Министерство образования и науки Российской Федерации

Сибирская Государственная Геодезическая Академия

Кафедра экономики и менеджмента

Е. А. Хрестенкова, А. А. Кошкина

Методические указания

по курсу «Теория бухгалтерского учета»

для специальности 080502 "Экономика и управление на предприятии" (по отраслям)

Новосибирск 2007

УДК 657

Рецензент:

Хрестенкова Е.А., Кошкина А.А. Теория бухгалтерского учета: Методические указания.- Новосибирск: СГГА, 2007. – 40 с.

Методические указания подготовлены на кафедре «Экономики и менеджмента» доцентом Хрестенковой Е. А. и ассистентом Кошкиной А.А., рекомендованы к изданию методическим советом Института геодезии и менеджмента.

Методические указания разработаны на основе государственного образовательного стандарта специальности 080502 "Экономика и управление на предприятии" для студентов, изучающих курс "Бухгалтерский учет", очной, заочной и очно-заочной форм обучения. Содержат программу курса, практические задания, рекомендации по их выполнению и список используемых источников.

Печатается по решению редакционно-издательского отдела СГГА

© Сибирская государственная геодезическая академия (СГГА), 2007

© Хрестенкова Е.А., Кошкина А.А., 2007

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение……………………………………………………………………… 4

1. Основные задачи и принципы бухгалтерского учета................................ 7

1.1 Задачи бухгалтерского учета................................................................. 7

1.2 Принципы бухгалтерского учета.......................................................... 8

2. Основы бухгалтерского учета……………………………………….......... 9

2.1 Общая характеристика бухгалтерского учета...................................... 9

2.2 Предмет и метод бухгалтерского учета............................................... 10

2.3 Техника и формы бухгалтерского учета............................................. 15

2.4 Описание Плана счетов бухгалтерского учета.................................. 17

3. Контрольная работа № 1……….…………………………..……….......... 19

3.1 Задачи………………………………..……………………………...… 20

3.2 Контрольные вопросы и задания…….…………………………...… 29

3.3 Вопросы для самопроверки………………………………………….. 30

Библиография……………………..…………................................................. 31

Приложения…................................................................................................. 32

**ВВЕДЕНИЕ**

Учет возник на заре цивилизации тысячи лет назад, и первые его шаги имели огромные последствия для истории. Развитие учета было вызвано потребностями жизни, а учет, в свою очередь, стиму­лировал развитие письменности и математики. Примерно к концу XV века сложилась теория бухгалтерского учета, основанная на двойной записи. Этот приём является одним из основных и в настоящее вре­мя. С тех пор сохранились и многие специальные термины: баланс, калькуляция, дебет, кредит, котировка и др. Одна из первых книг по бухгалтерскому учету была написана выдающимся итальянским ма­тематиком Лукой Пачоли (1445-1515), в которой раздел "Трактат о счетах и записях" описывал способ ведения двойной записи. Интересно отметить, что потребности бухгалтерского учета сыграли ог­ромную роль в развитии кибернетики. Первые образцы механических счетных машин (арифмометров и др.), с разработкой и появлением которых связана, например, история возникновения и развития такой крупнейшей фирмы-производителя персональных компьютеров как IBM, создавались, в первую очередь, для удовлетворения нужд бухгал­терского учета в развивавшейся капиталистической экономике. С той же целью впоследствии были разработаны и первые электронные вы­числительные машины.

Важным назначением бухгалтерского учета является, подготовка информации для выполнения различных функций управления. В нем находят отражение реальные процессы, производства, обращения, распределения и потребления! Бухгалтерский учет является важнейшим средством систематического контроля за сохранностью всех товарно-материальных ценностей; денежных средств, за правильным их ис­пользованием и выявлением дополнительных резервов снижения себестоимости. Главный бухгалтер и аппарат бухгалтерии осуществляют контроль за обособленностью и законностью хозяйственных операций, а также за соблюдением платежной и финансовой дисциплины.

Переход к рынку ставит новые задачи перед бухгалтерским уче­том. Они обусловлены крупными переменами в формах собственности, методах управления, построения хозяйственных связей. В условиях динамично развивающейся конкурентной экономики обеспечение постоянного роста прибыли, становится основной целью работы предприятия. Достижение этой цели невозможно без быстрого и своевременного проведения финансово-экономического анализа текущего состояния предприятия, обеспечивающего возможность оперативного принятия обоснованных управляющих решений. Научно-технический прогресс и связанное с ним развитие современного рынка течением времени неизбежно приводят к усложнению и увеличению объемов хозяйственной деятельности предприятий и, следовательно, к быстрому увеличению объема информации, подлежащей учету и обработке. Так как финансово-экономический анализ базируется, в первую очередь, на данных бухгалтерского учета, указанные выше обстоятельства в значительной степени повышают требования к качеству выполнения учетных работ. Таким образом, обеспечение полноты, достоверности и оперативности выполнения работ, адекватное современному состоянию быстро меняющегося конкурентного рынка, оказывается немыслимым без правильно организованного, автоматизированного бухгалтерского учета.

Учебный курс дисциплины «Теория бухгалтерского учета» ставит перед собой следующие цели и задачи:

1. изучение системы бухгалтерского учета в России; условий и факторов наиболее эффективной организации бухгалтерского учета на предприятии;
2. изучение проблем рационального построения системы бухгалтерского учета на предприятии, используя принципы международных стандартов учета;
3. привить специалистам навыки в области информационного, правового и методического обеспечения бухгалтерского учета;
4. научить студентов правильно применять метод бухгалтерского учета, выбрать рациональную форму бухгалтерского учета исходя из условий деятельности предприятий.

В результате изучения данной дисциплины студент должен:

1. знать специфические особенности организации системы бухгалтерского учета в России;
2. основные задачи и принципы бухгалтерского учета;
3. иметь понятие об элементах метода бухгалтерского учета: документирование, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, бухгалтерский баланс, бухгалтерская отчетность;
4. знать системы финансовой отчетности России, ее основные задачи и функции;
5. знать международные системы финансовой отчетности;
6. уметь правильно проставить корреспонденцию счетов в хозяйственных операциях;
7. уметь организовать работу бухгалтерской службы на предприятии;
8. уметь организовать систему документооборота бухгалтерских документов на предприятии.

Программа дисциплины «Теория бухгалтерского учета» включает следующие темы:

Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета:

1.1 Хозяйственный учет и его виды. Измерители в учете.

1.2 Задачи и требования к бухгалтерскому учету. Предмет и метод бухгалтерского учета.

1.3 Принципы бухгалтерского учета и нормативные документы, определяющие порядок организации и ведения бухгалтерского учета в России.

1.4 Финансовый и управленческий учет.

Тема 2. Бухгалтерский баланс

2.1 Значение и функции баланса.

2.2 Классификация имущества предприятия по видам и источникам их образования;

2.3. Понятие баланса. Классификация баланса.

2.4 Изменения, вызываемые хозяйственными операциями в балансе.

Тема 3. Система счетов бухгалтерского учета

3.1 Понятие счетов бухгалтерского учета.

3.2 Двойная запись и корреспонденция счетов.

3.3 Счета синтетические, аналитические. Их взаимосвязь. Оборотные ведомости их построения и назначения

Тема 4. Классификация счетов бухгалтерского учета.

4.1 Общая классификация счетов.

4.2 Классификация счетов по отношению к балансу и степени детализации.

4.3 Классификация счетов по экономическому содержанию.

4.4 Классификация счетов по структуре и назначению.

4.5 Структура плана счетов бухгалтерского учета.

Тема 5. Оценка хозяйственных средств и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).

5.1 Понятие оценки хозяйственных средств, ее принципы и назначение.

5.2 Калькуляция, ее виды и содержание.

Тема 6. Документация хозяйственных операций.

6.1 Понятие документов. Требования, предъявляемые к первичным

учетным документам.

6.2 Классификация документов.

6.3 Бухгалтерская обработка документов.

6.4 Понятие документооборота.

Тема 7. Учетные регистры, формы и техника бухгалтерского учета.

7.1 Понятие учетных регистров. Классификация регистров по внешней форме, по содержанию, по видам учетной записи.

