

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Амурский государственный университет»**

Кафедра финансов

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

Основной образовательной программы по специальности
080109.65 – Бухгалтерский учет, анализ и аудит
специализации «Бухгалтерский учет, анализ
и контроль внешнеэкономической деятельности»

Благовещенск 2012

УМКД разработан старшим преподавателем кафедры финансов Истоминим
Виталием Сергеевичем

Рассмотрен и рекомендован на заседании кафедры

Протокол заседания кафедры от «26» 11 2012 г. № 4

Зав. кафедрой  /Ю.А. Ковшун/
подпись И.О.Ф.

УТВЕРЖДЕН

Протокол заседания УМСС 080109.65 – Бухгалтерский учет, анализ и аудит

от «26» 11 2012 г. № 4

Председатель УМСС  /Ю.А. Ковшун/
подпись И.О.Ф.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Рабочая программа дисциплины	3
1.1	Цели и задачи освоения дисциплины	3
1.2	Место дисциплины в структуре ООП ВПО	3
1.3	Требования к освоению дисциплины	4
1.4	Структура и содержание дисциплины	4
1.5	Содержание разделов и тем дисциплины	5
1.6	Самостоятельная работа	7
1.7	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9
1.8	Материально-техническое обеспечение дисциплины	10
2	Краткое изложение программного материала	11
3	Методические указания (рекомендации) по изучению дисциплины	40
3.1	Методические указания к практическим занятиям	40
3.2	Методические указания по выполнению курсовых работ	54
3.3	Методические указания по самостоятельной работе студентов	57
4	Контроль знаний по дисциплине	64
4.1	Текущий контроль знаний	64
4.2	Итоговый контроль знаний	68
5	Интерактивные технологии и инновационные методы, используемые в образовательном процессе	74

1 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Теория бухгалтерского учета» являются получение комплексного и системного представления о теоретико-методологических аспектах бухгалтерского учета, играющего приоритетную роль в системе управления экономикой организации, и практическом применении и закреплении навыков его ведения применительно к основополагающим фактам хозяйственной деятельности организации с раскрытием приоритетной значимости данной дисциплины для изучения других специальных дисциплин.

Задачами дисциплины являются:

изучение исторического развития и раскрытие сущности бухгалтерского учета, его места в системе хозяйственного учета и роли в управлении организацией;

установление и раскрытие предмета, объектов, метода и методологии бухгалтерского учета (а также каждого из элементов метода в отдельности);

овладение практическими учетными навыками, заключающимися в составлении бухгалтерского баланса, отражении в системе синтетических и аналитических счетов бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала и хозяйственных операций, отражающих их изменение (включая операций, происходящих в сферах снабжения, производства и реализации), заполнении первичных документов и регистров бухгалтерского учета, обобщающих учетную информацию;

определение необходимости и изучение принципов организации бухгалтерского учета, а также сущности и аспектов учетной политики организации;

формирование понимания о сущности и социальной значимости профессии бухгалтера, а также требованиях, предъявляемых к ней, рассмотрение национальных и международных профессиональных бухгалтерских организаций.

1.2 Место дисциплины в структуре ООП ВПО

В соответствии с ГОС ВПО по специальности 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дисциплина «Теория бухгалтерского учета» включена в федеральный компонент цикла общепрофессиональных дисциплин (ОПД.Ф.12). Обязательный минимум содержания дисциплины согласно ГОС ВПО для указанной специальности:

ОПД.Ф.12 Теория бухгалтерского учета

Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета; функции и задачи; историческое развитие; законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета; пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике; основополагающие принципы; объекты бухгалтерского наблюдения, основные понятия: активы, обязательства, капитал, доходы, расходы, финансовые результаты; основные методические приемы и правила; балансовое обобщение, капитальное (основное) уравнение, статические и динамические балансы; первичное наблюдение, документация, документооборот, инвентаризация; стоимостное измерение, виды оценок; бухгалтерские счета и двойная запись; синтетический и аналитический учет; классификация счетов; планы счетов; модели текущего учета основных хозяйственных процессов, учетные регистры; формы бухгалтерского учета, процедуры бухгалтерского учета, этапы процедуры, контрольные моменты; основы бухгалтерской отчетности; учетная политика и организация учета; бухгалтерская профессия; профессиональная этика; международные и национальные профессиональные организации.

Освоение профессиональных дисциплин базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в ходе изучения дисциплин:

1. Философия – основы теории познания.
2. Экономическая теория – полный курс микроэкономики, основы курса макроэкономики.
3. Правоведение – основы гражданского права.
4. Экономика организаций (предприятий) – полный курс.

5. Деньги, кредит, банки – полный курс.

Дисциплина «Теория бухгалтерского учета» служит основой для освоения таких дисциплин, как «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому учету и управленческому учету)», а также для успешного прохождения производственной и преддипломной практик, итоговой государственной аттестации.

1.3 Требования к освоению дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) знать: историческое развитие бухгалтерского учета, его место в управлении организацией и в системе хозяйственного учета, предмет, объекты (активы, обязательства, капитал, доходы, расходы, финансовые результаты), метод бухгалтерского учета и элементы, входящие в него (документация, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, баланс, отчетность), систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, пользователей бухгалтерской информации, состав и характеристику средств и источников их формирования, план счетов и классификацию счетов по различным признакам, формы бухгалтерского учета, принципы и особенности организации бухгалтерского учета, сущность профессии бухгалтера и ее этику, международные и национальные профессиональные организации;

2) уметь: классифицировать средства организации и источники их формирования и заполнять на этой основе важнейшую форму бухгалтерской отчетности – бухгалтерский баланс, отражать с использованием принципа двойной записи в системе синтетических и аналитических счетов хозяйственные операции, характеризующие наличие и движение активов, обязательств, капитала, доходов, расходов, финансовых результатов, включая операции, происходящие в сферах снабжения (заготовления), производства и реализации, вести оценку основных видов хозяйственных средств и калькулировать себестоимость продукции, правильно заполнять первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета, отбирать способы ведения бухгалтерского учета и обработки учетной информации для составления учетной политики, формировать систему показателей, необходимых для составления бухгалтерской отчетности организации;

3) владеть: терминологическим и категориальным аппаратом бухгалтерского учета, характеризующим его с точки зрения науки и практической деятельности, прочными навыками отражения наиболее распространенных фактов хозяйственной деятельности (хозяйственных операций) на счетах бухгалтерского учета с использованием принципа двойной записи и документального оформления, способами сбора и обработки информации в рамках определенной формы бухгалтерского учета, необходимой для составления бухгалтерской отчетности.

1.4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Теория бухгалтерского учета» составляет 144 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в часах)			Формы тек. контроля успеваемости (по форме) промежуточной аттестации (по форме)
				Лек.	СРС	СРС	
1	Тема 1. Система хозяйственного учета. Сущность и характеристика бухгалтерского учета	4	1-2 (л.) 1 (пр.) 1 (сам.)	3	2	3	Устный опрос (2-3 нед.)
2	Тема 2. Классификация хозяйственных средств организации	4	2-3 (л.) 2-3 (пр.) 2-3 (сам.)	2	4	2	Решение задач. Выполнение домашнего задания (4-5 нед.)
3	Тема 3. Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета	4	3-4 (л.) 4-5 (л.)	3	4	4	Решение задач. Выполнение

			4-5 (сам.)				домашнего задания (6-7 нед.) Тест (5 нед.)
4	Тема 4. Система счетов бухгалтерского учета. Принцип двойной записи на счетах	4	5-7 (л.) 6-9 (пр.) 6-10 (сам.)	5	8	6	Решение задач. Выполнение домашнего задания (8-9 нед.) Самостоятельная работа (7 нед.)
5	Тема 5. Оценка хозяйственных средств. Классификация затрат и калькулирование себестоимости	4	7-8 (л.) 10 (пр.) 10-11 (сам.)	2	2	4	Тест (10 нед.)
6	Тема 6. Основы бухгалтерского учета отдельных хозяйственных процессов	4	8-11 (л.) 11-13 (пр.) 12-14 (сам.)	6	6	5	Решение задач
7	Тема 7. Документация как элемент метода бухгалтерского учета	4	11-12 (л.) 14-15 (пр.) 15-16 (сам.)	2	4	3	–
8	Тема 8. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	4	12-13 (л.) 16 (пр.) 16 (сам.)	2	2	3	Самостоятельная работа (16 нед.)
9	Тема 9. Формы бухгалтерского учета	4	13-14 (л.) 17 (пр.) 17 (сам.)	2	1	2	–
10	Тема 10. Классификация счетов бухгалтерского учета	4	14-16 (л.) 17 (пр.) 17 (сам.)	4	1	2	–
11	Тема 11. Организация бухгалтерского учета	4	16-17 (л.) 18 (пр.) 18 (сам.)	2	1	2	–
12	Тема 12. Основы бухгалтерской отчетности как элемента метода бухгалтерского учета	4	17-18 (л.) 18 (пр.) 18 (сам.)	2	1	2	–
13	Тема 13. Основы бухгалтерской профессии. Международные и национальные профессиональные	4	18 (л.) (18 сам.)	1	–	2	–
14	Тема 14. Информационные системы в бухгалтерском учете	4	14 (сам.)	–	–	2	–
15	<i>Написание и защита курсовой работы</i>	5	1-18	–	–	30	Защита на оценку
16	<i>Итоговый контроль знаний</i>	4	–	–	–	–	Экзамен
Итого				36	36	72	–

1.5 Содержание разделов и тем дисциплины

1.5.1 Лекции

Тема 1. Система хозяйственного учета. Сущность и характеристика бухгалтерского учета (3 ч.)

История развития бухгалтерского учета. Понятие и виды хозяйственного учета (оперативный учет, статистический учет, бухгалтерский учет). Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Принципы, задачи и функции бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике. Метод (основные методические приемы и правила) бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к учету. Измерители, применяемые в учете. Основы законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета.

Тема 2. Классификация хозяйственных средств организации (2 ч.)

Принципы классификации. Группировка средств по составу (видам) и размещению. Группировка средств по источникам формирования. Понятие доходов, расходов, финансового результата организации.

Тема 3. Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета (3 ч.)

Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учета. Понятие активов, обязательств капитала организации. Понятие и форма бухгалтерского баланса. Виды балансов. Статические и динамические балансы. Типы изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.

Тема 4. Система счетов бухгалтерского учета. Принцип двойной записи на счетах (5 ч.)

Понятие и строение счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по экономическому содержанию. Счета синтетического и аналитического учета. Двойная запись операций на счетах. План счетов бухгалтерского учета. Оборотные ведомости.

Тема 5. Оценка хозяйственных средств. Классификация затрат и калькулирование себестоимости продукции (2 ч.)

Понятие оценки как стоимостного измерения. Принципы оценки хозяйственных средств и виды таких оценок. Признаки классификации затрат. Понятие себестоимости продукции и ее калькулирования.

Тема 6. Основы бухгалтерского учета отдельных хозяйственных процессов (6 ч.)

Модель учета процесса снабжения (заготовления). Модель учета процесса производства. Модель учета процесса реализации.

Тема 7. Документация как элемент метода бухгалтерского учета (2 ч.)

Первичный учет (наблюдение) и документация. Классификация документов. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов. Хранение и уничтожение документов. Учетные регистры бухгалтерского учета. Исправление ошибочных записей в документах. Организация документооборота.

Тема 8. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета (2 ч.)

Сущность и основные задачи инвентаризации. Классификация инвентаризаций и сроки их проведения. Порядок проведения инвентаризации и ее документальное оформление. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

Тема 9. Формы бухгалтерского учета (2 ч.)

Понятие и виды форм бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета. Форма бухгалтерского учета «Журнал-Главная». Автоматизированная форма бухгалтерского учета. Формы бухгалтерского учета, используемые субъектами малого предпринимательства. Процедура бухгалтерского учета и ее этапы, контрольные моменты.

Тема 10. Классификация счетов бухгалтерского учета (4 ч.)

Понятие и назначение классификации счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре. Классификация счетов по отношению к балансу.

Тема 11. Организация бухгалтерского учета (2 ч.)

Организация бухгалтерского аппарата. Учетная политика организации.

Тема 12. Основы бухгалтерской отчетности как элемента метода бухгалтерского учета (2 ч.)

Определение и состав бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к составлению отчетности. Содержание бухгалтерской отчетности. Порядок представления и утверждения отчетности.

Тема 13. Основы бухгалтерской профессии. Международные и национальные профессиональные организации (1 ч.)

Бухгалтерская профессия и этика. Международные и национальные профессиональные организации.

1.5.2 Практические занятия

Тема 1. Система хозяйственного учета. Сущность и характеристика бухгалтерского учета (2 ч.)

Понятие и виды хозяйственного учета. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации в

рыночной экономике. Метод бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к учету. Измерители, применяемые в учете. Основы законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета.

Тема 2. Классификация хозяйственных средств организации (4 ч.)

Группировка средств по составу (видам) и размещению. Группировка средств по источникам формирования.

Решение задач, направленных на закрепление теоретического материала.

Тема 3. Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета (4 ч.)

Понятие, форма, содержание бухгалтерского баланса. Типы изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.

Решение задач на составление бухгалтерского баланса и на определение типов изменений в нем под влиянием хозяйственных операций.

Тема 4. Система счетов бухгалтерского учета. Принцип двойной записи на счетах (8 ч.)

Понятие и строение счетов бухгалтерского учета. Активные, пассивные, активно-пассивные счета. Счета синтетического и аналитического учета. Двойная запись операций на счетах. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.

Решение задач, направленных на закрепление теоретического материала.

Тема 5. Оценка хозяйственных средств. Классификация затрат и калькулирование себестоимости продукции (2 ч.)

Принципы оценки отдельных видов хозяйственных средств (основных средств, материально-производственных запасов).

Решение задач, связанных с оценкой данных видов хозяйственных средств.

Тема 6. Основы бухгалтерского учета отдельных хозяйственных процессов (6 ч.)

Выполнение практических ситуационных заданий по учету процесса снабжения, производства и реализации.

Тема 7. Документация как элемент метода бухгалтерского учета (4 ч.)

Классификация документов. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов. Заполнение первичных учетных документов на основании хозяйственных операций.

Тема 8. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета (2 ч.)

Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета. Заполнение инвентаризационных ведомостей.

Тема 9. Формы бухгалтерского учета (1 ч.)

Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета: заполнение журналов-ордеров. Процедура бухгалтерского учета и ее этапы, контрольные моменты.

Тема 10. Классификация счетов бухгалтерского учета (1 ч.)

Выполнение практических заданий, связанных с классификацией счетов по экономическому содержанию, по назначению и структуре.

Тема 11. Организация бухгалтерского учета (1 ч.)

Принципы организации бухгалтерского учета. Аспекты учетной политики.

Тема 12. Основы бухгалтерской отчетности как элемента метода бухгалтерского учета (1 ч.)

Состав и содержание бухгалтерской отчетности.

Лабораторные занятия учебным планом по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» не предусмотрены.

1.6 Самостоятельная работа

№ п/п	Номер раздела (темы) дисциплины	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоемкость в часах
1	Тема 1. Система хозяйственного учета. Сущность и характеристика бухгалтерского учета	Изучение вопросов: понятие и виды хозяйственного учета, содержание бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике. Основы законодательного и нормативного регулирования	3

		бухгалтерского учета (Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Положение по ведению учета и отчетности № 34н, положения по бухгалтерскому учету (ПБУ): характеристика, базовые положения). История развития бухгалтерского учета (доклад к 10 неделе)	
2	Тема 2. Классификация хозяйственных средств организации	Изучение вопросов, представленных в п. 1.5.1. Выполнение домашнего задания каждым студентом индивидуально по данной теме в течение 4-5 недель	2
3	Тема 3. Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета	Изучение вопросов, представленных в п. 1.5.1. Выполнение домашнего задания каждым студентом индивидуально по данной теме в течение 6-7 недель	4
4	Тема 4. Система счетов бухгалтерского учета. Принцип двойной записи на счетах	Изучение вопросов, представленных в п. 1.5.1. Подробная письменная характеристика Плана счетов бухгалтерского учета. Твердое знание Плана счетов, который должен быть рассказан каждым студентом наизусть в течение 14-16 недель. Выполнение домашнего задания каждым студентом индивидуально по данной теме в течение 6 недель	6
5	Тема 5. Оценка хозяйственных средств. Классификация затрат и калькулирование себестоимости продукции	Изучение вопросов, представленных в п. 1.5.1, руководствуясь нормативными актами по бухгалтерскому учету	4
6	Тема 6. Основы бухгалтерского учета отдельных хозяйственных процессов	Изучение вопросов, представленных в п. 1.5.1, самостоятельный разбор практических хозяйственных ситуаций по каждому процессу	5
7	Тема 7. Документация как элемент метода бухгалтерского учета	Изучение вопросов, представленных в п. 1.5.1. Самостоятельный поиск и заполнение первичных документов	3
8	Тема 8. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	Изучение вопросов, представленных в п. 1.5.1. Самостоятельный поиск и заполнение инвентаризационных документов	3
9	Тема 9. Формы бухгалтерского учета	Изучение вопросов, представленных в п. 1.5.1	2
10	Тема 10. Классификация счетов бухгалтерского учета	Изучение вопросов, представленных в п. 1.5.1	2
11	Тема 11. Организация бухгалтерского учета	Изучение вопросов, представленных в п. 1.5.1. Раскрытие аспектов учетной политики	2
12	Тема 12. Основы бухгалтерской отчетности как элемента метода бухгалтерского учета	Изучение вопросов: состав и содержание бухгалтерской отчетности	2
13	Тема 13. Основы бухгалтерской профессии. Международные и национальные профессиональные организации	Изучение вопросов: понятие и социальная значимость профессии бухгалтера, программы подготовки и переподготовки бухгалтеров. Кодекс этики Института профессиональных бухгалтеров	2
14	Тема 14. Информационные системы в бухгалтерском учете	Вопросы: характеристика программных продуктов, предназначенных для ведения учета (1С, Бухгалтерия и др.)	2
15	<i>Написание и защита курсовой работы (в 5 семестре)</i>	Выбор темы предмета исследования, объекта исследования, написание работы согласно предъявляемым требованиям, сдача на проверку, защита работы на оценку до окончания семестра	30
16	Все темы практических занятий	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю	В течение семестра

		по учебно-методическим материалам, материалам лекций	
17	Подготовка к сдаче экзамена	Подготовка по вопросам, список которых представлен в разделе 8 рабочей программы, знание Плана счетов, использование принципа двойной записи, закрепление навыка решения практических задач	Экзаменационная сессия
Итого			72

1.7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. / Ю.А. Бабаев [и др.] ; под ред. Ю.А. Бабаева. – М. : Проспект, 2008. – 375 с.

2. Муравицкая, Н.К. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. : рек. УМО / Н.К. Муравицкая, Г.И. Лукьяненко. – М. : КноРус, 2009. – 571 с.

3. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. : рек. Мин. обр. РФ / Н.Г. Сапожникова. – М. : КноРус, 2009. – 473 с.

б) дополнительная литература:

1. Бабаев, Ю.А. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учеб. : рек. Мин. обр. РФ / Ю.А. Бабаев. – М. : Проспект, 2009. – 239 с.

2. Заббарова, О.А. Балансоведение [Текст] : учеб. пособие: рек. УМО / О.А. Заббарова. – М. : КноРус, 2007. – 256 с.

3. Истомин, В.С. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учеб.-метод. пособие / В.С. Истомин. – Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. – 56 с.

4. Косолапова, М.В. Теория бухгалтерского учета. Нормативное обеспечение дисциплины [Текст] : учеб.-практ. пособие / М.В. Косолапова. – М. : Дашков и К, 2007. – 278 с. 5. Маренков, Н.Л. Вступление в профессию - бухгалтер [Текст] : учеб. пособие / Н.Л. Маренков. – М. : Флинта ; М. : Изд-во Моск. психол.-соц. ин-та, 2007. – 488 с.

6. Медведев, М.Ю. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учеб. / М.Ю. Медведев. – М. : Омега-Л, 2009. – 420 с.

7. Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учеб. / С.Н. Поленова. – М. : Дашков и К, 2009. – 462 с.

8. Русалева, Л.А. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учеб. : доп. Мин. обр. РФ / Л.А. Русалева, В.М. Богаченко. – Ростов н/Д : Феникс, 2008. – 408 с.

9. Сайгидмагомедов, А.М. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / А.М. Сайгидмагомедов, В.В. Даитов. – М. : ФОРУМ, 2009. – 320 с.

10. Цыганков, К.Ю. Очерки теории и истории бухгалтерского учета [Текст] / К.Ю. Цыганков. – М. : Магистр, 2007. – 464 с.

периодические издания:

1. Бухгалтер и компьютер.

2. Бухгалтерский учет.

3. Главбух.

4. Международный бухгалтерский учет.

5. Официальные материалы.

Справочные издания:

1. Николаева, И.П. Экономический словарь [Текст] / И.П. Николаева. – М. : КноРус, 2011. – 160 с.

2. Новый экономический словарь. [3 000 слов] [Текст] / сост. В.Н. Копорулина, Д.В. Остапенко ; под ред. П.Я. Юрского. – Ростов н/Д : Феникс, 2007. – 430 с.

3. Райзберг, Б.А. Современный экономический словарь [Текст] / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е.Б. Стародубцева. – М. : Инфра-М, 2007. – 495 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

№ п/п	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	Гарант	Справочно-поисковая система. Содержит законодательную и нормативную базу, статьи периодических изданий, книги
2	Консультант Плюс	Справочно-поисковая система. Содержит законодательную и нормативную базу, статьи периодических изданий, книги
3	www.klerk.ru	Интернет-ресурс, на котором публикуются новости и статьи о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации
4	www.audit-it.ru	Интернет-ресурс для бухгалтеров: бухгалтерский учет, налогообложение, аудит в Российской Федерации
5	www.rosbuh.ru	Интернет-ресурс для бухгалтеров: новости и статьи по бухгалтерскому учету и налогообложению
6	www.akdi.ru	Интернет-сервер «АКДИ Экономика и жизнь»: новости и статьи по бухгалтерскому учету, налогам, праву, экономике, финансам
7	www.buh.ru	Интернет-ресурс для бухгалтеров, на котором публикуются новости и статьи учета, налогообложения, автоматизации
8	www.grebennikon.ru	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников». Содержит статьи по маркетингу, менеджменту, финансам, управлению персоналом, опубликованные в специализированных журналах издательства за последние 10 лет

1.8 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекционных и практических занятий по дисциплине «Теория бухгалтерского учета» необходимо обеспечение специализированной учебной мебелью, техническими средствами для представления учебной информации (мультимедиа).

2 КРАТКОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ ПРОГРАММНОГО МАТЕРИАЛА

В данном разделе представлены планы-конспекты лекций по каждой теме дисциплины «Теория бухгалтерского учета».

ТЕМА 1. Система хозяйственного учета. Сущность и характеристика бухгалтерского учета (3 часа)

План лекции:

1. История развития бухгалтерского учета.
2. Понятие и виды хозяйственного учета.
3. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
4. Принципы и задачи бухгалтерского учета.
5. Метод бухгалтерского учета.
6. Требования, предъявляемые к учету. Измерители, применяемые в учете.
7. Основы нормативного регулирования бухгалтерского учета.

Цель: раскрыть сущность бухгалтерского учета и дать ему полную характеристику.

Задачи:

- 1) изучить историю развития бухгалтерского учета;
- 2) дать понятия хозяйственному учету и рассмотреть его виды;
- 3) охарактеризовать бухгалтерский учет и его виды;
- 4) рассмотреть требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету, его метод, нормативное регулирование.

