

МИНОБРНАУКИ РФ
ФГБОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Экономический факультет
Кафедра «Бухгалтерский учет»

ШАХБАНОВ Р.Б.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
Рабочая тетрадь студента
для выполнения практических заданий

фамилия имя отчество

курс, группа, подгруппа, специальность

Махачкала 2023

УДК 657 (076.1)
ББК 65.052

Шахбанов Р.Б., Бухгалтерский учет. Практикум. Рабочая тетрадь студента для выполнения практических заданий. Издание 7-е.– Махачкала: НП «ДТИПБ», 2018. - 136с.

Пособие подготовлено в соответствии с Рабочей программой по дисциплине «Бухгалтерский учет» и предназначено для проведения практических и семинарских. Пособие включает вопросы для изучения темы, практические задания для закрепления материала и выработки навыков учетной работы, тестовые задания для проверки текущих знаний студентов. Пособие подготовлено в форме рабочей тетради для студента, в которой осуществляется решение задач и выполнение иных заданий. Для выполнения расчетов в практикуме после каждого задания выделены свободные листы. В конце занятия тетрадь представляется преподавателю для оценки выполнения задания и выставления баллов.

Предназначено пособие для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01. – Экономика (квалификация - бакалавр), профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

© НП «ДТИПБ», 2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
Раздел I. Задания для аудиторной работы.....	5
Тема 1. Сущность и функции бухгалтерского учета.....	5
Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета.....	9
Тема 3. Бухгалтерский баланс и отчетность.....	26
Тема 4. Счета и двойная запись	38
Тема 5. Классификация и План счетов бухгалтерского учета.....	62
Тема 6. Документация и инвентаризация	84
Тема 7. Учетные регистры. Техника и формы бухгалтерского учета.....	91
Тема 8. Оценка и калькуляция	99
Тема 9. Организация бухгалтерского учета.....	104
Тема 10. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета.....	108
Раздел II. Задания для самостоятельной работы.....	113
Литература.....	129
Приложения.....	130

ВВЕДЕНИЕ

Практикум составлен в соответствии с Рабочей программой курса «Бухгалтерский учет» для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01– Экономика (квалификация-бакалавр), профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Пособие состоит из двух разделов: 1 раздел включает задания для аудиторной работы студентов, 2 раздел предусматривает задания для самостоятельной (индивидуальной) внеаудиторной подготовки студентов.

Учебный материал сгруппирован по темам курса и состоит из практических заданий, контрольных вопросов и тестов по каждой теме, также приводится сквозная ситуационная задача, охватывающая все разделы и темы курса. Материал в учебном пособии систематизирован так, что задания помогают изучающему бухгалтерский учет последовательно накапливать знания и вырабатывать навыки учетных работ. В практических заданиях указывается конкретная цель задачи и последовательность выполнения задания.

Пособие подготовлено в форме рабочей тетради для студента, в которой осуществляется решение задач и выполнение иных заданий. Для выполнения расчетов в практикуме после каждого задания выделены свободные листы. В конце занятия тетрадь представляется преподавателю для оценки выполнения задания и выставления баллов.

Весь учебный материал строится в соответствии с Планом счетов, утвержденным Минфином РФ 31 октября 2000г., который приводится в конце пособия.

Учебное пособие предназначено в первую очередь для студентов профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Однако им могут пользоваться также студенты, обучающиеся на других профилях направления «Экономика».

Цифровой материал, приведенный в заданиях, является условным.

РАЗДЕЛ I. ЗАДАНИЯ ДЛЯ АУДИТОРНОЙ РАБОТЫ

Модуль 1. Сущность и предмет бухгалтерского учета

Тема 1. Сущность и функции бухгалтерского учета

Цель занятия: выяснение роли учета как управленческой функции, установление отличительных особенностей различных видов учета, рассмотрения измерителей, применяемых в учете, и требований, предъявляемых к бухгалтерскому учету.

План занятия

1. Необходимость учетной функции в управлении экономикой.
2. Понятие и характеристика оперативно-технического учета.
3. Понятие и характеристика статистического учета.
4. Понятие и характеристика налогового учета.
5. Понятие и характеристика бухгалтерского учета.
6. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
7. Измерители, применяемые в учете.

Контрольные вопросы

1. Назовите организационно-правовые формы экономических субъектов
2. Назовите классические функции управления экономическим субъектом
3. В чем состоит сущность планирования деятельности экономического субъекта?
4. В чем состоит роль организации в деятельности экономического субъекта?
5. В чем состоит роль хозяйственного учета в системе управления экономическим субъектом?
6. В чем состоит роль контроля и аудита в управлении экономическим субъектом?
7. В чем состоит роль экономического анализа в управлении экономическим субъектом?
8. В чем состоит роль регулирования в управлении экономическим субъектом?
9. Назовите виды хозяйственного учета
10. Каково назначение оперативно-технического учета?
11. В чем заключается специфическая особенность статистического учета?
12. Какие задачи решает бухгалтерский учет?
13. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?
14. Какова главная функция бухгалтерского учета?
15. В чем проявляется отличительная особенность денежного измерителя?
16. Назовите натуральные измерители, применяемые в хозяйственном учете

Тесты для проверки текущих знаний

(правильный ответ отмечается галочкой или обводится кружочком и записываются в таблицу, приведенную в конце тестовых заданий)

1. В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402-ФЗ, бухгалтерский учет в организациях выполняет задачи:

1. Обобщения данных для изучения тенденции развития отдельных отраслей, экономических районов, областей;
2. Регулирования экономического развития предприятия;
3. Формирования информации для текущего оперативного руководства;
4. Формирования достоверной систематизированной информации об имущественном положении и финансовых результатах экономического субъекта.

2. В системе управления бухгалтерский учет выполняет функции

1. Регулирования;
2. Планирования;
3. Информационную, аналитическую, контрольную;
4. Производственную.

3. Что представляет собой хозяйственный учет?

1. Хозяйственный учет – это способ контроля за деятельностью предприятия.
2. Хозяйственный учет – это количественное отражение и качественная характеристика хозяйственной деятельности.
3. Хозяйственный учет – это способ наблюдения, измерения, регистрации и обобщения хозяйственной деятельности предприятий.
4. Хозяйственный учет – это метод регистрации хозяйственных процессов.

4. В чем состоит роль учета как функции управления?

1. Учет способствует рациональному использованию хозяйственных средств.
2. Учет обеспечивает обобщение хозяйственной деятельности предприятия в целях анализа.
3. Путем документального отражения хозяйственной деятельности учет формирует информацию, необходимую для анализа и принятия управленческих решений.
4. Учет регулирует производственные процессы, происходящие в экономике.

5. Что представляет собой оперативный учет?

1. Учет, основанный на применении различных технических средств для сбора информации.
2. Бухгалтерский учет с использованием ЭВМ.
3. Самостоятельный вид хозяйственного учета, имеющий целью получение оперативной информации в ходе осуществления хозяйственной деятельности.
4. Ежедневный сбор информации.

6. Различают следующие виды хозяйственного учета:

1. Управленческий, финансовый;
2. Бухгалтерский, управленческий, финансовый;
3. Оперативный, статистический, бухгалтерский, налоговый;

4. Оперативный, бухгалтерский, налоговый.

7. К натуральным измерителям информации об имуществе хозяйства относятся:

1. штуки, килограммы, литры;
2. доллары США;
3. тонны, человеко-часы, кубометры;
4. рубли.

8. К трудовым измерителям информации об имуществе организации относятся:

1. штуки, килограммы, литры;
2. доллары США;
3. тонны, человеко-часы, кубометры;
4. человеко-дни, человеко-часы.

9. С помощью денежного измерителя:

1. Исчисляют количество материальных ценностей;
2. Рассчитывают норму выработки;
3. Осуществляют оперативный контроль за использованием производственных ресурсов;
4. Рассчитывают обобщающие показатели разнородных видов имущества.

10. Статистический учет изучает:

1. Массовые социально – экономические и общественно – политические явления
2. Экономика предприятия;
3. Использование ресурсов хозяйствующего субъекта;
4. Экономика внутрипроизводственного подразделения.

11. Наблюдение в бухгалтерском учете - это:

1. составление бухгалтерского баланса;
2. исчисление себестоимости продукции;
3. определение первоначальной стоимости основных средств.
4. документирование фактов хозяйственной жизни.

12. Измерение в бухгалтерском учете - это:

1. составление бухгалтерского баланса;
2. исчисление себестоимости продукции;
3. определение первоначальной стоимости основных средств.
4. документирование фактов хозяйственной жизни.

13. Регистрация в бухгалтерском учете - это:

1. составление бухгалтерского баланса;
2. исчисление себестоимости продукции;
3. ведение бухгалтерских счетов.
4. документирование фактов хозяйственной жизни.

14. Оценка в бухгалтерском учете - это:

1. составление бухгалтерского баланса;
2. исчисление себестоимости продукции;
3. определение первоначальной стоимости основных средств.
4. документирование фактов хозяйственной жизни.

15. Калькулирование в бухгалтерском учете - это:

1. составление бухгалтерского баланса;
2. исчисление себестоимости продукции;
3. определение первоначальной стоимости основных средств.
4. документирование фактов хозяйственной жизни.

16. Обобщение в бухгалтерском учете - это:

1. составление бухгалтерского баланса;
2. исчисление себестоимости продукции;
3. ведение бухгалтерских счетов.
4. документирование фактов хозяйственной жизни.

17. Стоимостное измерение в бухгалтерском учете - это:

1. составление бухгалтерского баланса;
2. исчисление себестоимости продукции;
3. ведение бухгалтерских счетов.
4. документирование фактов хозяйственной жизни.

18. Инвентаризация в бухгалтерском учете - это:

1. составление первичных документов;
2. определение себестоимости продукции;
3. выявление фактических остатков имущества предприятия;
4. документирование фактов хозяйственной жизни.

19. Особенности бухгалтерского учета состоят в:

1. использовании технических средств в сборе информации;
2. периодическом ведении учета;
3. использовании натуральных измерителей для обобщения данных;
4. документировании всех фактов хозяйственной жизни.

20. Особенности бухгалтерского учета состоят в:

1. использовании технических средств в сборе информации;
2. непрерывном ведении учета;
3. использовании натуральных измерителей для обобщения данных;
4. документировании основных фактов хозяйственной жизни.

21. Особенности бухгалтерского учета состоят в:

1. использовании технических средств в сборе информации;
2. сплошном ведении учета;
3. использовании натуральных измерителей для обобщения данных;
4. использовании трудовых измерителей для обобщения данных

22. Особенности бухгалтерского учета состоят в:

1. использовании стоимостных измерителей для обобщения данных;
2. периодическом ведении учета;
3. использовании натуральных измерителей для обобщения данных;
4. выборочном документировании фактов хозяйственной жизни.

23. Особенности бухгалтерского учета состоят в:

1. использовании технических средств в сборе информации;
2. сплошном охвате имущества предприятия и ФХЖ;
3. использовании натуральных измерителей для обобщения данных;
4. составлении отчетности.

24. Налоговый учет представляет собой:

1. Учет, основанный на применении различных методов налогообложения предприятия.
2. Бухгалтерский учет с целью получения информации для целей налогообложения
3. Самостоятельный вид хозяйственного учета, имеющий целью получение информации для целей налогообложения
4. Часть государственного статистического учета налоговых поступлений в бюджетную систему страны.

25. Оперативный учет представляет собой:

1. Самостоятельный учет, регламентированный на применении различных технических средств для сбора информации.
2. Бухгалтерский учет с использованием ЭВМ.
3. Самостоятельный вид хозяйственного учета, основанный на формировании информации в момент совершения ФХЖ.
4. Ежедневный сбор информации на основе регламентированной законодательством системы и методов.

26. Статистический учет основан на использовании:

1. различных технических средств для сбора информации;
2. выборочных методов сбора информации;
3. строго регламентированных документов статистического учета;
4. ежедневного сбора информации.

Результаты выполнения тестов представить в следующей таблице

вопрос																					
ответ																					

Сумма баллов _____

Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета.

Цель занятия: уточнение объектов и определение сущности предмета бухгалтерского учета, ознакомление с объектами бухгалтерского учета и установление их взаимосвязи, освоение классификации и систематизации имущества и источников их формирования в бухгалтерском учете.

План занятия

1. Хозяйственная деятельность организации как объект бухгалтерского учета.
2. Хозяйственные средства по составу: виды и характеристика.
3. Понятие, классификация и виды источников имущества.
4. Цели и задачи учета хозяйственных процессов.
5. Характеристика метода бухгалтерского учета и его элементов.
6. Группировка хозяйственных средств по составу и размещению, группировка источников хозяйственных средств.

Контрольные вопросы

1. Какова область применения бухгалтерского учета?
2. Что является объектами бухгалтерского учета?
3. Что такое хозяйственная операция, хозяйственный процесс?
4. Что понимается под фактом хозяйственной жизни?
5. Что является предметом бухгалтерского учета?
6. Как классифицируются экономические ресурсы (активы) субъекта?
7. На какие группы делятся источники образования экономических ресурсов субъекта (пассивы)?
8. Как классифицируются обязательства субъекта?
9. Почему экономические ресурсы (активы) равны источникам их образования (пассивам)?
10. Что подразумевается под понятиями: гудвил, патент, ноу-хау, лицензия, марка, цена фирмы?
11. В чем заключаются отличительные особенности оборотных активов?
12. Что относится к внеоборотным активам?
13. Каковы источники собственного капитала?
14. Что характерно для заемного капитала?
15. Что означает обязательства по распределению валового внутреннего продукта?

Задача 1. Сгруппировать хозяйственные средства швейной фабрики «Шанс» на 1 января 201_г. по их составу и размещению (тал.1). Согласно учетной политике организации к основным средствам на фабрике относятся объекты стоимостью 40 000 руб. за единицу и более.

Таблица 1

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Ткани шерстяные	м	3000	230	690000
2	Мелки закройные	шт.	500	2	1000
3	Пальто мужские зимние	шт.	250	10000	2500000
4	Уголь каменный	т	600	22	13200
5	Пишущие машинки	шт.	3	1950	5850
6	Автомобили грузовые	шт.	2	141000	282000
7	Масло машинное	кг.	200	21	4200
8	Несгораемый шкаф	шт.	1	27000	27000
9	Здание основного цеха	руб.	-	-	1800000
10	Стол� конторские	шт.	10	7500	75000
11	Денежные средства на расчетном счете в банке	руб.	-	-	325000
12	Деньги в кассе	руб.	-	-	4000
13	Здание управления фабрики	руб.	-	-	1200000

14	Крой костюмов мужских	шт.	10	5000	50 000
15	Машины швейные специальные	шт.	5	100000	500 000
16	Здание гаража	руб.	-	-	280 000
17	Товары, отгруженные ОАО «Одежда»	«	-	-	185000
18	Стол� специальные для раскроя	шт.	30	5000	150000
19	Ткани шелковые	м	2000	150	300000
20	Крой костюмов детских	шт.	35	40	1400
21	Пальто мужские зимние в обработке	«	86	8800	756800
22	Драп	м	500	320	160000
23	Разные вспомогательные материалы	«	-	-	12500
24	Задолженность директора фабрики		-	-	2500
25	Кресло	шт.	5	3500	17500
26	Стулья	шт.	20	2000	40000
Итого хозяйственных средств		-	-	-	

Для группировки хозяйственных средств составить таблицу 2.

Таблица 2

Наименование разделов и видов средств	Частные суммы, руб.						Общая сумма, руб. (2-7)
	2	3	4	5	6	7	
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Основные средства							
1. Здания							
2. сооружения							
3. Машины и оборудование							
4. Транспортные средства							
5. Производственный инвентарь							
6. Хозяйственный инвентарь							
Итого по разделу I							
II. Оборотные средства							
1. Основные материалы							
2. Вспомогательные материалы							
3. Топливо							
4. Незавершенное							

производство							
5. Готовая продукция							
6. Товары отгруженные							
7. Денежные средства в кассе							
8. Расчеты с покупателями							
9. Расчетные счета в банках							
10. Расчеты с подотчетными лицами							
Итого по разделу II							
Всего хозяйственных средств							

Задача 2. Сгруппировать хозяйственные средства швейной фабрики «Шанс» на 1 января 201_г. по источникам их образования (тал.3).

Таблица 3

№ п/п	Наименование источников	Сумма, руб.
1	Задолженность перед Сбербанком по полученным кредитам сроком до одного года	82000
2	Задолженность ОАО «Текстиль» за ткани	45000
3	Задолженность по земельному налогу	500
4	Отчисления в фонд медицинского страхования	2500
5	Резервный капитал	560000
6	Ссуда Россельхозбанка сроком более одного года	139566
7	Прибыль отчетного года	454000
8	Задолженность по заработной плате	205000
9	Задолженность перед Пенсионным фондом РФ	70000
10	Нераспределенная прибыль прошлых лет	550000
11	Задолженность по налогу на прибыль	9000
12	Задолженность автоколонне №1209	17384
13	Задолженность АО «Говодоканал» по коммунальным услугам	3000
14	Задолженность по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ)	2500
15	Уставный капитал	5200000
16	Добавочный капитал	1000000
17	Отчисления в фонд социального страхования	12500
18	Долг перед учредителями по начисленным дивидендам	500000
19	Поступления из федерального бюджета РФ на целевую программу	450000
20	Задолженность подотчетному лицу	30000

Группировку хозяйственных средств произвести в таблице 4.

Таблица 4

Наименование разделов и источников средств	Частные суммы, руб			Общая сумма, руб (2-4)
	1	2	3	
I. Источники собственных средств				
1. Уставный капитал				
2. Добавочный капитал				
3. Резервный капитал				
4. Прибыль (убыток)				
5. Целевое финансирование				
Итого по разделу I				
II. Источники привлеченных средств				
1. Долгосрочные кредиты банков				
2. Краткосрочные кредиты банков				
3. Расчеты с поставщиками				
4. Расчеты с бюджетом				
5. Расчеты с рабочими и служащими по оплате труда				
6. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению				
7. Расчеты с разными кредиторами				
8. Прочие пассивы				
Итого по разделу II				
Всего источников средств				

Задача 3.

На основе нижеприведенных данных АО «Махачкалинский машиностроительный завод» произведите группировку хозяйственных средств организации по видам (активы) и источникам образования (пассивы) (табл.5).