7.2 Порядок и техника записи в учетные регистры. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.

7.3 Понятие о формах бухгалтерского учета: мемориально-ордерная, журнально-ордерная, Журнал – главная, автоматизированная.

Тема 8. Инвентаризация имущества на предприятии.

8.1 Организация проведения инвентаризации.

8.2 Специализация, ее направления, формы и показатели.

8.3 Документальное оформление и определение результатов инвентаризации.

Тема 9. Виды и назначение отчетности.

9.1 Понятие, виды отчетности и требования предъявляемые к отчетности.

Тема 10. Учетная политика предприятия.

10.1 Понятие и задачи учетной политики;

10.2 Процесс формирования и принципы формирования учетной политики;

10.3 Организация учетной политики на предприятии.

Тема 11. Международные стандарты финансовой отчетности и бухгалтерского учета в России.

11.1 Необходимость и предпосылки международной стандартизации бухгалтерского учета;

11.2 Цели и принципы формирования финансовой отчетности по МСФО и в России.

Тема 12. Организация бухгалтерского учета.

12.1 Правила ведения бухгалтерского учета и задачи бухгалтерской службы предприятия;

12.2 Структура бухгалтерской службы предприятия. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.

Остановимся на рассмотрении основных тем дисциплины «Теория бухгалтерского учета».

**1.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**1.1. Задачи бухгалтерского учета**

Бухгалтерский учет призван обеспечить:

1. контроль за выполнением планов развития предприятия, функционирующего в условиях конкурентной экономики для достижения главной цели - получение прибыли. Рынок, а не планирование от достигнутого уровня, будет диктовать объемы производства;
2. выделение в учете и отчетности прироста продукции за счет повышения производительности труда, улучшения использования основных фондов, материальных ресурсов и других преимущественно интенсивных факторов развития производства;
3. контроль за сохранностью собственности, наличием и состоянием средств предприятия на всех стадиях их движения, соблюдением сметной, финансовой и платежной дисциплины. Выявление бесхозяйственности и расточительства, резервов всех видов ресурсов; усиление контроля за рациональным расходованием материальных и денежных ресурсов, машин и оборудования;
4. контроль за мерой труда и его оплатой, т.е. точное определение размеров трудового участия каждого работника в конечных результатах и установление в денежной форме причитающихся за труд выплат.

Необходимо правильно отражать и своевременно контролировать затраты, связанные с производством и реализацией продукции и услуг, осуществлять учет по затратам и ответственности, что является основой эффективности внедрения внутрихозяйственного расчета вплоть до бригад, поскольку надо конкретизировать ответственность коллективов подразделений, отделов за достижение высоких результатов при наименьших затратах. Иными словами, углубление хозрасчета требует повышения аналитичности по участкам производства и видам продукции.

Задачами бухгалтерского учета являются также:

* ведение обособленного учета текущих затрат, на охрану окружающей среды для создания информационной базы с целью сопоставления издержек на природоохранные мероприятия с полученным эффектом;
* контроль за конечными результатами и показателями хозрасчетной деятельности всех звеньев производства, выявление резервов, анализ потерь и путей их устранения. Правильное формирование полной, достоверной и оперативной информации о результатах деятельности и финансовом положении предприятия, необходимой для осуществления руководства и управления, а также для использования инвесторами, поставщиками, покупателями, кредиторами, налоговыми и банковскими органами;
* своевременное и достоверное составление отчетности предприятия и предоставление ее соответствующим органам и руководителям всех заинтересованных в ней отделов предприятия.

**1.2. Принципы бухгалтерского учета**

Общими принципами бухгалтерского учета являются:

1. Государственное руководство учетом. В Конституции Российской Федерации отмечается, что правительство страны образует единую систему учета и статистики. На предприятии (экспедиции) применяются единые План счетов бухгалтерского учета и другие нормативные акты.
2. Обеспечение сопоставимости учетной информации с плановыми показателями по методам исчисления.
3. Изучение структуры предприятия и технологии производства. В пределах основных звеньев управления на организацию учетного процесса влияют: виды деятельности, структура предприятия, характер технологии. В зависимости от структуры и технологии производства определяется порядок учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, построение документооборота.
4. Динамичность организации бухгалтерского учета путем создания такой структуры учетного аппарата, которая обеспечивает рациональное разделение функций между бухгалтерией, экономическими службами и производственными подразделениями предприятия.
5. Обеспечение аналитичности данных бухгалтерского учета, за счет рационального распределения объема учетной работы и сроков представления информации руководству предприятия и его отделам для оперативного контроля, за выполнением плана и конкретного указания, какая информация и в какие сроки должна быть направлена лицу, осуществляющему контроль.
6. Применение средств вычислительной техники и ЭВМ для организации бухгалтерского учета на предприятии при соблюдении следующих условий: единство информационной базы всех задач бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности; исключение параллелизма, дублирования одних и тех же операций; специализация работников учета на определенных участках.

**2. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**2.1. Общая характеристика бухгалтерского учета**

В настоящее время все предприятия, независимо от их вида форм собственности и подчиненности, ведут бухгалтерский учет имущества и хозяйственных операций согласно действующему законодательству.

Наряду с бухгалтерским учетом предприятия в соответствии с требованиями современной практики хозяйствования ведут оперативный учет и статистический учет.

Оперативный учет осуществляется на местах производства работ, выполнения различных хозяйственных функций (участок, отдел, цех, склад), и поэтому его сведения ограничиваются рамками предприятия. Данные оперативного учета используются для повседневного текущего руководства и управления предприятием (учета выработки, явки на работу, выпуска продукции, её отгрузки, реализации, наличия материальных запасов и др.) и могут быть получены по телефону, телетайпу, в устной беседе. Он прерывен во времени; т.е. надобность в нем возникает по мере необходимости.

Статистический учет, или статистика, изучает явления, носящие массовый характер в области экономики, культуры, образования, здравоохранения, науки и пр. В процессе статистического учета готовится и собирается информация о состоянии экономики, о товарной массе, движении рабочей силы, складывающихся ценах на региональных рынках труда, товаров, ценных бумаг и др., о численности и составе населения с целью анализа и прогнозирования социально-экономического развития общества. Статистика широко применяет выборочный метод наблюдения и регистрации, проводит единовременный учет и переписи, использует данные оперативного и бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет – представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. Под сплошным отражением хозяйственной деятельности подразумевается обязательный учет всего имущества, всех видов производственных запасов, затрат, продукции, денежных средств, фондов, задолженностей предприятия и т.п.. Непрерывность (во времени) требует постоянного наблюдения и записи в документах совершающихся на предприятии фактов о движении материальных ценностей, денежных средств, расчетов, фондов, кредитов и т.д. Взаимосвязанность отражения хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете вызвана зависимостью между собой совершающихся фактов. Так, после выплаты (выдачи наличными) из кассы заработной платы работникам уменьшится не только задолженность предприятия перед ними, но и наличие денежных средств в кассе предприятия.

Эти качества отличают бухгалтерский учет от оперативного и статистического повышают его роль и значение в общей системе учета.

Совокупность применения всех трех видов учета, их своевременность, полнота и объективность позволяют коллективу предприятия вести хозяйство экономно, расчетливо, не допуская непроизводительных затрат, потерь и брака продукции, постоянно изыскивать резервы производства, снижать себестоимость продукции, увеличивать прибыль.

Немаловажное значение при организации бухгалтерского учета имеет использование учетных измерителей, с помощью которых выявляются: объем, количество, время и прочие показатели деятельности предприятия. Существуют три вида учетных измерителей: натуральные (кг, м, шт., м2, м3 к др.), трудовые (час, день, месяц и т.п.) и денежные (рубли, доллары, другая валюта).

**2.2. Предмет и метод бухгалтерского учета**

Предметом бухгалтерского учета в обобщенном виде выступает хозяйственная деятельность предприятия. В более конкретном содержании он состоит из многочисленных и разнообразных объектов, которые можно объединить в две группы:

* объекты, обеспечивающие хозяйственную деятельность предприятия;
* объекты, составляющие хозяйственную деятельность предприятия.

