:

- А) движение документов от создания до сдачи в архив
- Б) только хранение документов
- В) только подписание документов
- Г) уничтожение документов

8. Инвентаризация в обязательном порядке проводится:

- А) перед составлением годовой отчётности
- Б) при смене материально ответственного лица
- В) при выявлении фактов хищения
- Г) во всех перечисленных случаях

9. Бухгалтерская проводка — это:

- А) запись корреспонденции счетов с указанием суммы
- Б) любой документ
- В) только кассовый ордер
- Г) только платёжное поручение

10. Для обобщения информации о наличии и движении материалов используется счёт:

- А) 10
- Б) 50
- В) 51
- Г) 70

Часть Б. Теоретические вопросы

11. Что такое двойная запись? Почему она является основой бухгалтерского учёта?

12. Дайте определение инвентаризации. Назовите основные этапы её проведения.

13. Что такое синтетический и аналитический учёт? Приведите пример взаимосвязи.

Часть В. Практические задания

14. Составьте корреспонденцию счетов:

Из кассы выплачена заработная плата работникам организации.

15. Составьте корреспонденцию счетов:

С расчётного счёта перечислено поставщику за полученные ранее материалы.

КЛЮЧИ К ВАРИАНТУ 2

Тест:

1 — А

2 — В

3 — Б

4 — Б

5 — Б

6 — А

7 — А

8 — Г

9 — А

10 — А

Теория:

11 — Двойная запись — способ отражения операции одновременно по дебету одного счёта и кредиту другого в одинаковой сумме. Обеспечивает балансовое равенство и контроль.

12 — Инвентаризация — проверка фактического наличия имущества и обязательств и сравнение с данными учёта. Этапы: приказ, проверка, оформление описей, сравнение, выводы и отражение результатов.

13 — Синтетический учёт — обобщённый учёт в денежном выражении. Аналитический — детализированный учёт. Пример: счёт 10 «Материалы» — синтетический; по нему могут открываться аналитические счета по видам материалов.

Практика:

14 — Д 70 К 50

15 — Д 60 К 51

2.3 Материалы для рубежного контроля

Форма: письменная работа / тестирование

Время выполнения: 45–60 минут

ВАРИАНТ 1

Часть 1. Тестовые задания (10 вопросов)

1. Бухгалтерский учёт в учреждениях социально-культурной сферы ведётся с целью:

- А) только для налоговой инспекции
- Б) формирования полной и достоверной информации о деятельности учреждения
- В) только для расчёта зарплаты
- Г) только для статистики

2. Объектами бухгалтерского учёта в учреждении культуры являются:

- А) основные средства
- Б) материалы
- В) доходы и расходы
- Г) всё перечисленное

3. Актив баланса учреждения включает:

- А) основные средства
- Б) дебиторскую задолженность
- В) денежные средства
- Г) всё перечисленное

4. К источникам финансирования учреждения СКД не относится:

- А) бюджетное финансирование
- Б) доходы от оказания платных услуг
- В) кредиторская задолженность
- Г) стоимость основных средств

5. Двойная запись — это способ:

- А) двойного налогообложения
- Б) отражения операции по дебету одного счёта и кредиту другого
- В) записи только в кассовой книге
- Г) исправления ошибок

6. Счёт 01 «Основные средства» является:

- А) пассивным
- Б) активным
- В) активно-пассивным
- Г) забалансовым

7. По кредиту пассивного счёта отражается:

- А) увеличение источника
- Б) уменьшение источника
- В) поступление имущества
- Г) выбытие денежных средств

8. К первичным учётным документам относится:

- А) акт выполненных работ
- Б) приходный кассовый ордер
- В) накладная
- Г) всё перечисленное

9. Инвентаризация — это:

- А) проверка наличия имущества и обязательств
- Б) начисление заработной платы
- В) списание доходов

Г) формирование уставного капитала

10. Оборотно-сальдовая ведомость составляется для:

А) проверки равенства оборотов и остатков по счетам

Б) выплаты зарплаты

В) открытия счетов

Г) регистрации учреждения

Часть 2. Теоретические вопросы (3 вопроса)

11. Раскройте значение бухгалтерского баланса. Охарактеризуйте структуру актива и пассива.

12. Что такое первичный учётный документ? Назовите его обязательные реквизиты и объясните значение документации для учреждений СКД.

13. Дайте определение счёта бухгалтерского учёта. Объясните разницу между активными, пассивными и активно-пассивными счетами.