Таблица 5

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их образования	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Здания цехов	3	-	8200000
2	Наличные деньги в кассе	-	-	46500
3	Сооружения	1	-	968000
4	Микрокалькуляторы, шт.	5	-	62400
5	Компьютер, шт.	1	-	35600
6	Задолженность поставщику за материалы	-	-	600000
7	Тара	-	-	54000
8	Шкафы металлические, шт.	3	-	66200
9	Нераспределенная прибыль отчетного	-	-	3300000

	года			
10	Векселя полученные	-	-	220000
11	Каменный уголь АН, т	10	5000	50000
12	Станок токарный, шт.	2	-	2900000
13	Лента стальная, кг.	1000	2000	2000000
14	Алюминиевый лист, кг	500	1000	500000
15	Станок фрезерный, шт.	1	-	580000
16	Задолженность рабочим и служащим по оплате труда	-	-	2900000
17	Тиски станочные, шт.	2	6500	13000
18	Запасные части для ремонта	-	-	1040000
19	Станок сверлильный, шт.	1	-	1200000
20	Канцтовары	-	-	59900
21	Продукция, не законченная обработкой	-	-	950000
22	Резервный капитал	-	-	2000000
23	Задолженность органам социального страхования	-	-	9200
24	Инвентарь разный, единиц	100	-	125000
25	Здание конторы организации	-	-	2246000
26	Краткосрочные кредиты	-	-	1200000
27	Акции компании «Роснефть»	50	120	6000
28	Электродвигатели для станков, шт.	10	-	1150000
29	Задолженность разных организаций за оказанные им прочие услуги	-	-	243000
30	Шкафы канцелярские, гт.	5	-	120000
31	Электрокары	2	350000	700000
32	Уставный капитал	-	-	22115330
33	Оборудование разное, единиц	10	-	1280000
34	Задолженность по налогам	-	-	520000
35	Инструмент разный, единиц	100	-	260000
36	Оборудование и инвентарь клуба, единиц	10	-	956000
37	Готовая продукция	-	-	800000
38	Расчетный счет в банке	-	-	2160000
39	Задолженность подотчетных лиц	-	-	28000
40	Топливо разное	-	-	100000
41	Задолженность покупателей за отгруженную готовую	-	-	550000
42	Разный хозяйственный инвентарь, единиц	15	-	45620
43	Здания общежития, единиц	3	-	2302000
44	Материалы разные	-	-	1510850
45	Оборудование и инвентарь жилищно-	20	-	865000

	коммунального хозяйства, единиц			
46	Стулья, шт.	15	700	10500
47	Ограждение территории организации	-	-	130000
48	Задолженность станкостроительному предприятию за поставленные им токарные станки	-	-	220000
49	Задолженность работников по подотчетным суммам	-	-	30500
50	Задолженность покупателя (завода им. М.Гаджиева) за поставленные ему приборы	-	-	550000
51	Резерв на оплату отпусков работников	-	-	350000
52	Задолженность поставщикам (АО «Дагнефть») за полученное топливо	-	-	410000
53	Облигации Банка России	20	100000	200000
54	Целевые поступления	-	-	2902340
55	Учебно-методическая литература по бух.учету, единиц	5	-	1300
56	Канцтовары	-	-	1500
57	Патенты, единиц	2	-	100000
58	Лицензионной договор	1	-	100000

Группировку активов и пассивов организации произвести в следующей таблице 6

Таблица 6

Наименование разделов активов и пассивов	Частные суммы, в тыс.руб						Общая сумма ,в тыс. руб. (2-7)
	2	3	4	5	6	7	
1	2	3	4	5	6	7	8
Внеоборотные активы							
<i>Основные средства</i>							
<i>Нематериальные активы</i>							
<i>Прочие внеоборотные активы</i>							
Оборотные активы							
<i>Запасы</i>							
<i>Финансовые вложения</i>							
<i>Дебиторская задолженность</i>							
<i>Денежные средства</i>							

<i>Прочие оборотные активы</i>							
Всего активов							
Капитал и резервы							
<i>Уставный капитал</i>							
<i>Добавочный капитал</i>							
<i>Резервный капитал</i>							
<i>Прибыль (убыток)</i>							
Долгосрочные обязательства							
<i>Заемные средства</i>							
<i>Прочие обязательства</i>							
Краткосрочные обязательства							
<i>Заемные средства</i>							
<i>Кредиторская задолженность</i>							
<i>Резервы предстоящих расходов</i>							
<i>Прочие обязательства</i>							
Всего пассивов							

Задача 4. Сгруппировать хозяйственные средства и источники средств Махачкалинского машиностроительного завода по их составу и размещению на 1 апреля 20__ г. К основным средствам завода условно относятся объекты стоимостью 40 000 руб. и выше за единицу.

Исходные данные. Хозяйственные средства АО «Махачкалинский машиностроительный завод» на 1 апреля 20__ г.

Таблица 7

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Ед-ца изм-я	Кол-во	Цена	Сумма, руб.
1	Здание заводоуправления	шт.	1	-	2586400
2	Дымовая труба кирпичная на отдельном фундаменте	шт.	1	-	1650000
3	Ограда кирпичная вокруг завода	«	1	-	1150000
4	Здание проходной завода	«	1	-	310400
5	Металлический сейф	«	2	52500	105000
6	Фрезерные станки в цехах	«	2	140000 0	2800000
7	Здание механического цеха	«	1	-	2700000

8	Здание сборочного цеха	«	1	-	3000000
9	Межцеховой трубопровод для подачи пара	«	1	-	75000
10	Наличные деньги в кассе	руб.	-		4000
11	ПЭВМ	шт.	2	45000	90000
12	Оргтехника	2	6	12000	72000
13	Задолженность поставщикам за материалы	руб.	-	-	280000
14	Уголь каменный	т.	4	600	2400
15	Прибыль	руб.	-	-	650000
16	Шкафы конторские	шт.	48	20000	960000
17	Задолженность работникам по заработной плате	руб.	-	-	225000
18	Денежные средства на расчетном счете	руб.			615000
19	Столешки конторские	шт.	30	6000	180000
20	Автомобили грузовые	шт.	5	200000	1000000
21	Бумага, ручки, карандаши	руб.	-	-	600
22	Станки А-1, не законченные сборкой	шт.	30	60000	1800000
23	Задолженность бюджету по налогам	руб.	-	-	550000
24	Станки А-1 на складе	шт.	4	80000	320000
25	Станки МК-5 на складе	шт.	60	100000	6000000
26	Задолженность органам социального страхования	руб.	-	-	83500
27	Товары, отгруженные покупателю	руб.	-	-	285000
28	Задолженность за подотчетными лицами	руб.	-	-	85000
29	Уставный капитал	«	-	-	1650000 0
30	Задолженность банкам по краткосрочным ссудам	«	-	-	759000
31	Задолженность разным организациям	«	-	-	250000
32	Добавочный капитал				1743100
33	Токарные станки на складе	шт.	10	120000	1200000
34	Резервный капитал	руб.	-	-	600000
35	Долгосрочные ссуды банков	«			1206000
36	Масло машинное	кг.	300	15	4500
37	Здание склада материалов	шт.	2	72300	144600
38	Ветошь обтирочная	Кг.	300	1	300
39	Задолженность разным	руб.	-	-	350000

	организациям				
40	Резервы предстоящих расходов	«	-	-	1750000
41	Доходы будущих периодов	«	-	-	2600000
42	Тиски	шт.	5	6000	30000
43	Плоскогубцы	шт.	20	200	4000
44	Напильники	шт.	100	80	8000
45	Гаечные ключи	«	18	150	2700
46	Станки МК в цехах на сборке	«	50	65000	3250000
47	Задолженность кладовщика за недостачу материалов	руб.	-	-	5000
48	Сталь легированная в болванках	т.	112	2000	224000
49	Сталь листовая	«	108	1700	183600
50	Латунь листовая широкополосная	«	120	1000	120000
51	Разные машины и оборудование	руб.	-	-	154200
52	Разный инструмент	«	-	-	3600
53	Разные основные материалы	«	-	-	84200
54	Разные вспомогательные материалы	«	-	-	16000
55	Разное топливо	«	-	-	3000
56	Разная готовая продукция	«	-	-	22300
57	Кредиторская задолженность				3694200

Группировку активов и пассивов организации произвести
в следующей таблице 8

Таблица 8

Наименование разделов активов и пассивов	Частные суммы, в тыс.руб						Общая сумма, в тыс. руб. (2-7)	
	1	2	3	4	5	6		7
Внеоборотные активы								
<i>Основные средства</i>								
<i>Нематериальные активы</i>								
<i>Прочие внеоборотные активы</i>								
Оборотные активы								
<i>Запасы</i>								
<i>Финансовые вложения</i>								
<i>Дебиторская задолженность</i>								

<i>Денежные средства</i>							
<i>Прочие оборотные активы</i>							
<i>Всего активов</i>							
Капитал и резервы							
<i>Уставный капитал</i>							
<i>Добавочный капитал</i>							
<i>Резервный капитал</i>							
<i>Прибыль (убыток)</i>							
Долгосрочные обязательства							
<i>Заемные средства</i>							
<i>Прочие обязательства</i>							
Краткосрочные обязательства							
<i>Заемные средства</i>							
<i>Кредиторская задолженность</i>							
<i>Резервы предстоящих расходов</i>							
<i>Прочие обязательства</i>							
<i>Всего пассивов</i>							

Тесты для проверки текущих знаний

1. Как классифицируется имущество предприятия по функциональной роли в процессе воспроизводства?

1. Средства производства, средства в сфере обращения, прибыль.
2. Средства непроизводственной сферы, прибыль, средства в сфере обращения.
3. Средства производства, средства в сфере обращения, средства в непроизводственной сфере.
4. Источники собственных средств, источники привлеченных средств.

2. Что относится к средствам производства?

1. Денежные средства, средства в расчетах.
2. Средства труда и предметы труда.
3. Предметы обращения, денежные средства.
4. Средства в расчетах, предметы обращения.

3. Что относится к средствам труда?

1. Здания, сооружения, машины, оборудование, хозяйственный инвентарь.
2. Сырье, топливо, готовая продукция.
3. Вспомогательные материалы, топливо, полуфабрикаты.
4. Сырье и основные материалы, незавершенное производство.

4. Что относится к предметам труда?

1. Транспортные средства, инструменты, хозяйственный инвентарь.
2. Готовая продукция, здания и сооружения.
3. Сырье, основные материалы, топливо, незавершенное производство.
4. Оборудование и инвентарь.

5. Как классифицируются средства в сфере обращения?

1. Средства труда, предметы труда, средства в расчетах, денежные средства.
2. Предметы обращения, денежные средства, средства в расчетах, средства, обслуживающие обращение.
3. Предметы обращения, предметы труда, средства труда, средства, обслуживающие обращение.
4. Средства в расчетах, средства труда, средства, обслуживающие обращение, предметы обращения.

6. Что относится к средствам в расчетах?

1. Задолженность по кредитам и займам, денежные средства в кассе.
2. Задолженность покупателей, задолженность дебиторов, подотчетные суммы.
3. Расчетный счет, касса.
4. Задолженность по кредитам и займам, расчеты с кредиторами.

7. Что относится к средствам, обслуживающим обращение?

1. Здания и сооружения, машины и оборудование, инструменты, транспортные средства, хозяйственный инвентарь.
2. Здания торгово-складские, торгово-складское оборудование и инвентарь.
3. Здания жилые, культурно-бытового назначения и здравоохранения, оборудование и инвентарь, материалы и медикаменты.
4. Средства в расчетах с покупателями, подотчетные суммы, средства в

расчетах с прочими дебиторами.

8. Что представляют собой предметы труда?

1. Исходный материал, из которого изготавливается продукция (сырье, материалы и т.д.)
2. Готовая продукция, произведенная на данном предприятии и предназначенная для реализации.
3. Орудия производства, с помощью которых человек производит продукты труда.
4. Полуфабрикаты.

9. Как классифицируется имущество предприятия по источникам образования?

1. Прибыль, обязательства, заемный капитал.
2. Капитал и обязательства.
3. Прибыль, средства в сфере обращения, средства в непроизводственной сфере.
4. Средства производства, средства в сфере обращения, средства в непроизводственной сфере.

10. Что относится к собственным источникам образования имущества?

1. Средства труда, предметы труда.
2. Кредиты, кредиторская задолженность.
3. Обязательства по распределению, кредиты.
4. Уставный капитал, прибыль, целевое финансирование.

11. Что относится к заемным источникам образования имущества?

1. Задолженность кредиторам, кредиты и займы, обязательства по распределению.
2. Прибыль, резервы, фонды.
3. Бюджетное финансирование, капитал.
4. Задолженность за покупателями, задолженность за подотчетными лицами.

12. Что относится к обязательствам по распределению?

1. Кредиты и займы, задолженность поставщикам, кредиторская задолженность.
2. Уставный капитал, резервы, прибыль.
3. Задолженность предприятия по оплате труда, по налогам и сборам, по взносам во внебюджетные государственные фонды.
4. Денежные средства на расчетном счете в банке, кредит банка, займы.

13. Что является предметом бухгалтерского учета в широком его понимании?

1. Имущество организации.
2. Факты хозяйственной деятельности.
3. Кругооборот хозяйственных средств.
4. Производственно-хозяйственная и финансовая деятельность экономического субъекта.

14. Из чего состоит собственный капитал?

1. Первоначального инвестированного капитала.

2. Целевого финансирования.
3. Реинвестированного капитала.
4. Уставного капитала, резервного капитала, добавочного капитала и целевого финансирования и прибыли

15. Что относится к неосязаемым активам?

1. Основные средства и расходы будущих периодов.
2. Нематериальные активы и основные средства.
3. Дебиторская задолженность и незавершенное производство.
4. Расходы будущих периодов, нематериальные активы и дебиторская задолженность.

16. Какие обязательства называют условными?

1. Реальные фактические обязательства.
2. Оценочные обязательства.
3. Несуществующие потенциальные обязательства.
4. Обязательства по полученным кредитам и займам.

17. Предметом бухгалтерского учета являются:

1. Хозяйственные средства и их источники;
2. Хозяйственные процессы и их результаты;
3. Хозяйственные средства и их источники, а также хозяйственные процессы и их результаты.

18. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:

1. дебиторы
2. кредиторы;
3. активы;
4. система счетов.

19. Факт хозяйственной жизни (ФХЖ) - это:

1. Имущество предприятия;
2. Источники его образования;
3. Сделка, событие, операция, приводящая к изменениям в составе имущества и источников деятельности экономического субъекта.
4. Актив баланса.

20. Нематериальные активы - это:

1. долговые ценные бумаги;
2. капитал;
3. патенты;
4. убытки.

21. Внеоборотные активы - это:

1. дебиторская задолженность;
2. кредиторская задолженность;
3. средства в расчетах;
4. активы, участвующие в производственном процессе сроком более 12 месяцев.

22. Оборотные активы - это:

1. активы, участвующие в производстве, за исключением денежных средств;
2. кредиторская задолженность;

3. средства в расчетах, денежные средства, запасы и прочие активы, используемые в процессе производства сроком менее 12 месяцев;
4. активы, участвующие в производственном процессе сроком более 12 месяцев.

23. Дебиторская задолженность - это:

1. задолженность поставщиков, образованная в результате предварительной оплаты материалов и услуг;
2. задолженность перед поставщиками, образованная в результате несвоевременной оплаты, полученных ТМЦ;
3. задолженность поставщикам, образованная в результате невыполнения договоров;
2. задолженность перед работниками организации, образованная в результате несвоевременной оплаты труда;

24. Дебиторская задолженность - это:

1. задолженность покупателей, образованная в результате отгрузки продукции без предварительной оплаты;
2. задолженность перед поставщиками, образованная в результате несвоевременной оплаты, полученных ТМЦ;
3. задолженность покупателей, образованная в результате предварительной оплаты продукции;
2. задолженность перед работниками организации, образованная в результате несвоевременной оплаты труда;

25. Дебиторская задолженность - это:

1. задолженность подотчетных лиц, образованная в результате авансирования предстоящих расходов;
2. задолженность перед подотчетными лицами, образованная в результате несвоевременной оплаты произведенных расходов;
3. задолженность покупателей, образованная в результате предварительной оплаты продукции;
2. задолженность перед работниками организации, образованная в результате несвоевременной оплаты труда;

26. Кредиторская задолженность - это:

1. задолженность подотчетных лиц, образованная в результате авансирования предстоящих расходов;
2. задолженность поставщиков, образованная в результате предварительной оплаты материалов и услуг;
3. задолженность покупателей, образованная в результате предварительной оплаты продукции;
2. задолженность перед работниками организации, образованная в результате несвоевременной оплаты труда;

27. Кредиторская задолженность - это:

1. задолженность поставщиков, образованная в результате предварительной оплаты материалов и услуг;
2. задолженность подотчетных лиц, образованная в результате переплаты командировочных расходов;

3. задолженность поставщикам, образованная в результате невыполнения договоров;

2. задолженность работников организации, образованная в результате переплаты оплаты труда;

28. Обязательства организации - это:

1. задолженность поставщиков, образованная в результате предварительной оплаты материалов и услуг;

2. задолженность подотчетных лиц, образованная в результате переплаты командировочных расходов;

3. задолженность покупателям, образованная в результате авансирования предстоящих поставок продукции;

2. задолженность работников организации, образованная в результате переплаты оплаты труда;

Результаты выполнения тестов представить в следующей таблице

вопрос																													
ответ																													

Сумма баллов _____

Модуль 2. Методы и приемы бухгалтерского учета

Тема 3. Бухгалтерский баланс и отчетность.

Цель занятия: выяснение сущности бухгалтерского баланса как способа итоговой группировки и обобщения объектов бухгалтерского учета, рассмотрение структуры и содержания действующей формы баланса, получение навыков составления (заполнения) бухгалтерского баланса. Выяснение роли и сущности бухгалтерской отчетности как метода обобщения хозяйственной деятельности, ознакомление с формами бухгалтерской отчетности, получение навыков заполнения форм бухгалтерской отчетности.