К первой группе откосятся хозяйственные средства и их источники, ко второй - хозяйственные процессы и их результаты.

Хозяйственные средства предприятия составляют:

основные средства - здания, машины, оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие средства, которые действуют и используются в хозяйственной деятельности длительное время, не изменяя своего внешнего вида, и изнашиваются постепенно, что и позволяет предприятию включать их стоимость в себестоимость продукции, работ, услуг по частям, в течение нормативного срока их службы путем начисления износа (амортизации) по установленным нормам;

нематериальные активы - объекты долгосрочного вложения, имеющие стоимостную оценку, но не являющиеся вещественными ценностями (право на пользование землей, водой и прочими природными ресурсами, патенты, изобретения, а также иные имущественные права, в том числе на промышленную и интеллектуальную собственность). Нематериальные активы, как и основные средства, переносят свою первоначальную стоимость на затраты производства в течение нормативного срока их службы путем начисления износа (амортизации) по установленным нормам;

оборотные средства - сырье, материалы, комплектующие изделия, тара, топливо и другие средства, которые используются в одном акте производства, и поэтому всю свою стоимость сразу передают на изготовленную из них продукцию. Эта особенность требует со стороны предприятия постоянного возобновления, приобретения материальных ценностей. К группе оборотных средств относятся:

* + - остатки незавершенного производства в цехах, стоимость готовой продукции, товаров и малоценные быстроизнашивающиеся предметы;
    - денежные средства - сумма наличных денежных средств в кассе предприятия, свободные денежные средства, хранящиеся на расчетном, валютном и прочих счетах в банке, а также ценные бумаги (акции, облигации, сберегательные сертификаты, векселя) и прочие денежные средства предприятия;
* средства в расчетах - денежная или имущественная задолженность (дебиторская задолженность) по отношению к субъекту, передавшему в долг (кредит) денежные средства, материальные ценности или предоставившему отсрочку платежа за товары, работы, услуги, продукцию, по выданным авансам, по полученным векселям, суммы за подотчетными лицами и др.;
* отвлеченные средства - суммы прибылей, подлежащие перечислению в бюджет в виде налогов и суммы, использованные на образование специальных фондов предприятия.

Стоимостной и натурально-вещественный состав хозяйственных средств определяется спецификой производственной (хозяйственной) деятельности предприятия, основу которой составляют три хозяйственных процесса:

заготовление - приобретение товарно-материальных ценностей различного вида, необходимых для осуществления производственных и хозяйственных нужд;

производство - выполнение основной задачи предприятия: изготовление продукции, оказание услуг, выполнение работ;

реализация - осуществление договорных обязательств перед заказчиками и покупателями. Выручка от реализации продукции, выполненных работ и оказанных услуг зачисляется на расчетный счет или возникает дебиторская задолженность.

Ведение бухгалтерского учета посредством использования различных способов и приемов называется методом бухгалтерского учета. Он включает отдельные элементы, из которых главными являются: документация, инвентаризация, бухгалтерские счета, двойная запись, баланс, оценка, калькуляция и бухгалтерская отчетность.

Документация - письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции, придающее юридическую силу данным бухгалтерского учета. Первичные документы, в том числе на бумажных и машиночитаемых носителях информации, обеспечивают бухгалтерскому учету сплошное и непрерывное отражение хозяйственной деятельности предприятия. К учету принимается только правильно оформленный документ, а именно тот, в котором заполнены все реквизиты, предусмотренные стандартами. Установлено, что такими реквизитами являются: наименование предприятия, наименование документа, его номер, дата, краткое содержание хозяйственной операции, ее количественное и денежное выражение, подписи лиц, отвечающих за данную хозяйственную операцию. Первоочередное требование к документам - своевременность составления, полнота и достоверность информации, обеспечивающие возможность предварительного и текущего контроля за хозяйственной деятельностью предприятия и активного воздействия на результаты его работы.

Инвентаризация, как элемент метода бухгалтерского учета, позволяет через проверку в натуре материальных ценностей, денежных средств и финансовых обязательств выявить их фактическое состояние. Она или подтверждает данные бухгалтерского учета, или выявляет неучтенные ценности или допущенные потери, хищения, недостачи. Поэтому при помощи инвентаризации контролируется сохранность материальных ценностей и денежных средств, проверяется полнота и достоверность данных бухгалтерского учета и отчетности.

Счета и двойная запись. Счета бухгалтерского учета предназначены для группировки и текущего учета однородных хозяйственных операций. На каждый вид хозяйственных средств и их источников открывается отдельный счет. Различают два вида счетов: активный и пассивный. Свое название они получили от названия сторон баланса, и отражают их содержание. Активные счета предназначены для учета хозяйственных средств по их составу и размещению, пассивные - для учета источников хозяйственных средств по их целевому назначению. Строение счетов, независимо от их вида, одинаково - это таблица двухсторонней формы, левая сторона которой есть дебет, а правая - кредит. Для большинства счетов характерно наличие остатков (сальдо) на начало и на конец отчетного периода и оборотов за отчетный период по дебету и кредиту. Необходимо помнить, что при одинаковом строении счетов назначение сторон (дебета и кредита) в активных и пассивных счетах различно, что видно из приведенных ниже схем счетов (Таблица 1 и 2).

*Таблица 1*

Схема активного счета

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| Остаток (сальдо) хозяйственных средств на начало отчетного периода (Сн) |  |
| Хозяйственные операции, вызывающие увеличение хозяйственных средств в отчетном периоде | Хозяйственные операции, вызывающие уменьшение хозяйственных средств в отчетном периоде |
| Сумма хозяйственных операций составит оборот по дебету счета за отчетный период | Сумма хозяйственных операций составит оборот по кредиту счета за отчетный период |
| Остаток на конец месяца (Ск) = остаток на начало месяца +оборот по дебету –оборот по кредиту |  |

*Таблица 2*

Схема пассивного счета

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
|  | Остаток (сальдо) источника хозяйственных средств на начало отчетного периода (Сн) |
| Хозяйственные операции, вызывающие уменьшение источника хозяйственных средств в отчетном периоде | Хозяйственные операции, вызывающие увеличение источника хозяйственных  средств в отчетном периоде |
| Сумма хозяйственных операций составит оборот по дебету счета за отчетный период | Сумма хозяйственных операций составит оборот по кредиту счета за отчетный период |
|  | Остаток на конец месяца (Ск) = остаток на начало месяца +оборот по кредиту – оборот по дебету |

Сумма каждой хозяйственной операции записывается на счетах дважды (по дебету одного счета и по кредиту другого счета), что и называется двойной записью. Она обеспечивает взаимосвязанное отражение хозяйственной деятельности предприятия в бухгалтерском учете. Кроме того, ее использование имеет большое контрольное значение, так как требует обязательной сбалансированности (равенства) итогов записей на счетах. Это осуществляется по оконча­нии каждого отчетного периода, когда подсчитываются суммы оборотов по дебету и кредиту всех счетов, независимо от их вида. Они должны быть между собой равны. Неравенство свидетельствует об ошибке, допущенной в записях или подсчетах.

Взаимная связь между счетами, отражающими данную операцию, называется корреспонденцией счетов, а счета, между которыми возникает эта связь, называются корреспондирующими счетами. Для составления правильной корреспонденции счетов необходимо знать, что все хозяйственные операции делятся на четыре вида (типа).

Первый тип хозяйственных операций вызывает изменения только в активе баланса: одна его статья увеличивается, другая уменьшается на сумму хозяйственной операции, т.е. видоизменяется состав хозяйственных средств, их размещение. Итог баланса не изменяется.

Пример.

Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - 1200 руб.

К-т сч. 50 «Касса» - 1200 руб.

Второй тип хозяйственных операций вызывает изменения только в пассиве баланса: одна его статья увеличивается, другая -уменьшается, т.е. видоизменяются источники хозяйственных средств. Итог баланса не изменяется.

Пример.

Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 4000 руб.

К-т сч.66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» - 4000 руб.

Третий тип хозяйственных операций вызывает изменения в активе и пассиве баланса одновременно в сторону увеличения его статей. Итог баланса также увеличивается на сумму хозяйственной операции по активу и пассиву.

