МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ВАНИНСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ КОЛЛЕДЖ

(ЦЕНТР ОПЕРЕЖАЮЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ)»

(КГБ ПОУ ВМК ЦОПП)

**Методическое пособие для студентов**

**по дисциплине «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»**

**специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Ванино, 2020

Бухгалтреский учет: учебно-методическое пособие, устанавливающее базовые знания, необходимые для получения профессиональных навыков специалистов и организации самостоятельной работы студентов, задания для практических работ, задания для самостоятельной работы, тесты для самоконтроля, примерные вопросы для подготовки к экзамену и перечень рекомендуемых источников.

Для студентов СПО специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

**Сведения об авторах:**

***Тимербаева Ольга Владимировна*****–** преподаватель первой квалификационной категорииКГБ ПОУ «Ванинский межотраслевой колледж (Центр опережающей профессиональной подготовки)»

**СОДЕРЖАНИЕ**

**ВВЕДЕНИЕ…………………………………………………………………………4**

**1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ………………………………………………..7**

1.1. Содержание учебной дисциплины, ее разделов и тем и методические указания по их изучению…………………………………………………………………………7

**Введение……………………………………………………………………………….8**

**РАЗДЕЛ 1. Общая характеристика бухгалтерского учета…………………….15**

Тема 1.1. Бухгалтерский учет, его сущность и функции в системе управления организацией…………………………………………………………………………….15

Тема 1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета………………………………..29

**РАЗДЕЛ 2. Основы бухгалтерского учета………………………………………41**

Тема 2.1. Бухгалтерский баланс…………………………………………………….41

Тема 2.2. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись………………50

Тема 2.3. Документация фактов хозяйственной жизни…………………………..62

Тема 2.4. Учет хозяйственных процессов………………………………………….72

Тема 2.5. Инвентаризация ценностей………………………………………………80

Тема 2.6. Регистры и формы бухгалтерского учета………………………………88

Тема 2.7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность……………………………….95

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……………………………………………………………………103**

2.1. Форма и правила проведения промежуточной аттестации………………..103

2.2. Перечень вопросов к экзамену……………………………………………….103

2.3. Образцы экзаменационных тестов, заданий…………………………………106

2.4. Информационное обеспечение дисциплины…………………………………110

**1. Пояснительная записка**

Учебная дисциплина Бухгалтерский учет составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция, в соответствии с учебным планом, утвержденным ректором вуза.

Учебно-методический комплекс по дисциплине Бухгалтерский учет (далее УМК)создан в помощь студентам для работы на занятиях, выполнения домашних заданий и подготовки к текущему и итоговому контролю по данной дисциплине.

УМК включает теоретический блок, перечень практических работ, задания для самостоятельного изучения тем, вопросы для самоконтроля, перечень точек рубежного контроля, а также вопросы и задания по промежуточной аттестации.

Приступая к изучению новой учебной дисциплины, студенту необходимо внимательно изучить список рекомендованной основной и вспомогательной литературы. Из всей рекомендованной литературы следует опираться на литературу, указанную как основную.

По каждой теме в УМК перечислены основные понятия и термины, вопросы, необходимые для изучения (план изучения темы), а также краткая информация по каждому вопросу из подлежащих изучению. Наличие тезисной информации по теме позволит студентам вспомнить ключевые моменты, рассмотренные преподавателем на занятии.

После изучения теоретического блока приведен перечень практических работ, выполнение которых обязательно. Наличие положительной оценки по практическим работам необходимо для получения допуска к экзамену, поэтому в случае отсутствия на уроке по уважительной или неуважительной причине студенту потребуется выполнить пропущенную работу.

В процессе изучения дисциплины предусмотрена самостоятельная внеаудиторная работа, включающая составление информационных пакетов, тезисов ПБУ, презентаций.

Содержание рубежного контроля (точек рубежного контроля) разработано на основе вопросов самоконтроля по каждой теме.

По итогам изучения дисциплины проводится экзамен*.*

**1. Методические указания по организации изучения учебной дисциплины Бухгалтерский учет и выполнению самостоятельной работы**

**1.1. Содержание учебной дисциплины, ее разделов и тем и методические**

**указания по их изучению**

**Введение**

**Мировая история бухгалтерского учета**

*Основные понятия и термины по теме*: Фра Лука Бартоломео де Пачоли, Александр Павлович Рудановский, Иоганн Фридрих Шер.