Часть 3. Практические задания (2 задания)

14. Составьте корреспонденцию счетов:

Учреждением культуры приобретены материалы за счёт бюджетных средств. Оплата поставщику произведена с расчётного счёта.

15. Составьте корреспонденцию счетов:

Из кассы учреждения выданы денежные средства подотчётному лицу на приобретение канцелярских товаров.

КЛЮЧИ К ВАРИАНТУ 1

Тесты:

1 — Б

2 — Г

3 — Г

4 — Г

5 — Б

6 — Б

7 — А

8 — Г

9 — А

10 — А

Теория:

11 — Баланс — способ обобщения имущества и источников его формирования на отчётную дату. Актив — внеоборотные и оборотные активы. Пассив — капитал, резервы, обязательства.

12 — Первичный документ подтверждает факт хозяйственной жизни. Реквизиты: наименование, дата, организация, содержание, измерители, должности, подписи.

13 — Счёт — способ текущей группировки информации. Активные — имущество; пассивные — источники; активно-пассивные — расчёты.

Практика:

14 — Д 10 К 60 → Д 60 К 51

15 — Д 71 К 50

ВАРИАНТ 2

Часть 1. Тестовые задания (10 вопросов)

1. Бухгалтерский учёт — это система:

А) сплошного, непрерывного и документального отражения фактов хозяйственной жизни

Б) только ведения налоговых деклараций

В) только учёта рабочего времени

Г) составления только статистической отчётности

2. В пассиве баланса отражаются:

А) денежные средства

Б) основные средства

В) источники формирования имущества

Г) материалы

3. Дебиторская задолженность — это:

А) долги учреждения поставщикам

Б) долги других лиц перед учреждением

- В) уставный капитал
 - Г) бюджетное финансирование
4. Счёт 50 «Касса» является:
- А) активным
 - Б) пассивным
 - В) активно-пассивным
 - Г) забалансовым
5. Запись по дебету пассивного счёта означает:
- А) увеличение источника
 - Б) уменьшение источника
 - В) поступление имущества
 - Г) выбытие обязательств
6. Бухгалтерская проводка — это:
- А) запись корреспонденции счетов с суммой
 - Б) любой документ
 - В) только платёжное поручение
 - Г) только кассовый ордер
7. В учреждениях СКД к основным средствам можно отнести:
- А) сценическое оборудование
 - Б) музыкальные инструменты
 - В) здания
 - Г) всё перечисленное
8. Документооборот — это:
- А) движение документов от создания до сдачи в архив
 - Б) только уничтожение документов
 - В) только регистрация входящих писем
 - Г) только выдача копий
9. При смене материально ответственного лица инвентаризация:

А) проводится в обязательном порядке

Б) не проводится

В) проводится по желанию

Г) проводится только через год

10. Для учёта расчётов с поставщиками используется счёт:

А) 60

Б) 50

В) 01

Г) 70

Часть 2. Теоретические вопросы (3 вопроса)

11. Что такое двойная запись? Приведите пример её применения в учреждении культуры.

12. Раскройте сущность и задачи инвентаризации. Почему она важна для учреждений социально-культурной сферы?

13. Дайте понятие синтетического и аналитического учёта. Приведите пример по счёту 10 «Материалы».

Часть 3. Практические задания (2 задания)

14. Составьте корреспонденцию счетов:

На расчётный счёт учреждения поступила оплата от посетителей за платные услуги.

15. Составьте корреспонденцию счетов:

Списаны материалы, использованные при проведении культурно-массового мероприятия.

КЛЮЧИ К ВАРИАНТУ 2

Тесты:

1 — А

2 — В

3 — Б

4 — А

5 — Б

6 — А

7 — Г

8 — А

9 — А

10 — А

Теория:

11 — Двойная запись — отражение суммы по дебету одного счёта и кредиту другого. Пример: поступление материалов — Д 10 К 60.

12 — Инвентаризация — проверка фактического наличия имущества и обязательств. Важна для контроля сохранности имущества, выявления недостатков и излишков.

13 — Синтетический учёт — обобщённый, аналитический — детализированный. Пример: счёт 10 — «Материалы», аналитические счета — «Канцтовары», «Хозяйственные материалы».