Пример.

Д-т сч.10 «Материалы» - 1800 руб.

К-т сч.60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 1800 руб.

Четвертый тип хозяйственных операций вызывает изменения в активе и пассиве баланса одновременно в сторону уменьшения его статей. Итог баланса также уменьшается на сумму хозяйственной операции.

Пример.

Д-т сч. 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" - 7000 руб.

К-т сч. 50 "Касса"- 7000 руб.

К этому типу относятся все операции по оплате всех видов кредиторской задолженность (бюджету, соцстраху, арендодателям, поставщикам, рабочим, и служащим), по зачету ранее полученных авансов, реформация баланса по списанию использованной в течение года прибыли и др.

Активные и пассивные счета бухгалтерского учета по способу группировки и обобщения учетных данных делятся на синтетические и аналитические.

Синтетические счета предназначены для укрупненной, обобщающей группировки и учета, состава и движения средств предприятия, их источников и хозяйственных процессов в едином денежном измерителе (выражении). Учет, осуществляемый на этих счетах, называется синтетическим. Однако для оперативного управления и руководства работой предприятия, контроля и планирования объема материально-технического снабжения, контроля за сохранностью всех видов собственности, учета затрат на производство, для организации расчетов с рабочими и служащими, с поставщиками, с бюджетом требуются детальные, частные сведения, характеризующие подробно все стороны деятельности предприятия.

Счета, предназначенные для такого вида учета, называются аналитическими счетами. Они открываются в развитие определенного синтетического счета в разрезе его видов, частей, статей и, где это требуется, с оценкой информации в натуральном, трудовом и денежном выражении.

Между синтетическим счетом и относящимися к нему аналитическими счетами существует определенная взаимосвязь: сальдо одного синтетического счета должно быть равно сумме сальдо всех аналитических счетов, к нему относящихся; суммы оборотов по дебету и кредиту одного синтетического счета должны быть равны суммам оборотов (соответственно) по дебету и кредиту всех аналитических счетов, относящихся к нему.

По способу регистрации хозяйственных операций в бухгалтерском учете различают записи в хронологическом и систематическом порядке.

Хронологическая запись предусматривает отражение хозяйственных операций в последовательности их совершения и оформления документами независимо от содержания. С этой целью разработаны специальные бланки, формы журналов регистрации хозяйственных операций.

Систематическая запись предусматривает регистрацию тех же хозяйственных операций, но согласно их содержанию на счетах бухгалтерского учета посредством двойной записи т.е, по дебету одного и кредиту другого счета. Сумма оборотов по дебету всех счетов за отчетный период должна быть равна сумме оборотов по кредиту всех счетов и одновременно общей сумме по журналу регистрации хозяйственных операций. На практике для обобщения и сверки данных применяется оборотные ведомости, использование которых позволяет проверить правильность и взаимоувязку хронологических и систематических записей синтетического и аналитического учета.

Баланс в бухгалтерском учете рассматривается как способ обобщения и группировки хозяйственных средств предприятия и их источников на определенную дату. Он делится на разделы и статьи и представляется в установленные адреса и сроки. Он представляет собой двустороннюю таблицу, левая сторона которой - актив - отражает состав и размещение хозяйственных средств, а правая - пассив - отражает источники образования хозяйственных, средств и их целевое назначение. Сумма всех статей актива баланса должна быть равна сумме всех статей пассива баланса. Его данные необходимы для контроля за наличием и структурой хозяйственных средств и их источников, для анализа финансового состояния и платежеспособности предприятия, размещения средств, степени изношенности основных средств и пр.

Оценка и калькуляция, как элементы метода бухгалтерского учета, вызваны необходимостью оценки в денежном выражении находящегося в распоряжении предприятия имущества и каждой совершенной хозяйственной операции, вызывающей, изменения в составе хозяйственных средств и их источников. Так, установлено, что основные средства предприятия отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по первоначальной стоимости, т.е. в сумме затрат на их изго­товление, приобретение, сооружение, а всё виды оборотных средств по фактической стоимости. Под калькулированием себестоимости продукции понимается расчет затрат, связанных сее производством и реализацией как по предприятию в целом, так и по видам продукции и на ее единицу.

Бухгалтерская отчетность как элемент метода бухгалтерского учета является завершающим этапом учетного процесса. В ней отражаются имущественное и финансовое положение предприятий, результаты хозяйственной, деятельности за отчетный период. Информация, содержащаяся в бухгалтерских отчетах и балансах, основывается на данных синтетического и аналитического учета.

**2.3. Техника и формы бухгалтерского учета**

Под техникой бухгалтерского учета понимается способ его ведения, т.е. регистрация учетной информации, которая осуществляется вручную или с использованием средств автоматизации. Для этой цели разработаны учетные регистры.

Но своему внешнему виду они подразделяются на карточки, свободные листы и книги, по содержанию - на регистры аналитического, синтетического учета и комбинированные, т.е. сочетающие эти два вида учета.

Карточки предназначены для аналитического учета основных средств (инвентарные карточки), материальных ценностей по местам их, хранения (карточки складского учета материалов). На их основе бухгалтерия, создает картотеку основных, средств, а материально ответственные лица картотеку материалов, запасных частей, малоценных и быстроизнашивающихся, предметов, готовой продукции,

Свободные листы - учетные регистры большого формата, и с большим количеством сведений по отношению к карточкам. Они предназначены для синтетического и аналитического учета или выполнять роль, комбинированных регистров. К ним относятся: журналы-ордера, ведомости, табуляграммы и машинограммы. Они удобны в использовании, так как позволяют более рационально распределить обязанности между работниками учёта. Это самый распространенный вид учетных регистров в нашей стране.

Книги представляют собой, сброшюрованные свободные листы определенного формата и графления. Применение их ограниченно, так как работу по их ведению разделить между счетными работниками нельзя - каждую книгу должен вести один человек. Обязательно ведется кассовая книга. Ее листы пронумерованы, прошнурованы и на, последней странице указано количество страниц за подписью руководителя и главного бухгалтера- предприятия. Преимущество книг в том, что исключается возможность замены отдельных листов, новыми, при злоупотреблениях и хищениях. На предприятиях применяется «Главная книга» - как регистр синтетического учета и книга остатков материалов на складах - как регистр аналитического учета, необходимый для взаимосверки данных бухгалтерского учета с данными оперативно-складского учета и для контроля за сохранностью различных видов собственности.

Записи в учетных регистрах основываются на тщательно проверенных документах, поэтому и сами регистры приобретают документальную силу при использовании их показателей для анализа хозяйственной деятельности предприятия, при контроле за состоянием средств и при выявлении результатов его работы.

Форма бухгалтерского учета – это совокупность учетных регистров для отражения хозяйственных операций в определенной последовательности и группировке.

В соответствии с Законом «О бухгалтерском учете» предприятие может выбирать любую форму бухгалтерского учета. Выбор формы зависит от квалификации главного бухгалтера, от размеров предприятия, от вида деятельности предприятия, от компьютеризации данного предприятия.

Самое широкое применение в настоящее, время находят: журнально-ордерная форма, форма Журнал-Главная (в ручном варианте) и автоматизированная форма учета.

Журнально-ордерная форма основана на использовании шахматного принципа регистрации операций и их накапливании за каждый отчетный период. Шахматная форма записи означает, что за один рабочий прием сумма хозяйственной операции фиксируется, по дебету и кредиту корреспондирующих счетов, т.е. реализуется способ двойной записи. Это возможно потому, что все журналы-ордера построены по кредитовому признаку, в корреспонденции с заранее установленными (типовыми) дебетуемыми счетами. Название журнал-ордер свидетельствует о двух, качествах регистра: об использовании для хронологической (журнал) и систематической (ордер) записи. Многие из них: сочетают данные аналитического и синтетического учета. Разработаны журналы-ордера или на отдельный счёт, или на, группу взаимосвязанных между собою счетов. В дополнение к некоторым из них, чаще для аналитического учета, ведутся вспомогательные ведомости (для расчетов с дебиторами и кредиторами, для учета производственных затрат и пр.).