План занятия

1. Понятие бухгалтерского баланса как метода обобщения учебных данных.
2. Форма и виды бухгалтерских балансов.
3. Содержание и структура бухгалтерского баланса.
4. Влияние хозяйственных операций на содержание бухгалтерского баланса.
5. Типы изменений баланса под влиянием хозяйственных операций.
6. Состав бухгалтерской финансовой отчетности.
7. Порядок формирования и представления бухгалтерской финансовой отчетности

Контрольные вопросы

1. Что означает термин «баланс»?
2. Что показывается в балансе?
3. Какие виды бухгалтерских балансов вы знаете?
4. Характеризуйте вступительный баланс?
5. Чем отличается вступительный баланс от начального баланса?
6. Что такой периодический баланс?
7. Дайте характеристику промежуточному балансу?
8. На какие виды делятся бухгалтерские балансы по времени составления?
9. В чем состоят отличия между балансом-брутто и балансом-нетто и какие из них применяются в российской практике учета?
10. В каких случаях составляются санируемые и ликвидационные балансы?
11. Что отражается в активе и пассиве баланса?
12. Чем обусловлено равенство актива и пассива баланса?
13. Назовите типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.
14. Приведите примеры и сформулируйте выводы по каждому типу изменений в балансе.
15. Что такой разделительный баланс?
16. Что такой объединительный баланс?
17. Назовите сроки сдачи бухгалтерских балансов?
18. Перечислите формы, входящие в состав бухгалтерской финансовой отчетности?

19. Как называется и охарактеризуйте форму №2 бухгалтерской отчетности?
20. Как называется и охарактеризуйте форму №3 бухгалтерской отчетности?
21. Как называется и охарактеризуйте форму №4 бухгалтерской отчетности?
22. Чем отличается статический баланс от динамического баланса?
23. Что такое бухгалтерская отчетность?
24. Какие виды отчетности составляются организациями?
25. Каково значение бухгалтерской (финансовой) отчетности?
26. Каков состав бухгалтерской отчетности организации?
27. Каковы общие требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности?
28. Каково содержание пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
29. Каков порядок публикации бухгалтерской (финансовой) отчетности?
30. Кто являются пользователями бухгалтерской (финансовой) отчетности?

Задача 5. Составить бухгалтерский баланс организации на 01.01.201_ г. (табл.9) на основании следующих остатков хозяйственных средств и их источников: основные средства – 50000, нематериальные активы – 45000, материалы – 50000, касса – 5000, расчетный счет – 200000, валютный счет - 30000, долг подотчетного лица – 5000, расчеты с дебиторами – 10000, незавершенное производство - 20000, готовая продукция - 15000, товары отгруженные – 15000, резервный капитал – 5000, уставный капитал – 250000, добавочный капитал – 5000, расчеты с персоналом по оплате труда – 15000, задолженность бюджету по налогам – 20000, расчеты с поставщиками – 110000, задолженность по краткосрочным кредитам – 25000, прибыль -15000.

Таблица 9

Бухгалтерский баланс на 01.01.201_ г.

Актив	Тыс. руб.	Пассив	Тыс. руб.
ИТОГО		ИТОГО	

Задача 6. На основе приведенных ниже хозяйственных операций определите тип изменений в бухгалтерском балансе.

Хозяйственные операции за январь 201_г.:

Таблица 10

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, тыс. руб.	Тип изменения баланса
1	Получены в кассу с расчетного счета денежные средства для выдачи заработной платы и командировочных расходов	51300	
2	Выданы из кассы главному инженеру под отчет на командировочные расходы	4000	
3	Внесена из кассы на расчетный счет заработная плата, не полученная работниками организации	21060	
4	Возвращен неиспользованный аванс подотчетным лицом	2000	
5	Отпущены в сборочный цех материалы для изготовления продукции	30400	
6	Выдана из кассы заработная плата работникам	10700	
7	Получены от поставщиков материалы	30000	
8	Отгружена покупателям готовая продукция	2100	
9	Возвращены из производства на склад неиспользованные материалы	10200	
10	Зачислен на расчетный счет аванс покупателей	37900	
11	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	80000	
12	Поступила от поставщиков сталь листовая 3 мм	98000	
13	Начислена заработная плата рабочим цехов	23210	
14	Принят к оплате счет МУП «Энергосбыт 1» за энергию, использованную на производство продукции	5790	
15	Принят в эксплуатацию законченный строительством цех основного производства	526750	
16	Удержан налог на доходы физических лиц (НДФЛ) с заработной платы работников	5492	
17	Начислены взносы в Пенсионный фонд	45232	
18	Удержаны из заработной платы взносы на добровольное личное страхование	1680	
19	Произведены отчисления в резервный капитал за счет нераспределенной прибыли отчетного года	6750	
20	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности бюджету:		
	- по налогу на доходы физических лиц	2898	

	- по налогу на добавленную стоимость	14800	
	- по налогу на прибыль	15415	
21	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности по отчисления в фонд социального страхования	9301	
22	Начислена премия работникам за счет прибыли	8820	
23	Выпущена из производства готовая продукция	56220	
24	Отгружена со склада готовая продукция покупателям	46520	
25	Перечислено с расчетного счета поставщикам	12100	
26	Поступили от поставщиков комплектующие изделия и покупные полуфабрикаты	4820	
27	Отпущены в сборочный цех покупные полуфабрикаты	26800	
28	Поступили от поставщиков прочие материалы	3200	
29	Перечислены с расчетного счета в погашение задолженности перед пенсионным фондом РФ	20100	
30	Перечислены с расчетного счета МУП «Энергосбыт1» в погашение задолженности за энергию	1860	

Задача 7.

На основании остатков на указанных счетах составить баланс (суммы указаны в руб.).

1.Топливо	2000
2. Задолженность учредителей	3000
3. Вычислительная техника	22000
4. Дебиторская задолженность	1000
5.Задолженность бюджету	500
6 Наличные денежные средства	430
7 Расчетный счет	12500
8 Задолженность подотчетного лица	100
9 Конвейер	42000
10. Строительные материалы	1000
11. Кредиторская задолженность	2000
12. Задолженность поставщикам	3500
13. Уставный капитал	77000

Задача 8. Составить баланс предприятия по следующим данным.

1. Сырье	1180
2. Готовая продукция	3600
3. Оборудование в цехах	30000
4. Акции производственного объединения «Вымпел»	800
5. Цемент	500
6. Топливо	1200
7. Задолженность подотчетных лиц	870
8. Задолженность учредителям	4000
9. Добавочный капитал	6800
10. Кредиторская задолженность	1300
11. Задолженность покупателей	4600
12. Задолженность поставщикам	2100
13. Задолженность бюджету по налогам	5700
14. Резервный капитал	8000
15. Спецодежда	1300
16. Запасные части	3600
17. Задолженность по оплате труда	590
18. Дебиторская задолженность	300
19. Расчетный счет	35700
20. Уставный капитал	55160

Задача 9. Составить бухгалтерский баланс швейной фабрики «Шанс» по состоянию на 30.12. года (графа 4) по типовой форме (приложение 1). Бланк баланса можно скачать бесплатно в Интернете на сайтах различных компаний (Консультант Плюс и т.д.)

Исходные данные: результаты решения задачи 3.

Задача 10. Составить баланс АО «Махачкалинский машиностроительный завод» на 1 апреля 20__г. по типовой форме (приложение 1). Бланк баланса можно скачать бесплатно в Интернете на сайтах различных компаний (Консультант Плюс и т.д.)

Исходные данные. Результаты решения задачи 4.

Тесты для проверки текущих знаний

1. Что такое бухгалтерский баланс?

1. Таблица двухсторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая — кредитом.
2. Таблица двухсторонней формы, правая сторона которой называется пассивом и показывает виды имущества, а левая — активом и отражает источники образования этого имущества.
3. Способ обобщения показателей, характеризующих ход и результаты хозяйственных процессов.
4. Способ обобщенного отражения и экономической группировки имущества предприятия в денежной оценке по видам и источникам их образования на определенную дату.

2. В каких случаях составляются санируемые балансы?

1. При прекращении деловой активности.
2. При несостоятельности и угрозе банкротства.
3. При изменении деятельности.
4. При реорганизации.

3. Что отражается в активе баланса?

1. Имущество и дебиторская задолженность.
2. Имущество и капитал.
3. Капитал и обязательства.
4. Текущие активы и прибыль.

4. Как расположены активы в российском балансе?

1. По возрастанию ликвидности.
2. По убыванию ликвидности.
3. Без учета ликвидности;
4. По усмотрению бухгалтера организации.

5. Что понимают в отечественном учете под пассивами?

1. Капитал и обязательства.
2. Кредиторскую задолженность.
3. Капитал и кредиторскую задолженность.
4. Обязательства.

6. Чем обусловлено равенство актива и пассива баланса?

1. Тем, что в пассиве баланса показывается имущество, а в активе - источники образования этого имущества.
2. Правилем двойном записи хозяйственных операций.
3. Двойственным отражением хозяйственных средств предприятия.
4. Обобщением хозяйственных средств в денежном измерителе.

7. Погашена задолженность поставщику за счет кредита банка. Определите тип изменений в балансе.

1. Первый.
2. Второй.
3. Третий.
4. Четвертый.

8. Поступил на расчетный счет платеж от покупателя за отгруженную продукцию. Определите тип изменений в балансе.

1. $A - x = П - x$;
2. $A + x = П + x$;
3. $A = П + x - x$;
4. $A + x - x = П$.

9. Получены безвозмездно основные средства. Определите тип изменений в балансе.

1. $A + x - x = П$;
2. $A = П + x - x$;
3. $A + x = П + x$;
4. $A - x = П - x$.

10. Удержаны налоги из начисленной заработной платы рабочих и служащих. Определите тип изменений в балансе.

1. Активное.
2. Пассивное.
3. Активно-пассивное в сторону увеличения.
4. Активно-пассивное в сторону уменьшения.

11. На расчетный счет поступила ссуда банк. Определите тип изменений в балансе.

1. $A + x = П + x$.
2. $A + x - x = П$.
3. $A - x = П - x$.
4. $A = П + x - x$.

12. На расчетный счет внесены наличные деньги из кассы. Определите тип изменений в балансе.

1. $A + x = П + x$.
2. $A + x - x = П$.
3. $A - x = П - x$.
4. $A = П + x - x$.

13. С расчетного счета в банке погашена задолженность за услуги связи. Определите тип изменений в балансе.

1. $A + x = П + x$.
2. $A + x - x = П$.
3. $A - x = П - x$.
4. $A = П + x - x$.

14. Определите, какая хозяйственная операция одновременно с уменьшением итога баланса вызывает ухудшение хозяйственной деятельности предприятия.

1. По распоряжению вышестоящей организации переданы другому предприятию безвозмездно основные средства, находящиеся в запасе.
2. Из кассы выдана заработная плата рабочим и служащим.
3. С расчетного счета в банке погашена задолженность разным кредиторам за оказанные ими услуги.
4. С расчетного счета перечислен штраф покупателю за невыполнение договора

поставки товаров.

15. Что представляют собой резервы?

1. Средства, полученные предприятием во временное пользование на определенный срок за плату.
2. Средства, полученные предприятием извне для покрытия расходов по исправлению дефектов гарантийной продукции и не принимающие участия в хозяйственном обороте.
3. Накопления, создаваемые заблаговременно из внутренних ресурсов предприятия для осуществления конкретных расходов и временно используемые в обороте.
4. Задолженность данного предприятия за оказанные ему услуги.

16. Для чего предназначены амортизационные отчисления?

1. Для обновления полностью изношенных средств труда.
2. Для капитального ремонта основных средств.
3. Для усиления материальной заинтересованности работников в техническом развитии производства.
4. Для изготовления, постройки, приобретения взамен полностью изношенных основных средств и капитального ремонта.

17. Для предприятия баланс – это отчет:

1. Материальный.
2. Финансовый.
3. Вещественный.
4. Материально-вещественный.

18. Элементами актива и пассива баланса являются:

1. Доходы.
2. Расходы.
3. Статьи баланса.
4. Субсчета.

19. В бухгалтерский баланс включаются данные:

1. Об уровне квалификации работников.
2. О численности персонала.
3. О дебиторской задолженности.
4. О качестве продукции.

20. В баланс включаются показатели:

1. Натуральные.
2. Стоимостные.
3. Натуральные и стоимостные.
4. Трудовые.

21. Какой нормативный акт регламентирует структуру и принципы формирования бухгалтерской отчетности?

1. ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. План счетов бухгалтерского учета.
3. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в организации.

22. Какова основная цель формирования бухгалтерской отчетности?

1. В информировании пользователей о финансовом положении организации.
2. В контроле за соблюдением законодательства РФ со стороны государственных органов.
3. Для оперативного управления.
4. В связи с требованиями Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО).

23. Какая отчетность обобщает информацию по отраслям, регионам и экономике страны в целом?

1. Статистическая.
2. Оперативная.
3. Налоговая.
4. Бухгалтерская.

24. Кто подписывает бухгалтерскую отчетность?

1. Руководитель и главный бухгалтер.
2. Собственник и главный бухгалтер.
3. Финансовый менеджер и владелец.
4. Специалист, ведущий бухгалтерский учет.

25. Бухгалтерская отчетность представляется:

1. Налоговой инспекции, обслуживающему банку, учредителям.
2. Налоговой инспекции, учредителям, страховой организации.
3. Пенсионному фонду, налоговой инспекции, страховым организациям.
4. Пользователям информации, включая государственные органы, учредители и собственники, акционеры и прочие пользователи

26. В состав бухгалтерской отчетности входят:

1. Баланс, объяснительная записка, аудиторское заключение.
2. Баланс, отчет о финансовых результатах, объяснительная записка.
3. Баланс, отчет о финансовых результатах, аудиторское заключение.
4. Баланс, отчет о финансовых результатах, приложений в соответствии с нормативными актами.

27. Что отражается в бухгалтерском балансе:

1. Активы, капитал и обязательства.
2. Доходы и расходы.
3. Прибыли или убытки.
4. Факты хозяйственной деятельности.

28. Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет:

1. Главный бухгалтер; 2. Руководитель;
3. Руководитель и главный бухгалтер; 4. Вышестоящая организация.

29. Информация, содержащаяся в бухгалтерской отчетности, основывается на данных:

1. Аналитического учета;
2. Синтетического учета;
3. Синтетического учета и аналитического учета;

4. Финансовой отчетности.

30. Основные средства отражаются в балансе по стоимости:

1. Остаточной; 2. Первоначальной;
3. Восстановительной; 4. В зависимости от времени приобретения объектов и проведения переоценки основных средств.

31. Остатки в бухгалтерском балансе в развернутом виде приводятся по счету:

1. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
2. 50 «Касса»;
3. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
4. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам».

32. Достоверность публикуемой отчетности подтверждается:

1. Независимой аудиторской организацией;
2. Главным бухгалтером;
3. Руководителем;
4. Ревизором.

33. Отчет о отчет о финансовых результатах отражает операции:

1. Связанные с реализацией;
2. Не связанные с реализацией;
3. Связанные с реализацией и с распределением прибыли;
4. Связанные с приобретением материалов.

Результаты выполнения тестов представить в следующей таблице

вопрос																							
ответ																							

Сумма баллов _____

Тема 4. Счета бухгалтерского учета и двойная запись

Цель занятия: изучение и выяснение назначения и сущности бухгалтерских счетов, как способа текущей группировки объектов учета, рассмотрение строения счетов, установление отличительных особенностей синтетических, аналитических и субсчетов, изучение сущности принципа (метода) двойной записи, приобретение навыков отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, уточнение взаимосвязи счетов с балансом.

План занятия

1. Счета как элемент метода бухгалтерского учета
2. Строение активных счетов.
3. Строение пассивных счетов.
4. Строение активно-пассивных счетов.
5. Правило записи хозяйственных операций на счетах

6. Двойная запись.
7. Корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка
8. Взаимосвязь между счетами и балансом.
9. Формы и значение оборотных ведомостей.

Контрольные вопросы.

1. Для чего предназначены счета бухгалтерского учета?
2. Каково графическое изображение счета?
3. Что означает «дебет» и «кредит» на счете?
4. Каково назначение активных и пассивных счетов?
5. Каково внутреннее строение балансовых счетов?
6. Как определяются обороты и сальдо по счетам?
7. В чем заключается особенность содержания активно-пассивных счетов и порядок определения оборотов и сальдо на них?
8. В чем сущность двойной записи хозяйственных операций на счетах?
9. В чем состоит познавательное значение двойной записи?
10. Что такое корреспонденция счетов и в чем ее отличие от бухгалтерских проводок?
11. Покажите на конкретном примере взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.
12. В каких единицах измерения ведется учет по аналитическим счетам, на которых учитываются материальные ценности, расчеты?
13. Для чего нужны оборотные ведомости по аналитическим счетам?
14. Каково назначение оборотной ведомости по синтетическим счетам?

Задача 11. Составить корреспонденцию счетов по следующим фактам хозяйственной жизни (ФХЖ) (табл.11).

Таблица 11

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Перечислено с расчетного счета в погашение краткосрочной ссуды банка	60000		
2	Получено с расчетного счета наличными на заработную плату	100000		
3	Выдана из кассы заработная плата	89000		
4	Зачислена прибыль в резервный капитал	50000		
5	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности перед поставщиками	15000		
6	Поступили основные материалы от поставщика	10000		
7	Перечислены взносы в Пенсионный фонд РФ	46800		
8	Выданы в подотчет на командировку директору	5400		
9	Возвращены из производства на склад неиспользованные материалы	10200		
10	Зачислен на расчетный счет аванс покупателей	37900		
11	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	80000		
12	Поступила от поставщиков сталь листовая 3 мм	98000		
13	Начислена заработная плата рабочим цехов	23210		
14	Принят к оплате счет МУП «Энергосбыт 1» за энергию, использованную на производство продукции	5790		
15	Принят в эксплуатацию законченный строительством цех основного производства	526750		
16	Удержан налог с заработной платы работников	5492		

Задача 12.

1. Открыть счета по данным остатков хозяйственных средств швейной фабрики «Шанс» на 1 января 201_г. (руб.)
2. Составить бухгалтерские проводки в журнале хозяйственных операций (табл.12.)
3. Записать на счетах хозяйственные операции, подсчитать обороты, вывести остатки на 01 апреля 201_г.

Хозяйственные средства швейной фабрики «Шанс» на 1 января 201_г. (руб.): основные средства – 550000, материалы – 150000, касса – 700, расчетный счет – 500000, расчеты с подотчетными лицами – 6000, расчеты с дебиторами – 4500, уставный капитал – 600000, нераспределенная прибыль – 200000, расчеты с рабочими и служащими по заработной плате – 150000, расчеты по социальному страхованию и обеспечению – 10000, расчеты с поставщиками – 170000, расчеты с кредиторами – 81200.

Таблица 12

Хозяйственные операции за январь - март 201_г.