Практика:

14 — Д 51 К 90 (или К 62, в зависимости от учётной политики)

15 — Д 20 (или 26) К 10

3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Форма контроля: контрольная работа

Время выполнения:

60–80 минут

Контрольная работа предназначена для проверки уровня освоения студентами основных положений дисциплины:

- понятие и задачи бухгалтерского учёта;
- предмет и метод;
- бухгалтерский баланс;
- счета и двойная запись;
- первичная документация;
- инвентаризация;

- учёт хозяйственных процессов;
- особенности учёта в учреждениях социально-культурной сферы.

Контрольная работа содержит:

- 10 тестовых заданий;
- 3 теоретических вопроса;
- 2 практических задания.

Каждый вариант имеет одинаковую структуру и уровень сложности.

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Элемент контроля	Количество	Баллы за единицу	Максимум
Тестовое задание	10	2	20
Теоретический вопрос	3	15	45
Практическое задание	2	15	30
Итого	15	—	100

Шкала перевода баллов в оценку:

Баллы	Оценка
85–100	«отлично»
70–84	«хорошо»
50–69	«удовлетворительно»
менее 50	«неудовлетворительно»

ВАРИАНТ 1

Часть А. Тестовые задания

Выберите один правильный вариант ответа.

1. Бухгалтерский учёт — это:

А) только учёт денежных средств

Б) упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении

В) только составление налоговой отчётности

Г) только ведение кадрового учёта

2. К объектам бухгалтерского учёта не относятся:

- А) основные средства
- Б) обязательства
- В) личные вещи сотрудников
- Г) хозяйственные операции

3. В активе бухгалтерского баланса отражаются:

- А) источники формирования имущества
- Б) имущество организации
- В) уставный капитал
- Г) прибыль

4. Счёт 01 «Основные средства» по отношению к балансу является:

- А) активным
- Б) пассивным
- В) активно-пассивным
- Г) забалансовым

5. Остаток по пассивному счёту отражается:

- А) по дебету
- Б) по кредиту
- В) не имеет остатка
- Г) произвольно

6. Двойная запись — это:

- А) запись одной и той же суммы по дебету одного счёта и кредиту другого
- Б) запись операции дважды в одном журнале
- В) способ исправления ошибок
- Г) отражение только кассовых операций

7. Первичный учётный документ — это:

- А) бухгалтерский баланс
- Б) документ, подтверждающий факт хозяйственной жизни

В) только приказ руководителя

Г) только налоговая декларация

8. Инвентаризация проводится с целью:

А) проверки фактического наличия имущества и обязательств

Б) начисления амортизации

В) выплаты зарплаты

Г) составления устава

9. К собственным источникам формирования имущества относится:

А) кредит банка

Б) уставный капитал

В) задолженность поставщикам

Г) задолженность по налогам

10. Для учёта расчётов с подотчётными лицами используется счёт:

А) 71

Б) 50

В) 10

Г) 01

Часть Б. Теоретические вопросы

11. Дайте определение бухгалтерского баланса. Охарактеризуйте его строение и основное балансовое равенство.

12. Раскройте сущность двойной записи. Приведите пример её применения.

13. Что такое первичный учётный документ? Назовите обязательные реквизиты и объясните значение документации в бухгалтерском учёте.

Часть В. Практические задания

14. Составьте корреспонденцию счетов:

Из кассы учреждения выданы денежные средства подотчётному лицу на командировочные расходы.

15. Составьте корреспонденцию счетов:

На расчётный счёт учреждения поступили средства от оказания платных услуг.

КЛЮЧИ И ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ

ВАРИАНТ 1

Часть А

1 — Б

2 — В

3 — Б

4 — А

5 — Б

6 — А

7 — Б

8 — А

9 — Б

10 — А

Часть Б

11.

Бухгалтерский баланс — способ обобщённого отражения и группировки имущества организации и источников его формирования на определённую дату.

Структура:

- Актив — внеоборотные и оборотные активы;
- Пассив — капитал и резервы, долгосрочные и краткосрочные обязательства.

Равенство: Актив = Пассив.

12.

Двойная запись — способ отражения хозяйственной операции одновременно по дебету одного счёта и кредиту другого в одинаковой сумме.

Обеспечивает взаимосвязь счетов и контроль за правильностью учёта.

Пример: поступление материалов от поставщика — Д 10 К 60.

13.

Первичный документ — письменное доказательство совершения хозяйственной операции.

Обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дата составления;
- наименование организации;
- содержание операции;
- натуральные и денежные измерители;
- должности и подписи ответственных лиц.

Документация обеспечивает юридическую силу учётных записей.

Часть В

14.

Д 71 К 50

15.