Принято считать, что бухгалтерский учет в его современном понимании берет свое начало с трактата францисканского монаха и математика, крупнейшего представителя итальянской бухгалтерской мысли Луки Пачоли (1445-1517) «О счетах и записях», опубликованного в 1494 г. в Венеции. Этот трактат, помещенный самостоятельным разделом в книге «Сумма арифметики, геометрии, учения о пропорциях и отношениях», является первым печатным трудом по бухгалтерии, в котором были изложены теоретические основы учета. Трактат был переведен на несколько языков, в течение нескольких веков им пользовались в Италии, Франции, Германии, Англии как основным руководством по бухгалтерскому учету. Трактат Луки Пачоли остается актуальным и в наши дни.

Основной целью учета Пачоли считал ведение своих дел в должном порядке и как следует, чтобы можно было без задержки получить всякие сведения, как относительно долгов, так и требований. Пачоли тщательно изложил учетную процедуру, стремясь к адекватному ее описанию (даже фамилии купцов, упоминаемые в трактате, подлинны). Порядок глав почти полностью воспроизводит последовательность учетной регистрации.

Выделяются основные этапы развития бухгалтерского учета в мире и России.

Необходимость учетных процессов появилась с того момента, как человечество научилось считать. Дальнейшее их развитие обусловлено возникновением товарного производства, разделением труда. При этом часть продукции, выпущенной отдельными работниками или их группами, предназначалась не для собственного потребления, а для обмена на другую продукцию, которая этими производителями не выпускалась. *Хозяйственный учет* – это система количественного отражения и качественной характеристики хозяйственных явлений в целях контроля и активного на них воздействия. *Хозяйственный учет* способствует потребности управления в информации о фактически свершившихся хозяйственных процессах и явлениях;

отражать эти процессы и явления таким образом, чтобы на основе количественных данных можно было получить их достоверную качественную характеристику.

Система хозяйственного учета включает в себя: оперативный (оперативно-технический), статистический и бухгалтерский учет. В зависимости от характера учетных сведений и способов их получения в системе бухгалтерского учета выделяют такие его виды: финансовый, управленческий и налоговый.

Предметом бухгалтерского учета в обобщенном виде выступает вся хозяйственная деятельность организации. Суть предмета бухгалтерского учета – средства предприятия и их источники постоянно изменяются, совершая кругооборот из трех стадий:

- 1) заготовка материальных ценностей (снабжение)
- 2) процесс производства
- 3) процесс реализации продукции, работ, услуг.

Объекты бухгалтерского учета: имущество организации, собственный капитал, задолженность других организаций (дебиторская) и обязательства сторонним организациям и физическим лицам (кредиторская задолженность, кредиты банков, займы), хозяйственные операции, вызывающие изменения в составе имущества, собственного капитала, обязательств.

Принципы (допущения) бухгалтерского учета:

- 1) принцип имущественной обособленности;
- 2) принцип непрерывности деятельности и непрерывности учета;
- 3) принцип последовательности;
- 4) принцип временной определенности фактов хозяйственной деятельности.

Основные принципы бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности изложены в п. 4.1 Концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России, одобренной методологическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине РФ и Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров (ИПБ России) 29 декабря 1997 г., а также в пп. 6-7 Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Задачи бухгалтерского учета перечислены в Законе о бухгалтерском учете и Положении по ведению бухгалтерского учета и отчетности.

Задачи бухгалтерского учета решаются посредством использования различных способов и приемов, совокупность которых называется *методом бухгалтерского учета*. Он включает отдельные элементы: документация; инвентаризация; оценка; калькуляция; применение счетов; использование двойной записи; баланс; отчетность.

Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету, перечисленные в Законе и ПБУ 1/2008, включают: ведение учета в валюте Российской Федерации – рублях; двойная запись; полнота учета; осмотрительность и др. При этом в бухгалтерском учете используются три вида измерителей – натуральный, трудовой и денежный.

В соответствии со ст. 71 Конституции РФ бухгалтерский учет находится в ведении Российской Федерации, т.е. государства. Начиная с года принятия Закона о бухгалтерском учете (1996 г.) в Российской Федерации создана *четырёхуровневая система нормативного регулирования*, включающая законодательный уровень, нормативный уровень, методические указания, документы организации.

Ключевые вопросы:

1. Основные исторические этапы в развитии бухгалтерского учета.
2. В чем состоит сущность и виды бухгалтерского учета?
3. Каковы допущения, требования, задачи бухгалтерского учета?
4. Каковы элементы метода бухгалтерского учета?
5. Раскрыть систему нормативного регулирования бухгалтерского учета.

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [4], [6], [7], [8], [9], [10];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

ТЕМА 2. Классификация хозяйственных средств организации (2 часа)

План лекции:

1. Принципы классификации. Группировка средств по составу (видам) и размещению.
2. Группировка средств по источникам формирования и целевому назначению.

Цель: раскрыть классификацию средств и их источников, применяемую в бухгалтерском учете.

Задачи:

- 1) рассмотреть классификацию средств по составу (видам) и размещению;
- 2) рассмотреть классификацию средств по источникам формирования и целевому назначению.

Само понятие «хозяйственные средства» относится к специфической бухгалтерской терминологии: потребность в этом термине имеется только у бухгалтеров. Под средствами понимаются ресурсы для достижения какой-либо цели. Хозяйственные средства объединяют все, что обеспечивает хозяйственную деятельность предприятия, без них невозможно его полноценное функционирование.

Сгруппированные средства по составу (видам) и размещению делятся на:

- 1) внеоборотные активы – находятся в обороте организации более года;
- 2) оборотные активы – находятся в обороте не более года.

Внеоборотные активы включают: нематериальные активы, основные средства, доходные вложения в материальные ценности, долгосрочные финансовые вложения и др.

Оборотные активы включают: материально-производственные запасы, дебиторскую задолженность, краткосрочные финансовые вложения, денежные средства.

Все виды хозяйственных средств составляют **актив баланса**.

Группировка средств по источникам формирования представлена собственным капиталом и обязательствами (заемным капиталом). *Собственный капитал* включает: уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенную прибыль. *Обязательства организации* – часть стоимости имущества, приобретенного в счет обязательства вернуть поставщику, банку, другому кредитору деньги или ценности, эквивалентные стоимости такого имущества. Состав обязательств включает: кредиты (ссуды), займы, кредиторскую задолженность и прочие расчеты.

Все указанные источники составляют **пассив баланса**.

Ключевые вопросы:

1. Дать понятие хозяйственным средствам и объяснить их значение.
2. Какова классификация хозяйственных средств по составу и назначению? Раскрыть сущность каждого наименования.
3. Какова классификация хозяйственных средств по источникам формирования? Раскрыть сущность каждого наименования.

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [6], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

ТЕМА 3. Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета (3 часа)**План лекции:**

1. Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учета.
2. Понятие и форма бухгалтерского баланса.
3. Виды балансов.
4. Типы изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.

Цель: раскрыть сущность бухгалтерского баланса как элемента метода бухгалтерского учета.

Задачи:

- 1) охарактеризовать капитальное уравнение бухгалтерского учета, являющегося основой построения баланса;
- 2) дать понятие баланса, изучить его форму и содержание и рассмотреть его виды;
- 3) рассмотреть четыре типа балансовых изменений.

Взаимосвязь имущества организации и ее собственного капитала с обязательствами выражается в капитальном (основном) уравнении бухгалтерского учета:

$$A = CK + O, \text{ т.е. } A = П,$$

где А – активы (имущество);

СК – собственный капитал;

О – обязательства;

П – пассивы.

Актив представляет собой совокупность имущественных средств хозяйствующего субъекта. Пассив трактуется как обязательства перед третьими лицами и перед собственниками (владельцами) за полученные организацией ресурсы.

Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учета положено в основу построения важнейшего бухгалтерского документа – бухгалтерского баланса.

Бухгалтерский баланс – это способ обобщенной группировки и текущего учета имущества организации по функциональной роли и источникам его образования в денежной оценке на определенную дату. Основным условием баланса является равновесие актива и пассива, вытекающее из того, что в активе и в пассиве баланса отражены одни и те же средства, но сгруппированные по разным признакам

Форма бухгалтерского баланса представляет собой двустороннюю таблицу, в которой, с одной стороны, показаны хозяйственные средства по составу и размещению (это левая сторона – актив), с другой, – по источникам образования и целевому назначению (это правая сторона – пассив). Показатель (строка) актива и пассива баланса, характеризующий отдельный вид имущества или источников его формирования, называется статьей бухгалтерского баланса. Статьи сгруппированы в разделы исходя из их экономического содержания, источников образования и целевого назначения. Бухгалтерский баланс состоит из пяти разделов:

1) оборотные активы;

2) оборотные активы;

3) капитал и резервы;

4) долгосрочные обязательства;

5) краткосрочные обязательства.

Все статьи баланса отражаются на три даты: 1) на конец отчетного периода отчетного года; 2) на 31 декабря предыдущего года; 3) на 31 декабря года, предшествующего предыдущему. При этом статьи в активе баланса располагаются по степени возрастания ликвидности, а статьи в пассиве – по убыванию срочности погашения обязательств. Форма бухгалтерского баланса утверждена приказом Минфина «О формах бухгалтерской отчетности» от 02.07.2010 г. № 66н.

В зависимости от целей составления балансы классифицируют по следующим признакам:

1) по времени составления: вступительные, текущие балансы, ликвидационные балансы и др.;

2) по объему информации: единичные, консолидированные;

3) по способу очистки: баланс-брутто (грубый), баланс-нетто;

4) по источникам составления: инвентарный баланс, книжный баланс, генеральный баланс;

5) по формам собственности: балансы государственных, муниципальных, кооперативных, частных, совместных, общественных организаций.

В литературе приводятся и другие классификационные признаки.

Каждая хозяйственная операция влечет за собой изменение в составе средств предприятия, источников этих средств или тех и других одновременно, т.е. изменяются статьи баланса. Правильное отражение любой хозяйственной операции не может нарушить равенство актива и пассива баланса.

Все хозяйственные операции по признаку их влияния на баланс сводятся к четырем типам:

1) хозяйственные операции, изменяющие только состав средств предприятия;

- 2) хозяйственные операции, изменяющие только отдельные источники средств предприятия;
 - 3) хозяйственные операции, увеличивающие средства предприятия и их источники;
 - 4) хозяйственные операции, уменьшающие средства предприятия и их источники.
- Первые два типа представляют собой пермутации, вторые два – модификации.

Ключевые вопросы:

1. Прокомментировать балансовое уравнение и отдельные его составляющие.
2. Дать определение баланса. Каковы его форма и содержание?
3. Привести основные классификационные признаки видов балансов.
4. Каким образом хозяйственные операции влияют на баланс? Привести примеры операций.

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [2], [6], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

ТЕМА 4. Система счетов бухгалтерского учета. Принцип двойной записи на счетах (5 ч.)

План лекции:

1. Понятие и строение счетов бухгалтерского учета.
2. Классификация счетов по экономическому содержанию.
3. Счета синтетического и аналитического учета.
4. Двойная запись операций на счетах.
5. План счетов бухгалтерского учета.
6. Оборотные ведомости.

Цель: раскрыть сущность и назначение счетов бухгалтерского учета и принципа двойной записи на счетах.

Задачи:

- 1) охарактеризовать понятие, строение, классификацию счетов (включая План счетов);
- 2) рассмотреть счета синтетического и аналитического учета;
- 3) усвоить принцип двойной записи на счетах;
- 4) изучить виды оборотных ведомостей и порядок их заполнения.

Счета бухгалтерского учета – способ группировки, текущего отражения и контроля по состоянию и движению хозяйственных средств и источников их формирования, а также хозяйственных процессов и результатов хозяйственной деятельности.

Учет средств и их источников, хозяйственных процессов и их результатов на счетах осуществляется непрерывно и последовательно. Каждый счет, имея в соответствии с Планом счетов свой номер и название, показывает, какие средства и источники, процессы и результаты на нем отражаются.

Схематически счет можно представить в виде двусторонней таблицы, левая часть которой называется дебет (от лат. *debet* – он должен), а правая – кредит (от лат. *credit* – он верит, оказывать доверие). Каждый счет может иметь начальное и конечное сальдо (по дебету или кредиту), дебетовый и кредитовый обороты.

Активными называются счета, предназначенные для учета состояния и движения хозяйственных средств (01, 04, 07, 08, 10, все счета по учету затрат и др.). В них начальное и конечное сальдо всегда дебетовые, увеличение отражается по дебету, уменьшение – по кредиту. *Пассивными* называются счета, предназначенные для учета состояния и движения источников хозяйственных средств (02, 05, 60, 68, 69, 70, 80 и др.). В них начальное и конечное сальдо всегда кредитовые, увеличение отражается по кредиту, уменьшение – по дебету. В активно-пассивных счетах могут отражаться одновременно суммы как дебиторской, так и кредиторской задолженности, доходы и расходы, прибыли и убытки.

Остатки в этих счетах могут быть только дебетовыми, только кредитовыми или дебетовыми и кредитовыми одновременно. В последнем случае сальдо называется развернутым.

В зависимости от группировки информации и обобщения учетных данных счета делятся на синтетические и аналитические. *Синтетические счета* предназначены для укрупненной, обобщающей группировки и учета состава и движения средств и их источников в едином денежном измерителе (все синтетические счета представлены в Плане счетов). *Аналитические счета* – это способ обобщения и группировки данных, объединяемых синтетическим счетом. Эти счета детализируют учет по синтетическому счету и ведутся как в натуральном, так и в денежном измерителе. Выделяется два вида аналитических счетов – суммовые (10, 01, 41, 43);

суммовые (60, 62).

Аналитические счета открываются предприятиями самостоятельно.

В плане счетов по некоторым счетам предусмотрены *субсчета* (счета второго порядка), которые используются для получения обобщенных показателей в дополнение к данным синтетических счетов. Предприятия могут самостоятельно выделять отдельные субсчета. *Двойная запись* – способ отражения каждой операции в дебет одного и кредит другого взаимосвязанных счетов в одной и той же сумме. Взаимосвязь между дебетом одного и кредитом другого счета, возникшая в результате двойной записи на них хозяйственной операции, называется *корреспонденцией счетов*, а такие счета называются *корреспондирующими*. Указание корреспонденции счетов, суммы и содержания хозяйственной операции называется *бухгалтерской проводкой*. По количеству затрагиваемых счетов различают простые и сложные проводки.

Простой называется проводка, если в ней корреспондируют два счета: один по дебету, другой по кредиту. *Сложными* называются проводки, в которых один счет по дебету корреспондирует с несколькими счетами по кредиту или наоборот.

Бухгалтерские записи осуществляются только на основании документов, в которых зафиксирована хозяйственная операция, сведения из которых переносятся в особые учетные регистры.

План счетов бухгалтерского учета – систематизированный на научной основе перечень счетов, применяемых в практике ведения учета. В его основу положена классификация счетов по их экономическому содержанию. Для коммерческих организаций с 1.01.2001 г. действует План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина от 31.10.2000 г. № 94н в ред. приказа Минфина от 18.09.2006 г. № 115н.

В инструкции по применению Плана счетов дается экономическая характеристика счетов и типовая (заранее установленная) корреспонденция их между собой, а также особенности ведения учета. При отражении хозяйственных операций, типовая корреспонденция по которым не предусмотрена, предприятие может дополнить ее самостоятельно. В Плане счетов предусмотрено 8 разделов:

1. Внеоборотные активы.
2. Производственные запасы.
3. Затраты на производство.
4. Готовая продукция и товары.
5. Денежные средства.
6. Расчеты.
7. Капитал.
8. Финансовые результаты.

Отдельно представлен раздел «*Забалансовые счета*».

План счетов содержит двузначный код (шифр) синтетического счета, его наименование, код (шифр) субсчетов и их наименование. Каждый раздел имеет свободные кодовые номера, позволяющие при необходимости дополнять план новыми счетами без изменения общей нумерации счетов.

Забалансовым счетам присвоен трехзначный код. Такие счета предназначены для обобщения информации о наличии и движении ценностей, не принадлежащих организации, но временно находящихся в ее распоряжении (например, имущество, полученное в аренду). На забалансовые счета *не распространяется* принцип двойной записи.

Данные синтетических и аналитических счетов обобщаются в конце отчетного периода с целью получения сводной информации. Одним из способов такого обобщения являются *оборотные ведомости*. Они регистрируют обороты и остатки по всем хозяйственным средствам и их источникам.

Оборотная ведомость по счетам синтетического учета (оборотно-сальдовая ведомость) представляет собой свод оборотов и остатков по счетам за определенный период времени (как минимум, за месяц). В оборотную ведомость записывают все используемые на предприятии счета. С ее помощью (а именно через три пары равных итогов, присутствующих в ней) осуществляется контроль полноты и правильностей записей по счетам. *Шахматная оборотная ведомость* – это свод оборотов по счетам, служащий для раскрытия их содержания и проверки правильности корреспонденции счетов. *Оборотные ведомости по аналитическим счетам* составляются отдельно для каждой группы аналитических счетов, объединяемых соответствующим синтетическим счетом. В них нет попарных корреспонденций.

Ключевые вопросы:

1. Каково понятие счета бухгалтерского учета? Представить его строение и охарактеризовать каждый элемент.
2. Как счета делятся по экономическому содержанию (сторонам баланса) и в зависимости от группировки информации? Привести примеры.
3. Что подразумевается под двойной записью? Каково отличие корреспонденции счетов от бухгалтерской проводки?
4. Дать характеристику Плану счетов бухгалтерского учета.
5. Каким способом возможно обобщение данных бухгалтерского учета?

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [6], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

ТЕМА 5. Оценка хозяйственных средств. Классификация затрат и калькулирование себестоимости продукции (2 часа)

План лекции:

1. Понятие оценки. Принципы оценки хозяйственных средств.
2. Признаки классификации затрат. Понятие себестоимости продукции и ее калькулирования.

Цель: раскрыть содержание оценки хозяйственных средств в бухгалтерском учете и основы калькулирования себестоимости продукции.

Задачи:

- 1) рассмотреть понятие оценки хозяйственных средств и принципы оценки отдельных видов активов и обязательств;
- 2) дать понятие себестоимости и привести классификацию затрат по различным признакам;
- 3) изучить принципы калькулирования себестоимости продукции.

Задача оценки возникает в связи с необходимостью выразить в едином измерителе многообразные разнородные хозяйственные средства, источники их формирования, хозяйственных операций.

Оценка как элемент метода бухгалтерского учета – это способ выражения в учете и отчетности отдельных видов имущества, источников их формирования и хозяйственных операций в денежном измерителе.

Общие правила (методы) оценки объектов бухгалтерского учета отражены в Федеральном законе «О бухгалтерском учете». Конкретные правила, применяемые для оценки отдельных объектов, регламентируются Положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ). К оценке предъявляются два основных требования:

- 1) требование единства оценки;
- 2) требование реальности оценки.

При *оценке основных средств* (руководствуются ПБУ 6/01 «Учет основных средств») применяется первоначальную стоимость (по которой они принимаются к учету), восстановительную стоимость (после переоценки), остаточная стоимость (по которой они отражаются в балансе), определяемая как разница между первоначальной стоимостью и начисленной амортизацией за период эксплуатации.

При оценке *материально-производственных запасов* (МПЗ) руководствуются ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов». МПЗ включают материалы, товары, готовую продукцию. МПЗ принимаются к учету по фактической себестоимости. Товары в организациях торговли, приобретенные для перепродажи, могут учитываться:

- 1) по покупной стоимости (стоимости приобретения);
- 2) по продажным ценам с отдельным учетом наценок (скидок).

Учет материалов, товаров также может вестись с использованием учетных цен.

Готовая продукция отражается в учете и отчетности по фактической (первый метод) или нормативной (плановой) себестоимости (второй метод).

Оценка материальных запасов при *отпуске в производство или ином выбытии*¹ осуществляется с применением одного из способов:

- 1) по себестоимости каждой единицы;
- 2) по средней себестоимости;
- 3) по себестоимости первых по времени закупок (ФИФО²).

Имеются особенности оценки и по другим видам активов и обязательств.

Себестоимость продукции – выраженные в денежной форме затраты на ее производство и реализацию. Основные нормативные документы по учету затрат для финансового учета – ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с учетом изменений), для целей налогообложения – глава 25 НК РФ «Налог на прибыль» (с учетом изменений и дополнений). Признаки классификации затрат: *по экономическим элементам* (материальные затраты (за минусом возвратных отходов), затраты на оплату труда, отчисления на социальные нужды, амортизация, прочие затраты); *по способу отнесения затрат на себестоимость* (прямые – счета 20, 23, косвенные – счета 25, 26) и другие.

С оценкой хозяйственных средств тесно связана калькуляция, что в переводе с латинского (*calculatio*) означает «счет, расчет, вычисление». *Калькуляция* лежит в основе оценки объектов бухгалтерского учета и представляет собой способ группировки и обобщения затрат, на основе которого определяется себестоимость материальных ценностей, готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Калькуляции могут быть плановыми, сметными, отчетными. *Калькулирование* – исчисление себестоимости единицы продукции (работ, услуг) основного и вспомогательного производства; исчисление себестоимости всего товарного выпуска и т.д.

По объему затрат, включаемых в калькуляцию, различают калькуляции цеховой, производственной и полной себестоимости. *Цеховая себестоимость* включает прямые затраты и общепроизводственные расходы. *Производственная себестоимость* – это цеховая себестоимость плюс общехозяйственные расходы. *Полная себестоимость* – это производственная себестоимость плюс коммерческие расходы. Во всех калькуляциях затраты отражены по статьям (как правило, применяется типовая номенклатура статей затрат).

¹ Организация может использовать различные методы оценки материальных запасов при отпуске в производство для различных групп (видов) материалов, но по отдельному виду (группе) материалов в течение отчетного года может применяться только один из способов оценки

² В англоязычной аббревиатуре *FIFO* (*first-in, first-out*) – первый на вход, первый на выход

Ключевые вопросы:

1. Каково понятие оценки хозяйственных средств? В чем состоят требования, предъявляемые к оценке?
2. Раскрыть особенности оценки отдельных видов активов и обязательств.
3. Дать понятие себестоимости продукции и перечислить классификационные признаки затрат.
4. Каково содержание калькуляции и калькулирования себестоимости продукции?

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [6], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

ТЕМА 6. Основы бухгалтерского учета отдельных хозяйственных процессов (6 часов)

План лекции:

1. Модель учета процесса снабжения (заготовления).
2. Модель учета процесса производства.
3. Модель учета процесса реализации.

Цель: раскрыть наиболее значимые аспекты и особенности бухгалтерского учета отдельных процессов – снабжения, производства и реализации.

Задачи:

- 1) рассмотреть сущность, задачи и способы учета процесса снабжения предметами труда;
- 2) рассмотреть сущность, задачи, методику учета процесса производства и привести характеристику калькуляционных счетов;
- 3) рассмотреть сущность, задачи и способы учета процесса реализации.

Процесс снабжения – это совокупность операций по обеспечению предприятия предметами и средствами труда, необходимыми для осуществления хозяйственной деятельности. Основными задачами учета процесса снабжения являются:

- 1) выявление всех затрат на заготовление средств и предметов труда;
- 2) определение фактической себестоимости приобретенных запасов;
- 3) выявление результатов снабженческой деятельности;
- 4) контроль за ходом выполнения договоров с поставщиками по снабжению производственными запасами в соответствии с установленными сроками.

Для учета процесса снабжения предметами труда используются счета: 10, 15, 16, 19, 60 и др. На счетах бухгалтерского учета процесс заготовления в крупных организациях может осуществляться *одним из способов*:

1. На счете 10 отражается стоимость приобретенных материалов по закупочным ценам, а все транспортно-заготовительные расходы отражаются на отдельном субсчете к счету 10 (ТЗР).

В течение месяца отпуск материалов в производство отражается бухгалтерскими записями: Д-т 20, 23, 25, 26 К-т 10.