**План изучения темы:**

1.Предпосылки возникновения бухгалтерского учета

2.Бухгалтерский учет в древнем мире

3.Средневековье

4.Ренессанс и развитие двойной бухгалтерии

**Краткое изложение теоретических вопросов:**

1. А. Литтлтон, Известный историк учета, в своей статье «Предшественники двойной бухгалтерии» (1933) назвал семь «предпосылок» бухучета:

* Частная собственность. Передача имущества из рук в руки требует учета собственности и связанных с ней прав;
* Капитал. Производительное использование имущества, без которого коммерция не развивается, а кредиты не возможны;
* Коммерция. Масштабный обмен товарами, так как местная мелкая торговля не способствует созданию организованной и упорядоченной системы учета;
* Кредит. Использование будущих товаров сегодня, так как учитывать сиюминутные сделки нет смысла;
* Письменность. Механизм создания постоянных записей на общепонятном языке, так как человеческая память несовершенна.
* Деньги. «Общий знаменатель» в обмене, так как необходимо выразить стоимость товаров.
* Арифметика. Способы вычислить детали сделки.

Многие из этих предпосылок существовали и в древности, но только в Средние века сложился их полный комплекс, и стало возможным создать двойную запись.

*[](http://yandex.ru/images/search?source=wiz&img_url=http://www.peoples.ru/science/economy/pacioli/pacholi-09112006174042_s.jpg&uinfo=sw-1920-sh-1080-ww-1903-wh-985-pd-1-wp-16x9_1920x1080-lt-175&text=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%82%D1%80%D0%B5%D1%82%20%D0%A4%D1%80%D0%B0%20%D0%9B%D1%83%D0%BA%D0%B0%20%D0%91%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BE%20%D0%B4%D0%B5%20%D0%9F%D0%B0%D1%87%D0%BE%D0%BB%D0%B8&noreask=1&pos=7&lr=38&rpt=simage&pin=1)****Фра Лука Бартоломео де Пачоли*** *(1445—1517) —итальянский монах, математик, один из основоположников современных принципов бухгалтерии.*

*Он родился в маленьком провинциальном городке Борго Сан-Сеполькро. Мальчиком его отдают учиться в мастерскую художника Пьеро делла Франческа, который был не только художником, но и ученым. Л. Пачоли, прирожденный математик, был влюблен в мир чисел также, как и его учитель. Девятнадцатилетним юношей Пачоли переезжает в Венецию и становится воспитателем сыновей богатого купца. Он помогает отцу учеников в ведении конторских книг. В 1470 г. он написал учебник по коммерческой арифметике для своих воспитанников. В том же году он переехал в Рим, где поселился в доме архитектора, ученого, писателя, музыканта Леона Батиста Альберти, оказавшего огромное влияние на духовный мир Пачоли.*

*1494 г. – год выхода в свет знаменитого «Трактата IX о счетах и записях», помещенного в фундаментальном труде «Сумма арифметики, геометрии, учение о пропорциях и отношениях». В своей работе автор специально выделяет отдел IX, посвященный вопросам применения математики в коммерческом деле. В отдел входят 12 трактатов: о товариществах, об арендах, о векселях и вексельных сделках, процентных вычислениях, счетах и записях и т.д.*

*Бухгалтерский учет Пачоли трактует как прикладную математическую дисциплину. Печатная работа приносит ему славу, трактат переводят на множество языков. Л. Пачоли приглашают в Миланский университет (1496-1499) на кафедру математики.*

В целом проблемы учета, контроля и проверки финансовых сделок, стоявшие перед древними, не слишком отличались от современных. В первую очередь в точном учете расходов и поступлений, особенно налогов, были заинтересованы правители. В обществе, где люди накапливают добро, богатые хотят проверять честность и умение рабов и служащих, которым доверено управлять имуществом.

2. В древнем Китае учет являлся основным средством оценки эффективности правительственных программ и честности чиновников, которые их выполняли.

Функции бухгалтера стал выполнять государственный чиновник, которого назначали на должность по итогам системы государственных экзаменов, независимо от происхождения. Отчетность вели в двух экземплярах и ежегодно сдавали на хранение в центральный архив. Существовала практика внезапных ревизий и перекрестных проверок.