Кроме журналов-ордеров и ведомостей ведется Главная книга регистр синтетического учета. В ней каждому счету отводится развернутый лист для записи остатка на начало и конец месяца, оборота по дебету в развернутом виде, т.е. в корреспонденции с кредитуемыми счетами и общей суммы оборота по кредиту. Главная книга открывается на год, а каждому месяцу отводится одна строка. На основании Главной книги и части других регистров заполняется баланс и другие формы отчетности.

Форма бухгалтерского учета Журнал-Главная является разновидностью мемориально-ордерной формы. Сущность этой формы заключается в том, что для регистрации хозяйственных операций используются специальные накопительные ведомости: учета основных средств, начисленных амортизационных отчислений (износа), производственных запасов и готовой продукции, затрат на производство, денежных средств и фондов, расчетов и прочих операций, реализации, расчетов с поставщиками, заработной платы и шахматная ведомость. Основанием для их заполнения являются первичные документы.

В основе таблично-автоматизированной формы учета заложен главный элемент метода бухгалтерского учета - документация. Но группировка и обобщение учетной информации производится с помощью вычислительных машин или компьютеров. В результате от вычислительного центра или; автоматизированного рабочего места бухгалтера бухгалтерия получает регистры различного содержания, соответствующие журналам-ордерам, ведомостям, книгам, карточкам и др..

**2.4. Описание Плана счетов**

Для правильной организации бухгалтерского учета на предприятии большое значение имеет использование Плана счётов бухгалтерского учета финансово-хозяйственно деятельности предприятия и инструкции по его применению, где дается характеристика каждого счета и типовая корреспонденция счетов.

План счетов содержит восемь разделов:

1. Внеоборотные активы

2. Производственные запасы.

3. Затраты на производство.

4. Готовая продукция и товары.

5. Денежные средства.

6. Расчёты.

7. Капитал

8. Финансовые результаты

В каждом разделе указаны наименования синтетических счетов (счетов первого порядка), их номера, а также номера и наименования субсчетов (счётов второго порядка).

В 1989-1990 гг. началась адаптация отечественной системы бухгалтерского учета к рыночным условиям посредством приспособления его для ведения учета на совместных предприятиях с участием иностранных учредителей и на первых акционерных предприятиях. Практика показала настоятельную необходимость перестройки Плана счетов, максимального приближения бухгалтерской методологий, к рыночным отношениям, к требованиям международных стандартов. К концу 1991г. с участием экспертов Комитета по транснациональным корпорациям ООН такой План счетов был создан. Для облегчения работы практикующих бухгалтеров в нем были сохранены прежняя структура построения, порядок кодирования счетов исубсчетов. Две трети счетов сохранили свои наименования и коды. Однако произошли принципиальные изменения в методике учета хозяйственных средств и их источников.

Источники финансирования четко разграничены на заемные и собственные, для каждого из них выделены отдельные счета. Собственные средства разделяются на первоначальные взносы собственника (группы или корпорации собственников) и накопления, направленные на финансирование за счет результатов хозяйственной деятельности работающего предприятия или другой предпринимательской структуры. Это позволило учитывать не просто процесс финансирования капитальных вложений, как было раньше, а отражать на счетах процесс образования и приращивания капитала данного хозяйствующего субъекта.

К амортизируемому имуществу относятся объекты длительного, многолетнего применения, многократно участвующие в производстве (во многих производственных циклах). Это основные средства, включая и долгосрочно арендуемые на условиях финансируемого лизинга, нематериальные активы, малоценные орудия труда, спецодежда и другие малоценные предметы длительного пользования.

В новом Плане счетов бухгалтерского учета заложена международно-признанная концепция учета амортизируемого имущества. Имущество по полной первоначальной стоимости учитывается на счетах «Основные средства», «Доходные вложения в материальные ценности», "Нематериальные активы". Бухгалтерский учет этих объектов осуществляется по полным фактическим затратам по их сооружению, приобретению, включая стоимость проектных работ, доставки, монтажа и установки, уплаченные налоги и импортные пошлины, проценты за долгосрочные кредиты и займы, полученные для финансирования капитальных вложений.

Новый План счетов предполагает разную методику, бухгалтерского учета арендованного имущества в зависимости от формы арендных отношений. Различаются:

а) оперативная форма аренды имущества с возвратом его в конце срока аренды;

б) долгосрочная форма аренды имущества с выкупом или последующим в конце срока аренды переходом имущества в собственность арендатора (финансируемый лизинг).

В соответствии с общепринятой, международной практикой в состав объектов бухгалтерского учета введены затраты на различные нематериальные ценности, способствующие хозяйственной деятельности предприятия и получению определенных доходов. Нематериальные активы относятся к амортизируемому имуществу. Но положение о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации определяет состав нематериальных активов как стоимость права пользования землей, водой, другими природными ресурсами, объектов промышленной и интеллектуальной собственности, иных аналогичных прав, а также объекты нематериальных активов, как «цена фирмы», возникающая при покупке отдельных предприятий (фирм) целиком и отложенные затраты.

Из отложенных затрат в составе нематериальных активов разрешается учитывать только организационные расходы, связанные с созданием нового предприятия (их можно учитывать только на совместных предприятиях, создаваемых с участием иностранного капитала).

В действующих положениях по бухгалтерскому учету допускается альтернативная методика отражения доходов от реализации продукции, работ и услуг. Выручка от реализации отражается в бухгалтерском учете либо по факту оплаты отгруженных (выданных) товаров, выполненных работ и услуг, либо по факту отгрузки товаров, сдаче работ, выполнению услуг и предъявлению покупателю (заказчику) расчетных документов.

В международной практике используется принцип бухгалтерского учета доходов от реализации по моменту завершения коммерческих операций, т.е. путем начисления доходов, независимо от их фактического поступления.

**3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №1**

Контрольная работа выполняется по вариантам и состоит из трех заданий и ответов на контрольные вопросы. Номер варианта (№) определяется по трем последним цифрам зачетной книжки. Работа оформляется в папке: три задания и ответы на вопросы.

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Дан исходный баланс предприятия на начало месяца. Равенство Актива и Пассива баланса определено тем, что и в Активе, и в Пассиве отражены одни и те же хозяйственные средства предприятия. В течение месяца произошли изменения в составе хозяйственных средств предприятия, что нашло отражение в журнале регистрации хозяйственных операций.

На основе корреспонденции счетов, определенной в журнале регистрации хозяйственных операций, следует сделать разноску на предварительно открытых синтетическим и аналитическим счетам.

Синтетические счета открываются по данным баланса: Сальдо счета есть остаток соответствующей статьи баланса, причем остаток из Актива записывается по дебету счетов (счета активные), а остаток из Пассива записываются по кредиту счетов (счета пассивные). К счетам 10 (материалы),60 (расчеты с поставщиками), 62 (расчеты с покупателями), 71 (расчеты с подотчетными лицами) следует открыть аналитические счета для каждого объекта аналитического учета (вид материала, поставщик, подотчетное лицо).

Делая разноску по синтетическим счетам, не забывайте об аналитических: там, где это нужно, запись по синтетическому счету необходимо повторить в аналитическом счете.

Для контроля записей на бухгалтерских счетах составляют различные таблицы. В нашем задании необходимо:

1. Составить оборотные ведомости по всем синтетическим счетам (Приложение В), в развитие которых открыты аналитические счета (сч. 10,60,62,71). Для контроля записей по синтетическим счетам необходимо сравнить итоги оборотных ведомостей по аналитическим счетам с итогом соответствующих синтетических счётов.

2. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам и удостовериться о наличие трех пар равных итогов, что подтверждает соблюдения принципа двойной записи. По итогам оборотов надо проконтролировать так же, все ли операции разнесены по счетам.

3. На основе оборотной ведомости составить баланс на начало следующего месяца.

**Задание 1**

1.Составьте бухгалтерский баланс предприятия на 1 ноября 200\_г. (Табл. 1.1), расположив наименования бухгалтерских счетов в активе и пассиве в порядке следования соответствующих статей баланса.

2. Составьте и внесите в журнал регистрации хозяйственных операций (Табл. 1.2) бухгалтерские проводки, определив недостающие суммы.