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Д-т	К-т
1	Перечислено с расчетного счета поставщикам за материалы	70000		
2	Выдан из кассы аванс на командировку Магомедову Н.Н.	600		
3	Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка	110000		
4	Перечислено кредиторам в погашение задолженности	25000		
5	Поступили деньги с расчетного счета на заработную плату	160000		
6	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности перед пенсионным фондом РФ	8000		
7	Выдана из кассы заработная плата	145000		
8	Поступили наличные денежные средства в кассу от дебиторов	4500		
9	Выдан аванс директору на командировочные расходы	4000		
10	Поступили материалы от поставщиков	150000		
11	Погашена краткосрочная ссуда банка	60000		

Задача 13.

1. Открыть счета по данным остатков хозяйственных средств ОАО «Завод им. М.Гаджиева» на 1 января 201_г. (руб.)
2. Составить бухгалтерские проводки в журнале хозяйственных операций (табл.13)
3. Записать на счетах хозяйственные операции, подсчитать обороты, вывести остатки на 01 апреля 201_г..
4. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам (табл.14)

Хозяйственные средства ОАО «Завод им. М.Гаджиева на 1 января 201_г. (руб.): основные средства – 50000, материалы – 50000, касса – 5000, расчетный счет – 200000, расчеты с подотчетными лицами – 5000, расчеты с дебиторами – 10000, незавершенное производство - 20000, готовая продукция -15000, уставный капитал – 200000, добавочный капитал – 2000, расчеты с персоналом по оплате труда – 15000, расчеты с бюджетом– 20000, расчеты с поставщиками – 100000, задолженность по краткосрочным кредитам – 18000.

Таблица 13

Хозяйственные операции за январь - март 201_г.

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Д-т	К-т
1	Получены в кассу с расчетного счета денежные средства для хозяйственных нужд	50000		
2	Выдан из кассы аванс главному инженеру	5000		
3	Выдана из кассы заработная плата	12000		
4	Возвращена расчетный счет не выданная заработная плата	35000		
5	Отпущены в цех материалы для изготовления продукции	30000		
6	Начисленная заработная плата рабочим за изготовление продукции	10000		
7	Получены от поставщиков материалы	50000		
8	Оприходована полученная из цеха на склад готовая продукция	45000		
9	Возвращены из производства на склад неиспользованные материалы	5000		
10	Зачислен на расчетный счет аванс от покупателей продукции	25000		
11	Зачислен на расчетный счет долгосрочный кредит банка	100000		
12	Поступила от поставщиков сталь листовая	45000		
13	Начислена заработная плата управленческому персоналу	20500		
14	Принят к оплате счет МУП «Энергосбыт-1» за	5000		

	электроэнергию, использованную на нужды управления			
15	Получен от поставщиков и принят к эксплуатации компьютер для нужд управления	35000		
16	Удержан налог с заработной платы работников	2600		
17	Произведены отчисления в Пенсионный фонд	10500		
18	Удержаны из заработной платы взносы на добровольное имущественное страхование	2000		
19	Часть прибыли присоединена к резервному капиталу	15500		
20	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности бюджету по налогу на доходы физических лиц	2500		

Задача 14.

В приведенном списке укажите, на каких бухгалтерских счетах будут числиться данные средства.

1. Грузовой автомобиль
2. Бензин
3. Программа для ЭВМ
4. Ковер в кабинете директора
5. Ткань
6. Жалюзи
7. Вычислительная техника
8. Тара
9. Патент
10. Лифт грузовой
11. Вексель, полученный от покупателя
12. Здание цеха
13. Выданные в подотчет деньги
14. Доверенность, выданная завхозу
15. Не выданная заработная плата
16. Долг перед Горэлектросеть
17. Долг магазина, который получил продукцию на реализацию
18. Выявленная в процессе инвентаризации недостача денег в кассе

Задача 15.

Укажите, на каких счетах будут числиться данные средства на мебельном комбинате.

1. Пиломатериалы на складе.
2. Здание цеха
3. Наличные денежные средства
4. Диваны на складе
5. Лак мебельный
6. Валютные средства
7. Торговая марка
8. Акции другого предприятия
9. Краскораспылитель
10. Ограда территории завода
11. Полки книжные
12. Гвозди на складе
13. Столярные станки
14. стулья на складе
15. Инструменты
16. Краска для ремонта
17. Светильники
18. Лицензия
19. Микрокалькуляторы
20. Кресла на складе

Задача 16.

Укажите корреспонденцию счетов.

1. Перечислена задолженность бюджету по налогам.
2. Получены деньги от покупателя.
3. Получено оборудование.
4. Депонирована зарплата .
5. Из банка в кассу получена валюта.
6. Создан резервный капитал за счет прибыли.
7. Оплачено оборудование.
8. Выдано из кассы на хозяйственные расходы.
9. Покрыт убыток за счет средств резервного капитала.
10. Списана убыль материалов как убыток.
11. Выдана доверенность снабженцу.

Задача 17. Составить корреспонденцию счетов:

1. Получены деньги от реализатора	30000
2. Погашена задолженность бюджету по налогам	6000
3. Отпущены материалы на ремонт здания заводоуправления в производство	57000
4. Начислена зарплата за выполнение ремонтных работ	28000
5. Получена программа для ЭВМ	8200
6. Депонирована заработная плата	2000
7. Получено оборудование от учредителей	250000
8. Погашена задолженность дебиторов	3000
9. Выдана зарплата	26300
10. На склад поступили инструменты из цеха	6700

Задача 18.

1. Укажите корреспонденцию счетов по следующим хозяйственным операциям и определите, к какому типу они относятся.

1. Получены микрокалькуляторы.
2. Получено в кассу с расчетного счета.
3. Перечислена задолженность учредителям.
4. Погашен краткосрочный кредит банка.
5. За счет добавочного капитала увеличен уставный капитал.
6. Списано сырье в производство.
7. Перечислены с расчетного счета деньги поставщикам.
8. Списана готовая продукция на склад.
9. Получен автомобиль от учредителей.
10. За счет прибыли создан резервный капитал.

Тесты для проверки текущих знаний

1. Счета бухгалтерского учета - это

1. Способ обобщенного отражения и экономической группировки хозяйственных средств на определенную дату.
2. Способ текущего отражения, экономической группировки и текущего контроля за хозяйственными средствами и их движением.
3. Способ обобщения показателей, характеризующих ход и результаты хозяйственных процессов.
4. Таблица двусторонней формы, левая сторона которой называется активом, а правая — пассивом.

2. Укажите виды балансовых счетов

1. Активные, пассивные и забалансовые.
2. Активные, забалансовые, активно-пассивные.
3. Активно-пассивные, забалансовые и пассивные.
4. Активные, пассивные, активно-пассивные.

3. Что учитывается на активных счетах?

1. Источники образования имущества.
2. Имущество предприятия и дебиторская задолженность.
3. Хозяйственные процессы.
4. Результаты хозяйственной деятельности.

4. В каком ответе все счета активные?

1. Материалы, готовая продукция, расчеты по краткосрочным кредитам и займам.
2. Расчеты по оплате труда, касса, расчеты с подотчетными лицами.
3. Товары, основные средства, расчетный счет в банке.
4. Основной фонд, расчеты с кредиторами, прибыль.

5. Определите конечное сальдо по счету «Расчеты с дебиторами», если начальное сальдо составило 500 руб., оборот по дебету - 1 700руб., а по кредиту - 900руб.

1. 300.
2. 1200.
3. 200.
4. 1300.

6. Что учитывается на пассивных счетах?

1. Имущество предприятия и кредиторская задолженность.
2. Хозяйственные операции.
3. Источники образования имущества.
4. Средства, принадлежащие другому предприятию, но находящиеся во временном пользовании в данном предприятии.

7. Определите, в каком ответе все счета пассивные.

1. Уставный капитал, резервы, расчеты с персоналом по оплате труда.
2. Убыток, основные средства, расчеты с подотчетными лицами.
3. Касса, расчетный счет в банке, расчет по краткосрочным кредитам и займам.
4. Расчеты с покупателями, расчеты с поставщиками, расчеты с подотчетными

лицами.

8. Определите сальдо по счету «Расчеты с поставщиками», если начальное сальдо составляет 1200 руб., обороты по дебету - 20500руб., по кредиту - 21000руб.

1. 700.
2. 1700.
3. 2000.
4. 1000.

9. Определите, в каком ответе все счета активно-пассивные.

1. 90,91,99.
2. 90,97,98.
3. 91,97,98.
4. 94,96,97,98.

10. Какие хозяйственные средства показываются в балансе предприятий?

1. Средства, не принадлежащие данному предприятию, но находящиеся в его пользовании.
2. Средства, принадлежащие данному предприятию.
3. Средства, находящиеся на хранении в данном предприятии.
4. Средства, арендованные у другого предприятия.

11. Где показываются в балансе средства в расчетах с разными дебиторами и кредиторами?

1. В активе.
2. В пассиве.
3. В активе и пассиве одновременно.
4. За итогом баланса.

12. В результате какой ситуации задолженность рабочим и служащим по оплате труда становится источником образования хозяйственных средств?

1. Несвоевременной выплаты заработной платы рабочим и служащим.
2. Отсутствия свободных денежных средств в кассе и на расчетном счете в банке.
3. В результате разницы во времени между начислением заработной платы и ее выплатой.
4. Недостатка других источников образования хозяйственных средств.

13. Укажите правильную бухгалтерскую проводку по следующей хозяйственной операции: получено в кассу с расчетного счета в банке для выдачи оплаты труда рабочим и служащим 3000 руб.

Дебет	Кредит	Сумма
1. Расчеты с персоналом по оплате труда	Расчетные счета	3 000
2. Касса	Расчетные счета	3 000
3. Касса	Расчеты с персоналом по оплате труда	3 000
4. Расчеты с персоналом по оплате труда	Касса	3 000

14. Приняты в кассу долевые взносы от учредителей в сумме 35000 рублей.

Дебет	Кредит	Сумма
1. Касса	Уставный капитал	35000
2. Касса	Прибыль	35000
3. Касса	Расчеты с учредителями	35000
4. Касса	Расчеты с подотчетными лицами	35000

15. На склад предприятия поступили хозяйственный инвентарь от поставщиков на сумму 10 000 руб.

Дебет	Кредит	Сумма
1. Товары	Расчеты с поставщиками	10 000
2. Расчеты с поставщиками	Товары и тара	10 000
3. Материалы	Расчеты с покупателями	10 000
4. Материалы	Расчеты с поставщиками	10 000

16. С какой целью применяются субсчета?

1. Для аналитического учета.
2. Для синтетического учета.
3. Для группировки данных аналитического учета.
4. Для составления баланса.

17. Какое имущество учитывается на забалансовых счетах?

1. Депозитное.
2. Переданное в аренду.
3. Взятое в аренду.
4. Принадлежащее организации и используемое в хозяйственной деятельности

18. Бухгалтерские счета показывают:

1. состояние хозяйственных средств, их источников и хозяйственных процессов в определенный момент;
2. изменения в состоянии вышеуказанных объектов за определенный период;
3. степень активности фирмы на рынке продукции, товаров, услуг.
4. доходы и расходы фирмы.

19. Необходимость двойной записи в учете впервые обосновал:

1. Василий Леонтьев;
2. Лука Пачоли;
3. Адам Смит;
4. Бенедикт Котрульи.

20. По своей сути двойная запись — это:

1. Способ формирования результатов;
2. Разновидность учетных регистров;
3. Метод бухгалтерского учета;
4. Способ обобщения хозяйственных операций.

21. На склад предприятия поступило топливо от поставщиков на сумму 4000руб. Составить проводку.

Дебет	Кредит	Сумма
1. Основные средства	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	4 000

2.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	с Материалами и	4 000
3.	Материалы	Основное производство	4 000
4.	Материалы	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	4 000

22. Начислено транспортной конторе за доставку топлива на склад предприятия со станции железной дороги 12000 руб.

	Дебет	Кредит	Сумма
1.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	Материалы	12000
2.	Материалы	Расчеты с подотчетными лицами	12000
3.	Материалы	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	12000
4.	Расчеты с дебиторами и кредиторами	разными Материалами	12000

23. Начислено рабочим за погрузку и выгрузку топлива 7000 руб.

	Дебет	Кредит	Сумма
1.	Расчеты с персоналом по оплате труда	Материалы	7000
2.	Материалы	Расчеты с персоналом по оплате труда	7000
3.	Материалы	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	7000
4.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	с Материалами	7000

24. Оплачено из кассы за погрузку и выгрузку топлива 7000 руб.

	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1.	Расчеты с персоналом по оплате труда	Расчетный счет	7000
2.	Касса	Расчеты с персоналом по оплате труда	7000
3.	Расчетный счет	Касса	7000
4.	Расчеты с персоналом по оплате труда	Касса	7000

25. Отпущены со склада материалы на производство изделий «А» на сумму 10000 руб.

	Дебет	Кредит	Сумма
1.	Материалы	Основное производство	10 000
2.	Материалы	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10 000
3.	Основное производство	Материалы	10 000

4. Основное производство	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10 000
--------------------------	---------------------------------------	--------

26. Начислена оплата труда производственным рабочим 7000 руб.

Дебет	Кредит	Сумма
1. Расчет с персоналом по оплате труда	Основное производство	7 000
2. Основное производство	Расчеты с персоналом по оплате труда	7 000
3. Основное производство	Общехозяйственные расходы	7 000
4.Общехозяйственные расходы	Расчеты с персоналом по оплате труда	7 000

27. Произведены отчисления в Пенсионный фонд РФ 10000руб.

Дебет	Кредит	Сумма
1. Расчет с персоналом по оплате труда	Расчеты по социальному страхованию	1 0000
2. Основное производство	Расчеты по социальному страхованию	1 0000
3. Расчеты с персоналом по оплате труда	Расчеты по социальному страхованию	1 0000
4. Расчеты по социальному страхованию	Основное производство	1 0000

28. Корреспонденция счетов - это:

1. отражение одной и той же операции на двух счетах;
2. взаимосвязь между счетами, возникающая в результате хозяйственной операции – факта хозяйственной жизни (ФХЖ);
3. способ отражения ФХЖ на счетах;
4. составление таблицы двусторонней формы, левая сторона которой называется дебетом, а правая — кредитом.

29. Бухгалтерская проводка - это:

1. отражение одной и той же операции на двух счетах;
2. взаимосвязь между счетами, возникающая в результате хозяйственной операции – факта хозяйственной жизни (ФХЖ);
3. способ отражения ФХЖ на счетах;
4. указание корреспондирующих счетов и суммы ФХЖ.

30. Способ двойной записи - это:

1. отражение одной и той же операции на двух счетах - по дебету одного и кредиту другого;
2. взаимосвязь между счетами, возникающая в результате хозяйственной операции – факта хозяйственной жизни (ФХЖ);
3. способ обобщения ФХЖ;
4. указание корреспондирующих счетов и суммы ФХЖ.

31. Сложная бухгалтерская проводка - это:

1. отражение одной и той же операции на двух счетах- по дебету одного и кредиту другого;
2. взаимосвязь между счетами, возникающая в результате хозяйственной

операции – факта хозяйственной жизни (ФХЖ);

3. когда один счет дебетуется и несколько счетов кредитуются на эту же сумму, либо один счет кредитуются, а несколько счетов дебетуются на эту же сумму;

4. указание корреспондирующих счетов и суммы ФХЖ.

32. Смешанная бухгалтерская проводка - это:

1. отражение одной и той же операции на двух счетах - по дебету одного и кредиту другого;

2. взаимосвязь между счетами, возникающая в результате хозяйственной операции – факта хозяйственной жизни (ФХЖ);

3. когда несколько счетов кредитуются и несколько счетов дебетуются на эту же сумму;

4. указание корреспондирующих счетов и суммы ФХЖ.

33. Одинарная бухгалтерская проводка - это:

1. отражение операции либо по дебету счета, либо по кредиту счета;

2. взаимосвязь между счетами, возникающая в результате хозяйственной операции – факта хозяйственной жизни (ФХЖ);

3. когда несколько счетов кредитуются и несколько счетов дебетуются на эту же сумму;

4. указание корреспондирующих счетов и суммы ФХЖ.

Результаты выполнения тестов представить в следующей таблице

вопрос																						
ответ																						

Сумма баллов _____

Тема 5. Содержание и классификация счетов бухгалтерского учета.

Цель занятия: выяснение особенностей применения различных по назначению и экономическому содержанию счетов бухгалтерского учета.

План занятия

1. Классификация счетов по экономическому содержанию.
2. Счета по учету имущества.
3. Счета по учету источников.
4. Счета хозяйственных процессов.
5. Основные счета.
6. Регулирующие счета
7. Собираательно-распределительные счета.
8. Бюджетно-распределительные счета.
9. Калькуляционные счета.

10. Сопоставляющие счета.
11. Финансово-результативные счета.
12. Забалансовые счета.
13. Значение и структура Плана счетов

Контрольные вопросы

1. Для чего нужна классификация счетов бухгалтерского учета?
2. Каковы признаки классификации счетов?
3. Что положено в основу классификации счетов по назначению и структуре?
4. На какие основные разделы делятся счета по назначению и структуре?
5. Дайте характеристику основных счетов.
6. Каковы назначение и роль регулирующих счетов?
7. Каково содержание распределительных счетов?
8. Бывает ли сальдо у распределительных счетов: «да», «нет», в каком случае?
9. В чем состоит сущность сопоставляющих счетов?
10. Для чего предназначены операционные счета?
11. Кто из российских авторов ввел понятие «операционные счета»?
12. С помощью каких счетов накапливается и определяется финансовый результат организации?
13. Кто является родоначальником классификации счетов по назначению и структуре в России?
14. Как классифицируются счета по экономическому содержанию?
15. Какой методологический вопрос решается при классификации счетов по экономическому содержанию?

Задача 19.

На начало месяца предприятие имеет на расчетном счете 150 000 руб. В течение месяца совершены следующие хозяйственные операции, связанные с движением денег на расчетном счете:

1. Поступила выручка от реализации продукции
на расчетный счет 40 000 руб.
 2. В кассу поступили деньги с расчетного счета 25 000 руб.
 3. Перечислена задолженность поставщикам 8 000 руб.
 4. На расчетный счет получен кредит банка 20 000 руб.
 5. Зачислены на расчетный счет денежные средства от покупателя
12 000 руб.
 6. Удовлетворено банком инкассовое платежное поручение налоговых
органов 10000 руб.
- Открыт счет 51 «Расчетный счет», записать хозяйственные операции, подсчитать обороты и сальдо на конец месяца.

Задача 20.