В конце месяца на эти же счета затрат списывается сумма ТЗР, относящихся к потребленным материалам: Д-т 20, 23, 25, 26 К-т 10-«ТЗР». Эта сумма определяется методом среднего процента:

1) определяется доля (процент) ТЗР по следующей формуле:

$$\omega_{\text{ТЗР}} = \frac{\text{Сн. сч. 10-\"ТЗР\"} + \text{Оборот по дебету сч. 10-\"ТЗР\"}}{\text{Сн. сч. 10} + \text{Оборот по дебету сч. 10}} (\times 100 \%);$$

2) рассчитывается сумма ТЗР по формуле:

$$\sum_{\text{ТЗР}} = \omega_{\text{ТЗР}} \times \text{отпущенных в производство (оборот по кредиту сч. 10)}$$

2. На счете 15 собираются все затраты по приобретению материально-производственных запасов (МПЗ), а на счете 10 МПЗ отражаются по твердым (учетным, плановым) ценам. Разница между фактической себестоимостью и учетными ценами собирается на счете 16. Если фактическая себестоимость превышает учетную (плановую), то в учете делается запись: Д-т 16 К-т 15.

В случае обратной ситуации производится запись: Д-т 15 К-т 16.

В течение месяца отпуск материалов в производство отражается записями: Д-т 20, 23, 25, 26 К-т 10.

В конце месяца на эти же счета затрат списывается сумма отклонений, относящихся к потребленным материалам: Д-т 20, 23, 25, 26 К-т 16.

Величина отклонений по методу среднего процента считается в два этапа:

1) рассчитывается доля (процент) отклонений по формуле:

$$\omega_{\text{откл.}} = \frac{\text{Сн. сч.16} + \text{Оборот по дебету сч.16}}{\text{Сн. сч.10} + \text{Оборот по дебету сч.10}} (\times 100\%);$$

2) рассчитывается сумма отклонений по формуле:

$$\sum_{\text{откл.}} = \omega_{\text{откл.}} \times \text{отпущенных в производство} \\ \text{(кредитовый оборот по сч.10)}$$

Себестоимость продукции, работ, услуг складывается в *процессе производства*. Основными задачами учета процесса производства являются:

1) учет объема производства и ассортимента продукции в денежном и натуральном измерении;

2) учет фактических затрат на производство продукции, работ, услуг;

3) калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг;

4) выявление резервов в снижении себестоимости продукции.

К основному производству относятся подразделения, выпускающие продукцию по профилю предприятия (затраты учитываются на счете 20). К вспомогательному производству относятся такие структурные подразделения предприятия, как транспортный цех, цех сетей и подстанций, ремонтный цех и др. (затраты учитываются на счете 23). Счета 20 и 23 могут иметь начальное и конечное сальдо, что означает наличие незавершенного производства. *Незавершенное производство* – частично готовая продукция, не прошедшая предусмотренный технологией полный цикл производства, необходимый, чтобы продукцию можно было отправить заказчику, поставить на рынок для продажи, отгрузить на склад готовой продукции. Счет 23 может закрываться в конце месяца на счета 20, 25.

Косвенные затраты, связанные с обслуживанием производства и управлением, учитываются соответственно по дебету счетов 25 и 26. В последнее число месяца они закрываются, поэтому остатков не имеют. Закрытие счета 25:

Д-т 20 К-т 25 (пропорционально выбранной предприятием базе по объектам учета).

Закрытие счета 26 производится одним из способов:

1) после распределения по объектам учета пропорционально выбранной предприятием базе в дебет счета 20: Д-т 20 К-т 26;

2) без распределения сразу в дебет счета 90 «Продажи»: Д-т 90 К-т 26.

Выпущенная из производства продукция сдается на склад по фактической себестоимости, которая была сформирована на счете 20 с учетом незавершенного производства. При этом искомой величиной в этом счете выступает кредитовый оборот (фактическая себестоимость переданной на склад готовой продукции). Фактическая себестоимость готовой продукции (ФС_{ГП}) определяется суммированием себестоимости незавершенного производства на начало отчетного периода (например, месяца) (НЗП_{нач}) с затратами периода (ЗП – дебетовый оборот по счету 20) за вычетом себестоимости незавершенного производства на конец периода (НЗП_{кон}):

$$\text{ФС}_{\text{ГП}} = \text{НЗП}_{\text{нач}} + \text{ЗП} - \text{НЗП}_{\text{кон}}$$

Под *реализацией* (или *продажей*) понимается передача организацией на возмездной основе права собственности на продукцию, товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг другим организациям или индивидуальным предпринимателям.

Задача учета – сформировать информацию о:

- 1) фактически произведенных расходах, связанных с производством и реализацией продукции. Она послужит источником определения цены продукции, работ, услуг;
- 2) доходах, начисленных за проданную продукцию (выручке от реализации);
- 3) прибыли от продаж как разности между выручкой и полной себестоимостью.

В бухгалтерском учете предусмотрены два варианта учета готовой продукции:

- 1) без использования счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;
- 2) с использованием счета 40.

При первом варианте фактическая производственная себестоимость готовой продукции отражается по дебету счета 43. Под *готовой продукцией* понимаются изделия (и полуфабрикаты), полностью законченные обработкой, соответствующие стандартам или утвержденным условиям (т.е. пройденные через отдел технического контроля), принятые на склад или заказчиком. Сальдо по счету 43 показывает фактическую себестоимость продукции, хранящейся на складе.

В случае если договором купли-продажи предусмотрено, что право собственности на отгруженную продукцию не переходит покупателю в момент отгрузки, организация-продавец должна учитывать ее на счете 45. Такой договор называется договором с отличным от обычного порядком перехода права собственности. Выручка в учете продавца не может быть признана до того момента, когда не будет соблюдено условие, указанное в договоре (например, поступление от покупателя, транспортной компании документов, подтверждающих отгрузку).

Финансовый результат от реализации продукции определяется на счете 90. По кредиту счета 90 учитывается выручка от реализации (т.е. доходы) (с учетом налога на добавленную стоимость в связи с реализацией), а по дебету – себестоимость проданной продукции, коммерческие расходы, налог на добавленную стоимость (НДС), акцизы. Финансовый результат считается как разница между кредитовым и дебетовым оборотом по счету 90. Если разница больше нуля, то была получена прибыль, в противном случае – убыток. В конце месяца счет 90 закрывается следующей записью:

Д-т 90 К-т 99, если получена прибыль,

Д-т 99 К-т 90, если получен убыток.

Синтетический счет 90 остатков на конец месяца не имеет.

К коммерческим расходам, учитываемым на счете 44, относят расходы на тару, упаковку готовой продукции, расходы, связанные с доставкой продукции до станции отправления, оплату услуг посредника, расходы на рекламу и др. В конце месяца суммы, накопленные на счете 44, списываются в дебет счета 90.

При втором варианте по дебету счета 40 отражается фактическая себестоимость произведенной продукции (Д-т 40 К-т 20, 23, 29), по кредиту отражают нормативную или плановую себестоимость (Д-т 43 К-т 40). На последнее число каждого месяца исчисляется разница между дебетовым и кредитовым оборотами по счету 40 (т.е. отклонение фактической себестоимости от нормативной). Если результатом исчисленной разницы является экономия, т.е. превышение нормативной себестоимости над фактической, то в учете делается запись **Д-т 90 К-т 40** (методом «красное сторно»).

Если результатом является перерасход, то делается такая же запись, но в обычном порядке: Д-т 90 К-т 40.

Счет 40 закрывают ежемесячно, и сальдо на отчетную дату он не имеет.

Ключевые вопросы:

1. Дать понятие процессу снабжения и привести задачи его учета. Какие существуют способы учета данного процесса в крупных организациях?

2. Какова цель и задачи учета процесса производства? Охарактеризовать счета учета затрат и привести схему учета.

3. Что понимается под реализацией продукции и каковы способы учета процесса реализации?

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

ТЕМА 7. Документация как элемент метода бухгалтерского учета (2 ч.)

План лекции:

1. Первичный учет и документация.

2. Классификация документов.

3. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов. Хранение и уничтожение документов.

4. Учетные регистры бухгалтерского учета.

5. Исправление ошибочных записей в документах.

6. Организация документооборота.

Цель: раскрыть сущность и содержание документации в бухгалтерском учете.

Задачи:

1) рассмотреть понятие документации и привести классификацию документов;

2) изучить порядок проверки, обработки документов в бухгалтерии, а также способы исправления ошибочных записей в документах;

3) охарактеризовать учетные регистры бухгалтерского учета;

4) дать понятие организации документооборота.

Документация – оформление экономического события (хозяйственной операции) документом, в широком смысле – совокупность всех документов, составляемых в организации. Документ (первичный документ) представляет собой письменное доказательство факта свершившейся хозяйственной операции для отражения ее в учете или что разрешение на ее проведение получено. Первичные документы подтверждают юридическую силу операции, устанавливают ответственность исполнителя. С их помощью ведется учет и контроль по наличию, движению и использованию всех объектов.

Документирование хозяйственной деятельности регламентируется положением «О документах и документообороте в бухгалтерском учете», утвержденном приказом Минфина СССР от 29.07.1983 г. № 105.

Показатель документа в бухгалтерском учете называется *реквизитом*. К обязательным реквизитам относят:

наименование документа (формы), код формы;

наименование организации;

дата составления документа;

краткое содержание хозяйственной операции;

основания для отражения операции;

измерители хозяйственной операции;

должности и подписи лиц, ответственных за проведение операции и правильность ее оформления.

Дополнительные реквизиты уточняют содержание хозяйственной операции и используются при необходимости (например, печать, штамп, расчетные счета организации и др.). Документ имеет юридическую силу при наличии всех обязательных реквизитов.

Основные требования, предъявляемые к первичной учетной документации:

1) к учету принимаются документы, составленные только по установленной форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной документации (утвержденных

Госкомстатом) (до конца 2012 г., с 2013 г. формы первичных документов утверждаются в организации);

2) первичные документы должны быть составлены в момент совершения операции, если такая возможность отсутствует – непосредственно после окончания данной операции;

3) все записи в документах производятся четко, разборчиво, ручкой (чернилами) или с применением оргтехники.

Классификационные признаки документов приведены в таблице 1.

Таблица 1

Классификация документов

Классификационный признак	Группы элементов	Пример
По назначению	Распорядительные	Приказы, распоряжения, доверенности, чеки
	Исполнительные (оправдательные)	Накладные, приемосдаточные акты, квитанции о приемке ценностей, счета-фактуры
	Бухгалтерского оформления	Группировочные ведомости, бухгалтерские справки, расчеты
	Комбинированные	Приходный и расходный кассовые ордера, авансовый отчет, требования на отпуск материалов
По объему информации (по объему отражения хозяйственных операций)	Первичные	Документы на поступление и отпуск материалов, основных средств, квитанции, накладные
	Сводные	Расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы, калькуляции, отчеты материально-ответственных лиц
По месту составления	Внутренние	Наряды, накладные, кассовые ордера
	Внешние	Счета-фактуры, выписки банка, исполнительные листы, платежные поручения
По количеству отражаемых операций (или по способу использования)	Разовые	Платежные поручения, требования на отпуск материалов, акты приемки-передачи
	Накопительные	Лимитно-заборная карта, табель учета рабочего времени
По форме	Типовые	Документы по оприходованию и отпуску материальных ценностей
	Нетиповые	Ведомость выдачи спецпитания
В зависимости от технических средств	Оформленные ручным способом Заполненные частично или полностью автоматизированным путем	

Правильно оформленные документы принимает бухгалтерия, которая их обрабатывает, проверяет и использует для записи в регистрах аналитического и синтетического учета по корреспондирующим счетам. Проверка проводится по трем направлениям: 1) формальная; 2) проверка по существу; 3) арифметическая.

Проверенные документы подлежат группировке и расценке. При необходимости уточняется корреспонденция счетов (контровка). Обработанные (и пронумерованные) документы систематизируются по видам операций и подшиваются в папки в хронологическом порядке, образуя номенклатуру дел бухгалтерии. Организации обязаны хранить первичные учетные документы в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации архивного дела, но не менее пяти лет (п. 1 ст. 17 Закона о бухгалтерском учете). Это относится к первичным учетным документам, регистрам бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Срок хранения документов исчисляется с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводством.

Регистры – это носители упорядоченной информации (в виде разграфленных листов бумаги), в которых признаки и показатели хозяйственных операций группируются определенным образом для различных целей управления организацией. Информация в регистры переносится из первичных документов. Запись хозяйственных операций в регистры называется *учетной регистрацией*. Классификация регистров представлена в таблице 2.

Таблица 2

Классификация учетных регистров

Классификационный признак	Группы регистров	Пример
Материальность	Бумажные	Книги, карточки
	Виртуальные	Таблицы в программах ЭВМ
Внешний вид	Книги	Кассовая книга
	Карточки	Инвентарная карточка
	Крупноформатные листы	Журнал-ордер
	Машинограммы	Карточки, журналы-ордера, распечатанные с помощью принтера
Назначение	Хронологические	Регистрационный журнал, Книга покупок, Книга продаж, Кассовая книга
	Систематические	Главная книга, журнал-ордер
	Комбинированные (комплексные)	Журнал-Главная
Содержание информации	Синтетические	Главная книга
	Аналитические	Инвентарная карточка
	Комбинированные	Журналы-ордера

Записи в первичных документах и учетных регистрах могут содержать ошибки, которые классифицируются по разным признакам:

- 1) по умыслу: умышленные и неумышленные;
- 2) по причинам возникновения: утомление, небрежность, неисправность техники;
- 3) по последствиям: локальные и транзитные. Транзитные ошибки, в отличие от локальных, влекут за собой последующие ошибки;
- 4) по значимости: значимые (влияют на принятие управленческих решений) и незначимые (не оказывают влияния);
- 5) по месту возникновения: в тексте, в числах, в корреспонденции счетов.

Выявление ошибок осуществляется путем сплошной проверки (пунктировки), выборки первичных документов, учетных регистров, бухгалтерских записей.

Способы исправления ошибок:

корректирующий – исправление ошибок в документах до подведения итогов в них, а также в том случае, когда не требуется изменение составленной корреспонденции счетов;

дополнительная проводка – делается, когда корреспонденция счетов указана верно, а стоимостная оценка занижена;

«красное сторно» (сторнировочная запись) – осуществляется, когда необходимо аннулировать частично ошибочную запись или аннулировать полностью ошибочную запись.

Дополнительные и сторнировочные записи применяются и для корректировки записей, имеющих условную (предварительную) оценку.

Маршрут и время прохождения документов по всем инстанциям организации с момента составления и до сдачи в архив называется *документооборотом*. Понятие документооборота включает в себя составление графика прохождения документов, контроль правильности оформления документов и соответствующего отражения операций по счетам бухгалтерского учета. При составлении графика документооборота учитываются требования:

- полнота и своевременность учета всех хозяйственных операций;
- кратчайший путь движения документов;
- указание конкретных исполнителей;
- минимальные сроки прохождения по инстанциям организации;
- обеспечение сохранности документов и контроля над законностью операций;

обеспечение своевременного составления отчетности;
равномерная нагрузка работой исполнителей и сотрудников бухгалтерии, а также технических средств учета.

По каждому документу в график документооборота следует включить разделы:

- 1) порядок составления документа;
- 2) порядок проверки документа;
- 3) порядок обработки документа;
- 4) порядок передачи документа в архив.

Рациональная организация документооборота усиливает контрольные функции учета, ускоряет сроки составления бухгалтерской отчетности, повышает оперативность бухгалтерского учета.

Ключевые вопросы:

1. Дать понятие документации и документа. Каковы обязательные и дополнительные реквизиты в документах?
2. Указать основные классификационные признаки документов и регистров бухгалтерского учета.
3. В чем состоит проверка документов? Какие существуют способы исправления ошибочных записей в документах?
4. Охарактеризовать сущность и содержание документооборота.

Литература:

основная [1], [2], [3];
дополнительная [1], [6], [7], [8], [9];
периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

ТЕМА 8. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета (2 часа)

План лекции:

1. Сущность и основные задачи инвентаризации.
2. Классификация инвентаризаций и сроки их проведения.
3. Порядок проведения инвентаризации и ее документальное оформление.
4. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

Цель: раскрыть сущность и назначение инвентаризации в бухгалтерском учете.

Задачи:

- 1) охарактеризовать понятие и задачи инвентаризации;
- 2) привести классификацию инвентаризаций и порядок ее проведения;
- 3) рассмотреть документальное оформление инвентаризации и порядок отражения ее результатов в учете.

Достоверность учетной информации обеспечивается проведением инвентаризации. Технически она представляет собой периодическую опись имущества и обязательств организации на определенную дату, сверку фактического наличия с данными учета и приведение их в соответствие.

Правила проведения инвентаризации определены Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49.

Необходимость периодического проведения инвентаризации вызвана следующими причинами:

- 1) несовпадение остатков товарно-материальных ценностей (ТМЦ) по данным учета с фактическим наличием из-за естественных потерь (естественной убыли);
- 2) несовпадения из-за ошибок в документах;
- 3) разногласия и споры между организациями по поводу отдельных требований и обязательств либо уточнение их величины.

Основными задачами инвентаризации являются:

выявление фактического наличия основных средств, ТМЦ, денежных средств, ценных бумаг, незавершенного производства в натуре;

выявление сверхнормативных и неиспользуемых материальных ценностей с целью последующей реализации;

проверка соблюдения правил и условий хранения материальных ценностей и денежных средств, а также правил содержания и эксплуатации основных средств;

проверка реальной стоимости учтенного на балансе имущества, незавершенного производства, дебиторской и кредиторской задолженностей и других статей баланса.

Классификация инвентаризаций: 1) по охвату имущества (полные, частичные); 2) по назначению (плановые, внезапные (внеплановые)); 3) по методу проведения (выборочные, сплошные).

Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:

а) при смене руководителя;

б) при смене материально ответственного лица (на день приемки-передачи дел);

в) при передаче имущества в аренду;

г) при реорганизации предприятия;

д) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;

е) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

ж) в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций.

Методическими указаниями предусмотрено проведение инвентаризаций отдельных видов имущества в определенные сроки.

Порядок проведения инвентаризации на предприятии предполагает создание постоянно действующих инвентаризационных комиссий в составе председателя комиссии – руководителя организации или его заместителя, членов комиссии – главного бухгалтера, начальников структурных подразделений, представителей общественности. Для непосредственного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие комиссии.

Инвентаризационные описи по результатам проведения инвентаризации составляются по формам, утвержденным Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 г. № 88 (в ред. постановления от 27.03.2000 г. № 26).

После проведения инвентаризации в бухгалтерии производят сравнение ее данных с данными учета путем составления сличительных ведомостей. Излишек приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации в дебет счетов материальных ценностей и кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы». Недостачи независимо от причин возникновения их относят в дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Списание недостач производится на издержки производства или обращения – в пределах норм естественной убыли и (или) относится на виновное лицо. Если виновное лицо не было установлено либо суд отказал во взыскании с данного материально ответственного лица вследствие необоснованности, то недостачи относятся на прочие расходы организации.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

Ключевые вопросы:

1. Каково понятие инвентаризации? В чем состоит необходимость ее проведения?

2. Указать основные классификационные признаки инвентаризаций. Каковы обязательные случаи проведения инвентаризаций?

3. Охарактеризовать порядок проведения инвентаризации. В каких документах отражаются ее результаты?

4. Привести бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации.

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [6], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

ТЕМА 9. Формы бухгалтерского учета (2 часа)

План лекции:

1. Понятие и виды форм бухгалтерского учета.
2. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.
3. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.
4. Форма бухгалтерского учета «Журнал-Главная».
5. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.
6. Процедура бухгалтерского учета и ее этапы.

Цель: раскрыть сущность, назначение и основные виды форм бухгалтерского учета.

Задачи:

- 1) рассмотреть понятие и основные виды форм бухгалтерского учета;
- 2) раскрыть процедуру бухгалтерского учета и охарактеризовать ее этапы.

Сведения из первичных документов регистрируются, группируются и накапливаются в учетных регистрах. Учетные регистры – это специально приспособленные (разграфленные) листы бумаги для регистрации и группировки учетных данных. Сочетание различных учетных регистров и технических средств образует разные формы бухгалтерского учета.

Под *формой бухгалтерского учета* (формой счетоводства) понимается определенная система обобщения и детализации бухгалтерской информации, представляющая собой взаимосвязанную совокупность учетных регистров, схем документооборота, приемов и методов учета и обработки бухгалтерских данных.

В настоящее время выделяют следующие формы бухгалтерского учета (счетоводства): Журнально-ордерная; Мемориально-ордерная; Журнал-Главная; Автоматизированная; Упрощенная – форма бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства (две разновидности).

Журнально-ордерная форма счетоводства была разработана в 1952 г. Характерная особенность журнально-ордерной формы – это то, что данные систематизируются в специальных регистрах – журналах-ордерах, которые ведутся по кредиту бухгалтерских счетов; по некоторым счетам открываются вспомогательные ведомости, которые ведутся по дебету счетов. При этой форме учета исключаются многократность записей, и происходит объединение синтетического и аналитического учета. В основе журнально-ордерной формы лежит принцип накопления данных первичных документов, который сочетается с группировкой их в учетных регистрах по корреспондирующим счетам. В журналах-ордерах документы регистрируются в хронологическом порядке. Само название «журнал-ордер» свидетельствует о двух качествах регистра, т.е. использовании хронологической (журнал) и систематической (ордер) составляющей способа записи. Первоисточником для отображения операций в учетных регистрах являются проверенные документы.

Некоторые журналы-ордера предназначены для отражения операций по кредиту нескольких синтетических счетов, одинаковых по экономическому содержанию.

Журналы-ордера, состоящие из двух частей – собственно журнала-ордера и вспомогательной ведомости, – относятся к первой группе. Записи в них осуществляются по шахматному принципу. Журналы-ордера второй группы используются для учета операций по счетам расчетов с поставщиками и подрядчиками, подотчетными лицами и др. Журналы-ордера и ведомости третьей группы предназначены для учета затрат на производство. Записи в этих регистрах производятся в шахматном порядке.

Итоговые данные всех журналов-ордеров в конце месяца переносятся в Главную книгу, в результате в ней фиксируются данные по дебету каждого счета. Таким образом, в Главной книге показываются вступительное сальдо, текущие обороты и исходящее сальдо по каждому синтетическому счету.

К недостаткам журнально-ордерной формы учета следует отнести сложность и громоздкость построения журналов-ордеров, ориентированных на ручное заполнение данных и затрудняющих автоматизацию учета.

Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета была разработана в 20-х годах XX в. Основой мемориально-ордерной формы счетоводства служит мемориальный ордер. Мемориальный ордер – это документ, в котором отражается бухгалтерская проводка. В нем указываются: номер ордера, месяц, год, содержание записи, суммы, наименование дебетуемого и кредитуемого счетов (корреспонденция счетов). Мемориал-ордер составляется на специальных бланках и подписывается бухгалтером-исполнителем и главным бухгалтером или его заместителем. Количество мемориал-ордеров для каждого предприятия устанавливает главный бухгалтер, исходя из особенностей производства.

При мемориально-ордерной форме учета проверенные и принятые к учету первичные документы систематизируются по однородным хозяйственным операциям в хронологическом порядке и оформляются отдельными мемориальными ордерами, которым присваиваются постоянные номера.

Мемориальные ордера записываются в хронологическом порядке в регистрационный журнал, который служит для определения общей суммы оборота всех операций за отчетный период и для контроля за отражением на счетах всех мемориальных ордеров и приложенных к ним первичных документов. Затем хозяйственные операции, на которые выписан мемориальный ордер, записываются на счета в Главной книге.