Д 51 К 90

(либо Д 51 К 62 — в зависимости от учётной политики учреждения)

ВАРИАНТ 2

Часть А. Тестовые задания

Выберите один правильный вариант ответа.

1. Предметом бухгалтерского учёта является:

А) хозяйственная деятельность организации

Б) только налоги

В) только кадры

Г) только маркетинг

2. К источникам формирования имущества относятся:

А) основные средства

Б) материалы

В) капитал и обязательства

Г) денежные средства

3. В пассиве баланса отражаются:

- А) имущество
 - Б) источники формирования имущества
 - В) только деньги
 - Г) дебиторская задолженность
4. Счёт 50 «Касса» является:
- А) активным
 - Б) пассивным
 - В) активно-пассивным
 - Г) забалансовым
5. Увеличение средств на активном счёте отражается:
- А) по дебету
 - Б) по кредиту
 - В) в активе баланса
 - Г) за балансом
6. Корреспонденция счетов — это:
- А) взаимосвязь счетов при отражении хозяйственной операции
 - Б) переписка с банком
 - В) вид отчётности
 - Г) способ начисления зарплаты
7. К обязательным реквизитам первичного документа относится:
- А) подпись ответственного лица
 - Б) цвет бумаги
 - В) наличие печати всегда
 - Г) только сумма
8. Инвентаризация в обязательном порядке проводится:
- А) перед составлением годовой отчётности
 - Б) только по праздникам
 - В) раз в пять лет

Г) по решению сотрудников

9. Кредиторская задолженность — это:

А) долги организации перед другими лицами

Б) долги других лиц перед организацией

В) собственный капитал

Г) прибыль

10. Для учёта материалов используется счёт:

А) 10

Б) 50

В) 51

Г) 70

Часть Б. Теоретические вопросы

11. Дайте определение счёта бухгалтерского учёта. Охарактеризуйте строение активного и пассивного счёта.

12. Раскройте сущность и задачи инвентаризации. Назовите основные этапы её проведения.

13. Что такое синтетический и аналитический учёт? Приведите пример их взаимосвязи.

Часть В. Практические задания

14. Составьте корреспонденцию счетов:

От поставщика поступили материалы. Расчёты с поставщиком не произведены.

15. Составьте корреспонденцию счетов:

С расчётного счёта перечислено поставщику за ранее полученные материалы.

КЛЮЧИ И ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ

ВАРИАНТ 2

Часть А

1 — А

2 — В

3 — Б

4 — А

5 — А

6 — А

7 — А

8 — А

9 — А

10 — А

Часть Б

11.

Счёт бухгалтерского учёта — способ текущего отражения и группировки имущества и источников.

Активный счёт:

- дебет — увеличение;
- кредит — уменьшение;
- остаток только по дебету.

Пассивный счёт:

- кредит — увеличение;
- дебет — уменьшение;
- остаток только по кредиту.

12.

Инвентаризация — проверка фактического наличия имущества и обязательств, сопоставление с данными учёта.

Задачи: контроль сохранности, выявление недостатков и излишков, обеспечение достоверности учёта.

Этапы:

- приказ руководителя;
- создание комиссии;
- проверка наличия;
- оформление описей;

- выявление расхождений;
- отражение результатов в учёте.

13.

Синтетический учёт — обобщённый учёт в денежном выражении.

Аналитический учёт — детализированный учёт по видам объектов.

Пример:

- счёт 10 «Материалы» — синтетический;
- аналитические счета: «Канцтовары», «Хозяйственные материалы», «Сценический реквизит».

Часть В

14.

Д 10 К 60

15.

Д 60 К 51

3. ИТОГОВАЯ ТАБЛИЦА ОЦЕНИВАНИЯ

Задание Вариант 1 Вариант 2

Тесты 10 10

Теория 3 3

Практика 2 2

Итого заданий 15 15

3.1 Задания на проверку основного содержания дисциплины

РАЗДЕЛ 1. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Выберите один правильный ответ.