На начало месяца сальдо на счете 01 «Основные средства» составило 156 000 руб. В течение месяца совершены следующие хозяйственные операции, связанные с движением основных средств:

1. Приобретены 2 сверлильных станка 520 000 руб.
2. Списано пришедшее в негодность оборудование по остаточной стоимости 14 000 руб.
3. Получена безвозмездно вычислительная техника 52 000 руб.
4. Продана котельная установка 250 000 руб.
5. Получено от поставщика оборудование для установки сигнализации 60 000 руб.
6. Начислена амортизация станка 55 000 руб.

Открыть активный счет 01 «Основные средства», записать хозяйственные операции, подсчитать обороты и сальдо на конец месяца.

Задача 21.

На начало месяца предприятие имеет задолженность банку за кредит 20 000 руб. В течение месяца совершены следующие хозяйственные операции, связанные с кредитованием предприятия:

1. Погашена часть кредита 8 000 руб.
2. Полностью погашена задолженность за кредит 12 000 руб.
3. В конце месяца получен очередной кредит банка 30 000 руб.
4. Начислен банком процент за кредит 10000 руб.
5. Переведен в разряд просроченных получений ранее кредит 10000 руб.

Открыть счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам», отразить хозяйственные операции, рассчитать обороты и сальдо.

Задача 22.

Укажите счет и в какой части (на дебете или кредите) будут отражены следующие хозяйственные операции.

1. Увеличение резервного капитала.
2. Продажа программы для ЭВМ.
3. Приобретение основных средств.
4. списание материалов в производство.
5. Ликвидация ветхого здания.
6. Безвозмездное получение материалов.
7. Получение краткосрочного кредита.
8. Перечисление денег с расчетного счета.
9. Уменьшение добавочного капитала.
10. Оприходование на склад материалов.
11. Получение векселя от получателя.
12. Выдача доверенности завхозу.
13. Выдача аванса завхозу.
14. Возврат материалов из производства.

Задача 23.

На начало месяца предприятие имеет задолженность поставщикам 10000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции:

1. Акцептован счет поставщика за основные средства 400 000 руб.
2. Получены основные средства от поставщика 270 000 руб.
3. Оплачен счет за основные средства 270 000 руб.
4. Погашена полностью задолженность поставщикам 60 000 руб.
5. Получены материалы от поставщика 20 000 руб.
6. Открыт аккредитив для расчетов с поставщиками 50000 руб.

Открыть счет 60 «Расчеты с поставщиками», отразить хозяйственные операции, рассчитать обороты и сальдо.

Задача 24.

На начало месяца предприятие имеет задолженность по оплате труда 130 000 руб. (начислены отпускные). В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с оплатой труда:

1. Выданы отпускные	100 000 руб.
2. Начислена заработная плата	420 000 руб.
3. Начислена премия	200 000 руб.
4. Выдана заработная плата	400 000 руб.
5. Начислены суммы по больничному листу	50 000 руб.
6. Удержан п/налог	45000 руб.
7. Депонирована не выданная з/плата	20000 руб.

Открыть счет 70 «Расчеты по оплате труда», отразить хозяйственные операции, рассчитать обороты и сальдо.

Задача 25.

На начало месяца подотчетное лицо Магомедов М.Д. имеет задолженность предприятию 3000 руб. (дебиторская задолженность). В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с подотчетными лицами:

1. Магомедов М.Д. погасил задолженность 3000 руб.
2. Директор предприятия получил деньги на командировочные расходы 20000 руб.
3. Завхозу Алиеву С.А. выданы деньги на хозяйственные расходы 5000 руб.
4. Директор предоставил авансовый отчет о командировке на сумму 16500 руб.
5. Алиев С.А. предоставил счет о покупке товаров на сумму 5700 руб.
6. Директор вернул неиспользованные командировочные деньги 3500 руб.
7. Глав. Бух Ахмедов А.Б. приобрел канцтовары на 2500 руб.

Открыть счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами», отразить хозяйственные операции, подсчитать обороты и сальдо.

Задача 26.

К данным проводкам сформулируйте хозяйственные операции.

- | | |
|---------------|----------------|
| 1) Д 51 К 66; | 2) Д 04 К 75; |
| 3) Д 60 К 51; | 4) Д 76 К 50; |
| 5) Д 75 К 51; | 6) Д 50 К 71; |
| 7) Д 58 К 75; | 8) Д 51 К 76; |
| 9) Д 83 К 80; | 10) Д 99 К 43. |

Задание 27. Укажите содержание хозяйственных операций и определите тип операции.

- 1) Д 04 К 60; 2) Д 50 К 52; 9) Д10 К71;
- 3) Д 10 К 20; 4) Д 83 К 80; 10) Д91 К 66;
- 5) Д 68 К51; 6) Д 51 К 66;. 11) Д70 К68.
- 7) Д20 К02; 8) Д43 К20;

Задача 28. Составить бухгалтерские проводки:

1. Получена задолженность подотчетного лица	500
2. Оплачен счет поставщика с валютного счета	14000
3. Часть прибыли перечислена в резервный капитал	8000
4. Получена задолженность от дебиторов	7500
5. Начислен процент за краткосрочный кредит	30000
6. Начислена заработная плата за выполнение работ	54000
7. Получена тара	4000
8. Отпущены в производство запасные части	2600
9. Перечислены взносы в Фонд социального страхования	3000
10. Выплачена заработная плата	50000

Тесты для проверки текущих знаний

1. Цель классификации счетов состоит в:

1. Облегчить работу бухгалтера.
2. Выявить связь между синтетическими и аналитическими счетами.
3. Использовать при разработке Плана счетов.
4. Упорядочить счета по определенному признаку.

2. Признаки классификации счетов:

1. По экономическому содержанию, по назначению и структуре.
2. По экономическому содержанию и по отношению к балансу.
3. По структуре и назначению и по отношению к балансу.
4. По экономическому содержанию, по назначению и структуре, по отношению к балансу.

3. Классификация счетов по экономическому содержанию показывает:

1. Что учитывается на том или ином счете.
2. Для получения каких показателей предназначены те или иные счета и их построение.
3. Какие счета нужны для отражения каждого объекта учета.
4. Какой объект учитывается на счете и какие виды счетов применяются для всесторонней характеристики изучаемого объекта.

4. Классификация счетов по экономическому содержанию включает:

1. Счета видов средств и процессов.
2. Счета видов и источников средств.
3. Счета видов средств, процессов и источников средств.
4. Счета процессов и их источников.

5. Счета источников средств делятся на:

1. Счета источников собственных и привлеченных средств.
2. Счета источников собственных средств, кредитов и кредиторской задолженности.
3. Счета собственных средств и обязательств по распределению.
4. Счета собственных средств, привлеченных средств и обязательств по распределению.

6. Счет № 68 «Расчеты по налогам и сборам» входит в:

1. В раздел счетов для учета видов средств и процессов, группу обращения, подгруппу средств в расчетах.
2. В раздел счетов для учета источников средств, группу источников привлеченных средств, подгруппу обязательств по распределению.
3. В раздел счетов для учета источников средств, группу источников привлеченных средств, подгруппу кредиторской задолженности.
4. В раздел счетов для учета источников средств, группу источников привлеченных средств, подгруппу кредиты.

7. Единый План счетов включает:

1. Перечень балансовых счетов, сгруппированных в разделы.
2. Наименование счетов и субсчетов, их номера, забалансовые счета.
3. Перечень забалансовых и балансовых счетов по разделам.

4. Наименование и номера балансовых счетов и субсчетов к ним, в разрезе разделов, а также забалансовые счета.

8. План счетов бухгалтерского учета – это:

1. Классификатор синтетических счетов бухгалтерского учета.
2. Учетная модель для формирования информационных систем бухгалтерского учета.
3. Директивный документ, отражающий процесс расширенного производства, в системе бухгалтерского учета.
4. Систематический перечень счетов, определяющий построение всей системы бухгалтерского учета.

9. Основные признаки забалансовых счетов:

1. Имеют трехзначный номер счетов, не входят в баланс, не имеют корреспонденции ни с какими счетами, не используют двойную запись.
2. Имеют трехзначный номер счетов, не входят в баланс, не корреспондируют с балансовыми счетами, не используют двойную запись.
3. Имеют трехзначный номер счетов, не входят в баланс, не корреспондируют с другими забалансовыми счетами, не используют двойную запись.
4. Имеют трехзначный номер счетов, не показываются в балансе, не корреспондируют с другими счетами, используют правило двойной записи.

10. На забалансовых счетах учитываются:

1. Условные ценности и обязательства предприятия.
2. Средства, не принадлежащие данному предприятию, но находящиеся у него во временном пользовании или на хранении.
3. Операции, не показанные в балансе.
4. Средства, не принадлежащие данному предприятию, его условные ценности и обязательства.

11. Классификация счетов по назначению и структуре показывает:

1. Строение счетов, содержание их дебета и кредита, характер сальдо.
2. Какие счета нужны для всесторонней характеристики изучаемого объекта.
3. Для чего предназначены счета.
4. Для получения каких показателей предназначены те или иные счета и их построение.

12. Первым дал классификацию счетов по назначению, актуальную и сегодня из российских бухгалтеров дал:

1. Ф.В. Езерский.
2. С.В. Иванов.
3. Н.С. Лунский.
4. Е.Е. Севере.

13. Счет 26 «Общехозяйственные расходы» относится к:

1. Собираательно-распределительные.
2. Материальные, регулирующие.
3. Распределительные, сопоставляющие.
4. Калькуляционные, сопоставляющие.

14. Материальные счета – это:

1. Счета, которые предназначены для учета материальных и денежных средств.
2. Счета, на которых отражаются операции по движению материальных ценностей.
3. Счета, с помощью которых уточняют оценку хозяйственных средств или их источников.
4. Счета, которые служат для учета ценностей, не принадлежащих предприятию, но находящихся в его пользовании или хранении.

15. Регулирующие счета предназначены:

1. Для уточнения оценки хозяйственных средств или их источников.
2. Для учета хозяйственных процессов.
3. Для выявления результатов хозяйственных процессов.
4. Для контроля за отдельными операциями, не отраженными в балансе.

16. Операционные счета делятся на:

1. Контрольно-распределительные, собирательно-распределительные, калькуляционные.
2. Операционно-результативные, финансово-результативные, сопоставляющие.
3. Распределительные, калькуляционные, сопоставляющие.
4. Распределительные, регулирующие, сопоставляющие.

17. Распределительные счета предназначены:

1. Для учета расходов по конкретным объектам.
2. Для собирания косвенных расходов с целью последующего их распределения.
3. Для распределения расходов между смежными отчетными периодами.
4. Для контроля за некоторыми затратами и обеспечения правильности их распределения.

18. На операционно-результатных счетах отражаются:

1. Одни и те же хозяйственные операции, но в разных оценках.
2. Операции по выявлению финансовых результатов.
3. Операции, требующие специального контроля за выполнением плановых заданий.
4. Операции, не подлежащие отражению в балансе.

19. Калькуляционные счета предназначены для определения:

1. Фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг и произведенной продукции.
2. Затрат в незавершенное производство, в незаконченные работы или услуги.
3. Затрат, связанных с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг.
4. Результаты производства продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

20. Конечный финансовый результат организации выявляют на счетах:

1. Основных.

2. Финансово-результатных.
3. Калькуляционных.
4. Регулирующих.

21. К регулирующим счетам относятся следующие счета;

1. 01, 02, 04,05.
2. 01,04, 10,20.
3. 02,05.
- 4.01,04.

22. К калькуляционным счетам относятся следующие счета;

1. 20, 08, 43,29.
2. 20,21.23,25.26.28,29.
3. 08,20,23,28.

4.08,25.26,28.

23. К собирательно-распределительным счетам относятся следующие счета;

1. 25, 29, 44.
2. 25,26,28,29.
3. 21,25.26,44.
- 4.25,26.

24. К бюджетно-распределительным счетам относятся следующие счета;

1. 94,96,97,98.
- 2.96,97,98,99.
3. 96,97,98.
- 4.83,96,97,98.

25. К сопоставляющим счетам относятся следующие счета;

1. 90,91,94,99.
2. 44,90,91,99.
3. 90,91.
- 4.90,91,98,99.

26. К финансово-результатным счетам относятся следующие счета;

1. 84,,91,94,99.
2. 84,90,91,99.
3. 90,91,84
- 4.84,99.

27. К основным счетам относятся следующие счета;

1. 01, 02, 04,05.
2. 01,04, 10,20.
3. 02,05.
- 4.01,04.

28. К контрарным счетам относятся следующие счета;

1. 01, 02, 04,05.
2. 01,04, 10,20.
3. 02,05.
- 4.01,04.

29. К контрарно-дополнительным регулирующим счетам относятся

следующие счета;

1. 01, 02, 04,05, 16.

2. 01,04, 10,20,16.

3. 02,15, 16.

4.15,16.

30. К дополнительным регулирующим счетам относятся следующие счета;

1. 01, 02, 04,05, 16,19.

2. 01,04, 10,20,16.

3. 15, 16,19.

4.19.

Результаты выполнения тестов представить в следующей таблице

вопрос																													
ответ																													

Сумма баллов _____

Модуль 3. Организация и нормативное регулирование бухгалтерского учета

Тема 6. Документация и инвентаризация

Цель занятия: выяснение роли и сущности документирования как способа (метода) бухгалтерского учета, уточнение реквизитов бухгалтерских документов, изучение правил заполнения документов, приобретение навыков составления первичных документов.

План занятия

1. Документирование как метод бухгалтерского учета
2. Роль, значение документов.
3. Порядок составления хранения документов. Реквизиты документов.
4. Классификация документов
5. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета.
6. Порядок проведения и виды инвентаризации

Контрольные вопросы

1. Что представляет собой первичное наблюдение, первичный учет?
2. Что такое документ?
3. Какие документы называют первичными?
4. Тождественны ли понятия «документ» и «первичный документ»: «да», «нет», почему?
5. В чем состоят сущность и значение документов?
6. Какие показатели относятся к обязательным реквизитам и почему нельзя обойтись даже без некоторых из них?
7. Для чего нужны дополнительные реквизиты? Приведите примеры.
8. Какие требования предъявляются к оформлению документов?
9. Что такое унификация и стандартизация документов? Какова их роль в учете?
10. Как классифицируются документы?
11. Почему на денежных и банковских документах нельзя производить исправления?
12. Что такое документооборот и каково его значение?

Задача 29. Составить бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям (табл.15):

Таблица 15

№п/п	Содержание операций	дебет	кредит	Сумма, руб.
1.	Выявлена недостача денег в кассе			5000
2.	Выявлена недостача материалов на складе			15000
3	Выявлена недостача объекта основных средств в цеху			140000
4	Выявлена недостача готовой продукции на складе			45000
5	Выявлен излишек денег в кассе			10000
6	Выявлен излишек готовой продукции на складе			14000
7	Выявлена недостача бензина на заправке			4000
8	Кассир восстановил недостачу			
9	Недостача материалов отнесена на материально-ответственное лицо			
10	Недостача объекта основных средств отнесена на охранное предприятие			
11	Недостача готовой продукции удержана из зарплаты завсклада по рыночной стоимости- 60000 руб.			60000
12	Недостача бензина оказалась в пределах норм естественной убыли			4000
13	Выявлена недостача материалов в кладовой цеха №1			56000
14	Выявлен излишек материалов в кладовой цеха №1			50000
15	Разница в результате пересортицы отнесена на начальника цеха №1			6000
16	Начальник цеха №1 не признал своей вины в недостаче материалов.			6000

Тесты для проверки текущих знаний

1. Бухгалтерский документ - это:

1. Письменное свидетельство действительного совершения хозяйственной операции или дающее право на ее совершение.
2. Источник информации о совершении хозяйственной операции.
3. Сведения о факте хозяйственной деятельности.
4. Основание для проведения хозяйственных операций.

2. Способы проверки достоверности документов:

1. Арифметическая проверка, встречная, с формальной стороны, по существу.
2. Встречная проверка, арифметическая, бухгалтерская, по существу.
3. Арифметическая, бухгалтерская, по существу, с формальной стороны.
4. Арифметическая, формальная, бухгалтерская, встречная проверка.

3. Порядок составления документов регламентируется:

1. Федеральным законом «О бухгалтерском учете».
2. Положением о бухгалтерской отчетности.
3. Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете.
4. Планом счетов бухгалтерского учета.

4. Сущность бухгалтерской обработки документов состоит:

1. В проставлении корреспонденции счетов и сумм по ним.
2. В определении показателей для записи на счетах бухгалтерского учета.
3. В проверке постоянных показателей.
4. В определении стоимостных показателей.

5. Ответственность за достоверность данных в документах несет:

1. Руководитель.
2. Главный бухгалтер.
3. Лица, подписавшие документ.
4. Исполнители операции, отраженной в документе.

6. Документооборот – это:

1. Организационная система создания, проверки и обработки бухгалтерских документов.
2. Путь прохождения бухгалтерских документов с момента их составления до сдачи в архив.
3. Группировка документов в пачки, однородные по своему содержанию.
4. Способ первичного наблюдения за движением хозяйственных средств.

7. График документооборота составляет:

1. Руководитель.
2. Главный бухгалтер.
3. Материально-ответственные лица.
4. Аудитор.

8. Бухгалтерские документы классифицируются:

1. По назначению, по объему содержания, по месту составления, по способу составления, по способу охвата операций.
2. По объему содержания, по месту составления, по способу составления, по назначению.

3. По назначению, по месту составления, по способу составления, по способу охвата операций.

4. По назначению, по объему содержания, по способу составления, по способу охвата операций.

9. По назначению документы бывают:

1. Распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные.

2. Первичные, сводные, внутренние и внешние.

3. Разовые, накопительные, комбинированные, бухгалтерского оформления.

4. Первичные, сводные, разовые, накопительные.

10. Унификация документов - это:

1. Установление одинаковых по содержанию бланков для оформления однородных операций в различных отраслях.

2. Установление одинаковых размеров бланков однотипных документов.

3. Использование на всех предприятиях одинаковых документов.

4. Применение разовых документов для отражения хозяйственных операций.

11. Формы первичных документов для предприятия утверждает:

1. Федеральная служба государственной статистики.

2. Руководитель организации в составе учетной политики организации.

3. Государственная служба по налогам и сборам.

4. Правительство РФ.

12. К документам бухгалтерского оформления относятся:

1. Счет-фактура, расходная накладная, кассовый ордер.

2. Расчет начисления заработной платы, мемориальный ордер, расчет пособия по листку временной нетрудоспособности.

3. Счет-фактура, товарно-транспортная накладная, мемориальный ордер.

4. Расчет заработной платы за дни отпуска, мемориальный ордер, счет-фактура.