Форма «Журнал-Главная» является разновидностью мемориально-ордерной формы учета. Применяется, как правило, в организациях, пользующихся ограниченным количеством синтетических счетов. В качестве основного учетного регистра здесь ведут книгу Журнал-Главная. Особенностью этой формы учета является сочетание в одной книге хронологических и систематических записей. Дополнительно для регистрации хозяйственных операций используются специальные накопительные ведомости учета основных средств, начисленной амортизации, производственных запасов, готовой продукции, производственных затрат, денежных средств и фондов, расчетов с покупателями и поставщиками, расчетов с дебиторами и кредиторами, расчетов с персоналом и прочих операций. В Журнале-Главной, в левой ее части, записывают: дату, номер операции, ее содержание и сумму. Эта часть является Журналом. Правая часть книги разделена на графы, где указывается номер синтетического счета с разбивкой по дебету и кредиту. Эта часть книги представляет собой Главную книгу. Записи ведут в хронологическом порядке на основе данных мемориальных ордеров.

Автоматизированная форма учета получила все большее распространение в связи с расширением использования в организациях различных форм собственности средств вычислительной техники. Каких-либо жестко регламентированных форм, по которым велся бы учет, не установлено. Как правило, за основу при разработке экранных форм учета принимаются соответствующие формы, оформляемые на бумажных носителях – чаще всего используются журналы-ордера.

В практике чаще всего используется программное обеспечение общего назначения, адаптированное под потребности конкретной организации. Однако нередко используется и создание программ по индивидуальным заказам.

Преимуществом автоматизированной формы учета является существенно более низкая трудоемкость учетных процессов и возможность многократного использования однажды введенных данных (причем не только для целей бухгалтерского учета, но и для целей анализа, менеджмента и т.п.).

Основные недостатки – необходимость осуществления дополнительных расходов по переподготовке бухгалтерских работников, по содержанию дополнительных сотрудников (или оплата услуг сторонних организаций), по адаптации и поддержке программного обеспечения. Кроме того, возможность неоднократного использования одних и тех же ошибочных данных может привести к значительным искажениям.

Общим свойством для всех форм бухгалтерского учета является определенная последовательность учетных работ, связанных с отражением хозяйственных операций (фактов хозяйственной жизни), которая осуществляется независимо от выбранной формы учета. В теории бухгалтерского учета такая последовательность учетных работ получила название *бухгалтерской процедуры*.

К этапам бухгалтерской процедуры относятся:

- первичное наблюдение хозяйственной операции;
- регистрация хозяйственной операции;
- текущая группировка результатов хозяйственных операций;
- итоговое обобщение результатов хозяйственных операций;
- анализ итогового обобщения результатов хозяйственных операций.

Ключевые вопросы:

1. Каково понятие формы бухгалтерского учета?
2. Каковы особенности отдельных форм бухгалтерского учета?

Литература:

- основная [1], [2], [3];
- дополнительная [1], [7], [8], [9];
- периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

ТЕМА 10. Классификация счетов бухгалтерского учета (4 часа)

План лекции:

1. Понятие и назначение классификации счетов бухгалтерского учета.
2. Классификация счетов по экономическому содержанию.
3. Классификация счетов по назначению и структуре.
4. Классификация счетов по отношению к балансу.

Цель: привести и раскрыть классификационные признаки, по которым делятся счета в бухгалтерском учете.

Задачи:

- 1) рассмотреть понятие и назначение классификации счетов бухгалтерского учета;
- 2) изучить основные признаки классификации счетов.

Для выяснения особенности счетов, их целевого назначения и возможностей применения для отражения различных видов имущества, собственного капитала и обязательств, а также процессов деятельности и их результатов, необходима научно обоснованная *классификация счетов бухгалтерского учета*. назначение классификации счетов состоит не только в их упорядочивании, но и в создании информационной системы, отражающей хозяйственную деятельность организации.

Классификация счетов производится по основным классификационным признакам:

- 1) по экономическому содержанию;
- 2) по назначению и структуре;
- 3) по отношению к балансу.

Классификация счетов по экономическому содержанию (экономическая классификация) отвечает на вопрос, что отражается на том или ином счете, т.е. какова природа учитываемого объекта, сколько нужно счетов для того, чтобы тот или иной объект получил полную характеристику в текущем учете.

Счета по экономическому содержанию группируются на:

- 1) счета для учета хозяйственных средств;
- 2) счета для учета источников образования хозяйственных средств;
- 3) счета для учета хозяйственных процессов и их результатов.

По экономическому содержанию счета также подразделяются на активные, пассивные и активно-пассивные. По экономическому содержанию синтетические счета сгруппированы в Плане счетов. Это ориентировано на единообразную методологию ведения учета на счетах, правила систематизации, группировки и обобщения информации о финансово-

хозяйственной деятельности. В настоящее время из 99 позиций, предусмотренных Планом счетов (в части балансовых счетов), задействовано 62, остальные 37 являются резервными. В отдельную группу выделены 11 забалансовых счетов.

Цель *классификации счетов по назначению и структуре* – получение необходимой информации о формировании и использовании хозяйственных средств, а также источников их образования.

Под назначением счетов понимается цель или характер применения конкретного счета, т.е. как учитываются отдельные виды имущества, капитала и обязательств. Структура счета характеризует его строение применительно к конкретному объекту, учитываемому на данном счете, что означает дебет, кредит и сальдо счета.

Классификация счетов по назначению и структуре дает ответы на вопросы: для чего нужны те или иные счета, какие показатели можно получить с помощью отдельных счетов для эффективного управления организацией.

Счета в классификации объединены в отдельные группы:

- 1) основные счета;
- 2) регулирующие счета;
- 3) операционные счета;
- 4) сопоставляющие (результатные) счета.

Основные счета делятся на следующие подгруппы: инвентарные (материально-вещественные), денежные счета, фондовые счета (счета капитала), расчетные счета. *Регулирующие счета* делятся на контрарные (контрактивные и контрпассивные), а также дополняющие счета. *Операционные счета* состоят из распределительных (собираательно-распределительных и контрольно-распределительных) и калькуляционных счетов. *Сопоставляющие (результатные) счета* представлены операционно-результатными, контрольно-результатными и финансово-результатными счетами.

Поэтому с точки зрения взаимосвязи счетов и баланса важнейшее значение имеет классификация счетов по отношению к балансу. Этот признак подразделяет все счета бухгалтерского учета на балансовые и забалансовые счета.

Балансовые счета предназначены для учета имущества, собственного капитала и обязательств организации. По своему назначению они могут быть активными, пассивными и активно-пассивными.

Забалансовые счета предназначены для учета наличия и движения средств, временно находящихся в пользовании или распоряжении организации, ее условных прав и обязательств, а также для контроля над отдельными хозяйственными операциями. Забалансовые счета показываются за итогом баланса и в общий подсчет средств организации не входят. В забалансовых счетах отражение хозяйственных операций производится без применения принципа двойной записи. При этом сторона дебет соответствует понятию «приход», «получение», а сторона кредит – «выбытие», «передача», «переадресовка».

По своему назначению забалансовые счета могут быть подразделены на три группы: счета материальных ценностей, контрольные, условных прав и условных обязательств.

Ключевые вопросы:

1. В чем состоит назначение классификации счетов?
2. Как делятся счета по экономическому содержанию?
3. Как делятся счета по назначению и структуре?
4. Дать характеристику забалансовым счетам.

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [6], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

ТЕМА 11. Организация бухгалтерского учета (2 ч.)

План лекции:

1. Организация бухгалтерского аппарата.

2. Учетная политика организации.

Цель: раскрыть организационно-методические аспекты ведения бухгалтерского учета в организации

Задачи:

1) рассмотреть варианты организации бухгалтерской службы на предприятии;

2) дать понятие учетной политики и охарактеризовать ее аспекты.

Учетный процесс формируется самой организацией исходя из особенностей ее деятельности и принятой учетной политики. На особенности организации бухгалтерского учета оказывает влияние специфика основного процесса деятельности.

Под *организацией бухгалтерского учета* понимают систему условий и элементов (слагаемых) построения учетного процесса с целью получения достоверной и своевременной информации о хозяйственной деятельности предприятия и осуществления контроля за рациональным использованием ресурсов.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель организации. Он решает, каким образом будет осуществляться ведение бухгалтерского учета: 1) бухгалтерской службой как самостоятельным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером, или в составе единой экономической службы организации, возглавляемой финансовым директором;

2) бухгалтером в штате организации;

3) специализированной организацией или бухгалтером-специалистом на договорных началах;

4) лично руководителем.

Все работы по ведению учета и составлению отчетности в крупных организациях выполняет самостоятельное структурное подразделение – бухгалтерия. Бухгалтерия возглавляется главным бухгалтером. Назначение на должность главного бухгалтера и освобождение от нее производится приказом руководителя организации. При этом прием и сдача дел при назначении и освобождении оформляется актом проверки состояния бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в организации.

Назначенный руководителем главный бухгалтер (бухгалтер в штате организации либо финансовый директор, возглавляющий экономическую службу) действует в соответствии с законом «О бухгалтерском учете» и Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности РФ № 34н, подчиняется руководителю организации и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер подписывает совместно с руководителем организации документы, служащие основанием для приемки и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также выполнения расчетных, кредитных и иных аналогичных обязательств.

Указанные документы без подписи главного бухгалтера считаются недействительными и к исполнению не принимаются. При этом право подписи может быть предоставлено и другим лицам, уполномоченным на это письменным распоряжением руководителем организации.

Главный бухгалтер несет ответственность за соблюдение общих принципов бухгалтерского учета и обеспечивает контроль и сохранность имущества предприятия. Ответственен главный бухгалтер также и за отражение всех операций на счетах, за предоставление оперативной информации руководству и своевременное составление бухгалтерской отчетности. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину. О таких документах главный бухгалтер письменно сообщает руководителю организации. Если руководитель составляет письменное распоряжение о

принятии документов к учету, главный бухгалтер исполняет его. В этом случае всю ответственность за незаконность совершенных операций несет руководитель организации.

Главный бухгалтер регулирует вопросы, связанные с увольнением, назначением и перемещением материально ответственных лиц. При смене самого главного бухгалтера производится сдача дел новому бухгалтеру по акту.

В целях разделения труда, более рациональной его организации, бухгалтерия обычно подразделяется на несколько секторов или подотделов. За каждым подотделом, возглавляемым старшим бухгалтером, закрепляется определенный участок учетной работы (учет основных средств, учет материалов, учет труда и заработной платы) и график ее выполнения. **Учетная политика** – это совокупность способов ведения бухгалтерского учета, избранных предприятием, включающая в себя первичное наблюдение, стоимостное измерение, текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности. В силу многообразия способов ведения бухгалтерского учета, закрепленных в нормативных и законодательных актах, предприятие выбирает те, которые наилучшим образом обеспечивают учетный процесс.

Учетная политика на предприятиях разрабатывается на основании ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации». В соответствии с положением каждая организация обязана установить перечень конкретных элементов учетной политики;

по каждому элементу учетной политики раскрыть из числа альтернативных способы учета, оценки, существенно влияющие на принятие решений пользователями бухгалтерской отчетности.

Процесс формирования учетной политики состоит из следующих этапов:

1) определение объектов бухгалтерского учета, в отношении которых должна быть разработана учетная политика;

2) выявление, анализ и оценка факторов, под влиянием которых производится выбор способов ведения бухгалтерского учета;

3) отбор данных способов;

4) оформление выбранной учетной политики.

Учетная политика может быть изменена только в следующих случаях:

1) существенное изменение условий хозяйствования (реорганизации предприятия, существенное изменение вида деятельности предприятия);

2) разработки новых способов ведения бухгалтерского учета в организации без ущерба достоверности информации;

3) изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов.

Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения. При изменении учетной политики необходимо будет оценить в денежном выражении влияние, которое окажет это изменение на финансовое положение организации, финансовые результаты ее деятельности и движение денежных средств (в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности).

В организациях необходимо составлять учетную политику для целей финансового учета, налогового учета, управленческого учета. Учетная политика для целей финансового учета формируется главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в организации, и утверждается руководителем организации в виде приказа в конце предшествующего года, а вводится в действие с 1 января следующего года. Этим же приказом может быть утверждена учетная политика для целей налогообложения. Новое предприятие оформляет учетную политику до первой публикации бухгалтерской отчетности, но не позднее 90 дней со дня приобретения прав юридического лица. Учетная политика должна применяться всеми филиалами, представительствами данной организации независимо от места их нахождения.

При формировании учетной политики утверждаются:

1) рабочий план счетов бухгалтерского учета;

2) формы первичных учетных документов (все виды);

- 3) регистры бухгалтерского учета;
- 4) документы внутренней бухгалтерской отчетности;
- 5) порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- 6) методы оценки активов и обязательств;
- 7) правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- 8) порядок контроля за хозяйственными операциями;
- 9) иные способы организации бухгалтерского учета.

Учетная политика должна удовлетворять основным принципам (допущениям): имущественная обособленность, непрерывность деятельности, последовательность применения, временная определенность фактов хозяйственной деятельности. При выборе учетной политики необходимо руководствоваться определенными требованиями: полнота, своевременность, осмотрительность, приоритет экономического содержания перед юридической формой, непротиворечивость, рациональность.

Учетная политика охватывает все аспекты учетного процесса на предприятии – методический, технический и организационный.

Методический аспект показывает, какие способы из числа альтернативных оценки имущества, обязательств, капитала, начисления амортизации, распределения накладных расходов и т.д. используются в организации.

Технический аспект показывает, как реализуются эти способы в учетных регистрах, т.е. какая используется форма бухгалтерского учета.

Организационный аспект показывает, как реализуются эти способы при построении бухгалтерской службы (определяется ее структура, роль и место в системе управления). Организационный аспект, в отличие от методического, не влияет на информацию, формируемую на счетах бухгалтерского учета и представляемую в бухгалтерской отчетности.

Ключевые вопросы:

1. Какие существуют варианты организации бухгалтерского учета на предприятии?
2. Перечислить права и обязанности главного бухгалтера?
3. Дать понятие учетной политики. В чем состоит процесс ее формирования?
4. Каковы приложения учетной политики?
5. Раскрыть аспекты учетной политики?

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [6], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

ТЕМА 12. Основы бухгалтерской отчетности как элемента метода бухгалтерского учета (2 ч.)

План лекции:

1. Определение и состав бухгалтерской отчетности.
2. Требования, предъявляемые к составлению отчетности.
3. Содержание бухгалтерской отчетности. Порядок представления и утверждения отчетности.

Цель: раскрыть сущность бухгалтерской отчетности и содержание ее основных форм и составляющих.

Задачи:

- 1) дать понятие бухгалтерской отчетности и раскрыть ее состав;
- 2) изучить основные требования, предъявляемые к составлению отчетности;
- 3) охарактеризовать главные составляющие бухгалтерской отчетности и рассмотреть порядок представления и утверждения отчетности.

Бухгалтерская отчетность представляет собой заключительный этап всего учетного процесса и является способом периодического обобщения данных текущего учета.

Бухгалтерская отчетность – это единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее деятельности, составляемая на основании данных бухгалтерского учета по установленным формам.

Необходимость составления бухгалтерской отчетности порождается одним из основных принципов бухгалтерского учета – принципом непрерывности деятельности организации. В современных условиях бухгалтерская (финансовая) отчетность служит основным источником информации не столько для менеджмента различного уровня самой организации, сколько для внешних пользователей, которые принимают решения о сотрудничестве с ней (в части инвестирования в эту организацию, приобретения у нее готовой продукции, ее кредитования, оценки ее финансового состояния).

При составлении отчетности необходимо руководствоваться следующими нормативными документами:

федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. № 129-ФЗ (в ред. от 3.11.2006 г.), с 2013 г. – в новой редакции от 6.12.2011 г. № 402-ФЗ;

приказом Минфина РФ «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» от 29 июля 1998 г. № 34н (в ред. от 24.12.2010 г.);

ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», утвержденным приказом Минфина РФ от 6.07.99 г. № 43н (в ред. от 18.09.2006 г.);

приказом Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности» от 2 июля 2010 г. № 66н (начиная с отчетности за 2011 г.).

Бухгалтерскую отчетность составляют организации, являющиеся юридическими лицами независимо от формы собственности, включая организации с иностранными инвестициями. Если компания имеет дочерние общества, то, помимо собственного отчета, она составляет также консолидированную (сводную) отчетность, которая включает показатели всех дочерних организаций.

Минимальный объем бухгалтерской отчетности определен ФЗ «О бухгалтерском учете», ПБУ 4/99 и Приказом № 66н. При этом состав промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности различен. В состав промежуточной отчетности (за 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев) включаются:

- 1) бухгалтерский баланс;
- 2) отчет о прибылях и убытках.

В состав годовой бухгалтерской отчетности включаются:

- 1) бухгалтерский баланс;
- 2) отчет о прибылях и убытках;
- 3) приложения к ним, состоящие из:
 - отчета об изменениях капитала;
 - отчета о движении денежных средств;

- отчета о целевом использовании полученных средств для общественных организаций, некоммерческих организаций, не осуществляющих предпринимательской деятельности; приложений (пояснений), оформляемых в текстовой и (или) табличной форме. Содержание пояснений, оформленных в табличной форме, определяется организациями самостоятельно. Формы таблиц приведены в приказе № 66н;

- 4) пояснительная записка;

5) аудиторское заключение (если организация подлежит обязательному аудиту в соответствии с федеральными законами).

Организации самостоятельно определяют детализацию показателей по статьям отчетов (баланса, отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств, отчета о целевом использовании полученных средств).

Для субъектов малого предпринимательства предусмотрен упрощенный вариант бухгалтерской отчетности.

При составлении годового отчета предприятия руководствуются следующими принципами ведения бухгалтерского учета:

соблюдение в течение отчетного года принятой учетной политики; об изменении в учетной политике по сравнению с предыдущим годом должно быть изложено в пояснительной записке к отчету;

полнота отражения за отчетный год всех хозяйственных операций;

правильность отнесения доходов и расходов к отчетному периоду;

разграничение в отчете текущих затрат на производство и капитальных вложений;

тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

Информация в отчетности должна быть своевременной, значимой, достоверной. На достоверность оказывают влияние следующие факторы: правдивость представляемых данных, преобладание экономического содержания над юридической формой, нейтральность (непредвзятость), осмотрительность, сопоставимость.

Все организации (за исключением бюджетных) обязаны представлять квартальную бухгалтерскую отчетность в течение 30 дней по окончании истекшего квартала, годовую – в течение 90 дней по окончании отчетного года. Отчетным признается год с 1 января по 31 декабря включительно.

В формах бухгалтерской отчетности должны быть заполнены все реквизиты и показатели. При их отсутствии соответствующие строки прочеркиваются.

Бухгалтерская отчетность составляется в тысячах рублей без десятичных знаков. Если организация имеет существенные обороты, то отчетность разрешается составлять в миллионах рублей.

Содержание бухгалтерского баланса. В балансе организации отражаются остатки средств (актив) и источников их формирования (пассив), которые указываются на две даты: на начало года и конец отчетного периода. Это позволяет установить, какие изменения произошли в средствах и источниках их формирования.

Актив баланса показывает денежную оценку всех активов организации на определенную дату, т.е. актив баланса раскрывает предметный состав имущественной массы организации. При этом под самими активами понимаются ресурсы, контролируемые организацией в результате операций и событий, имевших место в прошлых или отчетном периодах, от которых компания ожидает экономические выгоды в будущем.

Пассив баланса имеет другое назначение. Он показывает, во-первых, какая величина собственного капитала вложена в хозяйственную деятельность организации и, во-вторых, кто и в какой форме участвовал в создании имущественной массы. В соответствии с этим пассивы подразделяются на собственный капитал и обязательства.

Под обязательствами понимаются вероятные будущие оттоки экономических ресурсов компании и уменьшения будущих выгод, которые произойдут в результате того, что компания передаст часть своих активов в погашение задолженности (по поступившим товарно-материальным ценностям, оказанным услугам, полученным кредитам).

В свою очередь собственный капитал представляет собой остаточную стоимость активов организации после вычета обязательств организации перед третьими лицами.

Содержание отчета о прибылях и убытках. В отчете о прибылях и убытках отражаются выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг, себестоимость реализованных продукции, товаров, работ, услуг, коммерческие и управленческие расходы, прочие доходы и расходы, финансовый результат (прибыль или убыток).

Через финансовый результат проявляется взаимосвязь между бухгалтерским балансом и отчетом о прибылях и убытках. Прирост активов бухгалтерского баланса образуется за счет превышения доходов над расходами, разница между которыми квалифицируется как прибыль. Доходы признаются в отчете о прибылях и убытках, если возникает увеличение будущих экономических выгод, связанных с увеличением активов или уменьшением обязательств, которые могут быть надежно оценены. Расходы признаются в отчете о

прибылях и убытках, если возникает уменьшение будущих выгод, связанных с уменьшением активов или увеличением обязательств, которые могут быть надежно измерены.

Полученная прибыль отражается в пассиве баланса как увеличение собственного капитала, а в отчете о прибылях и убытках – как сальдо превышения доходов над расходами. В свою очередь, уменьшение активов происходит в результате превышения расходов над доходами организации, которое квалифицируется как убыток. Указанная разница отражается в бухгалтерском балансе в уменьшении пассивов в виде собственного капитала, а в отчете о прибылях и убытках – как сальдо превышения расходов над доходами.

Расшифровка показателей бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках, а также дополнительная информация о показателях финансово-хозяйственной деятельности организации приводится в прочих формах отчетности и представляется только в составе бухгалтерской отчетности за год.

Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером организации. Если учет в организации ведется на договорных началах специализированной организацией, то бухгалтерская отчетность подписывается руководителем организации, руководителем специализированной организации или бухгалтером-специалистом, ведущим бухгалтерский учет.

Организации в обязательном порядке представляют годовую и квартальную бухгалтерскую отчетность:

- 1) учредителям, собственникам;
- 2) органам государственной статистики;
- 3) федеральной налоговой службе (начиная с 2013 г. квартальная отчетность в ФНС предоставляться не будет);
- 4) банкам и иным пользователям.

Данные отчетности не являются коммерческой тайной и должны быть доступны всем заинтересованным пользователям. Открытые акционерные общества обязаны публиковать свой баланс и отчет о прибылях и убытках, а также сведения о решении собрания акционеров по распределению дивидендов.

Ключевые вопросы:

1. Дать понятие бухгалтерской отчетности. В чем состоит необходимость ее составления?
2. Какова нормативная база по составлению отчетности? Перечислить формы бухгалтерской отчетности.
3. Раскрыть содержание форм бухгалтерской отчетности.
4. Каков порядок утверждения отчетности?

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [2], [4], [6], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

ТЕМА 13. Основы бухгалтерской профессии. Международные и национальные профессиональные организации (1 ч.)

План лекции:

1. Бухгалтерская профессия и этика.
2. Международные и национальные профессиональные организации.

Цель: раскрыть сущность и значимость бухгалтерской профессии, а также назначение профессиональных организаций бухгалтеров.

Задачи:

- 1) дать характеристику бухгалтерской профессии во всех аспектах ее проявления и рассмотреть этические качества профессии;
- 2) рассмотреть международные и национальные профессиональные организации.

Бухгалтерская профессия востребована в любой экономике. С переходом к рыночным отношениям и изменением хозяйственного механизма профессия бухгалтера становится престижной, творческой и хорошо оплачиваемой.

Теоретические знания бухгалтеров формируются посредством обучения в различных учебных заведениях с бухгалтерской направленностью.

В настоящее время подготовка и переподготовка бухгалтерских кадров в России осуществляется по четырем программам.

1. Программа начального профессионального образования.
2. Программа среднего профессионального образования.
3. Программа высшего профессионального образования.
4. Программа послевузовского профессионального образования.

В соответствии с программами подготовки и переподготовки бухгалтерских кадров их сертификация осуществляется также по четырем уровням. Первый уровень – бухгалтер-счетовод, второй уровень – техник-бухгалтер, третий уровень – бухгалтер-экономист, четвертый уровень – профессиональный бухгалтер-аудитор.

Высококвалифицированный бухгалтер, обладающий практическими навыками и глубокой теоретической подготовкой, всегда успешно сможет работать в должности экономиста, аналитика, банкира, финансиста.

Профессия бухгалтера получила поддержку общества на законодательном уровне в виде принятия федерального закона «О бухгалтерском учете», который обеспечил действующему бухгалтеру необходимый минимум прав.