1. Бухгалтерский учёт представляет собой:

- А) только учёт доходов
- Б) систему сбора, регистрации и обобщения информации о деятельности организации
- В) только учёт кадров
- Г) только составление отчётов для налоговой

2. К объектам бухгалтерского учёта относится:

- А) имущество организации
 - Б) личное имущество сотрудников
 - В) только денежные средства
 - Г) только выручка
3. Актив бухгалтерского баланса — это:
- А) источники формирования имущества
 - Б) имущество и права организации
 - В) только уставный капитал
 - Г) только прибыль
4. К источникам формирования имущества не относится:
- А) уставный капитал
 - Б) кредиторская задолженность
 - В) дебиторская задолженность
 - Г) прибыль
5. Счёт 50 «Касса» является:
- А) активным
 - Б) пассивным
 - В) активно-пассивным
 - Г) забалансовым
6. Двойная запись означает:
- А) запись суммы в двух документах
 - Б) отражение операции по дебету одного счёта и кредиту другого
 - В) повторное проведение документа
 - Г) запись только в кассовой книге
7. Первичный учётный документ:
- А) подтверждает факт хозяйственной жизни
 - Б) используется только для отчёта
 - В) не имеет юридической силы
 - Г) не обязателен для учёта
8. Инвентаризация проводится:
- А) только по решению налоговой
 - Б) для проверки фактического наличия имущества и обязательств
 - В) только при увольнении директора
 - Г) раз в десять лет
9. В пассиве баланса отражается:
- А) дебиторская задолженность
 - Б) кредиторская задолженность
 - В) основные средства
 - Г) касса
10. Для учёта расчётов с поставщиками используется счёт:
- А) 10
 - Б) 50
 - В) 60
 - Г) 01

11. Остаток по активному счёту отражается:

- А) по дебету
- Б) по кредиту
- В) не отражается
- Г) произвольно

12. К обязательным реквизитам первичного документа относится:

- А) дата составления
- Б) цвет бумаги
- В) наличие фотографии
- Г) гербовая печать всегда

13. Оборотно-сальдовая ведомость — это:

- А) способ обобщения и проверки данных по счетам
- Б) налоговый отчёт
- В) кадровый документ
- Г) статистическая форма

14. К учреждениям социально-культурной сферы можно отнести:

- А) дом культуры
- Б) библиотеку
- В) музей
- Г) всё перечисленное

15. В учреждениях культуры к основным средствам относятся:

- А) музыкальные инструменты
- Б) сценические костюмы
- В) здания
- Г) всё перечисленное

РАЗДЕЛ 2. ЗАДАНИЯ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОНЯТИЙ

Дайте определение следующих понятий:

1. Бухгалтерский учёт
2. Хозяйственная операция
3. Бухгалтерский баланс
4. Счёт бухгалтерского учёта
5. Двойная запись
6. Корреспонденция счетов
7. Первичный документ
8. Инвентаризация
9. Актив баланса
10. Пассив баланса
11. Дебиторская задолженность
12. Кредиторская задолженность
13. Синтетический учёт
14. Аналитический учёт
15. Оборотно-сальдовая ведомость

РАЗДЕЛ 3. ЗАДАНИЯ НА СООТВЕТСТВИЕ

Соотнесите счёт и объект учёта:

Счёт Объект учёта

01 А) Материалы

10 Б) Касса

50 В) Основные средства

51 Г) Расчётные счета

60 Д) Расчёты с поставщиками

70 Е) Расчёты по оплате труда

Укажите, в какой части баланса отражаются объекты:

Объект Часть баланса

Основные средства Актив / Пассив

Уставный капитал Актив / Пассив

Денежные средства в кассе Актив / Пассив

Кредиторская задолженность Актив / Пассив

Дебиторская задолженность Актив / Пассив

Прибыль Актив / Пассив

Определите тип счёта:

Счёт Тип

01 «Основные средства» Активный / Пассивный / Активно-пассивный

50 «Касса» Активный / Пассивный / Активно-пассивный

60 «Расчёты с поставщиками» Активный / Пассивный / Активно-пассивный

70 «Расчёты по оплате труда» Активный / Пассивный / Активно-пассивный

10 «Материалы» Активный / Пассивный / Активно-пассивный

80 «Уставный капитал» Активный / Пассивный / Активно-пассивный

РАЗДЕЛ 4. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Составьте корреспонденцию счетов:

В кассу учреждения культуры с расчётного счёта поступили денежные средства.

Составьте корреспонденцию счетов:

Учреждением культуры приобретены канцелярские товары. Оплата произведена из подотчётных сумм.

Составьте корреспонденцию счетов:

На расчётный счёт учреждения поступила оплата от организации за проведение культурного мероприятия.

Составьте корреспонденцию счетов:

Списаны материалы, использованные при оформлении сцены.

Составьте корреспонденцию счетов:

Из кассы выплачена заработная плата работникам учреждения.