3. Откройте бухгалтерские счета, запишите начальное сальдо, разнесите операции по счетам, посчитайте дебетовые и кредитовые обороты за месяц и выведите конечное сальдо (Приложение Б).

4.Составьте сальдо-оборотную ведомость по счетам бухгалтерского учета (Приложение В).

5.Составьте бухгалтерский баланс на 1 декабря 200\_ г.

Исходные данные

Остатки по счетам на 1 ноября 200\_г.

|  |  |
| --- | --- |
| Номера и наименование счетов | Сумма, руб. |
| 68 «Расчеты с бюджетом» | 15 000 |
| 51 «Расчетный счет» | 680 000 |
| 75-2 «Расчеты по выплате доходов» | 10 000 |
| 10-3 «Топливо» | 200 000 |
| 80 «Уставный капитал» | 700 000 |
| 73-1 «Расчеты с персоналом по предоставленным займам» | 22 000 |
| 50 «Касса» | 13 000 |
| 84 «Нераспределенная прибыль прошлых лет» | 610 000 |
| 01 «Основные средства» | 420 000 |

*Таблица 1.1*

Баланс предприятия на 01 ноября 200\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВ | | | ПАССИВ | | |
| № счета | Наименование счета | Сумма | № счета | Наименование счета | Сумма |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| БАЛАНС | |  | БАЛАНС | |  |

*Таблица 1.2*

Журнал регистрации хозяйственных операций

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Документ и краткое содержание  операции | Корреспондирующие счета | | Сумма, руб. | |
| Дебет | Кредит | Частная | Общая |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Расчетно-платежная ведомость. Начислена з/пл рабочим основного производства за изготовление основного производства |  |  |  | 180 000 + № |
| 2 | Справка. Произведены удержания из з/пл:   * НДФЛ * Ссуды, выданной мастеру цеха на жилищное строительство |  |  | 23 400  5 000 |  |
| 3 | Справка. За счет нераспределенной прибыли прошлых лет начислены доходы учредителям предприятия |  |  |  | 200 000 |
| 4 | Справка. Из начисленных учредителям доходов удержан НДФЛ |  |  |  | 24 000  + № |
| 5 | Выписка из расчетного счета (ВРС), приходный кассовый ордер. Получены денежные средств в кассу:   * Для выдачи з/платы * Для выдачи доходов учредителям * Для выдачи ссуд работникам |  |  | …  ...  50 000 | … |
| 6 | Расходный кассовый ордер. Выданы:   * З/плата полностью * Доходы учредителям * Ссуды работникам |  |  | …  …  … | … |
| 7 | Счета поставщиков, приходный ордер склада. Оприходовано на склад поступившее от поставщиков топливо |  |  |  | 200 000 |
| 8 | ВРС. Перечислено с расчетного счета:   * В оплату поставщиков * Платежи налогов в бюджет |  |  | …  … | … |
| 9 | Требования. Отпущено топливо в основное производство на технологические цели |  |  |  | 10 000  + № |
| 10 | Приходный кассовый ордер. В погашение ранее полученной ссуды экспедитором предприятия внесены денежные средства в кассу |  |  |  | 3 000 |
| 11 | Справка. Ссуда, ранее выданная главному инженеру, погашена предприятием за счет нераспределенной прибыли прошлых лет |  |  |  | 8 000 |

**Задание 2**

В журнале регистрации хозяйственных операций (Таблица 2.1) укажите наименования документов и содержание операций, которые могли бы быть оформлены соответствующими бухгалтерскими проводками.

*Таблица 2.1*

Журнал регистрации хозяйственных операций

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ и краткое содержание операции | Корреспондирующие счета | | Сумма, руб. | |
| Дебет | Кредит | Частная | Общая |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  | 71 | 50 |  | 15 000 |
| 2 |  | 50 | 51 |  | 30 000 |
| 3 |  | 10 | 60 |  | 430 000 |
| 4 |  | 51 | 90 |  | 500 000 |
| 5 |  | 20 | 10 |  | 67 000 |
| 6 |  | 70 | 68 |  | 35 000 |
| 7 |  | 50 | 71 |  | 2 000 |
| 8 |  | 60 | 51 |  | 430 000 |
| 9 |  | 68 | 51 |  | 35 000 |
| 10 |  | 10 | 20 |  | 1 000 |
| 11 |  | 90 | 51 |  | 500 000 |
| 12 |  | 40 | 20 |  | 450 000 |
| 13 |  | 20 | 70 |  | 260 000 |
| 14 |  | 70 | 71 |  | 3 500 |
| 15 |  | 51 | 50 |  | 32 000 |

**Задание 3**

1.Составьте бухгалтерский баланс предприятия на 1 ноября 200\_г., расположив наименования бухгалтерских счетов в активе и пассиве в порядке следования соответствующих статей баланса.

2. Составьте и внесите в журнал регистрации хозяйственных операций (Табл. 3.1) бухгалтерские проводки, определив недостающие суммы.

3. Откройте бухгалтерские счета, запишите начальное сальдо, разнесите операции по счетам, посчитайте дебетовые и кредитовые обороты за месяц и выведите конечное сальдо (Приложение Б)

4.Составьте оборотную ведомость по синтетическим счетам за ноябрь (Приложение В).

5.Откройте аналитические счета к субсчету 10-5 «Запасные части» (на каждый вид) (Табл. 3.2) и счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (Табл. 3.4).

6.Составьте оборотные ведомости по аналитическим счетам к субсчету 10-5 (Табл. 3.3) и счету 60 (Табл. 3.5). Сверьте итоги ведомостей с итогами соответствующих синтетических счетов.

7.Составьте сальдо-оборотную ведомость по счетам бухгалтерского учета.

8.Составьте бухгалтерский баланс на 1 декабря 200\_г.

Исходные данные

Остатки по счетам на 1 ноября 200\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Номера и наименование счетов | Сумма, руб. |
| 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» | 20 000 |
| 51 «Расчетный счет» | 1 615 000 |
| 66 «Краткосрочные кредиты банков» | 250 000 |
| 10-5 «Запасные части» | 295 000 |
| 80 «Уставный капитал» | 2 000 000 |
| 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | 60 000 |
| 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» | 1 380 000 |
| 01 «Основные средства» | 1 800 000 |

Расшифровка остатка по субсчету 10-5 «Запасные части»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование запасных частей | Единица измерения | Цена, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| 1 | Амортизаторы | шт. | 100 | 500 | 50 000 |
| 2 | Втулки | шт. | 80 | 1 000 | 80 000 |
| 3 | Вкладыши | шт. | 300 | 550 | 165 000 |
| Итого | |  |  |  | 295 000 |

Расшифровка остатка по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование поставщика | Сумма, руб. |
| 1 | Экспериментальный завод | 550 000 |
| 2 | Объединение «Мираж» | 830 000 |
| Итого | | 1 380 000 |

*Таблица 3.1*

Журнал регистрации хозяйственных операций

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Документ и краткое содержание  операции | Корреспондирующие счета | | Сумма, руб. | |
| Дебет | Кредит | Частная | Общая |
| 1 | ВРС. Перечислено в погашение задолженности:   * Банку по краткосрочному кредиту * Поставщикам:   1.Экспериментальному заводу  2.Объединению «Мираж» |  |  | …  150 000  300 000 | … |
| 2 | Приходные ордера склада. Оприходованы на склад поступившие от экспериментального завода:   * Амортизаторы 800 шт. * Вкладыши 200 шт. |  |  | …  … | … |
| 3 | Требования. Отпущены в ремонтный цех для выполнения ремонтных работ:   * Амортизаторы 100 шт. * Втулки 150 шт. * Вкладыши 80 шт. |  |  | …  …  … | … |
| 4 | Приходный ордер склада. Приняты на склад от объединения «Мираж»:   * Амортизаторы 500 шт. * Втулки 1 000 шт. |  |  | …  … | … |
| 5 | Расчетная ведомость. Начислена з/плата рабочим ремонтного цеха за выполнение ремонтных работ. |  |  |  | 50 000 + № |
| 6 | Справка. Начислены отчисления на социальное страхование и обеспечение ремонтных рабочих. |  |  |  | … |
| 7 | Справка. Удержан НДФЛ из начисленной заработной платы |  |  |  | 5 000  + № |
| 8 | Накладные. Приняты на склад сэкономленные при ремонте:   * Втулки 20 шт. * Вкладыши 10 шт. |  |  | …  … | … |
| 9 | ВРС. Перечислено в погашение задолженности:   * Внебюджетным социальным фондам * Бюджету * Поставщикам:   1.Экспериментальному заводу  2.Объединению «Мираж» |  |  | …  …  60 000  80 000 | …  … |
| 10 | Приходный кассовый ордер. Получено в кассу для выдачи заработной платы |  |  |  | … |
| 11 | Расходный кассовый ордер. Выдана з/плата ремонтным рабочим полностью. |  |  |  | … |