Утверждение профессионального образа и самоконтроля в среде профессиональных бухгалтеров невозможно без норм этического поведения. Свод этических норм, присущих профессии, закрепляется Кодексом этического поведения (кодексом профессиональной этики бухгалтеров).

Объективные экономические причины обусловили возникновение разных источников регулирования и степень участия государственных органов в этом процессе, что видно из таблицы 3.

Таблица 3

Источник и характеристика регулирования национальных систем бухгалтерского учета

Страна	Основной источник регулирования	Общая характеристика регулирования
Германия	Законодательный орган	Чрезвычайный консерватизм при доминировании налогового законодательства
Россия	Законодательный орган	Доминирование консервативного подхода и налогового законодательства
Франция	Законодательный орган	Доминирование консервативного подхода и налогового законодательства
Япония	Законодательный орган	Доминирование консервативного подхода и налогового законодательства
Корея	Законодательный орган	Доминирование консервативного подхода и налогового законодательства
Великобритания	Законодательный орган и профессиональные организации	Становится все больше объектом законодательства
США	Законодательный орган и профессиональные организации	Гибкая
Нидерланды	Законодательный орган и профессиональные организации	Доминирование консервативного подхода и налогового законодательства
Филиппины	Законодательный орган и профессиональные	Доминирование консервативного подхода и налогового законодательства

В мире выделяется 3 крупные группы бухгалтерских систем: британо-американская, континентальная и южно-американская. Британо-американская система учета применяется в Англии, Венесуэле, Замбии, Ирландии, Израиле, Индии, Индонезии, Канаде, на Кипре, в Колумбии, Кении, Мексике, Нидерландах, Нигерии, Пакистане, Панаме, США, Сингапуре, Уганде и ЮАР. В этих странах правила организации учета устанавливаются не только законодательные органы, но и независимые профессиональные организации бухгалтеров. При этом британо-американская учетная модель отличается целенаправленностью учетной информации на интересы инвесторов и кредиторов.

Континентальная модель бухгалтерского учета применяется в Австрии, Анголе, Алжире, Бельгии, Гвинее, Греции, Германии, Дании, Египте, Италии, Испании, Камеруне, Конго, Люксембурге, Мали, Марокко, Норвегии, Португалии, Сенегале, Франции, Швеции, Швейцарии, Японии.

Континентальная модель бухгалтерского учета ориентирована на государственные интересы налогообложения и макроэкономическое планирование общественных ресурсов. Бухгалтерские стандарты утверждаются законодательно и обязательны для применения. Единообразие учетной информации достигается применением единого плана счетов и утвержденной методологии финансовой отчетности.

Южно-американская модель бухгалтерского учета применяется в Аргентине, Бразилии, Боливии, Гвиане, Парагвае, Перу, Уругвае, Чили, Эквадоре. Она ориентирована на налоговые государственные интересы, поэтому бухгалтерский учет в этих странах унифицирован. Особенностью применения бухгалтерских стандартов в этой модели бухгалтерского учета является обязательное раскрытие его методологии в условиях инфляции. Следует подчеркнуть, что деление на модели учета весьма условно – не существует и двух стран с полностью идентичными системами учета.

В условиях глобализации экономических процессов, информационных технологий и мирового рынка инвестиций возникает необходимость разработки общих принципов ведения учета и составления отчетности. Это обстоятельство способствовало созданию национальных и международных профессиональных организаций, в число задач которых входит координация и выработка общих принципов бухгалтерского учета.

Другими причинами создания профессиональных национальных организаций являются необходимость отстаивания интересов бухгалтерской профессии, повышения ее социальной роли, соблюдения этических норм в своей среде. В свою очередь созданию профессиональных международных организаций способствовало расширение международной торговли и обмена между различными странами коммерческой информации. Проблемой унификации стандартов учета и отчетности занимается ряд организаций:

Комитет по международным стандартам финансовой отчетности (International Accounting Standards Committee (IASC), КМСФО);

Международная федерация бухгалтеров (International Federations of Accountants – IFAC);

Межправительственная рабочая группа экспертов по международным стандартам учета и отчетности при ООН;

Европейская комиссия;

Европейский союз бухгалтеров-экспертов (UEC);

Конфедерация бухгалтеров азиатского и тихоокеанского регионов (CAPA);

Федерация бухгалтеров Ассоциации государств Юго-Восточной Азии (ACEAN Federation of Accountants).

В США основными организациями, благодаря работе которых строится национальная система бухгалтерского учета, являются Американский институт дипломированных общественных бухгалтеров (AICPA), Комитет по стандартам финансового учета (FASB) и Комиссия по ценным бумагам и биржам (SEC). Усилиями этих организаций разработаны

базовые правила ведения бухгалтерского учета и составления отчетности, составившие «Общепринятые принципы бухгалтерского учета» (Generally Accepted Accounting Principles – GAAP).

В Российской Федерации профессиональной организацией, влияющей на развитие бухгалтерского учета, является «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» (сокращенно «ИПБ России»).

Ключевые вопросы:

1. Перечислить и охарактеризовать этические нормы бухгалтера.
2. Какие существуют модели бухгалтерского учета?
3. Дать характеристику организациям, занимающимся проблемами унификации стандартов учета и отчетности.

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [5], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ (РЕКОМЕНДАЦИИ) ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Методические указания к практическим занятиям

Методические указания по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

В соответствии с учебным планом на практические занятия отводится **36 часов (18 занятий)**. Содержание каждого практического занятия включает в себя:

рассмотрение теоретических вопросов по теме занятия;
решение практических задач, разбор хозяйственных ситуаций;
проведение опросов студентов по изученным темам, самостоятельных письменных работ, реализуя текущий контроль знаний студентов.

ЗАНЯТИЕ 1 (2 ч.). Устно рассматривается *тема 1 «Система хозяйственного учета. Сущность и характеристика бухгалтерского учета»*. Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Какие этапы можно выделить в развитии бухгалтерского учета? Чем знаменательны российские (советские) ученые в становлении и совершенствовании учета в России и СССР?

2. Каковы сущность и назначение хозяйственного учета?

3. В чем проявляется взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учета? Каковы объекты и элементы метода бухгалтерского учета?

4. Чем вызвано применение допущений в бухгалтерском учете? Каковы они?

5. В чем состоят функции бухгалтерского учета и его назначение в организации? Для кого предназначена бухгалтерская информация?

6. Какова система нормативного регулирования бухгалтерского учета? Дать характеристику Федеральному закону «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ, который действует до конца 2012 г. и новому закону № 402-ФЗ, который начинает действовать с 2013 г.

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [4], [6], [7], [8], [9], [10];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

ЗАНЯТИЕ 2 – 3 (4 ч.). Устно рассматривается *тема 2 «Классификация хозяйственных средств организации»*. Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Какова действующая классификация активов организации?

2. Что входит в состав внеоборотных активов? Что входит в состав оборотных активов?

3. Какова действующая классификация пассивов организации?

4. Что входит в состав собственного капитала и обязательств организации? Чем вызвано появление обязательств по распределению?

5. Равнозначны ли понятия «собственный капитал» и «капитал собственников»?

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [6], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

Практические задания.

На основе данных для выполнения задачи произвести группировку хозяйственных средств ОАО «Абрис» (швейная фабрика) на 1 октября 20__ г.: 1) по составу и размещению; 2) по источникам формирования и целевому назначению.

Данные для выполнения задачи.

Таблица

Хозяйственные средства швейной фабрики «Абрис» на 1 октября 20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.	Ткани шерстяные	м	3000	230	690 000
2.	Мелки закройные	шт.	500	2	1000
3.	Пальто мужские зимние	шт.	250	3000	750 000
4.	Уголь каменный	т	600	22	13 200
5.	Персональный компьютер	шт.	1	25 850	25 850
6.	Автомобили грузовые	шт.	2	141 000	282 000
7.	Масло машинное	кг	200	40	8000
8.	Несгораемый шкаф	шт.	2	3500	7000
9.	Здание основного цеха	руб.	–	–	2 180 000
10.	Ткани хлопчатобумажные	м	1000	50	50 000
11.	Здание склада материалов	руб.			1 950 000
12.	Костюмы шерстяные мужские	шт.	75	1600	120 000
13.	Костюмы детские	шт.	120	400	48 000
14.	Автомобиль легковой	шт.	1	117 000	117 000
15.	Машины швейные универсальные	шт.	20	25 200	504 000
16.	Денежные средства на расчетном счете	руб.	–	–	325 000
17.	Шкафы офисные	шт.	1	8800	8800
18.	Наличные деньги в кассе	руб.	–	–	4000
19.	Здание котельной	шт.	–	–	1 960 000
20.	Ветошь	кг	5,2	20	104
21.	Здание офиса	руб.	–	–	1 200 000
22.	Крой костюмов мужских	шт.	100	500	50 000
23.	Аванс, выданный Панскову	руб.	–	–	4500
24.	Машины швейные специальные	шт.	25	20 000	500 000
25.	Аванс, выданный Котляровскому	руб.	–	–	150
26.	Столы для офиса	шт.	5	1500	7500
27.	Здание гаража	руб.	–	–	280 000
28.	Товары отгруженные	руб.	–	–	18 500
29.	Столы для раскроя	шт.	30	5000	150 000
30.	Ткани шелковые	м	2000	150	300 000
31.	Крой костюмов детских	шт.	35	40	1400
32.	Пальто мужские зимние	шт.	43	1760	75 680
33.	Драп	м	500	320	160 000
34.	Разное оборудование	руб.	–	–	425 000
35.	Вспомогательное оборудование	руб.	–	–	112 500
	Контрольная сумма				12 329 184

Таблица

Источники образования хозяйственных средств швейной фабрики «Абрис» на 1 октября 20__ г.

№ п/п	Наименование источников	Сумма, руб.
1.	Добавочный капитал	80 000
2.	Задолженность ОАО «Абрис» за ткани	45 000
3.	Уставный капитал	7 200 000
4.	Кредиты банков сроком до одного года	186 000
5.	Резервный капитал	60 000
6.	Кредиты банков сроком более одного года	2 200 000
7.	Прибыль отчетного года	310 000
8.	Задолженность работникам по оплате труда	205 000
9.	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	75 000
10.	Задолженность по налогам	45 000
11.	Задолженность разным кредиторам	407 300
12.	Доходы будущих периодов	48 000
13.	Задолженность поставщикам материалов	770 000
14.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	500 384

15.	Резерв на оплату отпусков	197 500
	Контрольная сумма	12 329 184

ЗАНЯТИЕ 4 – 5 (4 ч.). Устно рассматривается тема 3 «Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета». Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Что выражает капитальное (основное) уравнение бухгалтерского баланса?
2. Каковы определение и форма бухгалтерского баланса? Почему актив равен пассиву?
3. В чем состоит назначение бухгалтерского баланса? Какие требования предъявляются к его заполнению?
4. В каком порядке располагаются статьи в активе и пассиве баланса?
5. Какие трактовки и подходы выделяются при интерпретации баланса?
6. Каковы виды балансов?
7. В чем состоят типы балансовых изменений, вызываемых хозяйственными операциями?

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [2], [6], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

Практические задания.

1. На основе данных для выполнения:

1) определить к какой статье бухгалтерского баланса (активной или пассивной) относятся конкретные виды имущества и источники его формирования;

2) составить бухгалтерский баланс ОАО «Абрис» на 1 октября 20__ г. (использовать бланк бухгалтерского баланса).

2. На основе данных для выполнения задачи:

1) составить баланс обувной фабрики ООО «Украшение» на 1 января 20__ г.;

2) определить тип хозяйственных операций и статьи баланса, ими затрагиваемые;

3) составить баланс организации на 1 февраля 20__ г.

Данные для выполнения задачи.

Таблица

Состав имущества ООО «Украшение» и источников его формирования по состоянию на 1 января 20__ г.

№ п/п	Наименование активов организации и источников их образования	Сумма, руб.
1.	Швейные машины в пошивочном цехе	163 000
2.	Масло машинное	460
3.	Задолженность текстильному комбинату за материалы	165 000
4.	Автотележки в цехах	8340
5.	Заготовки дамских зимних сапог в цехе	8790
6.	Искусственная кожа на складе	5740
7.	Задолженность Энергосбыту за потребленную энергию	290
8.	Трансформаторы в цехах	3810
9.	Нитки на складе	420
10.	Мужские полуботинки на складе готовой продукции	62 400
11.	Дамские туфли на складе готовой продукции	8260
12.	Кожа подошвенная	49 800
13.	Денежные средства в кассе организации	620
14.	Здание фабрики	800 000
15.	Шевро светлых тонов на складе	152 500
16.	Уставный капитал	980 000
17.	Задолженность подотчетных лиц организации	280
18.	Заготовки дамских туфель в цехе № 1	1440
19.	Денежные средства на расчетном счете организации	282 000
20.	Парусина подкладочная на складе	43 000
21.	Задолженность органам социального страхования и обеспечения	90 060
22.	Задолженность кожевенному заводу за материалы	165 290
23.	Задолженность по оплате труда работникам	237 000

24.	Нераспределенная прибыль отчетного года	522 590
25.	Гвозди на складе	310
26.	Затяжные машины в пошивочном цехе	23 800
27.	Детская обувь на складе	18 700
28.	Прессы вырубочные	137 500
29.	Подшвы дамских туфель на складе	26 200
30.	Детали низа обуви	45 000
31.	Детали верха обуви	4200
32.	Резервный капитал	27 000
33.	Задолженность бюджету по налогам	94 000
34.	Краткосрочные ссуды банка	32 000
35.	Отгруженная со склада готовая продукция	620 000
36.	Задолженность разным кредиторам	650
37.	Задолженность разных дебиторов за оказанные услуги и продукцию	880
38.	Пластотермоавтоматы	164 120
39.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	317 690
	Контрольная сумма	2 631 570

Таблица

Хозяйственные операции ООО «Украшение» за январь 20__ г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Поступили деньги с расчетного счета в кассу организации на выдачу заработной платы работникам	207 000
2.	Поступило на расчетный счет от дебиторов в погашение задолженности	480
3.	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	173 000
4.	Возвращены наличные деньги из кассы организации на расчетный счет в банке	30 000
5.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности банку по ссуде	32 000
6.	Отгружена покупателям со склада готовая продукция	72 360
7.	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции	128 000
8.	Удержан из заработной платы работников налог на доходы физических лиц	16 640
9.	Отпущены со склада в производство материалы для изготовления продукции	187 640
10.	Выпущена из производства готовая продукция и сдана на склад	215 870
11.	Зачислена на расчетный счет ссуда банка	320 000
12.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам	85 290
13.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности бюджету по налогам	42 000
14.	Поступило от поставщиков кожсырье	87 600
15.	Отпущено со склада в производство масло машинное	260
16.	Выдано из кассы подотчет работнику организации на хозяйственные нужды	220
17.	Приобретены акции (долгосрочные финансовые вложения) других предприятий	50 000
18.	Предоставлен краткосрочный заем другой организации	30 000
19.	Погашена с расчетного счета задолженность прочим кредиторам	450
20.	Израсходовано подотчетным лицом на нужды основного производства	200
21.	Зачислена на расчетный счет долгосрочная ссуда банка	900 000
22.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам	87 600
23.	Возвращен в кассу остаток неиспользованных подотчетных сумм	20
24.	Погашена с расчетного счета задолженность банку по краткосрочной ссуде	82 000

Решение задачи выполнить в таблицах, представленных ниже.

Таблица

Определение типа изменений в бухгалтерском балансе

№ операции	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Изменения в бухгалтерском балансе				Тип изменения (формула)
			Актив		Пассив		
			увеличен ие	уменьшен ие	увеличен ие	уменьшен ие	
1	2	3	4	5	6	7	8

Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций

Актив	Баланс на 1 января	Изменения за январь (+, –)	Баланс на 1 февраля
По всем разделам			
Всего:			
Пассив	Баланс на 1 января	Изменения за январь (+, –)	Баланс на 1 февраля
По всем разделам			
Всего:			

ЗАНЯТИЕ 6 – 9 (8 ч.). Устно рассматривается тема 4 «Система счетов бухгалтерского учета. Принцип двойной записи на счетах». Вопросы, выносимые на обсуждение: для чего используются счета бухгалтерского учета? Каково их определение?

2. Какие структурные элементы присущи бухгалтерскому счету?

3. Как различаются счета в соответствии с делением баланса на актив и пассив? Каково назначение этих счетов?

4. В чем проявляется взаимосвязь между счетами и балансом?

5. Чем вызвано деление счетов на синтетические и аналитические? Что такое субсчета?

6. Каковы различия между понятиями «двойная запись», «корреспонденция по счетам», «бухгалтерская проводка»?

7. Что нужно определить, прежде чем составить корреспонденцию по счетам?

8. Каковы типы корреспонденций по счетам?

9. В чем отличие простой проводки от сложной?

10. Что представляет собой план счетов бухгалтерского учета? Каким образом в нем сгруппированы счета?

11. В каких регистрах обобщаются данные синтетических и аналитических счетов? Каковы отличия между ними?

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [6], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

Практические задания.

1. На основе данных для выполнения задачи:

1) открыть счета бухгалтерского учета на 1 октября 20__ г.;

2) отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции ОАО «Аграрник» за октябрь 20__ г. способом двойной записи;

3) подсчитать обороты за месяц и конечные остатки;

4) составить оборотную ведомость простой и шахматной формы;

5) составить бухгалтерский баланс на 1 ноября 20__ г.

Данные для выполнения задачи.

Бухгалтерский баланс ОАО «Аграрник» на 1 октября 20__ г.

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
Основные средства	724 000	Уставный капитал	500 000
<i>Итого по разделу I</i>	<i>724 000</i>	Нераспределенная прибыль	247 000
II. Оборотные активы		<i>Итого по разделу III</i>	<i>747 000</i>
Материалы	45 000	V. Краткосрочные обязательства	
Незавершенное производство	11 200	Краткосрочные кредиты и займы	200 000
Дебиторская задолженность	15 800	Кредиторская задолженность	
Касса	3000	поставщикам и подрядчикам	50 000
Расчетный счет	240 000	по налогам и сборам	42 000
<i>Итого по разделу II</i>	<i>315 000</i>	<i>Итого по разделу V</i>	<i>292 000</i>
Баланс	1 039 000	Баланс	1 039 000

Таблица

Хозяйственные операции ОАО «Аграрник» за октябрь 20__ г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Зачислена на расчетный счет дебиторская задолженность	15 800
2.	Акцептован счет поставщика за поступившие материалы	16 000
3.	Начислена заработная плата рабочим основного производства	35 000
4.	Отпущены со склада в производство основные материалы	49 000
5.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за поступившие материалы	36 000
6.	Выдано из кассы под отчет на хозяйственные нужды	1500
7.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности по налогам и сборам	30 000
8.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности по кредиту	150 000
9.	Израсходовано подотчетным лицом на производственные цели	1350
10.	Возвращен в кассу подотчетным лицом остаток неиспользованных денежных средств	?

Счета бухгалтерского учета можно представить в виде следующих учебных форм:

Д-т Активный счет К-т		Д-т Пассивный счет К-т	
Сальдо нач.			Сальдо нач.
Оборот Д-т	Оборот К-т	Оборот Д-т	Оборот К-т
Сальдо кон.			Сальдо кон.

Хозяйственные операции рекомендуется отразить в журнале хозяйственных операций следующей формы.

Таблица

Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция по счетам	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1 и т.д.				
Итого				

Оборотные ведомости простой и шахматной формы составить, используя следующие таблицы.

Таблица

Шахматная оборотная ведомость

Дебет счета	Кредит счета				Итого по дебету
	01	10	50	И т.д.	
01					
10					
50					
И т.д.					
Итого по кредиту					

Таблица

Оборотная ведомость простой формы (оборотная-сальдовая ведомость по счетам синтетического учета)

Номер и наименование счета	Сальдо на 1 число месяца		Обороты за месяц		Сальдо на последнее число месяца	
	Д-т	К-т	Д-т	К-т	Д-т	К-т
01 «Основные средства»						
10 «Материалы»						

И т.д.						
Итого						

2. На основе данных для выполнения задачи:
- 1) открыть счета бухгалтерского учета на 1 сентября 20__ г.;
 - 2) отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции ОАО «Машиностроительный завод № 5» за сентябрь 20__ г. способом двойной записи;
 - 3) подсчитать обороты за месяц и конечные остатки;
 - 4) составить оборотную ведомость простой и шахматной формы;
 - 5) составить бухгалтерский баланс на 1 октября 20__ г.

Данные для выполнения задачи.

Таблица

Бухгалтерский баланс ОАО «Машиностроительный завод № 5» на 1 сентября 20__ г.

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
Основные средства	1 520 000	Уставный капитал	1 929 200
<i>Итого по разделу I</i>	<i>1 520 000</i>	Нераспределенная прибыль	250 000
II. Оборотные активы		<i>Итого по разделу III</i>	<i>2 179 200</i>
Материалы	42 000	V. Краткосрочные обязательства	
Незавершенное производство	20 000	Краткосрочные кредиты и займы	60 000
Касса	400	Кредиторская задолженность	
Расчетный счет	840 000	поставщикам и подрядчикам	45 000
		перед государственными внебюджетными фондами	38 200
		по оплате труда	100 000
		по налогам и сборам	42 000
<i>Итого по разделу II</i>	<i>902 400</i>	<i>Итого по разделу V</i>	<i>292 000</i>
Баланс	2 422 400	Баланс	1 039 000

Таблица

Хозяйственные операции ОАО «Машиностроительный завод № 5» за сентябрь 20__ г.

№ п/п	Документ и содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Выписка из расчетного счета в банке Перечислено с расчетного счета в погашение краткосрочной ссуды банка	60 000
2.	Приходный кассовый ордер № 25 Получено с расчетного счета наличными на заработную плату	100 000
3.	Расходный кассовый ордер № 10 Выдана из кассы заработная плата	98 000
4.	Справка бухгалтерии Произведены отчисления от прибыли в резервный капитал	50 000
5.	Выписка из расчетного счета в банке Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности: поставщикам за материалы по социальному страхованию и обеспечению	15 000 38 200
6.	Расходный кассовый ордер № 11 Выдан из кассы аванс на командировку	120
7.	Приходный ордер склада № 22 Поступили основные материалы от поставщика	46 800
8.	Выписка из расчетного счета в банке Перечислено поставщику за материалы	55 800

ЗАНЯТИЕ 10 (2 ч.). Устно рассматривается тема 5 «Оценка хозяйственных средств. Классификация затрат и калькулирование себестоимости продукции». Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. В чем состоит суть оценки как элемента бухгалтерского учета? Какие требования предъявляются к ней?
2. Каковы основные принципы оценки основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов?
3. Каковы основные классификационные признаки затрат? Что представляет собой себестоимость продукции и на какие виды она делится?
4. В чем состоит калькуляция как элемент метода бухгалтерского учета? Какие различают виды калькуляций?
5. Какие статьи затрат включаются в типовую номенклатуру статей затрат?

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [6], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

Практические задания.

1. ОАО «Вещий сон» приобрело новую производственную линию. Стоимость покупки составила 5 900 000 руб., в том числе НДС – ?. Транспортировка линии обошлась в 826 000 руб., в том числе НДС – ?. Монтаж, наладка и прочие работы, связанные с запуском линии, осуществлены собственными рабочими. Начисленная заработная плата за эти работы составила 120 000 руб., сумма страховых взносов составляет 26 % от начисленной заработной платы.

Определить первоначальную стоимость производственной линии, отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

2. ООО «Судьба» в течение месяца приобретало комплектующие изделия:

1) с 1 по 10 число месяца – 15 изделий по цене 32 руб. за изделие;

2) с 11 по 20 число месяца – 12 изделий по цене 29 руб. за изделие;

3) с 21 по 30 число месяца – 8 изделий по цене 31,5 руб. за изделие.