Определите, что произойдёт с валютой баланса:

Учреждение получило материалы от поставщика. Расчёты не произведены.
(увеличение / уменьшение / валюта не изменится)

Определите, что произойдёт с валютой баланса:

С расчётного счёта перечислено поставщику.
(увеличение / уменьшение / валюта не изменится)

РАЗДЕЛ 5. СИТУАЦИОННОЕ ЗАДАНИЕ

Учреждение культуры проводит платное мероприятие.

В ходе подготовки:

- приобретены билеты для зрителей;
- закуплен реквизит;
- начислена заработная плата организаторам;
- получена выручка от продажи билетов.

Требуется:

1. Указать, какие объекты бухгалтерского учёта затронуты.
2. Назвать счета, которые могут быть использованы.
3. Составить возможные корреспонденции счетов.

РАЗДЕЛ 6. ВОПРОСЫ ДЛЯ РАЗВЁРНУТОГО ОТВЕТА

1. Охарактеризуйте значение бухгалтерского учёта в деятельности учреждений социально-культурной сферы.
2. Объясните, почему двойная запись считается основным методом бухгалтерского учёта.
3. Раскройте роль первичных документов в обеспечении достоверности учётной информации.
4. Назовите особенности учёта имущества в учреждениях культуры.
5. Что такое инвентаризация? Почему она важна для сохранности имущества учреждения?

КЛЮЧИ И ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ

Часть 1 — тесты

- 1 — Б
- 2 — А
- 3 — Б
- 4 — В
- 5 — А
- 6 — Б
- 7 — А
- 8 — Б
- 9 — Б
- 10 — В
- 11 — А
- 12 — А
- 13 — А
- 14 — Г
- 15 — Г

Часть 3 — соответствие

- 01 — В
- 10 — А
- 50 — Б
- 51 — Г
- 60 — Д
- 70 — Е

Основные средства — Актив

Уставный капитал — Пассив

Денежные средства в кассе — Актив

Кредиторская задолженность — Пассив

Дебиторская задолженность — Актив

Прибыль — Пассив

01 — Активный

50 — Активный

60 — Активно-пассивный

70 — Активно-пассивный

10 — Активный

80 — Пассивный

Часть 4 — практика

34 — Д 50 К 51

35 — Д 10 К 71

- 36 — Д 51 К 62 (или Д 51 К 90)
- 37 — Д 20 (26) К 10
- 38 — Д 70 К 50
- 39 — Валюта баланса увеличится
- 40 — Валюта баланса уменьшится

Часть 5 — ситуационное задание

Объекты учёта:

- материалы;
- денежные средства;
- расчёты с поставщиками;
- расчёты с персоналом;
- доходы.

Счета:

01, 10, 50, 51, 60, 62, 70, 90.

Возможные проводки:

- приобретение реквизита — Д 10 К 60;
- оплата поставщику — Д 60 К 51;
- начислена зарплата — Д 20 К 70;
- выплата зарплаты — Д 70 К 50;
- получена выручка — Д 50 (51) К 90.

3.2 Профессионально ориентированные задания для проведения промежуточной аттестации

РАЗДЕЛ 1. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

с учётом специфики учреждений СКД

1. В учреждениях социально-культурной сферы бухгалтерский учёт ведётся с целью:

- А) только для налоговой инспекции
- Б) формирования достоверной информации о деятельности учреждения
- В) только для начисления зарплаты
- Г) только для составления афиш

2. К основным средствам учреждения культуры относится:

А) сценическое оборудование

Б) музыкальный центр

В) здание дома культуры

Г) всё перечисленное

3. Доходы учреждения культуры от продажи билетов относятся к:

А) доходам от обычных видов деятельности

Б) прочим доходам

В) бюджетному финансированию

Г) внереализационным расходам

4. Приобретение театральных костюмов в учреждении культуры отражается как:

А) основные средства

Б) материалы

В) денежные средства

Г) уставный капитал

5. Начисление заработной платы режиссёру массовых мероприятий отражается проводкой:

А) Д 20 К 70

Б) Д 70 К 50

В) Д 50 К 51

Г) Д 10 К 60

6. Выдача из кассы денег под отчёт на покупку канцелярских товаров для мероприятия:

А) Д 71 К 50

Б) Д 50 К 71

В) Д 10 К 71

Г) Д 70 К 50

7. Поступление выручки от продажи билетов в кассу учреждения культуры:

А) Д 50 К 90

Б) Д 90 К 50

В) Д 51 К 50

Г) Д 50 К 51

8. Списание материалов, использованных для оформления сцены:

А) Д 20 К 10

Б) Д 10 К 20

В) Д 50 К 10

Г) Д 60 К 10

9. К расходам учреждения культуры по обычным видам деятельности относится:

А) оплата труда персонала

Б) покупка реквизита

В) коммунальные платежи

Г) всё перечисленное

10. Бюджетное финансирование учреждения культуры отражается как:

А) доходы будущих периодов

Б) целевое финансирование

В) кредиторская задолженность

Г) дебиторская задолженность

11. Бесплатное проведение социально значимого мероприятия в доме культуры:

А) не отражается в учёте

Б) отражается как расходы

В) всегда приносит прибыль

Г) увеличивает уставный капитал

12. Приобретение книг для библиотеки относится к:

А) основным средствам

Б) материалам

В) библиотечному фонду

Г) денежным средствам

13. Спонсорская помощь учреждению культуры на проведение фестиваля отражается как:

А) целевое финансирование

Б) выручка

В) кредит

Г) уставный капитал

14. Дебиторская задолженность учреждения культуры — это:

А) долг учреждения перед поставщиком

Б) долг заказчика перед учреждением за проведённое мероприятие

В) долг по зарплате

Г) задолженность по налогам

15. Для учёта расчётов с арендаторами помещений дома культуры используется счёт:

А) 76

Б) 01

В) 50

Г) 10

РАЗДЕЛ 2.

ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫЕ СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАЧИ

Ситуация 1.

Учреждение культуры готовит платное концертное мероприятие.

В ходе подготовки были осуществлены следующие операции:

1. Приобретены афиши и программки у типографии.

2. Оплачены услуги звукорежиссёра.

3. Приобретены цветы для оформления сцены.

4. Проданы билеты зрителям.

5. Начислена заработная плата организаторам мероприятия.

Задание:

Для каждой операции:

- определите объект учёта;
- назовите счёт бухгалтерского учёта;
- составьте корреспонденцию счетов.

Ситуация 2.

Дом культуры сдаёт часть помещения в аренду.

В отчётном периоде:

- начислена арендная плата арендатору;
- поступила оплата на расчётный счёт;
- начислены коммунальные платежи;
- уплачены коммунальные платежи.

Задание:

Составьте бухгалтерские проводки по каждой операции.

Ситуация 3.

Библиотека получила бюджетное финансирование на пополнение книжного фонда.

В течение месяца:

- получены средства на лицевой счёт;
- приобретены книги у поставщика;
- оплачены счета поставщика;
- книги приняты к учёту.

Задание:

Отразите операции в бухгалтерском учёте.

Определите, в какой части баланса будут отражены приобретённые книги.

Ситуация 4.

Учреждение культуры получило спонсорские средства на проведение детского фестиваля.

Были произведены расходы:

- оплата работы жюри;
- покупка призов;
- оформление зала;
- транспортные расходы.

Задание:

Объясните, как учитывается целевое финансирование.

Составьте возможные корреспонденции счетов.

Ситуация 5.

Сотрудник учреждения культуры направлен в командировку.

Ему выданы из кассы денежные средства.

По возвращении он представил:

- авансовый отчёт;
- проездные документы;
- счёт за проживание.

Задание:

Опишите порядок учёта расчётов с подотчётными лицами.

Составьте корреспонденции счетов.

РАЗДЕЛ 3. ЗАДАНИЯ НА СООТВЕТСТВИЕ

Задание 1.

Соотнесите хозяйственную операцию и корреспонденцию счетов:

Операция Проводка

- 1) Поступили деньги в кассу за билеты А) Д 20 К 70
- 2) Начислена зарплата работникам Б) Д 50 К 90
- 3) Оплачен счёт поставщика В) Д 60 К 51
- 4) Приобретены материалы Г) Д 10 К 60
- 5) Выданы деньги под отчёт Д) Д 71 К 50

Задание 2.

Соотнесите объект учёта и счёт:

Объект Счёт

Здание дома культуры 01

Билеты 10

Деньги в кассе 50

Деньги на расчётном счёте 51

Расчёты с поставщиками 60

Расчёты с персоналом 70

Расчёты с подотчётными лицами 71

Задание 3.

Определите, в какой части баланса отражается объект:

Объект Часть баланса

Сценические костюмы Актив

Задолженность перед типографией Пассив

Деньги от продажи билетов Актив

Бюджетное финансирование Пассив

Задолженность заказчика за мероприятие Актив

Прибыль от платных услуг Пассив

РАЗДЕЛ 4. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

по составлению проводок в учреждениях СКД

Задание 1.