13. Инвентаризация – это:

1. Элемент метода бухгалтерского учета.

2. Сверка правильности учетных записей по расчетным или иным операциям.

3. Уточнение данных текущего бухгалтерского учета.

4. Проверка наличия состояния и оценка имущества и обязательств предприятия.

14. К комбинированным бухгалтерским документам относятся:

1. Кассовые ордера.

2. Счета-фактуры.

3. Мемориальные ордера.

4. Расчет начисления заработной платы.

15. Единицей первичного наблюдения в бухгалтерском учете является:

1. Отдельный вид хозяйственных средств или источник его образования.

2. Хозяйственная операция.

3. Факт хозяйственной жизни, который приводит к изменению характеристики средств предприятия и источников их возникновения.

4. Факт хозяйственной жизни, который не приводит к изменению характеристики средств предприятия и их источников, возникновению,

изменению или прекращению хозяйственно-правовых отношений.

16. Стандартизация документов – это:

1. Установление одинаковых по содержанию бланков для однородных операций в различных отраслях народного хозяйства.
2. Установление одинаковых размеров бланков однотипных документов.
3. Использование документов, изготовленных типографским способом.
4. Применение на всех предприятиях однотипных документов

17. Инвентаризации проводят перед составлением годового бухгалтерского отчета:

1. Полные.
2. Частичные.
3. Контрольные.
4. Выборочные.

18. Расхождения между данными учета и действительностью возникают:

1. В результате неточностей при приеме и отпуске средств, злоупотреблений.
2. В результате несплошного отражения в учете фактов хозяйственной деятельности.
3. В результате ошибок в учете.
4. В результате естественной убыли, неточностей при приеме и отпуске средств, злоупотреблений, ошибок в учете.

19. Бухгалтерская запись: Д-т сч. 44 «Расходы на продажу» К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» означает:

1. Недостача товаров отнесена на издержки обращения.
2. Недостача ранее списанного товара отнесена на уменьшение издержек.
3. Отражение недостачи ценностей, ранее отгруженных.
4. Отражение недостачи незавершенного производства.

20. Исправление ошибок в инвентаризационной описи производится:

1. Замазыванием.
2. Переписыванием.
3. Зачеркиванием неправильных записей с подписью членов инвентаризационной комиссии и материально-ответственного лица.
4. Не делаются.

21. По месту составления документы бывают:

1. Распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные.
2. Внутренние и внешние.
3. Разовые, накопительные, комбинированные, бухгалтерского оформления.
4. Первичные, сводные, разовые, накопительные.

22. По охвату объектов (объему) документы бывают:

1. Распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные.
2. Первичные, сводные, внутренние и внешние.
3. Разовые, накопительные, комбинированные, бухгалтерского оформления.
4. Первичные, сводные.

23. По способу охвата операций документы бывают:

1. Распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные.
2. Первичные, сводные, внутренние и внешние.
3. Разовые, накопительные, комбинированные, бухгалтерского оформления.
4. разовые, накопительные.

24. По способу составления документы бывают:

1. технические, бухгалтерского оформления, комбинированные.
2. машинные, ручным способом.
3. разовые, накопительные, комбинированные, бухгалтерского оформления.
4. электронные, машинные, составленные ручным способом.

25. Реквизиты документов – это:

1. технические характеристически документов.
2. способы составления документов.
3. объемные показатели документов.
4. показатели, содержащиеся в документах.

26. Обязательные реквизиты документов – это:

1. технические характеристически документов.
2. способы составления документов.
3. объемные показатели документов.
4. показатели, без наличия которых первичный документ не признается составленным правильно.

27. К обязательным реквизитам документов относятся:

1. корреспонденция счетов.
2. наименование документа
3. резолюция руководителя предприятия.
4. подпись главного бухгалтера.

28. К обязательным реквизитам документов относятся:

1. бухгалтерская проводка
2. содержание ФХЖ
3. резолюция руководителя предприятия.
4. подпись главного бухгалтера.

29. К дополнительным реквизитам документов относятся:

1. наименование документа
2. содержание ФХЖ
3. резолюция руководителя предприятия.
4. дата составления документа.

30. К дополнительным реквизитам документов относятся:

1. наименование документа
2. содержание ФХЖ
3. количество и сумма фхж.
4. корреспонденция счетов.

31. К дополнительным реквизитам документов относятся:

1. наименование организации
2. содержание ФХЖ
3. количество и сумма фхж.

4. резолюция руководителя.

32. К дополнительным реквизитам документов относятся:

1. наименование документа
2. дата составления документа
3. количество и сумма фхж.
4. бухгалтерская проводка.

33. К распорядительным документам относятся:

1. приказ о зачислении на работу
2. табель отработанного времени
3. накладная на отпуск готовой продукции в торговую сеть.
4. наряд на выполненные работы.

34. К оправдательным документам относятся:

1. приказ о зачислении на работу
2. распоряжение о проведении инвентаризации на складе
3. авансовый отчет руководителя.
4. расходный кассовый ордер.

35. К оправдательным документам относятся:

1. требование на отпуск материалов
2. распоряжение о проведении инвентаризации на складе
3. накладная на перемещение материалов внутри предприятия.
4. приходный кассовый ордер.

Результаты выполнения тестов представить в следующей таблице

вопрос																																							
ответ																																							

Сумма баллов _____

Тема 7. Техника и формы бухгалтерского учета.

Цель занятия: выяснение роли и значения учетных регистров как способа систематизации и накопления информации о движении объектов бухгалтерского учета, изучение сущности и отличительных особенностей форм ведения бухгалтерского учета.

План занятия

1. Назначение регистров бухгалтерского учета
2. Классификация регистров бухгалтерского учета.
3. Исправление ошибок в учетных регистрах
1. Понятие о формах бухгалтерского учета
2. Форма «Журнал-Главная»
3. Мемориально-ордерная форма учета.
4. Журнально-ордерная форма учета.
5. Формы бухгалтерского учета с использованием ПЭВМ.
6. Упрощенные формы бухгалтерского учета для малых предприятий.

Контрольные вопросы

1. Что такое учетные регистры и каково их назначение в учете?
2. Каков порядок записей в учетных регистрах? Каким нормативным актом он регламентируется?
3. В чем заключается сущность униграфических и диграфических записей корреспонденции счетов?
4. В каких целях применяется структурный и графический способы изображения записей?
5. Какие существуют способы исправления ошибок в учетных регистрах?
6. В каких случаях используется способ исправления ошибок «красное сторно». Кто впервые его применил и как он назывался ранее?
7. Приведите пример исправления ошибки в учетных записях с применением способа «дополнительная проводка».
8. В чем недостатки корректировочных записей в американском учете?
9. Что показывает форма бухгалтерского учета?
10. Почему форма бухгалтерского учета, применяемая в большинстве отраслей народного хозяйства, называется журнально-ордерной?
11. Назовите принцип ведения учетных записей при журнально-ордерной форме бухгалтерского учета.
12. Каковы отличительные особенности мемориально-ордерной формы бухгалтерского учета?
13. Раскройте содержание формы учета «журнал-главная».
14. Чем обусловлено применение упрощенной формы бухгалтерского учета и какие ее характерные особенности?
15. Каковы преимущества автоматизированной формы бухгалтерского учета?

Задача 30.

Проверить правильность составления указанных бухгалтерских проводок, внести необходимые уточнения, используя при этом соответствующие способы исправления ошибок (табл 16.)

Таблица 16

№ п/п	Содержание операции	Бухгалтерские проводки, составленные бухгалтером			Правильные бухгалтерские проводки		
		дебет	кредит	сумма	дебет	кредит	сумма
1.	Получены в кассу с расчетного счета в банке наличные деньги для выдачи заработной платы- 40000 руб.	50	70	40000			
2.	Выдана заработная плата работникам из кассы – 40000 руб.	70	50	400000			
3.	Выдано из кассы под отчет директору 20000 руб.	73	50	20000			
4	Удержан налог на доходы физических лиц (НДФЛ) - 130000 руб.	70	68	13000			
5	Начислена оплата труда рабочим и служащим общества за апрель 5000 руб.	20	70	5000			
6	Списаны на производство продукции материалы- 100000 руб.	29	10	100000			
7	Получены от поставщиков запасные части для ремонта оборудования – 45000 руб.	07	60	45000			
9	Оплачен счет-фактура поставщика – 250000руб.	60	51	250000			
10	Списана нереальная дебиторская задолженность- 45000	91	50	45000			

	руб.						
11	Выписка банка. Поступил аванс от покупателей продукции- 150000 руб.	50	62	150000			
12	Перечислены налоговые платежи в бюджетную систему страны- 50000 руб.	69	51	50000			
13	Распределены косвенные расходы- 40000 руб.	26	20	40000			
14	Зачислен аванс от иностранной компании- 2500 \$	51	60	2500\$			
15	Выявлены излишки материалов при инвентаризации-25500 руб.	10	99	25500			

Задача 31.

Верно ли составлены проводки к указанным операциям? Исправьте допущенные ошибки, дайте пояснения.

1. Погашена задолженность подотчетного лица - Д 51 К 71.
2. Получена лицензия от учредителей - Д 58 К 75.
3. Оплачен счет за нематериальные активы - Д 60 К 51.
4. Погашена дебиторская задолженность - Д 76 К 51.
5. За счет прибыли увеличен резервный капитал - Д 99 К 82.
6. Списаны инструменты в производство - Д 10 К 20.
7. Начислена заработная плата - Д 70 К 20.
8. Погашена кредиторская задолженность - Д 76 К 51.
9. Получено топливо от поставщика - Д 10 К 60.
10. Оплачено валютой поставщикам - Д 52 К 60

Тесты для проверки текущих знаний

1. Учетные регистры представляют собой:

1. Способ экономической группировки и обобщенного отражения хозяйственных средств на определенную дату в денежной оценке.
2. Путь прохождения хозяйственной операции с момента ее возникновения до сдачи в архив.
3. Способ обобщения показателей, характеризующих ход и результат хозяйственной деятельности субъекта.
4. Таблицы специальной формы для вторичного обобщенного отражения учетной информации о наличии и движении хозяйственных средств субъекта.

2. К учетным регистрам относятся:

1. Главная книга.
2. Чек.
3. Доверенность.
4. Счет-фактура.

3. Учетные регистры классифицируются:

1. По внешнему виду, по объему содержания, по характеру записей.
2. Синтетические, систематические, комбинированные.
3. Синтетические, аналитические, хронологические.
4. Книги, карточки, журналы.

4. Журналы-ордера относятся регистрам:

1. Синтетическим.
2. Аналитическим.
3. Хронологическим.
4. Комбинированным.

5. Основанием для записи в учетные регистры служат:

1. Отчетность материально-ответственных лиц.
2. Первичные документы.
3. Бухгалтерская отчетность.
4. Совершившиеся факты хозяйственной деятельности.

6. Отличающим элементом любой формы бухгалтерского учета является:

1. Счета и двойная запись.
2. Регистры.
3. Балансовое обобщение.
4. Первичные документы.

7. При мемориально-ордерной форме заполняются:

1. Документы, мемориальные ордера, Главная книга, регистрационный журнал, оборотные ведомости.
2. Документы, мемориальные ордера, накопительные ведомости, Главная книга, оборотные ведомости.
3. Документы, мемориальные ордера, журналы-ордера, Главная книга.
4. Документы, накопительные ведомости, оборотные ведомости, баланс.

8. В основу журнально-ордерной формы учета положен принцип:

1. Дебетовый.

2. Кредитовый.
3. Ординарный.
4. Двойная запись.

9. Баланс при журнально-ордерной форме учета составляется на основании:

1. Главной книги.
2. Журналов-ордеров.
3. Синтетической оборотной ведомости.
4. Регистрационного журнала.

10. В случае указания неправильной корреспонденции счетов, выявленной после составления баланса применяется способ исправления:

1. Корректирующий.
2. Частичное красное сторно.
3. Полное красное сторно.
4. Дополнительная проводка.

11. В российском учете сложные бухгалтерские проводки применяются:

1. Да.
2. Нет.
3. В некоторых случаях.
4. В зависимости от учетной политики.

12. Систематические записи - это записи:

1. В системе бухгалтерских счетов.
2. В регистрационном журнале.
3. В оборотной ведомости.
4. В балансе.

13. Главная книга предназначена для:

1. Регистрации хозяйственных операций.
2. Регистрации счетов, открываемых организацией.
3. Отражения наличия и движения имущества организации.
4. Систематических записей наличия и движения имущества организации в разрезе открытых счетов.

14. Форма бухгалтерского учета - это:

1. Совокупность бухгалтерских регистров, техника и порядок их заполнения.
2. Технологический процесс обработки информации.
3. Последовательность регистрации информации.
4. Система структурных элементов, их связь с первичными документами, а также способы представления результатной учетной информации.

15. Регистры бухгалтерского учета по признаку последовательности регистрации записей в них подразделяются на:

1. Хронологические и систематические.
2. Синтетические и аналитические.
3. Синтетические и хронологические.
4. Хронологические и аналитические.

16. Регистры бухгалтерского учета по степени обобщения в них информации подразделяются на:

1. Систематические и аналитические.
2. Синтетические и хронологические.
3. Аналитические и синтетические.
4. Хронологические и аналитические.

17. Главная книга открывается на:

1. Месяц.
2. Квартал.
3. Полугодие.
4. Год.

18. В оборотной ведомости по синтетическим счетам должно быть:

1. Три равенства.
2. Два равенства.
3. Четыре равенства.
4. Одно равенство.

19. Регистры бухгалтерского учета по внешнему виду подразделяются на:

1. первичные документы.
2. карточки.
3. чеки.
4. приказы.

20. Регистры бухгалтерского учета по внешнему виду подразделяются на:

1. первичные документы.
2. авансовые отчеты.
3. чеки.
4. ведомости.

21. Регистры бухгалтерского учета по внешнему виду подразделяются на:

1. накопительные документы.
2. выписки банка.
3. книги.
4. распоряжения.

22. Регистры бухгалтерского учета по внешнему виду подразделяются на:

1. приходные ордера.
2. выписки банка.
3. кассовые книги.
4. платежные ведомости.

23. Укажите регистры бухгалтерского учета:

1. приходные ордера.
2. лимитно-заборная карта.
3. журнал учета хозяйственных операций.
4. платежные ведомости.

24. Укажите регистры бухгалтерского учета:

1. распоряжения начальника цеха.
2. лимитно-заборная карта.
3. приказ руководителя предприятия.
4. разработочная таблица по начислению амортизации

25. Укажите регистры бухгалтерского учета:

1. приходные ордера.
2. кассовая книга.
3. авансовый отчет руководителя.
4. платежные ведомости.

26. Укажите регистры бухгалтерского учета:

1. отчет материально-ответственного лица.
2. лимитно-заборная карта.
3. журнал учета хозяйственных операций.
4. платежная ведомость.

27. К регистрам аналитического учета относится:

1. отчет материально-ответственного лица.
2. лимитно-заборная карта.
3. карточка складского учета материальных ценностей.
4. платежная ведомость.

28. К регистрам аналитического учета относится:

1. главная книга.
2. лимитно-заборная карта.
3. журнал учета хозяйственных операций.
4. лицевой счет работника.

29. Укажите регистры синтетического учета:

1. карточка складского учета материалов.
2. лимитно-заборная карта.
3. журнал учета хозяйственных операций.
4. главная книга.

30. Укажите регистры синтетического учета:

1. отчет материально-ответственного лица.
2. оборотная ведомость по синтетическим счетам бухгалтерского учета.
3. журнал учета хозяйственных операций.
4. лицевой счет работника.

Результаты выполнения тестов представить в следующей таблице

вопрос																			
ответ																			

Сумма баллов _____

Тема 8. Оценка и калькуляция

Цель занятия: ознакомление с оценкой как методом бухгалтерского учета, выяснение сущности стоимостной оценки объектов учета, выявление взаимосвязи калькуляции и оценки, ознакомление с методами калькулирования себестоимости.

План занятия

1. Оценка хозяйственных средств как метод бухгалтерского учета.
2. Классификация издержек производства по элементам.
3. Классификация издержек производства по статьям калькуляции.
4. Понятие и виды себестоимости.
5. Калькуляция как метод бухгалтерского учета. Методы калькуляции.

Контрольные вопросы

1. Что включает в себя имущество как объект оценки?
2. Что включают в себя обязательства как объект оценки?
3. Что такое восстановительная стоимость основных средств?
4. Что такое остаточная стоимость основных средств?
5. Как оцениваются нематериальные активы?
6. Как определяется первоначальная стоимость нематериальных активов?
7. В какой оценке принимается к бухгалтерскому учету материально-производственные запасы (МПЗ)?
8. Как определяется фактическая себестоимость МПЗ?
9. Как оценивается МПЗ при их отпуске в производство?
10. На чем основана оценка запасов методом ФИФО?
11. На чем основана оценка запасов методом ЛИФО?
12. Как оценивается на предприятии готовая продукция?
13. Как оценивается незавершенное производство?
14. Как оценивается дебиторская и кредиторская задолженность?
15. Что такое калькуляция?

Тесты для проверки текущих знаний

1. Оценка - это способ выражения хозяйственных явлений в измерении:

1. Натуральном;
2. Денежном;
3. Трудовом;
4. Условно-натуральном.

2. В основу оценки имущества организации положен принцип:

1. Реальности;
2. Единообразия;
3. Единообразия и реальности;
4. Полноты.

3. Под реальностью оценки понимается объективное соответствие:

1. Денежного выражения объектов учета их плановой оценке.
2. Денежного выражения объектов учета их фактической величине.
3. Сметной стоимости объектов учета плановым показателям;
4. Денежного выражения рыночной стоимости.

4. Для определения фактической себестоимости объектов учета применяется:

1. Двойная запись;
2. Калькуляция;
3. Отчетность;
4. Система счетов и баланс.

5. Калькуляция - это способ

1. Исчисления себестоимости объектов учета;
2. Группировки затрат;
3. Обобщения затрат;
4. Группировки затрат, их обобщения и исчисления себестоимости объектов учета.

6. По отношению ко времени осуществления хозяйственного процесса различают калькуляции:

1. Полной себестоимости.
2. Плановые и отчетные.
3. Производственной себестоимости;
4. Нормативной себестоимости.

7. По отношению к объему затрат, включаемых в калькуляцию различают калькуляции:

1. Производственной и полной себестоимости.
2. Плановые.
3. Отчетные.
4. Нормативные.