Остаток комплектующих изделий на складе на 1 число месяца составил 60 ед. по 30 руб. за изделие.

В течение текущего месяца было израсходовано:

на заказ № 1 – 30 изделий;

на заказ № 2 – 18 изделий;

на заказ № 3 – 32 изделия;

на заказ № 4 – 6 изделий.

Определить остаток комплектующих изделий на конец месяца и стоимость отпущенных комплектующих изделий на каждый заказ способами по средней себестоимости и ФИФО **ЗАНЯТИЕ 11 – 13 (6 ч.)**. Устно рассматривается тема 6 «Основы бухгалтерского учета отдельных хозяйственных процессов». Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Что включает в себя процесс снабжения? Каковы задачи учета этого процесса?

2. Какими двумя способами осуществляется учет процесса снабжения на счетах бухгалтерского учета?

3. Каковы суть процесса производства и задачи его учета?

4. Что представляет собой незавершенное производство?

5. Что учитывается на счетах 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы»?

6. Каким образом определяется фактическая себестоимость выпущенной из производства продукции?

7. Что включает в себя процесс реализации? Каковы задачи учета этого процесса?

8. Что понимается под готовой продукцией?

9. Каковы особенности учета процесса реализации с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» и без его использования?

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [7], [8], [9];
 периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

Практические задания.

1. На основе данных для выполнения задачи:

1) подготовить журнал регистрации хозяйственных операций и заполнить его, составив корреспонденцию по счетам;

2) определить сумму транспортно-заготовительных расходов (ТЗР), списываемых в производство, рассчитав сначала долю (процент) ТЗР по методу среднего процента.

Учет расходов, связанных с транспортировкой, разгрузкой материалов, ведется на отдельном субсчете 10-«ТЗР».

Данные для выполнения задачи.

Таблица

Остатки по счетам на начало месяца

№ п/п	Наименование счета	Сумма, руб.	
		дебет	кредит
1.	10 «Материалы»	93 500	–
2.	10-«ТЗР»	6000	–
3.	19 «НДС по приобретенным ценностям»	5300	–
4.	51 «Расчетные счета»	155 800	–
5.	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	–	40 000

Таблица

Основные операции процесса снабжения за месяц

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.
1.	Акцептован счет поставщика за поступившие материалы (без НДС)	58000
2.	Отражена сумма НДС по приобретенным материалам	?
3.	Акцептованы счета транспортной организации за: доставку материалов (без НДС) разгрузку материалов (без НДС) Итого	8600 2250 10 850
4.	Отражена сумма НДС по доставленным и разгруженным материалам	?
5.	Оплачены (с НДС): счет поставщика за поступившие материалы счет транспортной организации за доставку и разгрузку материалов Итого	? ? ?
6.	Отпущены материалы по покупным ценам, в т.ч.: на изготовление продукции на общепроизводственные нужды на общехозяйственные нужды Итого	28 000 20 000 10 000 58 000
7.	Списаны ТЗР, относящиеся к материалам, израсходованным: на изготовление продукции на общепроизводственные нужды на общехозяйственные нужды Итого	? ? ? ?

Долю (процент) и сумму ТЗР рекомендуется рассчитать в таблице следующей формы.

Таблица

Расчет доли (процента) и суммы транспортно-заготовительных расходов

№ п/п	Показатели	Стоимость материалов по покупным ценам, руб.	Сумма ТЗР, руб.	Фактическая стоимость материалов, руб.
1.	Остаток на начало месяца			
2.	Поступило за месяц			
3.	Итого			

4.	Доля (процент) ТЗР (в долях единицы или в процентах)	×		×
5.	Отпущено в производство: на изготовление продукции на общепроизводственные нужды на общехозяйственные нужды			
6.	Остаток на конец месяца			

2. В ООО «Умиротворение» для учета транспортно-заготовительных расходов (ТЗР) при приобретении материалов используют субсчет к счету 10 «Материалы». Остаток материалов на складе на начало месяца составляет 1500 руб., а ТЗР по материалам – 50 руб. В течение месяца в организацию поступило материалов на сумму 3000 руб., ТЗР составили 70 руб.

Отпуск материалов в производство осуществлялся:
в основное производство – на сумму 300 руб.;
во вспомогательное производство – на сумму 180 руб.;
на общепроизводственные расходы – на сумму 100 руб.;
на общехозяйственные нужды – на сумму 120 руб.

Рассчитать суммы ТЗР, подлежащих списанию в производство. Составить хозяйственные операции и отразить их на счетах бухгалтерского учета.

3. В ОАО «Фантазмагория» для учета материалов применяются счета 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». Дебетовый остаток по счету 16 на начало месяца составил 13 000 руб., а фактическая себестоимость материалов – 263 000 руб. В течение месяца поступило материалов по фактической себестоимости на сумму 537 000 руб., в то время как учетная их цена в организации определена на уровне 500 000 руб.

Отпуск материалов в производство осуществлялся:
в основное производство – на сумму 225 000 руб.;
во вспомогательное производство – на сумму 125 000 руб.;
на общепроизводственные расходы – на сумму 90 000 руб.;
на общехозяйственные нужды – на сумму 135 000 руб.

Рассчитать суммы отклонений, подлежащих списанию в производство. Составить хозяйственные операции и отразить их на счетах бухгалтерского учета.

4. На основе данных для выполнения задачи:

- 1) подготовить и заполнить журнал регистрации хозяйственных операций;
- 2) определить фактическую себестоимость выпущенной из производства продукции.

Данные для выполнения задачи.

Таблица

Остатки по счетам ОАО «Весна» на 1 февраля 20__ г.

№ п/п	Наименование счета	Сумма, руб.	
		дебет	кредит
1.	10 «Материалы»	96 000	–
2.	20 «Основное производство»	15 600	–
3.	43 «Готовая продукция»	7400	–
2.	50 «Касса»	5000	–
3.	51 «Расчетные счета»	180 000	–
4.	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	–	10 000
5.	69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	–	4000
6.	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	–	5000

Таблица

Хозяйственные операции ОАО «Весна» за февраль 20__ г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	56 000
2.	Начислены страховые взносы от суммы заработной платы (26 %)	?

3.	Отпущены со склада и израсходованы на производство продукции материалы	34 000
4.	Выданы из кассы денежные средства под отчет на производственные нужды	2000
5.	Списаны на затраты текущего месяца подотчетные суммы, израсходованные на производственные нужды	2000
6.	Начислена задолженность прочим кредиторам за услуги производственного характера	6000
7.	Принят к оплате счет за газ, использованный на производственные нужды	3500
8.	Возвращены на склад из производства сэкономленные материалы	4000
9.	Сдана на склад готовая продукция и оприходована по фактической себестоимости (незавершенное производство на конец месяца составило 2500 руб.)	?

5. На основе данных для выполнения задачи:

- 1) подготовить и заполнить журнал регистрации хозяйственных операций;
- 2) определить и списать результат от реализации продукции.

Данные для выполнения задачи.

Таблица

Основные операции процесса реализации за месяц

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Сдана из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости	210 000
2.	Отражена задолженность покупателей за отгруженную им продукцию (с учетом НДС)	177 000
3.	Начислен НДС от проданной продукции	?
4.	Списана себестоимость проданной продукции	95 000
5.	Отпущены со склада материалы на упаковку реализованной продукции	10 000
6.	Начислена заработная плата рабочим, занятым упаковкой и погрузкой продукции	8000
7.	Произведены отчисления на социальное страхование работникам, занятым упаковкой и погрузкой продукции (26 %)	?
8.	Отражены расходы по доставке проданной продукции	8000
9.	Списаны расходы на продажу полностью	?
10.	Определен и списан финансовый результат от продажи продукции	?
11.	Поступили денежные средства от покупателя	150 000

ЗАНЯТИЕ 14 – 15 (4 ч.). Устно рассматривается тема 7 «Документация как элемент метода бухгалтерского учета». Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. В чем состоит сущность документа? Почему он подтверждает юридическую силу хозяйственной операции?

2. Какие реквизиты присущи документу? Каковы требования, предъявляемые к документации?

3. Каковы основные классификационные признаки документов?

4. По каким трем направлениям осуществляется проверка документов? Каким образом производится их группировка, хранение и уничтожение?

5. Что представляют собой учетные регистры? Каковы их основные классификационные признаки?

6. Каким образом классифицируют ошибки в бухгалтерском учете и способы их выявления?

7. Каковы способы исправления ошибок в бухгалтерском учете?

8. Что представляет собой документооборот? Какую цель преследует график документооборота и какие разделы он включает?

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [6], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

Практические задания.

1. На основе данных для выполнения задачи заполнить первичные документы, перечислить классификационные признаки по отношению к заполняемым документам.

Исходные данные.

Приходный кассовый ордер № 101 от 12 декабря 20__ г. Принята от экспедитора завода № 5 Ахметьевой Ж.Т. сумма 150 руб. – остаток отчетных сумм. Деньги получены кассиром Силовой З.И. Документ утвержден главным бухгалтером Мороз Н.И.

Расходный кассовый ордер № 1010 от 12 декабря 200_г. Инженеру Акименко В.С. выдано под отчет на командировочные расходы 6000 руб.

Основание: приказ директора завода № 5 Иннова С. И. от 11 декабря 20__ г. Деньги выдал кассир Сидова З.Н. на основании паспорта Акименко В. С. Выдачу денег разрешил директор завода Иннов С.И.

Авансовый отчет № 107 от 21 декабря 200_г. представил инженер Акименко В.С. – работник завода № 5. Авансовый отчет представлен и утвержден главным бухгалтером в сумме 5000 руб. Неиспользованный остаток денег внесен в кассу. Корреспонденцию счетов проставил бухгалтер Смирнова Т.И.

Отчет кассира Сидовой З.Н. за 12 декабря 200_ г. Остаток денег в кассе на 12 декабря 1620 руб.

Поступили в кассу деньги по чеку № 551254, руб.:

- для выдачи заработной платы – 910 000;

- на хозяйственные нужды – 40 000;

- на командировочные расходы – 6000.

Поступили деньги от Ахметьевой Ж.Т. – остаток подотчетных сумм 150.

Выдано из кассы, руб.:

- по платежной ведомости № 21 заработная плата – 910 000;

- по расходному кассовому ордеру № 1009 на хозяйственные расходы – 40 000;

- по расходному кассовому ордеру № 1010 на командировочные расходы – 600.

2. На основе данных для выполнения задачи заполнить приходные ордера на материалы, поступившие на склад № 1 от поставщиков, перечислить классификационные признаки по отношению к заполняемому документу.

Исходные данные.

1. Выписка из счетов поставщиков на поступившие от них материалы за декабрь 20__ г.

2. Справка.

Материалы приняты материально ответственным лицом на склад в количестве, указанном в документах. Поступление материалов в учете имеет код 30. Нумерацию приходных ордеров начать с 901.

Таблица

Выписка из счетов поставщиков

Регистрационный номер	Номер счета	Дата счета	Дата поступления материалов на	Поставщик и	Наименование материалов	Ед. изм.	Количество	Цена, руб.
101	461	01.12	склад 10.12	Сталелитейный завод	Сталь листовая	т	800	1500
102	930	14.12	21.12	База № 1	Коробка скоростей	шт.	100	900
103	1210	25.12	30.12	База № 2	Крышка	шт.	115	1200
104	1211	25.12	30.12	База № 3	Коробка скоростей	шт.	10	900

3. Исправить обнаруженную ошибку методом дополнительных проводок. Хозяйственная операция: отпущены в производство материалы на сумму 132 480 руб. На счетах бухгалтерского учета бухгалтер сделал следующую запись:

10 «Материалы»		20 «Основное производство»	
Сн. 183 600	1) 23 480	Сн. 43 200	

4. Исправить обнаруженную ошибку методом красного сторно. хозяйственная операция: на предприятие поступил уголь на сумму 91 000 руб. На счетах бухгалтерского учета была сделана следующая запись:

10 «Материалы»		60 «Основное производство»	
Сн. 126 000	1) 91 000	1) 91 000	Сн. -

ЗАНЯТИЕ 16 (2 ч.). Устно рассматривается тема 8 «Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета». Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Что представляет собой инвентаризация? Чем вызвана необходимость ее проведения и каковы ее задачи?

2. Каковы основные классификационные признаки инвентаризаций? В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?

3. Каков порядок проведения инвентаризации? В каких документах учитывают результаты инвентаризации?

4. Какие бухгалтерские записи осуществляются по результатам инвентаризации?

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [6], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

Практические задания.

1. Выявить инвентаризационные разницы на основе фактического наличия и данных бухгалтерского учета.

Таблица

**Выписка из инвентаризационной описи № 2
товарно-материальных ценностей на 01.12.2007 г.**

Товарно-материальные ценности	Ед. изм.	Цена, руб.	Фактическое наличие	
			количество	сумма, руб.
Шпилька	шт.	250,00	58	14500,00
Штырь подъемный	шт.	850,00	53	45050,00
Болты	шт.	1,70	50	85,00
Втулка	шт.	5,45	31	110,00
Заклепки	кг.	45,10	1,5	67,65
Пружина	шт.	10,80	42	453,60
Нитки бобинные	шт.	16,00	3	48,00
Лист медный	кг.	1350,00	15	20250,00

Таблица

Справка о наличии товарно-материальных ценностей по данным бухгалтерского учета на дату инвентаризации

Товарно-материальные ценности	Ед. изм.	Цена, руб.	Фактическое наличие	
			количество	сумма, руб.
Шпилька	шт.	250,00	56	14000,00
Штырь подъемный	шт.	850,00	65	53550,00
Болты	шт.	1,70	50	85,00
Втулка	шт.	5,45	31	110,00
Заклепки	кг.	45,10	1,5	67,65
Пружина	шт.	10,80	35	378,00

Нитки бобинные	шт.	16,00	3	48,00
Лист медный	кг.	1350,00	15	20250,00

Решение задачи осуществить в приведенной ниже таблице.

Товарно-материальные ценности	Ед. изм.	Цена, руб.	Числится по данным бухгалтерского		Фактическое наличие		Результат инвентаризации				
			количество	сумма, руб.	количество	сумма, руб.	излишек		недостача		
							есть	нет	количество	сумма, руб.	количество
Шпилька											
Штырь подъемный											
Болты											
Втулка											
Заклепки											
Пружина											
Нитки бобинные											
Лист медный											

2. На основе данных предыдущей задачи списать выявленные инвентаризационные разницы.

Выписка из акта рабочей инвентаризационной комиссии. Расхождения фактического наличия товарно-материальных ценностей с данными бухгалтерского учета выявлены по следующим позициям:

1) *недостача* по штырям подъемным – 10 шт. на сумму 8500 руб.:

- из-за халатности кладовщика – 7 шт. на сумму _____ руб.;

- недостача 3 шт. на сумму _____ руб. – виновник не установлен;

2) *излишек* по пружине (возник в результате неправильного оприходования данного вида продукции при поступлении на склад) – 7 шт. на сумму 75 руб.

ЗАНЯТИЕ 17.

Устно рассматривается *тема 9 «Формы бухгалтерского учета» – 1 час*. Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Что понимается под формой бухгалтерского учета? Какие факторы определяют ее выбор в организации?

2. Каковы особенности журнально-ордерной формы счетоводства? В чем ее недостатки?

3. Чем отличительна мемориально-ордерная форма учета и форма бухгалтерского учета «Журнал-Главная»?

4. Почему автоматизированная форма учета получила большое распространение? С какими недостатками связано ее применение?

5. Что понимается под бухгалтерской процедурой? Какие этапы она включает?

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

Устно рассматривается *тема 10 «Классификация счетов бухгалтерского учета» – 1 час*. Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Каковы причины классификации счетов бухгалтерского учета?

2. Чем принципиально отличается экономическая классификация счетов от классификации счетов по структуре и назначению?

3. На какие группы и подгруппы подразделяются счета по экономическому содержанию?

4. Какие группы и подгруппы включает классификация счетов по назначению и структуре?

5. Чем отличаются контрарные счета от дополняющих?

6. Каковы назначение и особенности ведения забалансовых счетов?

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [6], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

ЗАНЯТИЕ 18.

Устно рассматривается *тема 11 «Организация бухгалтерского учета» – 1 час.*

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. В чем сущность организации бухгалтерского учета?
2. На каких законодательно-нормативных документах базируется работа аппарата бухгалтерии?
3. Что означает централизованный и децентрализованный учет?
4. Каковы права и обязанности главного бухгалтера?
5. Из каких разделов состоит Положение о бухгалтерии?
6. Что понимается под учетной политикой организации? Какова ее основная задача?
7. Из каких этапов состоит процесс формирования учетной политики? Какие факторы влияют на выбор варианта учетной политики?
8. Может ли быть изменена учетная политика?
9. Кем формируется учетная политика? Что утверждается при ее формировании?
10. Каковы допущения и требования учетной политики?
11. Каковы аспекты учетной политики?

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [6], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

Устно рассматривается *тема 11 «Основы бухгалтерской отчетности как элемента метода бухгалтерского учета» – 1 час.* Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. В чем заключается сущность бухгалтерской отчетности?
2. Каково назначение бухгалтерской отчетности?
3. Какими нормативными документами регулируется составление отчетности? Каковы формы бухгалтерской отчетности?
4. Какие выделяют виды отчетности?
5. В чем состоят требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности?
6. Каково содержание бухгалтерского баланса?
7. Каково содержание отчета о прибылях и убытках?
8. Какая информация содержится в отчете об изменениях капитала, отчете о движении денежных средств, приложении к бухгалтерскому балансу, пояснительной записке?
9. Кому предоставляется бухгалтерская отчетность?

Литература:

основная [1], [2], [3];

дополнительная [1], [2], [4], [6], [7], [8], [9];

периодические издания и Интернет-источники – все наименования.

3.2 Методические указания по выполнению курсовых работ

Учебным планом по дисциплине «Теория бухгалтерского учета» для специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» предусмотрена курсовая работа, которая выполняется студентами в 5 семестре (количество часов – **30**).

Требования к написанию курсовых работ приведены в учебно-методическом пособии: Истомин В.С. Теория бухгалтерского учета. – Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2008.

Курсовая работа является обязательным элементом учебного процесса. В процессе ее выполнения подводится итог изучению теоретической части дисциплины, и теоретические знания применяются для выполнения конкретного практического задания.

Таким образом, работа выполняется в двух плоскостях: теоретической (раскрывается тема работы из списка, приведенного ниже, в соответствии с целью и задачами работы) и

практической (выполняется практическое задание, предусматривающее сквозную задачу по бухгалтерскому учету с заполнением бухгалтерского баланса, оформляемое в качестве приложения к работе).

Цель выполнения курсовой работы состоит в том, чтобы содействовать более глубокому усвоению студентом изучаемого курса, выявить общую теоретическую подготовку и полученные знания, а также способствовать развитию у студента навыков к исследовательской работе, показать его умение работать самостоятельно, целенаправленно, логично излагать материал.

Выбор темы. Важным этапом самостоятельной работы студента является выбор темы курсовой работы и составление плана.

Тему курсовой работы студент выбирает самостоятельно из предлагаемого далее перечня. Работа выполняется на основе практического и теоретического материала курса. Это итог и в то же время – важное звено в выработке каждым студентом самостоятельных навыков в познании теории бухгалтерского учета, в усвоении ее категорий, понятий, в приобретении опыта самостоятельной работы и в накоплении знаний.

Тема курсовой работы раскрывается на основе изучения учебной, учебно-методической, научной литературы, статей периодических изданий. Общее количество источников не должно быть менее 18.

Объем курсовой работы должен составлять 25 – 30 страниц печатного текста (без учета приложений). Структурные элементы курсовой работы: 1) титульный лист; 2) задание на курсовую работу; 3) реферат; 4) содержание; 5) введение; 6) основное содержание работы; 7) заключение; 8) библиографический список; 9) приложения. Общие требования к оформлению этих элементов изложены в стандарте АмГУ СТО СМК 4.2.3.05-2011 «Оформление выпускных квалификационных и курсовых работ (проектов)».

Во введении приводится обоснование актуальности выбранной темы, постановка основных задач, решаемых в теоретической части. Теоретическая часть включает материал, раскрывающий тему в соответствии с задачами, сформулированными во введении, сопоставление различных точек зрения, включая зарубежный опыт, обоснование личной позиции студента. Курсовые работы на темы, связанные с:

- системой хозяйственного учета;
- местом бухгалтерского учета в системе управления экономикой организации;
- предметом бухгалтерского учета;
- методом бухгалтерского учета;
- классификацией хозяйственных средств организации;
- бухгалтерским балансом;
- счетами и двойной записью;
- оценкой и калькуляцией;
- документацией;
- инвентаризацией;
- годовой бухгалтерской отчетностью;
- классификацией и планом счетов бухгалтерского учета,

в пункте 1.1 должны содержать историю развития выбранной темы.

Заключение содержит общие выводы, сформулированные правила, принципы, направления решения проблем по выбранной теме.

Приложения могут включать таблицы, иллюстрации, документы, другие материалы, имеющие вспомогательный характер. Кроме того, в приложении приводится *решение практического задания* (варианты практического задания приведены в учебно-методическом пособии).

Защита и оценка курсовой работы. Курсовая работа сдается на кафедру в срок, установленный графиком сдачи курсовых работ.

Работа не принимается к защите в случае нарушения правил оформления (несоответствие стандарту), выявления замечаний по теоретической части, ошибок в

практической части либо если она списана с одного литературного источника, в ней нет сравнений, основные вопросы раскрыты недостаточно полно, научный аппарат оформлен неграмотно, текст написан небрежно.

Курсовые работы, не допущенные к защите, подлежат исправлению в соответствии с замечаниями преподавателя (менять при этом тему работы запрещено). Это не является основанием для переноса срока защиты курсовой работы.

На проверку курсовой работы преподавателю отводится не более 10 дней (в том числе и на работы, представленные с нарушением сроков сдачи). Работа должна быть защищена как максимум до окончания зачетной недели.

Защита курсовых работ проводится обязательно в присутствии руководителя курсовой работы. Цель защиты – выявить глубину знаний и самостоятельность суждений студента по избранной им теме. На защите студент должен хорошо ориентироваться в представленной работе, терминологии, характерной для теории бухгалтерского учета, отвечать на вопросы теоретического (по теме работы) и практического характера (по практической части) руководителя курсовой работы.

Курсовая работа оценивается по четырехбалльной шкале. Качество защиты может серьезно повлиять на оценку работы. *«Отлично»* ставится за работу, не имеющую существенных замечаний, правильные ответы студентом на вопросы руководителя, верно выполненную практическую часть, в которой студент свободно ориентируется. Студент получает *«хорошо»*, если неполно отвечает на задаваемые вопросы (в том числе и по практической части либо не уверен в ее правильности) или на некоторые из них отвечает неверно либо недостаточно полно раскрыта тема и отсутствует требуемый уровень творческой самостоятельности. *«Удовлетворительно»* ставится за работу, замечания по которой (включая и практическую часть) не были устранены, за неполные, неверные ответы на вопросы по теоретической и практической частям. В случаях, еще худших, чем описанные, студент получает *«неудовлетворительно»*.

Темы курсовых работ по дисциплине «Теория бухгалтерского учета»:

1. Система хозяйственного учета.
2. Бухгалтерский учет, его место в системе управления экономикой организации.
3. Предмет бухгалтерского учета.
4. Метод бухгалтерского учета.
5. Классификация хозяйственных средств организации.
6. Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета.
7. Счета и двойная запись как элемент метода бухгалтерского учета.
8. Оценка и калькуляция как элемент метода бухгалтерского учета.
9. Документация как элемент метода бухгалтерского учета.
10. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
11. Основы годовой бухгалтерской отчетности как элемента метода бухгалтерского учета.
12. Организация документооборота.
13. Основы учета процесса заготовления.
14. Основы учета процесса производства.
15. Основы учета процесса реализации.
16. Учетные регистры и техника записей в них.
17. Формы бухгалтерского учета.
18. Классификация и план счетов бухгалтерского учета.
19. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
20. Учетная политика организации.
21. Реформирование бухгалтерского учета в соответствии с МСФО.
22. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета.
23. Информационные системы в бухгалтерском учете.
24. Российские стандарты бухгалтерского учета.
25. Все виды ответственности за организацию и методологию бухгалтерского учета.