Дом культуры приобрёл музыкальный центр.

Отразите операции:

- поступление;
- оплата поставщику.

Задание 2.

С расчётного счёта в кассу поступили деньги для выплаты зарплаты.

Составьте проводку.

Задание 3.

Из кассы выплачена заработная плата.

Составьте проводку.

Задание 4.

Учреждение культуры получило от поставщика материалы для кружковой работы.

Оплата не произведена.

Составьте проводку.

Задание 5.

Подотчётное лицо приобрело канцелярские товары.

Составьте проводки:

- выдача денег под отчёт;
- принятие материалов к учёту;
- возврат неиспользованной суммы в кассу.

Задание 6.

На расчётный счёт поступила спонсорская помощь.

Составьте проводку.

Определите, как данная операция повлияет на валюту баланса.

Задание 7.

Учреждением культуры оплачены услуги охраны.

Составьте проводку.

Задание 8.

Списаны материалы на проведение новогоднего утренника.

Составьте проводку.

Задание 9.

Начислена амортизация по зданию дома культуры.

Составьте проводку.

Задание 10.

Получена выручка от оказания платных услуг населению.

Деньги поступили на расчётный счёт.

Составьте проводку.

РАЗДЕЛ 5. ЗАДАНИЯ НА АНАЛИЗ И ОБОСНОВАНИЕ

1. Почему в учреждениях социально-культурной сферы важно вести отдельный учёт бюджетных и внебюджетных средств?
2. Какие объекты учёта являются наиболее значимыми для учреждений культуры? Обоснуйте свой ответ.
3. Как правильно организовать учёт платных услуг в доме культуры?
4. Почему инвентаризация особенно важна для учреждений с большим количеством материально ответственных лиц?
5. Как отражается в учёте спонсорская помощь? Почему её нельзя учитывать как обычную выручку?

КЛЮЧИ И ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ

Часть 1 — тесты

1 — Б

2 — Г

3 — А

4 — А (если срок службы больше 12 месяцев) или Б (если это расходные материалы)

5 — А

6 — А

7 — А

8 — А

9 — Г

10 — Б

11 — Б

12 — В

13 — А

14 — Б

15 — А

Часть 2 — ситуационные задачи

Ситуация 1

1. Приобретены афиши:

Д 10 К 60

2. Оплачены услуги звукорежиссёра:

Д 20 (26) К 60

3. Приобретены цветы:

Д 10 К 60

4. Проданы билеты:

Д 50 К 90

5. Начислена зарплата:

Д 20 К 70

Ситуация 2

- начислена аренда: Д 76 К 90;
- поступила оплата: Д 51 К 76;
- начислены коммунальные: Д 20 К 76;
- оплачены коммунальные: Д 76 К 51.

Ситуация 3

- получено финансирование: Д 51 К 86;
- приобретены книги: Д 08 (или 01) К 60;
- оплачены счета: Д 60 К 51;
- книги приняты к учёту: Д 01 К 08.

Ситуация 4

- получены средства: Д 51 К 86;
- оплата жюри: Д 20 К 76;
- покупка призов: Д 10 К 60;
- оформление зала: Д 20 К 10;
- транспортные расходы: Д 20 К 60.

Ситуация 5

- выдан аванс: Д 71 К 50;
- приняты расходы: Д 20 (26) К 71;
- возврат остатка: Д 50 К 71.

Часть 3 — соответствие

Задание 1

1 — Б

2 — А

3 — В

4 — Г

5 — Д

Задание 2

Здание — 01

Билеты — 10

Деньги в кассе — 50

Деньги на расчётном счёте — 51

Поставщики — 60

Персонал — 70

Подотчётные лица — 71

Задание 3

Костюмы — Актив

Задолженность перед типографией — Пассив

Деньги от билетов — Актив

Бюджетное финансирование — Пассив

Задолженность заказчика — Актив

Прибыль — Пассив

Часть 4 — практические задания

1.

· поступление: Д 08 К 60 → Д 01 К 08;

· оплата: Д 60 К 51.

2. Д 50 К 51

3. Д 70 К 50

4. Д 10 К 60

5.

· выдача: Д 71 К 50;

· принятие: Д 10 К 71;

· возврат: Д 50 К 71.

6.

· Д 51 К 86;

· валюта баланса увеличится.

7. Д 20 К 76

8. Д 20 К 10

9. Д 20 К 02

10. Д 51 К 90