8. В калькуляции производственной себестоимости включаются:

1. Затраты, возникшие в сфере производства.
2. расходы на реализацию.
3. расходы в процессе снабжения.

4 коммерческие расходы.

9. На стадии процесса снабжения калькулируется:

1. Производственная себестоимость продукции, работ, услуг.
2. Полная фактическая себестоимость проданной продукции.
3. Заготовительная себестоимость предметов труда.
4. Нормативная себестоимость готовой продукции.

10. На стадии процесса производства калькулируется:

1. Заготовительная себестоимость предметов труда.
2. Производственная себестоимость продукции, работ, услуг.
3. Полная фактическая себестоимость проданной продукции.
4. Нормативная себестоимость заготовленных материалов.

11. Расходы экономического субъекта – это:

1. Затраты, возникшие в сфере производства.
2. расходы на реализацию.
3. расходы в процессе снабжения.
4. уменьшение экономических выгод в связи с оттоком имущества

12. Производственная себестоимость продукции – это:

1. затраты, возникшие в сфере производства.
2. расходы на реализацию.
3. расходы в процессе снабжения.
4. расходы экономического субъекта, связанные с производством продукции

13. Полная себестоимость продукции – это:

1. затраты, возникшие в сфере производства и управления.
2. расходы на отгрузку и реализацию.
3. расходы в процессе снабжения.
4. расходы экономического субъекта, связанные с производством продукции и реализацией продукции

14. Полная себестоимость продукции включает:

1. производственная себестоимость плюс общехозяйственные расходы
2. производственная себестоимость плюс расходы на отгрузку и реализацию.
3. производственная себестоимость плюс расходы в процессе снабжения.
4. производственная себестоимость плюс расходы экономического субъекта, связанные с управлением производством

15. Производственная себестоимость продукции включает:

1. прямые расходы плюс общехозяйственные расходы
2. прямые расходы плюс расходы на отгрузку и реализацию.
3. прямые расходы плюс расходы в процессе снабжения.
4. прямые расходы на производство продукции плюс косвенные расходы экономического субъекта (общепроизводственные и общехозяйственные), относящиеся к производству продукции

16. В производственную себестоимость продукции включается:

1. заработная плата производственных рабочих и заработная плата управленческого персонала
2. заработная плата производственных рабочих и заработная плата работников отдела сбыта

3. заработная плата производственных рабочих и заработная плата работников отдела снабжения.

4. заработная плата производственных рабочих и заработная плата работников обслуживающих хозяйств и производств

17. В производственную себестоимость продукции включается:

1. расходы на производство продукции и общехозяйственные расходы

2. расходы на производство продукции, общепроизводственные и общехозяйственные расходы

3. расходы на производство продукции, общехозяйственные расходы и расходы на продажу

4. расходы на производство продукции, общепроизводственные, общехозяйственные расходы и расходы на продажу

18. Основные средства в текущем бухгалтерском учете учитываются по:

1. по первоначальной стоимости ;

2. по остаточной стоимости;

3. по рыночной стоимости;

4. по справедливой стоимости.

19. Основные средства в бухгалтерском балансе учитываются по:

1. по первоначальной стоимости;

2. по остаточной стоимости;

3. по рыночной стоимости;

4. по справедливой стоимости.

20. Материальные запасы в текущем бухгалтерском учете учитываются по:

1. по учетной стоимости ;

2. по остаточной стоимости;

3. по рыночной стоимости;

4. по справедливой стоимости.

21. Материальные запасы в бухгалтерском балансе учитываются по:

1. по фактической себестоимости;

2. по остаточной стоимости;

3. по рыночной стоимости;

4. по справедливой стоимости.

22. Готовая продукция в текущем бухгалтерском учете учитывается по:

1. по учетной стоимости;

2. по нормативной стоимости;

3. по рыночной стоимости;

4. по справедливой стоимости.

23. Готовая продукция в бухгалтерском балансе учитывается по

1. по фактической себестоимости;

2. по остаточной стоимости;

3. по рыночной стоимости;

4. по справедливой стоимости.

24. Незавершенное производство в текущем бухгалтерском учете учитывается по:

1. по учетной стоимости;
2. по нормативной стоимости;
3. по рыночной стоимости;
4. по справедливой стоимости.

25. Незавершенное производство в бухгалтерском балансе учитывается по:

1. по фактической себестоимости;
2. по остаточной стоимости;
3. по рыночной стоимости;
4. по справедливой стоимости.

26. Активы в бухгалтерском балансе отражаются по:

1. Нормативной стоимости
2. Реальной стоимости
3. Фактической стоимости
4. Учетной стоимости

27. Нематериальные активы отражаются в балансе по:

1. Остаточной стоимости
2. Справедливой стоимости
3. Первоначальной стоимости
4. Восстановительной стоимости

28. Оценка факта хозяйственной деятельности означает:

1. стоимостное измерение факта хозяйственной деятельности;
2. определение формы воздействия факта хозяйственной деятельности на финансовые результаты деятельности организации;
3. определение эффективности результатов совершения факта хозяйственной деятельности;
4. определение прибыльности или убыточности совершенного факта хозяйственной деятельности;

29. Остаток товаров, приобретенных для перепродажи, в бухгалтерском балансе отражается:

1. по стоимости их приобретения;
2. по покупной стоимости;
3. по продажной стоимости;
4. по текущей рыночной стоимости.

30. Имущество, созданное самой организацией, оценивается:

1. в сумме фактических затрат, связанных со строительством или созданием объекта
2. по стоимости, согласованной учредителями
3. стоимости, установленной приемной комиссией
4. по рыночной стоимости

31. В основу оценки имущества организации положен принцип;

1. реальности
2. полноты
3. объективности
4. правдивости

32.Имущество, приобретенное за плату, оценивается:

- 1.фактически производственным затратам на его покупку
- 2.по первоначальной стоимости
- 3.рыночной стоимости на дату оприходования
- 4.по остаточной стоимости

33.Оценка имущества, полученного безвозмездно, осуществляется по

- 1.рыночной стоимости
- 2.сумме фактических затрат на приобретение
- 3.инвентарной стоимости
- 4.остаточной стоимости

Результаты выполнения тестов представить в следующей таблице

вопрос																																												
ответ																																												

Сумма баллов _____

Тема 9. Организация бухгалтерского учета

Цель занятия: ознакомление с организационными формами бухгалтерского учета, выяснение функций и обязанностей учетного аппарата предприятия, ознакомление с функциями профессиональных общественных организаций бухгалтеров.

План занятия

- 1. Организация бухгалтерского учета. Формы организации бухгалтерского учета.
- 2. Права и обязанности главных бухгалтеров.
- 3. Общественные организации бухгалтеров.

Контрольные вопросы

- 1. Каков порядок организации бухгалтерского учета?
- 2. Каковы основные элементы организации бухгалтерского учета.
- 3. Кто осуществляет и в чем выражается руководство бухгалтерским учетом в нашей стране?
- 4. Кто руководит бухгалтерским учетом на предприятии и какие требования предъявляются к его организации?
- 5. Каково содержание плана организации бухгалтерского учета на предприятии и его значение?
- 6. Какова структура учетного аппарата на предприятии?
- 7. Каковы функции учетного аппарата на предприятии?

8. В чем состоит сущность централизованной и децентрализованной формы организации учета, их преимущества и недостатки?
9. Каковы права главного (старшего) бухгалтера?
10. Какие обязанности главного (старшего) бухгалтера?

Тесты для проверки текущих знаний

1. Кто организует и ведет бухгалтерский учет на предприятии?

1. Руководитель, бухгалтерская служба, специализированная фирма.
2. Бухгалтерская служба, аудиторская фирма, владелец.
3. Учредители, главный бухгалтер, аудиторская служба.
4. Главный бухгалтер, бухгалтерская служба, акционеры.

2. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета?

1. Руководитель.
2. Учредители.
3. Главный бухгалтер.
4. Финансовый менеджер.

3. Кто несет ответственность за формирование учетной политики предприятия?

1. Руководитель и главный бухгалтер.
2. Бухгалтерская служба во главе с главным бухгалтером.
3. Учредители.
4. Главный бухгалтер.

4. В каких случаях вносят изменения в учетную политику хозяйствующего субъекта?

1. При изменении законодательства РФ.
2. При изменении законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому учету.
3. При изменении способов ведения бухгалтерского учета на предприятии.
4. По решению учредителей.

5. Что относится к методическому аспекту учетной политики?

1. Выбор формы бухгалтерского учета.
2. Определение рабочего плана счетов.
3. Выбор способа начисления амортизации. -
4. Определение вида и срока проведения инвентаризации имущества и обязательств.

6. За что несет ответственность главный бухгалтер?

1. За формирование учетной политики и организацию бухгалтерского учета.
 2. За формирование учетной политики и ведение бухгалтерского учета.
 3. За организацию и ведение бухгалтерского учета.
- За соблюдение законодательства при совершении хозяйственных операций и достоверность бухгалтерской отчетности.

7. Методологическое руководство бухгалтерским учетом осуществляет:

1. Министерство финансов.

2. Госкомстат.
3. Институт профессиональных бухгалтеров.
4. Международный комитет по бухгалтерскому учету.

8. Какой нормативный акт регламентирует организацию бухгалтерского учета?

1. Закон РФ о бухгалтерском учете.
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ.
3. Национальные стандарты по бухгалтерскому учету.
4. Международные стандарты финансовой отчетности

9. Кто назначает главного бухгалтера?

1. Руководитель.
2. Собрание акционеров.
3. Собственник.
4. Учредители.

10. Организация бухгалтерского дела на предприятии определяется:

1. Федеральным законом «О бухгалтерском учете»
2. Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ
3. правилами внутреннего документооборота
4. правилами ведения бухгалтерского учета в организации

11. Деятельность бухгалтерской службы организации осуществляется на основании:

1. организационных и распорядительных документов
2. платежных и учетных
3. первичных и отчетных
3. сводных и исполнительных

12. Основные типы организации структуры бухгалтерской службы:

1. линейная
2. вертикальная
3. комбинированная
4. горизонтальная
5. линейно-функциональная

13. Требования к квалификации главного бухгалтера в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» 402-ФЗ:

1. высшее образование
2. стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет
3. стаж при отсутствии высшего профессионального образования по специальностям бухгалтерского учета и аудита - не менее 5 лет из последних семи календарных лет
4. не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере
5. стаж при отсутствии высшего профессионального образования по специальностям бухгалтерского учета и аудита - не менее 7 лет из последних десяти календарных лет

14. График документооборота утверждается _____;

- 1.руководителем
2. главным бухгалтером
- 3.руководителем налогового органа
- 4.аудитором

15. Должностная инструкция бухгалтера должна содержать:

- 1.права и обязанности
- 2.закрепление участков бухгалтерского учета
- 3.правила оценки результатов работы
- 4.функции работника
- 5.соблюдение трудового распорядка организации
- 6.правила оформления документов

16. По российскому законодательству главный бухгалтер отвечает за:

- 1.осуществление контроля движения имущества и выполнения обязательств
- 2.формирование учетной политики
- 3.своевременное представление достоверной бухгалтерской отчетности
- 4.финансовые результаты деятельности организации
- 5.формирование учетных регистров

17. По российскому законодательству главный бухгалтер несет ответственность:

- 1.административную
- 2.материальную
- 3.уголовную
- 4.налоговую
- 5.дисциплинарную
- 6.трудовую
- 7.финансовую

18. Организационная структура бухгалтерии, при которой создаются промежуточные звенья управления, возглавляемые старшими бухгалтерами, называется - _____ структура;

19. Организационная структура бухгалтерии, при которой все работники бухгалтерии получают задания и отчитываются непосредственно перед главным бухгалтером, называется - _____ структура

20. Организационная структура бухгалтерии, при которой структурные подразделения создаются по участкам учетной работы и выполняют замкнутый цикл работ, называется - _____ структура

21. Количественный состав бухгалтерии и её штатно-должностная структура зависит от следующих факторов:

- 1.размера организации
- 2.вида деятельности и отраслевой принадлежности,
- 3.организация и технология производства
- 4.степени автоматизации учётной работы
- 5.формы учета
- 6.формы собственности организации

22. В соответствии с Трудовым кодексом бухгалтер может быть уволен при следующих обстоятельствах:

1. за неоднократное ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей
2. в случае несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации
3. в результате смены собственников имущества
4. за отсутствие аттестата профессионального бухгалтера

23. Организация учета, при которой персонал бухгалтерии рассредоточен по производственным подразделениям, составляющим отдельные балансы, главная бухгалтерия выполняет консолидацию баланса и отчетности, называется _____ учетным процессом.

24. Бухгалтерский учет в организации может вести:

1. бухгалтерская служба
2. штатный бухгалтер
3. централизованная бухгалтерия
4. руководитель организации
5. специализированная организация или бухгалтер-специалист
6. собственник организации
7. финансовый директор

Результаты выполнения тестов представить в следующей таблице

вопрос																										
ответ																										

Сумма баллов _____

Тема 10. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета.

Цель занятия: ознакомление с системой нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в РФ, выяснения основных принципов, правил и допущений при ведении бухгалтерского учета, получения навыков составления приказа об учетной политике организации

План занятия

1. Принципы бухгалтерского учета.
2. Финансовый учет.
3. Управленческий учет.
4. Нормативно-правовые акты регулирования бухгалтерского учета.
5. Учетная политика организации как нормативный документ, регулирующий ведение бухгалтерского учета.

Контрольные вопросы

1. Какие документы относятся к первому уровню системы документов, регламентирующих бухгалтерский учет?
2. Что включает в себя второй уровень системы документов, регламентирующих бухгалтерский учет?
3. Что относится к третьему уровню системы нормативных документов?
4. Что составляет четвертый уровень системы нормативных документов?
5. Что относится к способам ведения бухгалтерского учета?
6. Кем формируется учетная политика предприятия?
7. Что должно обеспечивать учетная политика организации?
8. В каких случаях может производиться изменения учетной политики?
9. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в организации?
10. Какие обязательные реквизиты должны содержать первичные учетные документы?
11. Кто несет ответственность за организацию хранения первичных учетных документов?
12. На какие группы делятся принципы формирования учетной информации?
13. В чем суть принципа начислений?
14. Что означает принцип продолжающейся деятельности?
15. В чем суть принципов двойной записи, единицы учета, двойной записи, периодичности, денежного измерителя, конфиденциальности?

Тесты для проверки текущих знаний

1. Внешние пользователи бухгалтерской информации - это ...

1. Трудовой коллектив предприятия.
2. Банки.
3. Администрация.
4. Менеджеры.

2. Внутренние пользователи бухгалтерской информации - это ...

1. Инвесторы.
2. Государственные органы.
3. Менеджеры.
4. Поставщики.

3. К требованиям в бухгалтерском учете относят ...

1. Имущественную обособленность.
2. Осмотрительность, полнота.
3. Непрерывность деятельности.
4. Точность.

4. К допущениям в бухгалтерском учете относят ...

1. Имущественную обособленность, непротиворечивость деятельности, непрерывность деятельности, приоритет содержания над формой.
2. Последовательность.
3. Принцип обратной связи.

5. Система документов первого уровня ...

1. Стандарты.
2. Инструкции.
3. Законодательные акты.
4. Учетная политика.

6. Система документов второго уровня ...

1. Инструкции.
2. Законодательные акты.
3. Стандарты.
4. Учетная политика.

7. Система документов третьего уровня ...

1. Инструкции.
2. Стандарты.
3. Законодательные акты.
4. Учетная политика.

8. Система документов четвертого уровня ...

1. Стандарты.
2. Инструкции.
3. Совокупность внутренних документов предприятия.
4. Законодательные акты.

9. Стандарт состоит из:

1. Введения, определения, описания сущности.
2. Перечня нормативных документов, используемых в бухгалтерском учете.
3. Приложений.
4. Названия, содержания, оглавления.

10. Национальные стандарты носят для конкретной страны характер:

1. Рекомендательный.
2. Обязательный.
3. Добровольный.
4. Принудительно-добровольный.

12. Международные стандарты носят для конкретной страны характер:

1. Обязательный.
2. Рекомендательный.
3. Добровольно-принудительный.
4. Добровольный.

13. К учетной политике предъявляются требования:

1. Полноты и рациональности.
2. Аналитичности.
3. Динамичности.
4. Неизменности.

14. На формирование учетной политики организации влияют факторы:

1. Зависящие и не зависящие от хозяйствующего субъекта.
2. Географические.
3. Климатические.

15. К факторам, влияющим на выбор учетной политики и зависящим от

хозяйствующего субъекта, относят:

1. Сферу деятельности, организационные и технологические особенности.
2. Величину организации.
3. Свободу в ценообразовании.
4. Налоговую политику

16. Учетная политика организации может быть изменена в случаях:

1. Внедрения новых методов калькулирования.
2. Создания производственной структурной единицы.
3. Освоения новых видов продукции.
4. Изменений в нормативном регулировании бухгалтерского учета.

17. В соответствии с Законом «О бухгалтерском учете» ответственность за его организацию в хозяйствующих субъектах, соблюдение законодательства возложена на:

1. Руководителей организации.
2. Финансовых директоров.
3. Министерство финансов Российской Федерации.
4. Главных бухгалтеров.

18. В зависимости от объема учетной работы руководитель организации может:

1. Учредить бухгалтерскую службу, вести учет лично, поручить работнику других служб, другой организации.
2. Не организовывать ведение бухгалтерского учета.
3. Поручить ведение учета работникам другой экономической службы организации.
4. Поручить ведения учета работникам налоговых органов.

19. Главный бухгалтер назначается (освобождается) на должность:

1. Руководителем организации.
2. Министерством финансов РФ.
3. Налоговыми органами.
4. Финансовым директором.

20. Главный бухгалтер несет ответственность за:

1. Обеспечение организации средствами оргтехники.
2. Ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной отчетности.
3. Действия материально ответственных лиц.
4. Выполнение производственных заданий.

21. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России включает _____ уровня.

22. Национальные стандарты (ПБУ) носят для российских организаций _____ характер.

23. В практике работы российских организаций обязательный характер носят _____ стандарты.

24. Для филиалов, представительств и других структурных подразделений применение элементов учетной политики, избранной головной

организацией, является _____.

25. В Федеральном законе от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» _____ глав

26. Третий уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют _____

27. Учетная политика организации составляет _____ уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета.