26. Виды ошибок в бухгалтерском учете и способы их исправления.
27. Основы бухгалтерской профессии.
28. Международные и национальные профессиональные бухгалтерские организации.

3.3 Методические указания по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студентов является составной частью учебной работы по данной дисциплине. При ее выполнении ставятся следующие задачи: закрепить и углубить полученные знания и навыки, приобрести новые знания; осуществить подготовку к предстоящим занятиям, экзамену и написанию курсовой работы.

По дисциплине «Теория бухгалтерского учета» самостоятельная работа в соответствии с рабочей программой (пп. 1.4, 1.6) предусматривает:

знакомство с рабочей программой дисциплины и четкое осмысление каждой темы и логики их построения;

работу с основной и дополнительной литературой, а также **в обязательном порядке** с нормативно-правовой базой, справочно-поисковыми системами (Гарант, Консультант Плюс и др.);

подготовку к практическим занятиям по вопросам, представленным в п. 3.1;

выполнение письменных домашних заданий (к 5, 7, 9 неделе в соответствии с таблицей п. 1.4) в течение одной недели после получения;

изучение Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, Инструкции по его применению (к 14 неделе);

решение задач, полученных на практических заданиях, а также самостоятельный их поиск и разбор;

подготовку ко всем видам контроля.

Главное назначение самостоятельной работы – это дополнение, углубление, приобретение новых знаний студентами относительно того, что было ими изучено на лекционных и практических занятиях. Это особенно важно, т.к. дисциплина «Теория бухгалтерского учета» является основополагающей для понимания сущности бухгалтерского учета, категорий, объектов, принципов, методологии учета и отчетности. Виды самостоятельной работы, распределенные по темам, предусматривают изучение вопросов, представленных в таблице п. 1.6 данного УМК, в соответствии с указанной трудоемкостью. По вопросам, вызывающим у студентов затруднения, им следует обратиться, прежде всего, к источникам основной и дополнительной литературы, периодическим изданиям, а также к нормативной и законодательной базе по бухгалтерскому учету. В любом случае отдельные разъяснения по дисциплине дает преподаватель, ведущий дисциплину. В той же таблице приведены формы самостоятельной работы при подготовке к сдаче экзамена по дисциплине, которые сводятся к систематическому овладению теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками по теории бухгалтерского учета.

Таким образом, после освоения студентами дисциплины «Теория бухгалтерского учета» должны быть достигнуты цели и решены задачи, на которых акцентировалось внимание в п. 1.1 данного УМК.

Варианты домашних заданий.

Задания выполняются индивидуально каждым студентом в течение одной недели после получения, затем сдаются на проверку преподавателю, который делает отметку о зачете, если задание выполнено безошибочно, либо направляет его студенту на доработку в соответствии с замечаниями.

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ № 1 на тему «Классификация хозяйственных средств организации» (*выполняется к 5 неделе*).

На основе данных для выполнения задачи произвести группировку активов:

- 1) по видам и размещению;
- 2) по источникам образования.

Данные для решения задачи.

ООО «Мир шерсти» на 1.01.20__ г. располагает следующими ресурсами и источниками их образования:

№ п/п	Наименование активов организации и источников их образования	Сумма, руб.
1	Здание офиса	1 231 000
2	Задолженность поставщикам за полученные от них сырье и материалы	914 000
3	Стулья, 50 шт. × 340 руб.	17 000
4	Задолженность прочих дебиторов	760
5	Кирпичная ограда хозяйственного двора	40 410
6	Резервный капитал	1 287 200
7	Шкафы несгораемые, 3 шт. × 3250 руб.	9750
8	Шкафы конторские, 10 шт. × 3050 руб.	30 500
9	Здание котельной	210 000
10	Незавершенное производство	22 700
11	Основные средства ЖКХ	329 050
12	Задолженность по долгосрочным кредитам банка	1 580 000
13	Задолженность Сурского дома торговли за отгруженную ему готовую продукцию	120 000
14	Часы настенные	46 500
15	Задолженность по подотчетным суммам	3 840
16	Уставный капитал	6 170 000
17	Здание склада готовой продукции	100 000
18	Столешницы двухтумбовые, 10 шт. × 1221 руб.	12 210
19	Машинка пилющая «Москва», 2 шт. × 4380 руб.	8760
20	Оборудование склада готовой продукции	110 000
21	Задолженность по краткосрочным кредитам банка	865 400
22	Уголь на складе	100 190
23	Добавочный капитал	1 400 000
24	Сейф	4470
25	Денежные средства в кассе	1300
26	Оборудование цехов	160 000
27	Денежные средства на расчетных счетах в банках	630 000
28	Задолженность прочим организациям	64 000
29	Задолженность за покупателями	72 000
30	Машины швейные универсальные, 20 шт. × 100 600 руб.	2 012 000
31	Задолженность рабочим и служащим по оплате труда	532 000
32	Вспомогательные материалы	64 000
33	Задолженность ОАО «Наровчатовский суконный комбинат» за полученные от него материалы	255 100
34	Хозяйственный инвентарь, срок полезного использования которого менее 1 года	38 100
35	Основные материалы	780 000
36	Разные специальные инструменты (средства труда)	27 900
37	Задолженность органам социального страхования и обеспечения	200 400
38	Прибыль	1 703 590
39	Готовая продукция, отгруженная покупателям	210 000
40	Задолженность бюджету по налогам	100 600
41	Задолженность Никольского торгового центра за отгруженную ему продукцию	170 000
42	Здание гаража	230 000
43	Масло машинное	10 290
44	Автомашинка «Москвич»	139 420
45	Пальто женские зимние, 100 шт. × 5700 руб.	570 000
46	Здание цеха № 1	1 000 000
47	Пальто детские зимние, 250 шт. × 440 руб.	110 000
48	Основные материалы на складе	280 000
49	Автомашинки грузовые, 2 шт. × 54 000 руб.	108 000
50	Здание цеха № 2	1 027 140
51	Машины швейные специальные, 50 шт. × 100 700 руб.	5 035 000

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ № 2 на тему «Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета» (выполняется к 7 неделе).

На основе данных для выполнения задачи:

- 1) составить баланс обувной фабрики ООО «Украшение» на 1 января 20__ г.;
- 2) определить тип хозяйственных операций и статьи баланса, ими затрагиваемые;
- 3) составить баланс организации на 1 февраля 20__ г.

Данные для выполнения задачи.

Таблица

Состав имущества ООО «Украшение» и источников его формирования по состоянию на 1 января 20__ г.

№ п/п	Наименование активов организации и источников их образования	Сумма, руб.
1.	Швейные машины в пошивочном цехе	163 000
2.	Масло машинное	5460
3.	Задолженность текстильному комбинату за материалы	165 000
4.	Автотележки в цехах	58 340
5.	Заготовки дамских зимних сапог в цехе	8790
6.	Искусственная кожа на складе	5740
7.	Задолженность Энергосбыту за потребленную энергию	29 000
8.	Трансформаторы в цехах	393 810
9.	Нитки на складе	4200
10.	Мужские полуботинки на складе готовой продукции	62 400
11.	Дамские туфли на складе готовой продукции	8260
12.	Кожа подошвенная	49 800
13.	Денежные средства в кассе организации	62000
14.	Здание фабрики	800 000
15.	Шевро светлых тонов на складе	152 500
16.	Уставный капитал	980 000
17.	Задолженность подотчетных лиц организации	1280
18.	Заготовки дамских туфель в цехе № 1	1440
19.	Денежные средства на расчетном счете организации	282 000
20.	Парусина подкладочная на складе	43 000
21.	Задолженность органам социального страхования и обеспечения	190 060
22.	Задолженность кожевенному заводу за материалы	165 290
23.	Задолженность по оплате труда работникам	237 000
24.	Нераспределенная прибыль отчетного года	522 590
25.	Гвозди на складе	25 310
26.	Затяжные машины в пошивочном цехе	93 800
27.	Детская обувь на складе	18 700
28.	Прессы вырубочные	137 500
29.	Подошвы дамских туфель на складе	26 200
30.	Детали низа обуви	45 000
31.	Детали верха обуви	4200
32.	Резервный капитал	27 000
33.	Задолженность бюджету по налогам	94 000
34.	Краткосрочные ссуды банка	32 000
35.	Отгруженная со склада готовая продукция	220 000
36.	Задолженность разным кредиторам	55 650
37.	Задолженность разных дебиторов за оказанные услуги	21 880
38.	Пластотермоавтоматы	164 120
39.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	390 140
	Контрольная сумма	2 858 730

Таблица

Хозяйственные операции ООО «Украшение» за январь 20__ г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Поступили деньги с расчетного счета в кассу организации на выдачу заработной платы работникам	207 000
2.	Поступило на расчетный счет от дебиторов в погашение задолженности	21 880
3.	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	173 000
4.	Возвращены наличные деньги из кассы организации на расчетный счет в банке	30 000
5.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности банку по ссуде	32 000

6.	Отгружена покупателям со склада готовая продукция	72 360
7.	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции	128 000
8.	Удержан из заработной платы работников налог на доходы физических лиц (13 %)	?
9.	Отпущены со склада в производство материалы для изготовления продукции	187 640
10.	Выпущена из производства готовая продукция и сдана на склад	215 870
11.	Зачислена на расчетный счет ссуда банка	320 000
12.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам	85 290
13.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности бюджету по налогам	42 000
14.	Поступило от поставщиков кожсырье	87 600
15.	Отпущено со склада в производство масло машинное	1260
16.	Выдано из кассы подотчет работнику организации на хозяйственные нужды	1220
17.	Приобретены акции (долгосрочные финансовые вложения) других предприятий	50 000
18.	Предоставлен краткосрочный заем (краткосрочные финансовые вложения) другой организации	30 000
19.	Погашена с расчетного счета задолженность прочим кредиторам	5450
20.	Израсходовано подотчетным лицом на нужды основного производства	1200
21.	Зачислена на расчетный счет долгосрочная ссуда банка	400 000
22.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам	87 600
23.	Возвращен в кассу остаток неиспользованных подотчетных сумм	20

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ № 3 на тему «Система счетов бухгалтерского учета. Принцип двойной записи на счетах» (выполняется к 9 неделе).

Задание 1. На основании данных для решения задачи:

- 1) открыть счета бухгалтерского учета и записать в них остатки на 1 марта;
- 2) отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета способом двойной записи;
- 3) подсчитать обороты за месяц и сальдо на конец месяца по каждому счету;
- 4) составить оборотную ведомость простой и шахматной формы и баланс на 1 апреля.

Данные для решения задачи.

1. Сальдо по счетам синтетического учета на 1 марта 20__ г.

Номер и наименование счета	Сумма, руб.	
	Дебет	Кредит
01 «Основные средства»	550 000	
02 «Амортизация основных средств»		287 000
10 «Материалы»	1 240	
19 «НДС по приобретенным ценностям»	10 000	
50 «Касса»	2 450	
51 «Расчетные счета»	190 000	
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»		187 000
66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»		45 000
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»		18 100
76-1 «Расчеты с разными дебиторами»	3 410	
76-2 «Расчеты с разными кредиторами»		58 000
80 «Уставный капитал»		62 000
84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»		100 000
ИТОГО	757 100	757 100

2. Хозяйственные операции организации за март 20__ г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Получено в кассу с расчетного счета на выплату заработной платы работникам за март	18 000
2.	Выдано из кассы заработная плата работникам за февраль	17 100
3.	Выдано из кассы под отчет на хозяйственные расходы	1500
4.	Оплачено с расчетного счета поставщикам за материалы, полученные в прошлом месяце	156 000
5.	Представлен авансовый отчет подотчетного лица по расходу подотчетных сумм на	

	закупку хозяйственного инвентаря	1400
6.	Зачислены на расчетный счет в банке денежные средства от разных дебиторов в погашение задолженности	3400
7.	Получены от поставщиков материалы, акцептован счет (без НДС)	63 000
8.	Отражен НДС по поступившим материалам (18 %)	?
9.	С расчетного счета погашена задолженность банку по полученной ссуде	12 000
10.	Подотчетным лицом возвращен остаток неиспользованных сумм	?
11.	Произведены отчисления в резервный капитал из нераспределенной прибыли	15 000

Задание 2. На основании данных для решения задачи:

- 1) открыть счета синтетического и аналитического учета;
- 2) отразить на них хозяйственные операции;
- 3) подсчитать обороты и остатки по счетам;
- 4) составить оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета;
- 5) сверить итоги аналитических ведомостей с соответствующими данными оборотной

ведомости по счетам синтетического учета.

Данные для решения задачи.

1. Остатки по синтетическим счетам.

№ п/п	Наименование синтетического счета	Сумма, руб.	
		дебет	кредит
1	Основные средства	28 069 000	
2	Материалы	10 184 000	
3	Основное производство	74 100 000	
4	Готовая продукция	8 650 000	
5	Товары отгруженные	400 000	
6	Касса	78 000	
7	Расчетные счета	67 004 000	
8	Расчеты с подотчетными лицами	8 000	
9	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		48 165 000
10	Расчеты по налогам и сборам		3 099 000
11	Расчеты с персоналом по оплате труда		1 081 000
12	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами		270 000
13	Прибыли и убытки		73 829 000
14	Уставный капитал		51 449 000
15	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам		10 600 000
	Итого	188 493 000	188 493 000

2. Расшифровка остатков по синтетическому счету 10 «Материалы».

Наименование материала	Ед. изм.	Цена, руб.	Количество	Сумма, руб.
10-1-1 Сталь углеродистая	т	86 700	10	867 000
10-1-2 Чугун литейный	т	46 000	15	690 000
10-1-3 Медь конвертерная	кг	588	250	147 000
10-6 Другие материалы	–	–	–	8 480 000
Итого	–	–	–	10 184 000

3. Расшифровка остатка по синтетическому счету 43 «Готовая продукция».

Наименование изделия	Ед. изм.	Цена, руб.	Количество	Сумма, руб.
43-1 Автоматы токарные	шт.	1 000 000	5	5 000 000
43-2 Станки резьбонарезные	шт.	450 000	3	1 350 000
43-3 Станки универсально-фрезерные	шт.	150 000	6	900 000
43-4 Станки радиально-сверлильные	шт.	350 000	4	1 400 000
Итого	–	–	–	8 650 000

4. Расшифровка остатка по синтетическому счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

ФИО	Должность	Сумма, руб.
-----	-----------	-------------

71-1 Петров В.Н.	Заведующий АХО	1 000
71-2 Лапин В.Г.	Менеджер отдела продаж	1 500
71-3 Тюрина Т.М.	Секретарь	500
71-4 Другие работники	–	5 000
Итого		8 000

5. Расшифровка остатков по синтетическому счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Наименование предприятия поставщика	Сумма, руб.
60-1 Сталелитейный завод	5 128 000
60-2 Чугунолитейный завод	4 150 000
60-3 Медеплавильный завод	783 000
60-4 Другие заводы	38 104 000
Итого	48 165 000

6. Расшифровка остатка по синтетическому счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Табельный номер	ФИО	Должность	Сумма, руб.
1230	Иванов Л.И.	Фрезеровщик	15 000
1231	Бархударов С.Н.	Слесарь	19 000
1232	Рогов Л.М.	Рабочий-сдельщик	17 050
1234	Николаев Ю.В.	Токарь	18 000
1400	Петров К.Л.	Начальник цеха	35 000
	Другие рабочие цеха		976 950
	Итого		1 081 000

7. Хозяйственные операции за ноябрь.

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Отпущены со склада в производство основные материалы: - сталь углеродистая 5 т - чугун литейный 10 т - медь конвертерная 100 кг - другие материалы Итого	? ? ? 6 399 700 ?
2.	Отгружена покупателям готовая продукция (на счет 45 со счета 43): - автоматы токарные 4 шт. - станки резьбонарезные 3 шт. - станки универсально-фрезерные 3 шт. - станки радиально-сверлильные 4 шт. Итого	? ? ? ? ?
3.	Израсходованы подотчетные суммы на нужды производства: - заведующим АХО Петровым В.Н. - менеджером Лапиным В.Г. - секретарем Тюриной Т.М. - другими работниками предприятия Итого	905 995 500 4 600 ?
4.	Выпущена из производства готовая продукция: - автоматы токарные 6 шт. - станки резьбонарезные 4 шт. - станки универсально-фрезерные 10 шт. - станки радиально-сверлильные 8 шт. Итого	? ? ? ? ?
5.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам: - сталелитейному заводу - чугунолитейному заводу - медеплавильному заводу - другим заводам Итого	5 128 000 4 150 000 783 000 38 104 000 48 165 000
6.	Поступили на склад основные материалы:	

	- сталь углеродистая 120 т от сталелитейного завода - чугун литейный 80 т от чугунолитейного завода - медь конвертерная 1100 кг от медеплавильного завода - прочие материалы от других заводов Итого	? ? ? 30 150 200 ?
7.	Начислена заработная плата: а) рабочим за изготовление продукции: Иванову Л.И. Бархударову С.Н. Рогову Л.М. Николаеву Ю.В. другим рабочим цеха б) начальнику цеха Петрову К.Л. Итого	20 905 18 830 19 015 19 800 1 312 250 36 200 ?
8.	Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы: а) рабочим за изготовление продукции: Иванову Л.И. Бархударову С.Н. Рогову Л.М. Николаеву Ю.В. другим рабочим цеха б) начальнику цеха Петрову К.Л. Итого	? ? ? ? ? ? ?
9.	Получено в кассу для выдачи заработной платы	1 250 000
10.	Выплачена из кассы заработная плата рабочим и служащим: Иванову Л.И. Бархударову С.Н. Рогову Л.М. Николаеву Ю.В. другим рабочим цеха начальнику цеха Петрову К.Л. Итого	? ? ? ? 1 140 000 ? ?
11.	Возвращена на расчетный счет неполученная заработная плата	?
12.	Возвращены в кассу неиспользованные подотчетные суммы: - заведующим АХО Петровым В.Н. - менеджером Лапиным В.Г. - другими работниками предприятия	? ? ?
13.	Списаны общепроизводственные расходы	?

4 КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1 Текущий контроль знаний

Текущий контроль знаний по дисциплине «Теория бухгалтерского учета» реализуется в следующих аспектах:

- 1) проверка посещаемости занятий студентами (в течение семестра);
- 2) устный опрос студентов, их выступление с докладами (в течение семестра);
- 3) проверка решения задач на практических занятиях (в течение семестра);
- 4) проверка выполненных домашних заданий индивидуально каждым студентом (5, 7, 9 недели семестра);
- 5) проверка знания Плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций (начиная с 14 недели и до конца семестра) – студенты учат шифры и наименования счетов, затем рассказывают их наизусть;
- 6) проведение текущего тестирования по изученным темам (5, 10 недели семестра) – в тест включаются вопросы в количестве от пяти до семи;
- 7) проведение самостоятельных письменных работ, приуроченных к контрольным точкам (8 и 15 недели семестра) – в работу включаются до пяти теоретических вопросов.

Примеры текущих тестовых вопросов к 5 неделе семестра:

1. Каждый свершившийся факт, оформленный документом, называется:
 - 1) хозяйственной операцией; 2) процедурой; 3) финансовым результатом.
2. Принцип бухгалтерского учета, в соответствии с которым каждая операция должна быть отражена на двух взаимосвязанных счетах:
 - 1) принцип полноты учета;
 - 2) принцип последовательности;
 - 3) принцип двойной записи.
3. Постоянное наблюдение и запись в документах совершающихся на предприятии фактов хозяйственной деятельности определяется требованием:
 - 1) непрерывности бухгалтерского учета;
 - 2) сплошного отражения операций;
 - 3) последовательности.
4. Основные задачи бухгалтерского учета перечислены в:
 - 1) Положении по бухгалтерскому учету 6/01;
 - 2) Налоговом кодексе;
 - 3) Гражданском кодексе;
 - 4) Федеральном законе «О бухгалтерском учете».
5. Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в Российской Федерации осуществляется:
 - 1) Президентом РФ; 2) Правительством РФ; 3) Министерством финансов РФ.
6. Отличительная особенность оперативного учета состоит в том, что:
 - 1) его данные всегда требуют письменного отражения;
 - 2) его данные могут быть получены устным путем, по телефону, факсу.
7. Не является элементом метода бухгалтерского учета:
 - 1) счета и двойная запись;
 - 2) документация;
 - 3) прибыли и убытки.
8. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ) относятся к:
 - 1) третьему уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета;
 - 2) ко второму уровню;

- 3) к первому уровню;
- 4) это надуровневые документы.

9. Первый уровень нормативного регулирования бухгалтерского учета будет включать документ:

- 1) План счетов бухгалтерского учета и Инструкцию по его применению;
- 2) Положения по бухгалтерскому учету;
- 3) внутренние документы организации;
- 4) Федеральный закон «О бухгалтерском учете».

10. К внеоборотным активам не относятся:

- 1) основные средства;
- 2) доходные вложения в материальные ценности;
- 3) материально-производственные запасы;
- 4) капитальные вложения.

11. Процесс постепенного переноса стоимости объекта основных средств и нематериальных активов на себестоимость изготавливаемой продукции по мере износа называется: 1) стабилизацией; 2) распределением; 3) амортизацией; 4) расформированием.

12. В состав оборотных активов из перечисленного ниже включаются:

- 1) краткосрочные финансовые вложения;
- 2) долгосрочные финансовые вложения;
- 3) отложенные налоговые обязательства.

13. Какой из перечисленных элементов относится к собственному капиталу:

- 1) кредиты банка; 2) задолженность поставщикам;
- 3) нераспределенная прибыль; 4) резерв по отпускам работников.

14. Создание какого элемента собственного капитала в акционерных обществах закреплено федеральным законом «Об акционерных обществах»:

- 1) добавочный капитал; 2) целевое финансирование; 3) резервный капитал.

15. Источник собственного капитала, образуемый за счет переоценки основных средств в сторону увеличения их стоимости:

- 1) резервный капитал; 2) уставный капитал;
- 3) нераспределенная прибыль; 4) добавочный капитал.

16. Инвестированный собственниками капитал выступает в форме:

- 1) уставного капитала; 2) добавочного капитала; 3) нераспределенной прибыли.

17. В бухгалтерском учете организаций текущие затраты на производство продукции и капитальные вложения учитываются:

- 1) всегда отдельно;
- 2) отдельно, если обратного не сказано в нормативных документах;
- 3) вместе;

18. Каковы специфические элементы метода бухгалтерского учета?

1) бухгалтерская отчетность; 2) счета и двойная запись; 3) документация и инвентаризация.

Примеры текущих тестовых вопросов к 10 неделе семестра:

1. Сгруппированные средства по составу (виду) и размещению делятся на:

- 1) краткосрочные и внеоборотные;
- 2) долгосрочные и оборотные;
- 3) внеоборотные и долгосрочные;
- 4) внеоборотные и оборотные.

2. К какому типу балансовых изменений относится следующая операция: «Поступили материалы от поставщиков»?

- 1) 1; 2) 2; 3) 3; 4) 4.