*Таблица 3.2*

Аналитические счета к счету 10-5 (количественно-суммовой формы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | |
| Наименование | Единица  измерения | | Цена, руб. | | № синтетического счета | |
| Содержание записи | Приход | | Расход | | Остаток | |
| Кол-во | Сумма | Кол-во | Сумма | Кол-во | Сумма |
| Сальдо на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_ г. | Х | Х | Х | Х |  |  |
| Обороты за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_г. |  |  |  |  | Х | Х |
| Сальдо на 01\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_г. | Х | Х | Х | Х |  |  |

* данный аналитический счет заполняется на каждый виды материалов в отдельности

*Таблица 3.3*

Оборотная ведомость по аналитическим счетам к счету 10 за \_\_\_\_ 200\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица измерения | Цена, руб. | Остаток  на\_\_\_\_\_\_\_ | | Оборот за\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Остаток на\_\_\_\_\_\_ | |
| Дебет | | Кредит | |
| Кол-во | Сумма | Кол-во | Сумма | Кол-во | Сумма | Кол-во | Сумма |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | Х | Х | Х |  | Х |  | Х |  | Х |  |
| Сверка с итогами синтетического счета | | Х | Х | Х |  | Х |  | Х |  | Х |  |

*Таблица 3.4*

Аналитические счета к счету 60 (контокоррентной формы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 200\_\_г. | |  | Остаток на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_200\_г. | |
| Наименование счета |  |  |
| Проводка | | Содержание записи | Дебет | Кредит |
| дата | № |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Оборот хозяйственных операций за отчетный период | | |  |  |
| Остаток на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г. | | |  |  |

\* данный аналитический счет заполняется на каждого поставщика в отдельности

*Таблица 3.5*

Оборотная ведомость по аналитическим счетам к счету 60 за\_\_\_\_\_\_200\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование счета | Сальдо  на 01\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Оборот  за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Сальдо на 01\_\_\_\_\_\_200\_г. | |
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |
| Сверка с итогами  синтетического счета | |  |  |  |  |  |  |

**3.2. Контрольные вопросы и задания**

Выбор трех контрольных вопросов и заданий осуществляется по последней цифре в номере зачетной книжки из каждого десятка вопросов. Например, при номере зачетной книжки №-95832 выбираются вопросы и задания № 2, 12, 22.

1. Какие функции управления позволяет обеспечить бухгалтерский учет?
2. Какие изменения в системе бухгалтерского учета происходят в связи с изменением приоритетов при переходе к рыночной экономике?
3. Дайте обоснование необходимости компьютеризации бухгалтерского учета.
4. Приведите описание исторических истоков бухгалтерского учета.
5. Обоснуйте приоритетность задач бухгалтерского учета.
6. Дайте описание контрольных функций бухгалтерского учета.
7. Как бухгалтерский учет способствует росту прибыли?
8. Задачи бухгалтерского учета по совершенствованию внутрихозяйственного хозрасчета.
9. Законодательные акты по бухгалтерскому учету в РФ.
10. Специализация и кооперация в бухгалтерском учете.
11. Влияние структуры предприятия и технологии производства на организацию учетного процесса.
12. Как реализован в РФ принцип производственного руководства учетом?
13. Годовой цикл в системе бухгалтерского учета.
14. Виды учета.
15. Цели оперативного учета.
16. Система статистического учета.
17. Определение бухгалтерского учета.
18. Хозяйственная деятельность предприятия как предмет бухгалтерского учета.
19. Средства предприятия.
20. Хозяйственные процессы и их отражение в бухгалтерской документации.
21. Метод бухгалтерского учета и его элементы.
22. Задачи и порядок инвентаризации.
23. Определение счета в бухгалтерском учете. Активные и пассивные счета.
24. Назначение и обоснование двойной записи.
25. Корреспонденция счетов.
26. Синтетические и аналитические счета бухгалтерского учета.
27. Определение и назначение баланса.
28. Техника бухгалтерского учета.
29. Форма бухгалтерского учета.
30. Назначение, содержание и совершенствование плана счетов.

**3.3. Вопросы для самопроверки**

1. Виды хозяйственного учета. Что такое бухгалтерский учет?
2. Перечислите способы метода бухгалтерского учета?
3. Что изучает бухгалтерский учет?
4. Какими измерителями пользуются в бухгалтерском учете?
5. Что такое хозяйственные средства?
6. Перечислить хозяйственные средства по составу и размещению.
7. Перечислите источники образования хозяйственных средств.
8. Что такое баланс? Его строение. В чем состоит правило баланса?
9. Кик изменяется баланс под воздействием хозяйственных операций?
10. Что такое бухгалтерские счета? Их строение.
11. Схемы записей на активных и пассивных счетах.
12. Как счета связаны с балансом?
13. Дать понятие, двойной записи счетах бухгалтерского учета.
14. Какие счета называются корреспондирующими?
15. Как выглядит бухгалтерская проводка?
16. Что такое аналитический и синтетический учет? Связь между аналитическими и синтетическими счетами.
17. Назначение и виды оборотной ведомости по аналитическим счетам.
18. Назначение оборотной ведомости по синтетическим счетам.
19. Почему равны пары итогов в оборотной ведомости по синтетическим счетам?
20. Назначение шахматного баланса.
21. Перечислить и дать характеристику счетов: по отношению к балансу.
22. Строение и назначение Плана счетов.
23. Как исправляют ошибки в документах;
24. Что такое реквизит документа? Перечислить обязательные реквизиты.
25. Правила бухгалтерской проверки документов.
26. Назначение и виды регистров.
27. Правила исправления ошибок в регистрах.
28. Перечислить формы бухгалтерского учета и дать им характеристику