28. К допущениям, соблюдаемым при формировании учетной политики, относятся:

1. имущественная обособленность
2. банкротство
3. понятность для пользователей
4. профессиональное суждение

29. К факторам, влияющим на выбор учетной политики и зависящим от хозяйствующего субъекта, относятся:

1. долгосрочность целей и контрактов
2. налоговая политика
3. валютная политика
4. свобода в ценообразовании

30. К факторам, влияющим на выбор учетной политики и не зависящим от хозяйствующего субъекта, относятся:

1. налоговая политика
2. сфера деятельности
3. величина организации
4. организационные и технологические особенности

31. В состав учетной политики входят:

1. организационная структура предприятия
2. формы первичных документов
3. график отпусков
4. состав комиссии по инвентаризации;
5. план калькулирования себестоимости

32. Изменения учетной политики допускаются в случаях:

1. изменения нормативных актов по бухгалтерскому учету
2. смены главного бухгалтера
3. применение нового вида деятельности
4. смены материально - ответственных лиц

Результаты выполнения тестов представить в следующей таблице

вопрос																												
ответ																												

Сумма баллов _____

РАЗДЕЛ II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЫ

Решение сквозной задачи – практической ситуации – отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни за один условный отчетный период на основании заданий 1-7

Оценка выполнения самостоятельной работы осуществляется по 100 балльной системе. При этом, задание 1 оценивается в 10 баллов, задание 2 оценивается в 10 баллов, задание 3 оценивается в 50 баллов, задание 4 оценивается в 15 баллов, задание 5 оценивается в 5 баллов, задание 6 оценивается в 5 баллов, задание 7 оценивается в 5 баллов.

Задание 1. На основании хозяйственных средств и их источников АО «Луч» (табл.1) составить вступительный баланс на 01.01.201_ г. (табл.2)

Таблица 1

Имущество АО «Луч» на 1 января 201_ г. (руб.)

№ п/п	Хозяйственные средства и их источники	На 1 января
1	Материалы	275000
2	Задолженность по налогам и сборам	41200
3	Основные средства	1620000
4	Задолженность поставщикам за материалы	179300
5	Задолженность рабочим и служащим по заработной плате	40000
6	Остаток незавершенного производства	72000
7	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	26500
8	Деньги на расчетном счете в банке	440000
9	Долгосрочные ссуды банка	16000
10	Готовая продукция	62000
11	Убыток прошлого года	154000
12	Прибыль отчетного года	-
13	Дебиторская задолженность	28200
14	Краткосрочные ссуды банков	50000
15	Наличные деньги в кассе	10300
16	Уставный капитал	2014700
17	Товары, отгруженные покупателям	25000
18	Добавочный капитал	80000
19	Задолженность за подотчетными лицами	5200
20	Амортизация основных средств	152000
21	Нематериальные активы	16000
22	Амортизация нематериальных активов	2000

Таблица 2

Бухгалтерский баланс АО «ЛУЧ» на 01.01.201_ г. (тыс. руб)

АКТИВ	На 01.01.201_г.	На 31.12.201_г	ПАССИВ	На 01.01.201_г.	На 31.12.201_ г
ИТОГО			ИТОГО		

Задание 2. По данным вступительного бухгалтерского баланса открыть синтетические счета бухгалтерского учета, а по данным ведомостей (расшифровок п.1-4) открыть аналитические счета на 01 января 201_ г.

1. Ведомость остатков по синтетическому счету «Расчеты с подотчетными лицами» на 1 января 201_ г.:

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность подотчетного лица	Сумма по дебету счета, руб
1	Багомаев П.А. – агент по снабжению	1800
2	Самоев В.Г. – заведующий хозяйством	700
Итого		2500

2. Ведомость остатков по синтетическому счету «Расчеты с поставщиками» на 1 января 201_ г.:

№ п/п	Наименование поставщиков	Сумма по кредиту счета, руб
1	АО «Дагконтракт»	100500
2	АО «Цветмет»	23800
3	АО «Чермет»	55000
Итого		179300

3. Ведомость остатков по синтетическому счету «Материалы» на 1 января 201_ г.:

№ п/п	Наименование материала	Сумма по дебету счета,руб
1	Доска обрезная, 100куб.м	200000
2	Краска , 50 кг	5000
3	ДВП, 100 кв.м.	30000
4	Прочие материалы	40000
Итого		275000

4. Ведомость остатков по синтетическому счету «Расчеты с дебиторами» на 1 января 201_ г.:

№ п/п	Наименование дебиторов	Сумма по дебету счета, руб
1	АО «ЦУМ»	5500
2	Магазин «Мебель»	13800
3	Магомедов Р.П. (покупатель)	8900
Итого		28200

Примечание. Аналитические счета можно открывать по той же форме, что и синтетические счета.

Задание 3. На основании следующих хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки с указанием синтетических и аналитических счетов (табл.3)

Таблица 3

Хозяйственные операции за январь - декабрь 201 г.

№ п/п	Документ и содержание операции	Сумма, руб.		Д-т	К-т
		частная	общая		
1	Счет № 52 АО «Чермет», приходные ордера № 150-155 Принят к оплате счет поставщика за поступившие на склад материалы:				
	а) ДВП (500 кв. м. по цене 300 руб.)	15000			
	б) уголок металлический 10 x 30 мм (200кг по 100 руб.)	20000	40000		
2	Выписка из расчетного счета в банке Перечислено в погашение задолженности:	19000			
	а) АО«Дагконтракт»				
	б) АО «Чермет»	30000	49000		
3	Требования на материалы № 15-20 Отпущены со склада в производство (суммы <i>определить самостоятельно</i>):				
	а) доска обрезная (5 куб. мет.)				
	б) ДВП (100 кв.м.)				
	в) краска (10 кг)				
4	Выписка с расчетного счета в банке Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности:				
	а)по долгосрочной ссуде банка	15000			
	б)по взносам в Фонд социального страхования	13000			
	в) по заработной плате работников (на корточки)	35000			
5	Выписка с расчетного счета в банке На расчетный счет поступили денежные средства в погашение задолженности покупателей за проданную им продукцию:	25000			
	А) АО «ЦУМ»	5500			
	Б) Магазин «Мебель»	13000			
6	Наряд на выполненную работу. Начислена заработная плата:				

	А)рабочим за изготовление продукции	25000			
	Б)Управленческому персоналу предприятия	45000			
	В)Разнорабочим за уборку цеха	15000			
7.	Расчет бухгалтерии. Удержан НДФЛ с заработной платы. <i>Суммы определить самостоятельно</i>				
	А)рабочих за изготовление продукции				
	Б)Управленческого персонала предприятия				
	В)Разнорабочих за уборку цеха				
8	Расчет бухгалтерии. Начислены взносы в Пенсионный фонд РФ с заработной платы (22,0%) <i>Суммы определить самостоятельно</i>				
	А)рабочих за изготовление продукции				
	Б)Управленческого персонала предприятия				
	В)Разнорабочих за уборку цеха				
9	Требования на материалы № 21-25 Отпущены со склада на прочие нужды (<i>суммы определить самостоятельно</i>):				
	а) краска на ремонт здания цеха (20 кг)				
	б) ДВП для общехозяйственных нужд (50 кв.м.)				
	в) краска на покраску конторы заводоуправления (10 кг)				
10	Выписка с расчетного счета в банке. Оплачены коммунальные платежи АО «Дагтеплоэнерго» за отопление конторы заводоуправления	12500			
11	Расходный кассовый ордер. Выдано директору Ахмедову А.С. в подотчет на командировочные расходы.	10000			
12	Выписка с расчетного счета в банке Перечислено с расчетного счета				
	а) аудиторской фирме «Аудит 2-с» за аудиторские услуги	25000			

	б) Пенсионный фонд РФ	15000			
	в) в бюджет города платежи по НДФЛ	10000			
13	Авансовый отчет. Приняты расходы директора Ахмедова А.С. по командировке	9500			
14	Расчет бухгалтерии. Включены в себестоимость продукции (суммы <i>определить самостоятельно</i>):				
	А) общепроизводственные расходы				
	Б) общехозяйственные расходы				
15	Накладные №12-15. Оприходована готовая продукция по фактической себестоимости. <i>Себестоимость продукции определить самостоятельно учитывая, что незавершенное производство на конец отчетного года составляет 45000 руб.</i>				
16	Накладные № 20-24. Отгружена покупателям готовая продукция по фактической себестоимости				
	А) АО «ЦУМ»	25000			
	Б) Магазин «Мебель»	45000			
	В) АО «Мебельснаб»	35000			
17	Выписка с расчетного счета в банке Перечислено с расчетного счета транспортной организации «Дагтранс» за доставку готовой продукции покупателям	15000			
18	Расчет бухгалтерии. Реализована продукция покупателям (суммы <i>определить самостоятельно</i>):				
	А) ОАО «ЦУМ» (торговая наценка составляет 20% от фактической себестоимости отгруженной продукции)				
	Б) Магазин «Мебель» (торговая наценка составляет 30% от фактической себестоимости отгруженной продукции)				
	В) АО «Мебельснаб» (торговая наценка составляет 10% от фактической себестоимости отгруженной продукции)				

19	Расчет бухгалтерии. Начислен налог на добавленную стоимость от реализации продукции 18,0% (сумму определить самостоятельно)				
20	Расчет бухгалтерии. Выявлен финансовый результат от реализации продукции. (сумму определить самостоятельно)				
21	Расчет бухгалтерии. Начислен налог на прибыль (20,0%). Сумму определить самостоятельно				
22	Расчет бухгалтерии. Начислена премия работникам предприятия за счет прибыли	35000			
23	Расчет бухгалтерии. Зачислена часть прибыли в резервный капитал предприятия (5,0% от суммы прибыли до налогообложения). Сумму определить самостоятельно				
24	Расчет бухгалтерии. Нераспределенная прибыль списана на накопительный соответствующий счет. Сумму определить самостоятельно				

Задание 4. Отообразить на счетах бухгалтерского учета (см. задание 2) приведенные в таблице 3 факты хозяйственной жизни (ФХЖ) используя принцип двойной записи. Закрывать счета, подсчитать обороты и вывести сальдо на конец отчетного периода (31.12.201_ г.)

Задание 5. На основании данных счетов аналитического учета составить оборотные ведомости по следующим аналитическим счетам:

**1. Оборотная ведомость по аналитическим счетам счета 10
«Материалы»**

№ п/п	Наименование материалов	Остаток на 01.01.201_		Приход (дебет)		Расход (кредит)		Остаток на 01.31.201_	
1									
2									
3									
4									
5									
6									

4. Оборотная ведомость по аналитическим счетам к счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Ф.И.О., должность подотчетн ого лица	Остатки на 1 января		Обороты за отчетный период		Остатки на 31 декабря	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
Итого						

Задание 6. На основании данных синтетических счетов и оборотных ведомостей по аналитическим счетам составить оборотно-сальдовую ведомость:

Таблица 4

Оборотная ведомость по синтетическим счетам на 31.12.201 г. (тыс.руб.)

Шифр ы счетов	Остатки на 1 января		Обороты за отчетный период		Остатки на 31 декабря	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01						
02						
03						
04						

Итого						

Задание 7. По данным оборотной ведомости (табл.4) составить бухгалтерский баланс АО «Луч» по состоянию на 31.12.201_ г. (табл.2)

Сумма баллов _____

ЛИТЕРАТУРА

1. Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета. - М.: Инфра-М, 2014.
2. Терентьева, Т.В. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие / Т. В. Терентьева. - М.: Вузовский учебник, 2011 . – 168
3. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета. Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2013. – 592 с.
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». № 402-ФЗ от 06.12.2011.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Приказ Минфина России от 30.10.2000 г. 90н.
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом МФ РФ от 29 июля 1998г. № 34н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)(утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом МФ РФ от 6 июля 1999 г. № 43н.
9. Рекомендации по применению единой журнально-ордерной формы счетоводства. Приложение к письму МФ РФ от 24 июля 1992 г. №59.
10. Перечень типовых регистров единой журнально-ордерной формы счетоводства. Приложение к письму МФ РФ от 24 июля 1992 г. № 59
11. Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности. Утверждены приказом МФ РФ от 12 мая 1999 г. № 36 н.
12. Порядок публикации годовой бухгалтерской отчетности открытыми акционерными обществами. Утверждены приказом МФ РФ от 28 ноября 1996 г. №101
13. Приказ Минфина России «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 02.07.2010г. №66н. (ред. от 06.04.2015).
14. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Минфина РФ от 28.06.2010 №60н.
16. Шахбанов Р.Б. Бухгалтерский учет. Рабочая программа для студентов направления 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». –www. dgu.ru.

Приложения

Приложение 1

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

на _____ 20__ г.

Форма № 1 по ОКУД

Дата (число, месяц, год)

Организация _____ по ОКПО

Идентификационный номер налогоплательщика _____ ИНН

Вид экономической деятельности _____ по ОКВЭД

Организационно-правовая форма/форма собственности _____

_____ по ОКОПФ/ОКФС

Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.) _____ по ОКЕИ

Местонахождение (адрес) _____

Коды		
0710001		
384/385		

пояснения	Наименование показателя	На	На	На
		20__ г.	20__ г.	20__ г.
	1	2	3	4
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Нематериальные активы			
	Результаты исследований и разработок			
	Основные средства			
	Доходные вложения в материальные ценности			
	Финансовые вложения			
	Отложенные налоговые активы			
	Прочие внеоборотные активы			
	Итого по разделу I			
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Запасы			
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям			
	Дебиторская задолженность			
	Финансовые вложения			
	Денежные средства			
	Прочие оборотные активы			
	Итого по разделу II			
	БАЛАНС			

пояснения	Наименование показателя	На		
		20 г.	20 г.	20 г.
	1	2	3	4
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ			
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)			
	Собственные акции, выкупленные у акционеров			
	Переоценка внеоборотных активов			
	Добавочный капитал (без переоценки)			
	Резервный капитал			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)			
	Итого по разделу III			
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства			
	Отложенные налоговые обязательства			
	Резервы под условные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу IV			
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства			
	Кредиторская задолженность			
	Доходы будущих периодов			
	Резервы предстоящих расходов			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу V			
	БАЛАНС			

Руководитель _____ Главный _____
 (подпись) (расшифровка бухгалтер (подпись) (расшифровка
 подписи) (расшифровка
 подписи)
 «___» _____ 20__ г.

**План счетов бухгалтерского учета
финансово-хозяйственной деятельности**

Приказ Министерства финансов РФ от 31.10.2000г. №94н

Наименование счета (субсчета)	Номер	Вид
1	2	3
РАЗДЕЛ I. Внеоборотные активы		
Основные средства	01	А
Амортизация основных средств	02	П
Доходные вложения в материальные ценности	03	А
Нематериальные активы	04	А
Амортизация нематериальных активов	05	П
Оборудование к установке	07	А
Вложения во внеоборотные активы	08	А
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		
Отложенные налоговые активы	09	А
РАЗДЕЛ II. Производственные запасы		
Материалы	10	А
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	А
Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14	А/П
Заготовление и приобретение материальных ценностей	15	А
Отклонения в стоимости материальных ценностей	16	А/П
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям		
Налог на добавленную стоимость по приобретенным	19	А

ценностям		
1. Налог на добавленную стоимость при приобретении основных 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	A
Полуфабрикаты собственного изготовления	21	A
Вспомогательное производство	23	A
Общепроизводственные расходы	25	A
Общехозяйственные расходы	26	A
Брак в производстве	28	A
Обслуживающие производства и хозяйства	29	A
РАЗДЕЛ IV. Готовая продукция и товары		
Выпуск продукции (работ, услуг)	40	A
Товары	41	A
1. Товары на складах		
2. Товары в розничной торговле		
3. Тара под товаром и порожня		
4. Покупные изделия		
Торговая наценка	42	A
Готовая продукция	43	A
Расходы на продажу	44	A
Товары отгруженные	45	A
Выполненные этапы по незавершенным работам	46	A/П
РАЗДЕЛ V. Денежные средства		
Касса	50	A
1. Касса организации		
2. Операционная касса		
3. Денежные документы		
Расчетные счета	51	A
Валютные счета	52	A
Специальные счета в банках	55	A
1. Аккредитивы		
2. Чековые книжки		
3. Депозитные счета		
Переводы в пути	57	A
Финансовые вложения	58	A
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	П

РАЗДЕЛ VI. Расчеты		
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	А/П
Расчеты с покупателями и заказчиками	62	А/П
Резерв по сомнительным долгам	63	П
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	П
Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	67	П
Расчеты по налогам и сборам	68	П
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	П
1. Расчеты по социальному страхованию		
2. Расчеты по пенсионному обеспечению		
3. Расчеты по обязательному медицинскому страхованию		
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	П
Расчеты с подотчетными лицами	71	А/П
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73	А/П
1. Расчеты по предоставленным займам		
2. Расчеты по возмещению материального ущерба		
Расчеты с учредителями	75	А/П
1. Расчеты по вкладам в уставный капитал		
2. Расчеты по выплате доходов		
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	А/П
1. Расчеты по имущественному и личному страхованию		
2. Расчеты по претензиям		
3. Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам		
4. Расчеты по депонированным суммам		
Отложенные налоговые обязательства	77	П
Внутрихозяйственные расчеты	79	А/П
1. Расчеты по выделенному имуществу		
2. Расчеты по текущим операциям		
3. Расчеты по договору доверительного управления имуществом		
РАЗДЕЛ VII. Капитал		
Уставный капитал	80	П
Собственные акции (доли)	81	А
Резервный капитал	82	П
Добавочный капитал	83	П
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84	П
Целевое финансирование	86	П
РАЗДЕЛ VIII. Финансовые результаты		
Продажи	90	А/П
1. Выручка		
2. Себестоимость продаж		
3. Налог на добавленную стоимость		

4. Акцизы		
5. Прибыль/убыток от продаж		
Прочие доходы и расходы	91	А/П
1. Прочие доходы		
2. Прочие расходы		
3. Сальдо прочих доходов и расходов		
Недостачи и потери от порчи ценностей	94	А
Резервы предстоящих расходов	96	П
Расходы будущих периодов	97	А
Доходы будущих периодов	98	П
1. Доходы, полученные в счет будущих периодов		
2. Безвозмездные поступления		
3. Предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленные за прошлые годы		
4. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей		
Прибыли и убытки	99	А/П
Забалансовые счета		
Арендованные основные средства	001	
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	002	
Материалы, принятые на 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, переданные в аренду	011	

ШАХБАНОВ Р.Б.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
Практикум. Рабочая тетрадь студента

НП «ДТИПБ»
г. Махачкала ул. Батырая, 4а
Бумага офсетная. Уст. печ. лист. 8,5
Подписано в печать 15.06.2023 г.
Зак.04. Тир. 100 экз.