3. Статьи в активе баланса расположены:

- 1) в порядке возрастания ликвидности активов;
- 2) в порядке убывания ликвидности активов;

- 3) хаотично.
4. К заемным источникам финансирования относятся:
 - 1) кредиторская задолженность, кредиты и займы;
 - 2) кредиты и займы, нераспределенная прибыль;
 - 3) уставный капитал, резервный капитал.
5. В пассиве баланса отражаются:
 - 1) основные средства; 2) расходы будущих периодов; 3) резервы предстоящих расходов и платежей.
6. К средствам в расчетах относятся:
 - 1) задолженность покупателей;
 - 2) денежные средства на расчетном счете;
 - 3) краткосрочные финансовые вложения.
7. Бухгалтерский баланс, в который не включаются регулирующие статьи, называется:
 - 1) балансом-брутто; 2) балансом-нетто; 3) сальдовым балансом.
8. В активе баланса содержатся разделы:
 - 1) внеоборотные активы и оборотные активы;
 - 2) основные активы и текущие активы;
 - 3) собственный капитал и заемный капитал;
 - 4) финансовый результат и собственный капитал.
9. Пассив баланса содержит разделы:
 - 1) собственный капитал и заемный капитал;
 - 2) краткосрочные обязательства и долгосрочные обязательства;
 - 3) внеоборотные активы и оборотные активы;
 - 4) капитал и резервы, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства.
10. Сальдо конечное по активному счету может быть равно нулю, если:
 - 1) в течение месяца по счету не было движения;
 - 2) оборот по дебету счета равен обороту по кредиту;
 - 3) если сумма сальдо начального и оборота по дебету равна обороту по кредиту.
11. Счета, учитывающие источники формирования имущества, относятся к:
 - 1) пассивным; 2) активно-пассивным; 3) забалансовым; 4) активным.
12. Субсчет – это:
 - 1) счет синтетического учета;
 - 2) счет аналитического учета;
 - 3) способ группировки данных аналитического учета.
13. Бухгалтерская запись по оприходованию готовой продукции на склад:
 - 1) Д-т 20 К-т 40; 2) Д-т 43 К-т 20;
 - 3) Д-т 43 К-т 45; 4) Д-т 43 К-т 44.
14. Операция по списанию общепроизводственных расходов на затраты основного производства отразится бухгалтерской записью:
 - 1) Д-т 20 К-т 25; 2) Д-т 43 К-т 25;
 - 3) Д-т 26 К-т 25; 4) Д-т 25 К-т 20.
15. Отражение операций на забалансовых счетах осуществляется по принципу:
 - 1) простой записи;
 - 2) двойной записи.
16. Выбрать правильную корреспонденцию по счетам для следующей хозяйственной операции: «Выдано из кассы под отчет на хозяйственные расходы»:
 - 1) Д-т 26 К-т 50; 2) Д-т 71 К-т 26;
 - 3) Д-т 50 К-т 71; 4) Д-т 71 К-т 50.
17. Хронологическая запись в бухгалтерском учете означает:
 - 1) запись операций в порядке их оформления во времени;
 - 2) запись операций согласно их экономическому содержанию.
18. Шахматная оборотная ведомость предназначена для проверки:

- 1) правильности корреспонденции счетов;
 - 2) правильности и полноты синтетического учета;
 - 3) правильности и полноты аналитического учета.
19. Согласно правилам записи, увеличение на активных счетах отражается:
- 1) по дебету счета; 2) по кредиту счета;
 - 3) по стороне, противоположной той, где записано начальное сальдо.
20. Взаимосвязь между дебетом одного и кредитом другого счета, возникшая в результате записи на них хозяйственной операции, называется:
- 1) корреспонденцией счетов;
 - 2) содержанием операции;
 - 3) балансированием счетов.
21. Какие из приведенных ниже счетов не могут иметь остатков:
- 1) 20, 25; 2) 23, 26; 3) 25, 23; 4) 25, 26.
22. Оборотная ведомость по счетам синтетического учета предназначена для проверки:
- 1) правильности корреспонденции счетов;
 - 2) правильности и полноты синтетического учета;
 - 3) полноты аналитического учета.

Пример самостоятельной письменной работы к первой контрольной точке (8 неделя семестра).

1. В чем проявляется взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учета?
2. Как классифицируются хозяйственные средства по источникам формирования?
3. Каковы принципы (допущения) бухгалтерского учета?
4. Какова структура бухгалтерского баланса? Кем она утверждена?
5. Верны ли утверждения:
 - 1) в России составляется баланс-брутто;
 - 2) контроль является элементом метода бухгалтерского учета;
 - 3) информация статистического учета шире, чем бухгалтерского учета;
 - 4) второй тип хозяйственных операций не увеличивает валюту баланса;
 - 5) задачи бухгалтерского учета перечислены в ПБУ 1/2008.

Прокомментировать утверждения.

Пример самостоятельной письменной работы ко второй контрольной точке (15 неделя семестра).

1. Почему счета 15 и 16 неразрывны друг от друга?
 2. Для чего составляется оборотная ведомость простой и шахматной формы? Как они связаны между собой?
 3. Верны ли утверждения:
 - 1) основные средства отражаются в балансе по первоначальной стоимости;
 - 2) метод FIFO применяется при приобретении материалов;
 - 3) калькулирование и калькуляция не синонимы;
 - 4) неизвестной величиной в счете 20 является конечное сальдо;
 - 5) счет 26 может закрываться в конце месяца на счет 20 или счет 90;
 - 6) бухгалтерской записи Д-т 40 К-т 90 не существует.
- Прокомментировать утверждения.
4. Составить бухгалтерские записи на основании следующих хозяйственных операций:
- 1) с расчетного счета произведена арендная плата за 3 мес. вперед;
 - 2) начислен единый социальный налог на сумму заработной платы управляющему персоналу;
 - 3) поступили наличными средства от прочих дебиторов;
 - 4) сдана на склад готовая продукция;
 - 5) за счет краткосрочного кредита погашена задолженность перед поставщиками.

5. Указать содержание хозяйственных операций на основании приведенных бухгалтерских записей:

- 1) Д-т 70 К-т 68;
- 2) Д-т 90 К-т 99;
- 3) Д-т 62 К-т 90;
- 4) Д-т 20 К-т 71;
- 5) Д-т 70 К-т 50;
- 6) Д-т 68 К-т 51.

4.2 Итоговый контроль знаний

Формами итогового контроля знаний по дисциплине «Теория бухгалтерского учета» являются:

- *проведение экзамена* – в период экзаменационной сессии по окончании 4 семестра;
- *защита курсовой работы* – в 5 семестре (подробнее указано в п. 3.2).

Экзамен сдается *по билетам*, структура каждого из которых включает: два теоретических вопроса из списка, представленного ниже; практические задания.

Время, отводимое на подготовку к ответу, составляет не более одного часа. Студентом устно даются ответы на теоретические вопросы и в письменном виде представляются выполненные практические задания.

Вопросы к экзамену по дисциплине «Теория бухгалтерского учета»:

1. Понятие и виды хозяйственного учета.
2. Предмет бухгалтерского учета. Объекты, принципы и задачи бухгалтерского учета.
3. Элементы метода бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете.
4. Требования, предъявляемые к учету. Нормативные основы бухгалтерского учета.
5. Группировка средств по составу (видам) и размещению.
6. Группировка средств по источникам формирования и целевому назначению.
7. Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учета. Понятие и форма бухгалтерского баланса. Типы изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций. Примеры таких операций.
8. Виды балансов. Статический и динамический балансы.
9. Понятие и строение счетов бухгалтерского учета. Счета синтетического и аналитического учета. Связь между ними.
10. Двойная запись операций на счетах. Типы корреспонденций бухгалтерских счетов. Оборотные ведомости. Связь между счетами и балансом.
11. Классификация счетов по экономическому содержанию (активные, пассивные, активно-пассивные счета). План счетов бухгалтерского учета.
12. Международные и национальные профессиональные бухгалтерские организации.
13. Понятие оценки. Требования, предъявляемые к оценке. Принципы оценки хозяйственных средств.
14. Признаки классификации затрат. Понятие себестоимости продукции. Характеристика калькуляционных бухгалтерских счетов.
15. Сущность калькуляции и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Виды калькуляций.
16. Модель учета процесса снабжения (заготовления) предметами труда.
17. Модель учета процесса производства.
18. Модель учета процесса реализации. Особенности учета готовой продукции с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».
19. Понятие первичного учета, документации, документа. Организация документооборота.
20. Классификация документов. Требования, предъявляемые к документации.
21. Понятие и классификация учетных регистров бухгалтерского учета.

22. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов. Хранение и уничтожение документов.
23. Виды ошибок, возникающих в бухгалтерском учете. Исправление ошибочных записей в документах.
24. Профессия и этика бухгалтера.
25. Сущность и основные задачи инвентаризации.
26. Порядок проведения инвентаризации. Классификация инвентаризаций.
27. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Основные первичные документы по учету инвентаризации.
28. Понятие и виды форм бухгалтерского учета (форм счетоводства). Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.
29. Основы автоматизированной формы учета. Процедура бухгалтерского учета и ее этапы.
30. Понятие и назначение классификации счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по экономическому содержанию. Забалансовые счета.
31. Классификация счетов по назначению и структуре: счета для учета хозяйственных средств и источников их образования.
32. Классификация счетов по назначению и структуре: счета для учета хозяйственных процессов и их результатов.
33. Организация бухгалтерского аппарата. Права и обязанности главного бухгалтера.
34. Определение учетной политики организации. Задача учетной политики и этапы ее формирования.
35. Основные принципы (допущения) при составлении учетной политики. Методический, технический и организационный аспекты учетной политики.
36. Определение и состав бухгалтерской отчетности.
37. Основные требования, предъявляемые к составлению отчетности.
38. Содержание бухгалтерской отчетности. Порядок ее представления и утверждения.

В состав практических заданий включаются:

- составление бухгалтерских записей на основании хозяйственных операций;
- указание содержания хозяйственных операций на основании бухгалтерских записей;
- решение задачи.

Примеры на составление бухгалтерских записей и указание содержания хозяйственных операций.

1. Составить бухгалтерские записи на основании следующих хозяйственных операций:

- поступила наличными сумма от прочих дебиторов;
- отражены расходы по услугам, оказанными подрядчиками в цехах основного производства;
- сумма недостачи отнесена на виновное лицо;
- отражен налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям.

2. Указать содержание хозяйственных операций на основании приведенных бухгалтерских записей.

Д-т 71 К-т 50.

Д-т 10 К-т 60.

Д-т 26 К-т 02.

Д-т 43 К-т 20.

Примеры задач.

1. Рассчитать величину транспортно-заготовительных расходов, списываемых в затраты на производство, на основании следующих данных (в руб.).

Показатели	Стоимость материалов в покупных ценах	Сумма ТЗР
1. Остаток на начало месяца	7500	1201
2. Поступило за месяц		

- первая партия	6400	870					
- вторая партия	3300	399					
- третья партия	4100	118					
3. Итого	?	?					
4. Процент ТЗР	×	?					
5. Отпущены материалы в производство:	Сумма	Бух. запись		Сумма	Бух. запись		
		Д-т	К-т		Д-т	К-т	
	- на нужды основного производства	5800			?		
	- на нужды вспомогательного производства	5400			?		
	- на общепроизводственные нужды	3000			?		
- на общехозяйственные нужды	3200			?			
6. Остаток на конец месяца	?		-	?		-	

Операции в пункте 5 отразить на счетах бухгалтерского учета.

2. Рассчитать цену и стоимость списания материалов в производство (методами средней себестоимости, ФИФО) и остатка на конец месяца на основании следующих данных.

Показатель	Цена, руб.	Количество, т	Сумма, руб.	
Остаток на начало месяца	12,00	100		
Приход материалов, в т.ч.:				
- с 01 по 10 число	11,80	160		
- с 11 по 20 число	12,20	210		
- с 21 по 31 число	12,30	310		
Расход материалов в следующем месяце, в т.ч.:	Методы		Методы	
	Ср.с.	ФИФО	Ср.с.	ФИФО
- на заказ № 1		160		
- на заказ № 2		240		
- на заказ № 3		60		
- на заказ № 4		110		
Остаток на конец месяца				

3. Расставить корреспонденцию по счетам и определить недостающие суммы в операциях.

Сальдо начальное по счетам:

счет 10 – 24200 руб.;

счет 10-«ТЗР» – 5206 руб.

Операции по материалам с использованием счета 10-«ТЗР»

Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Д-т	К-т
1. Акцептован счет поставщика за поступившие материалы	35800		
2. Отражена сумма НДС по приобретенным материалам	?		
3. Акцептован счет транспортной организации за доставку материалов и их разгрузку	8500		
4. Отражена сумма НДС по доставленным материалам	?		
5. Отпущены материалы по покупным ценам в т.ч.:			
- на изготовление продукции;	10480		
- на общепроизводственные нужды;	6100		
- на общехозяйственные нужды	11050		
6. Списываются ТЗР, относящиеся к материалам, израсходованным:			
- на изготовление продукции;	?		
- на общепроизводственные нужды;	?		
- на общехозяйственные нужды	?		
Итого	?		

Операции по материалам с использованием счетов 15, 16

Сальдо начальное по счетам:

счет 10 – 12000 руб.;

счет 16 – 3000 руб.

Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Д-т	К-т
1. Акцептован счет поставщика за материалы: - по фактической себестоимости - транспортные расходы	68000 6800		
2. Отражена сумма НДС по приобретенным материалам	?		
3. Оприходованы поступившие материалы на склад по твердым (учетным) ценам	60000		
4. Списывается отклонение в стоимости приобретенных материалов	?		
5. Оплачен счет поставщика с расчетного счета			
6. Отпущены материалы по учетным ценам, в т.ч.: - на изготовление продукции; - на общепроизводственные нужды; - на общехозяйственные нужды	35000 9000 8000		
7. Списываются отклонения, относящиеся к материалам, израсходованным: - на изготовление продукции; - на общепроизводственные нужды; - на общехозяйственные нужды	? ? ?		
Итого	?		

4. Составить баланс ОАО «Небо» на 1 января 20__ г. и на 1 июля 20__ г. в рублях.

Исходные данные. Состав и источники образования хозяйственных средств ОАО «Небо» (в руб.).

Хозяйственные средства и их источники	На 1 января	На 1 июля
1. Основные материалы	263 000	290 000
2. Вспомогательные материалы	62 000	41 000
3. Основные средства	1 640 000	1 880 000
4. Задолженность поставщикам за материалы	79 300	60 280
5. Задолженность рабочим и служащим по заработной плате	40 000	42 000
6. Остаток незавершенного производства	72 000	68 000
7. Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	27 500	26 000
8. Деньги на расчетном счете в банке	450 250	500 700
9. Топливо	32 000	28 000
10. Готовая продукция	62 000	65 000
11. Убыток прошлого года	(85 000)	-
12. Прибыль отчетного года	-	6900
13. Дебиторская задолженность	18 200	10 340
14. Краткосрочные ссуды банков	110 000	82 000
15. Наличные деньги в кассе	1300	1420
16. Уставный капитал	2 014 720	2 290 150
17. Товары, отгруженные покупателям	30 000	40 000
18. Добавочный капитал	80 250	85 000
19. Задолженность за подотчетными лицами	150	110
20. Амортизация основных средств	152 000	160 000
21. Нематериальные активы	16 000	16 200
22. Амортизация нематериальных активов	130	540
23. Сумма использованной прибыли	-	(4200)
24. Инвентарь и хозяйственные принадлежности	4000	3900
25. Долгосрочные ссуды банков	250 000	230 000
26. Акции других организаций	12 000	26 000
27. Облигации государственных займов	6000	8000

5. Расставить корреспонденцию по счетам на основании приведенных хозяйственных операций. Составить оборотную ведомость простой формы.

Исходные данные. Ниже представлены остатки по счетам и хозяйственные операции ЗАО «Восход Меркурия».

Сальдо по счетам на 1 октября 20__ г.

Шифры счетов	Наименование счетов	Сумма, руб.
--------------	---------------------	-------------

01	Основные средства	600 000
02	Амортизация основных средств	40 000
10	Материалы	100 000
19	НДС по приобретенным ценностям	22 000
20	Основное производство	130 000
43	Готовая продукция	197 000
50	Касса	1600
51	Расчетные счета	211 400
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	179 400
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	66 700
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	235 570
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	400 000
68	Расчеты по налогам и сборам	24 600
69	Расчеты по социальному страхованию	37 200
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	113 400
71	Расчеты с подотчетными лицами (сальдо дебетовое)	1400
73	Расчеты с персоналом по прочим операциям (сальдо дебетовое)	3000
75	Расчеты с учредителями (сальдо дебетовое)	24 600
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами (сальдо дебетовое)	10 000
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами (сальдо кредитовое)	10 800
80	Уставный капитал	236 440
82	Резервный капитал	10 000
83	Добавочный капитал	20 000
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	20 000
96	Резервы предстоящих расходов	37 290
97	Расходы будущих периодов	5000
99	Прибыли и убытки (сальдо кредитовое)	8000

Хозяйственные операции ЗАО «Восход Меркурия» за октябрь 20 г.

Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция по счетам	
		Дебет	Кредит
1. Получен краткосрочный кредит от банка	37 000		
2. Поступили денежные средства с расчетного счета в кассу для выплаты заработной платы	30 000		
3. Погашена задолженность из кассы наличными средствами перед прочими кредиторами	2000		
4. Поступили материалы от поставщиков, счет не оплачен	10 000		
5. Отражен НДС по поступившим материалам	?		
6. С расчетного счета оплачена задолженность по налогам	24 000		
7. Начислена заработная плата рабочим	26 000		
8. Отпущены материалы в основное производство	30 000		
9. Выплачена с кассы заработная плата рабочим организации	30 000		
10. Начислена задолженность органам социального страхования и обеспечения	?		
11. Выпущена из производства готовая продукция	40 000		
12. Погашена часть долгосрочного кредита банка	50 000		

Критерии оценивания.

«Отлично» получает студент:

- верно ответивший на теоретические вопросы (полно, аргументированно с раскрытием понятий, принципов, умением отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета, знанием нормативной базы);

- безошибочно выполненный все практические задания (либо с незначительными замечаниями, устраняемыми в ходе ответа).

«Хорошо» получает студент, допускающий неточности либо ошибки при ответе на теоретические вопросы, а также в выполнении практических заданий. Студент получает «хорошо», если им даны правильные ответы на теоретические вопросы, но с существенными

ошибками выполнены практические задания; и, наоборот, – без существенных замечаний выполнены практические задания, но допущены неточности (продемонстрированы незнания) в ответах на теоретические вопросы.

«Удовлетворительно» ставится студенту, дающему нечеткие, неполные, обрывочные ответы на теоретические вопросы, с существенными ошибками выполненному практические задания. При этом полученные замечания в ходе ответа не устраняются либо устраняются с помощью преподавателя, ответы на дополнительные вопросы также вызывают затруднения. В случаях, еще более худших, чем описаны выше, студент получает «неудовлетворительно»: им показано полное незнание материала, бессистемные ответы на вопросы, невыполнение практических заданий либо фрагментарное неверное выполнение части из них. Студентом не даются ответы на дополнительные вопросы, замечания не устраняются даже с помощью преподавателя.

5 ИНТЕРАКТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ИННОВАЦИОННЫЕ МЕТОДЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Интерактивная модель обучения ориентирована не только на взаимодействие обучаемых с преподавателем, но и друг с другом. Роль преподавателя сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия.

Основные интерактивные методы, применяемые в процессе изучения дисциплины «Теория бухгалтерского учета»:

1. Анализ конкретных ситуаций.

Различают несколько видов ситуаций:

ситуация-проблема представляет собой описание реальной проблемной ситуации.

Цель обучаемых: найти решение ситуации или прийти к выводу о его невозможности;

ситуация-оценка описывает положение, выход из которого уже найден. Цель обучаемых: провести критический анализ принятых решений, дать мотивированное заключение по поводу представленной ситуации и ее решения;

ситуация-иллюстрация представляет ситуацию и поясняет причины ее возникновения, описывает процедуру ее решения. Цель обучаемых: оценить ситуацию в целом, провести анализ ее решения, сформулировать вопросы, выразить согласие-несогласие;

ситуация-упреждение описывает применение уже принятых ранее решений, в связи с чем ситуация носит тренировочный характер, служит иллюстрацией к той или иной теме. Цель обучаемых: проанализировать данные ситуации, найденные решения, используя при этом приобретенные теоретические знания.

2. Разыгрывание ролей (ролевая игра) – имитационный игровой метод активного обучения, характеризующийся следующими признаками:

наличие задачи (проблемы);

распределение ролей между участниками ее решения.

3. Деловая игра – форма воссоздания предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности специалиста, моделирования таких систем отношений, которые характерны для этой деятельности как целого.

Деловые игры являются педагогическим средством и активной формой обучения, которая интенсифицирует учебную деятельность, моделируя управленческие, экономические, психологические, педагогические ситуации и дают возможность их анализировать и вырабатывать оптимальные действия в дальнейшем. Деловые игры приводят к тому, что студенты не только сами стремятся выполнять хорошо задание, но и побуждают к этому своих однокурсников. Они делают процесс обучения интересным и занимательным, создают у студентов доброе рабочее настроение.

4. Проблемное обучение – это такая организация учебных занятий, которая предполагает создание под руководством преподавателя проблемных ситуаций и активную самостоятельную деятельность студентов по их разрешению, в результате чего и происходит творческое овладение профессиональными знаниями, навыками и умениями и развитие мыслительных способностей.

Основные условия успешного проблемного обучения:

1) необходимо вызвать интерес к содержанию проблемы;

2) обеспечить посильность работы с возникающими проблемами;

3) получаемая при решении информация должна быть значимой, важной в учебно-профессиональном плане;

4) проблемное обучение реализуется успешно лишь при определенном стиле общения между преподавателем и обучаемыми, когда возможна свобода выражения своих мыслей и взглядов студентами при пристальном доброжелательном внимании преподавателя к мыслительному процессу учащегося. В результате такое общение в виде диалога направлено на поддержание познавательной, мыслительной активности студентов.

5. *Опережающая самостоятельная работа* – изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях.

Опережающая самостоятельная работа имеет две формы:

1) *опережающие задания практического характера*. До начала изучения новой темы студентам предлагается провести наблюдение на практике. Это позволяет преподавателю опереться на опыт студентов, а у студентов вызывает интерес к теоретическому материалу;

2) *опережающие работы теоретического характера*. Студенты самостоятельно изучают отдельные темы, отдельные вопросы, дополнительную литературу до изучения теоретического материала. Например, анализ документальных источников по теме, подготовка сообщений о практическом опыте в изучаемой области, изучение методических разработок и рекомендаций, знакомящих студентов с предстоящей профессиональной деятельностью и другое.

В процессе самостоятельной работы вырабатываются значительный багаж знаний, навыков и умений, способность анализировать, осмысливать и оценивать современные события, решать профессиональные задачи на основе единства теории и практики, что гарантирует успешное освоение современной профессии.

В интерактивной форме могут проводиться как практические занятия, так и лекции. Среди последних могут быть выделены:

Проблемная лекция. Преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает студентов в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучаемые самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний.

Лекция с запланированными ошибками (лекция-провокация). После объявления темы лекции преподаватель сообщает, что в ней будет сделано определенное количество ошибок различного типа: содержательные, методические, поведенческие и т.д. Студенты в конце лекции должны назвать ошибки.

Лекция вдвоем. Представляет собой работу двух преподавателей, читающих лекцию по одной и той же теме и взаимодействующих как между собой, так и с аудиторией. В диалоге преподавателей и аудитории осуществляется постановка проблемы и анализ проблемной ситуации, выдвижение гипотез, их опровержение или доказательство, разрешение возникающих противоречий и поиск решений.

Лекция-визуализация. В данном типе лекции передача преподавателем информации студентам сопровождается показом различных рисунков, структурно-логических схем, опорных конспектов, диаграмм и т.п. с помощью технических средств (слайды, видеозапись, интерактивная доска и т.д.).

Лекция «пресс-конференция». Преподаватель просит студентов письменно в течение 2 – 3 минут задать ему интересующий каждого из них вопрос по объявленной теме лекции. Далее преподаватель в течение 3 – 5 минут систематизирует эти вопросы по их содержанию и начинает читать лекцию, включая ответы на заданные вопросы в ее содержание.

Лекция-диалог. Содержание подается через серию вопросов, на которые студенты должны отвечать непосредственно в ходе лекции.