БИБЛИОГРАФИЯ

1. Безруких П.С., Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский учет / 2-ое изд., перераб. и доп.-М.: Бухгалтерский учет,2002-453с.
2. Кондаков Н.П., Краснова Л.Л. Принципы бухгалтерского учета – М.: ФКБ-ПРЕСС,2001.-378с.
3. Кондаков Н.П., Бухгалтерский учет: Учебное пособие.- М.:ИНФРА-М,2003.-278с.
4. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Финансы и статистика, 2005. – 480с.
5. Волков Н.Г., Практическое пособие по бухгалтерскому учету.–М .: Бухгалтерский учет, 2003.- 288с.
6. Богатая И.Н., Карпов А.М. Делопроизводство в бухгалтерии. Серия «Справочник». – Ростов на Дону: Феникс, 2002. 352с.
7. Бакаева А.С., Комментарии к новому плану счетов бухгалтерского учета. – М.: - БИНФА, 2001.-426с.
8. Хабарова Л.Г., Учетная политика 2005г. – М.: Бухгалтерский бюллетень, 2005.- 240с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утв. приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование счета | Номер  счета | | Номер и наименование субсчета |
| Раздел I Внеоборотные активы | | | |
| Основные средства | 01 | По видам основных средств | |
| Амортизация основных средств | 02 |  | |
| Доходные вложения в  материальные ценности | 03 | По видам материальных ценностей | |
| Нематериальные активы | 04 | По видам нематериальных активов | |
| Амортизация нематериальных активов | 05 |  | |
| ………………….. | 06 |  | |
| Оборудование к установке | 07 |  | |
| Вложения во внеоборотные активы  Отложенные налоговые  обязательства | 08  09 | 1.Приобретение земельных участков 2. Приобретение объектов природопользования 3. Строительство объектов  основных средств 4. Приобретение объектов  основных средств 5. Приобретение  нематериальных активов 6. Перевод молодняка животных  в основное стадо  7. Приобретение взрослых  животных | |
| Раздел II Производственные запасы | | | |
| Материалы | 10 | 1. Сырье и материалы  2. Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия конструкции  и детали  3.Топливо  4. Тара и тарные материалы  5.Запасные части  6.Прочие материалы  7.Материалы переданные в переработку  на сторону  8.Строительные материалы  9.Инвентарь и хозяйственные  принадлежности | |
| Животные на выращивании и  откорме | 11 |  | |
| …………………… | 12 |  | |
| …………………… | 13 |  | |
| Резервы под снижение стоимости  материальных ценностей | 14 |  | |
| Заготовление и приобретение  материальных ценностей | 15 |  | |
| Отклонение в стоимости  материальных ценностей | 16 |  | |
| …………………… | 17 |  | |
| …………………… | 18 |  | |
| Налог на добавленную стоимость  по приобретенным основным ценностям | 19 | 1.Налог на добавленную стоимость  при приобретении средств  2.Налог на добавленную стоимость  по приобретенным нематериальным активам  3. .Налог на добавленную  стоимость по приобретенным  материально-производственным  запасам | |
| Раздел III. Затраты на производство | | | |
| Основное производство | 20 |  | |
| Полуфабрикаты собственного  производства | 21 |  | |
| …………………… | 22 |  | |
| Вспомогательные производства | 23 |  | |
| ………………….. | 24 |  | |
| Общепроизводственные расходы | 25 |  | |
| Общехозяйственные расходы | 26 |  | |
| …………………… | 27 |  | |
| Брак в производстве | 28 |  | |
| Обслуживающие  производства и хозяйства | 29 |  | |
| …………………… | 30 |  | |
| …………………… | 31 |  | |
| …………………… | 32 |  | |
| …………………… | 33 |  | |
| …………………… | 34 |  | |
| …………………… | 35 |  | |
| …………………… | 36 |  | |
| …………………… | 37 |  | |
| …………………… | 38 |  | |
| …………………… | 39 |  | |
| Раздел IV. Готовая продукция и товары | | | |
| Выпуск продукции (работ, услуг) | 40 |  | |
| Товары | 41 | 1.Товары на складах  2.Товары в розничной торговле 3.Тара под товаром и порожняя 4. Покупные изделия | |
| Торговая наценка | 42 |  | |
| Готовая продукция | 43 |  | |
| Расходы на продажу | 44 |  | |
| Товары отгруженные | 45 |  | |
| Выполненные этапы  по незавершенным работам | 46 |  | |
| …………………… | 47 |  | |
| …………………… | 48 |  | |
| …………………… | 49 |  | |
| Раздел V. Денежные средства | | | |
| Касса | 50 | 1.Касса организации 2. Операционная касса 3. Денежные документы | |
| Расчетные счета | 51 |  | |
| Валютные счета | 52 |  | |
| …………………… | 53 |  | |
| …………………… | 54 |  | |
| Специальные счета в банках | 55 | 1.Аккредитивы 2.Чековые книжки 3. Депозитные счета | |
| …………………… | 56 |  | |
| Переводы в пути | 57 |  | |
| Финансовые вложения | 58 | 1.Паи и акции 2. Долговые ценные бумаги 3. Предоставленные займы 4. Вклады по договору простого  товарищества | |
| Резервы под обесценение вложений в  ценные бумаги | 59 |  | |
| Раздел VI. Расчеты | | | |
| Расчеты с поставщиками и  подрядчиками | 60 |  | |
| …………………… | 61 |  | |
| Расчеты с покупателями и  заказчиками | 62 |  | |
| Резервы по сомнительным долгам | 63 |  | |
| …………………… | 64 |  | |
| …………………… | 65 |  | |
| Расчеты по краткосрочным  кредитам и займам | 66 | По видам кредитов и займов | |
| Расчеты по долгосрочным  кредитам и займам | 67 | По видам кредитов и займов | |
| Расчеты по налогам и сборам | 68 | По видам налогов и сборов | |
| Расчеты по социальному страхованию и обеспечению | 69 | 1. Расчеты по социальному  страхованию 2. Расчеты по пенсионному  обеспечению 3. Расчеты по обязательному  медицинскому страхованию | |
| 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  материального ущерба | |
| …………………... | 74 |  | |
| Расчеты с учредителями | 75 | 1.Расчеты по вкладам в уставный  (складочный)капитал 2. Расчеты по выплате доходов | |
| Расчеты с разными дебиторами и кредиторами | 76 | 1. Расчеты по имущественному  и личному страхованию 2. Расчеты по претензиям 3. Расчеты по причитающимся  дивидендам и другим доходам 4. Расчеты по депонированным  суммам | |
| …………………… | 77 |  | |
| …………………… | 78 |  | |
| Внутрихозяйственные расчеты | 79 | 1. Расчеты по выделенному  имуществу 2. Расчеты по текущим операциям 3. Расчеты по договору  доверительного управления  имуществом | |
| Раздел VII. Капитал | | | |
| Уставный капитал | 80 |  | |
| Собственные акции (доли) | 81 |  | |
| Резервный капитал | 82 |  | |
| Добавочный капитал | 83 |  | |
| Нераспределенная прибыль  (непокрытый убыток) | 84 |  | |
| …………………… | 85 |  | |
| Целевое финансирование | 86 | По видам финансирования | |
| …………………… | 87 |  | |
| …………………… | 88 |  | |
| …………………… | 89 |  | |
| Раздел VIII. Финансовые результаты | | | |
| Продажи | 90 | 1.Выручка 2. Себестоимость продаж 3. Налог на добавленную стоимость 4.Акцизы 9.Прибыль/убыток от продаж | |
| Прочие доходы и расходы | 91 | 1.Прочиедоходы 2.Прочиерасходы 9. Сальдо прочих доходов  и расходов | |
| ……………………. | 92 |  | |
| ……………………. | 93 |  | |
| Недостачи и потери от порчи ценностей | 94 |  | |
| …………………… | 95 |  | |
| Резервы предстоящих расходов | 96 | По видам резервов | |
| Расходы будущих периодов | 97 | По видам резервов | |
| Доходы будущих периодов | 98 | 1. Доходы, полученные в счет  будущих периодов 2. Безвозмездные поступления 3. Предстоящие поступления задолженности по недостачам,  выявленным за прошлые годы 4. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц  и балансовой стоимостью по  недостачам ценностей | |
| Прибыли и убытки | 99 |  | |
| Забалансовые счета | | | |
| Арендованные основные средства | 001 |  | |
| Товарно-материальные ценности,  принятые на ответственное  хранение | 002 |  | |
| Материалы, принятые в  переработку | 003 |  | |
| Товары, принятые на комиссию | 004 |  | |
| Оборудование, принятое для  монтажа | 005 |  | |
| Бланки строгой отчетности | 006 |  | |
| Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов | 007 |  | |
| Обеспечения обязательств и  платежей полученные | 008 |  | |
| Обеспечения обязательств и  платежей выданные | 009 |  | |
| Износ основных средств | 010 |  | |
| Основные средства, сданные в аренду | 011 |  | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Ведомость учета движения средств на счете\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Сальдо начальное - Сальдо начальное –

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  операции | документ | По дебету счета \_\_\_ в  кредит счетов | | | Итого по  дебету | №  операции | документ | По кредиту счета \_\_\_ в  дебет счетов | | | Итого по кредиту |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оборот по дебету | Х |  |  |  |  | Оборот по  кредиту | Х |  |  |  |  |
| Сальдо  конечное | Х | Х | Х | Х |  | Сальдо  конечное | Х | Х | Х | Х |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Сальдо-оборотная ведомость по счетам бухгалтерского учета

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  счета | Наименование  счета | Сальдо начальное | | Обороты за отчетный период | | Сальдо конечное | |
| дебет | кредит | дебет | кредит | дебет | кредит |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| итого | |  |  |  |  |  |  |