В Древнем Египте существовала натуралистическая концепция учета, задачей которой было более точное описание движения ценностей в хозяйстве.

В Греции уже в V веке до н.э. общественный контроль за государственными денежными ресурсами обеспечивали «независимые бухгалтеры». Важнейший вклад греков - введение чеканной монеты (около 600 г. до н. э.). Деньги не сразу приобрели популярность, но сыграли важную роль в эволюции бухучета.

Банковское дело в древней Греции, видимо, было более развито, чем в других государствах. Банкиры вели учетные книги, меняли деньги, выдавали ссуды, даже делали денежные переводы гражданам через филиалы банков в других городах.

Наиболее развит учет был в Англии. Вторгшись в Англию, Вильгельм Завоеватель завладел всей собственностью «именем короля». В 1086 г. он провел опись недвижимости и обложил ее налогом, занеся в «Книгу Судного Дня». Древнейший бухгалтерский документ, сохранившийся на английском языке («Великий Свиток Казны»), – ежегодный регистр аренды, штрафов и налогов в пользу Короля Англии с 1130 по 1830 годы.

3. В *средневековье* формируются две основные парадигмы учета – камеральная и простая бухгалтерия. Первая исходила из того, что **основным объектом учета является касса и ожидаемые поступления**, а также выплаты из нее. Вторая предполагала учет имущества, включая кассу, а доходы и расходы становились для бухгалтера искомыми.

Развитию бухгалтерии способствовало и великое изобретение XV столетия - книгопечатание. Переходом к новому этапу учета послужило возникновение двойной (дебетово-кредитовой) записи. Научная разработка закона *двойной записи* хозяйственных операций и разных способов его применения возникла в средние века. Счета возникли очень давно. Они велись в первичном измерителе, т. е. материальные ценности в натуральных единицах, расчеты и касса в денежных.

К. Ирсон (1678) отмечал, что с XIII в. существуют три учетные парадигмы:

1) камеральная (по кассе ведется регистрация, поступления и выплат денег);

2) простая, включающая все имущественные и личные счета; они ведутся по принципу дебет-кредит, но в учетную совокупность не входят счета собственных средств, еще нет системы;

3) двойная – она уже включает счета собственных средств.

Все три парадигмы веками сосуществовали рядом без какого-либо соучастия.

Представители: Александр Павлович Рудановский (1863-1934) русский бухгалтер, Иоганн Фридрих Шер (1846-1924) швейцарский ученый, один из крупнейших представителей европейской учетной мысли.

Теорию учета Шера часто называют балансовой.

«Баланс, – писал он, – представляет собой равенство между активом и пассивом, построенное в форме счетов в заключительный день операционного периода».

*В самом конце средневековья возникло слово «бухгалтер». В 1498 г. император Священной Римской империи Максимилиан I назначил первого бухгалтера Христофера Штехера. С этого момента название науки и профессии связывается с основным видом учетного регистра – книгой.*

4. Двойная запись родилась стихийно, из необходимости контролировать разноску по счетам. Существует несколько объяснений, почему сохранившаяся до сих пор бухгалтерская процедура называется двойной.

*Если сравнить средневековый бухгалтерский учет времен Луки Пачоли и современный, то можно отметить следующее:*

*1. До XVI в. главной целью бухгалтерского учета было обеспечение информацией единоличного собственника, поэтому данные бухгалтерского учета содержались в секрете, а стандартов, регулирующих отчетность, характерных для нашего времени, не существовало.*

*2. Не проводилось четкой границы между личной собственностью и имуществом предприятия. Хотя нередко купец вел отдельно бухгалтерские книги для домашнего хозяйства и для магазина.*

*3. Не существовало понятий отчетного периода и действующего предприятия. Большинство предприятий продолжало свою деятельность только до достижения определенной коммерческой цели, поэтому прибыль исчислялась по завершении предприятия, а без понятия прибыли отчетного периода не было необходимости в операциях начислений и отсрочек. Так как основные средства не играли заметной роли, не было необходимости и в расчете амортизации. Для предприятий, создававшихся на более длительный срок, существовала незначительная необходимость периодичного исчисления прибыли, так как собственник находился в непосредственном контакте с деятельностью предприятия.*

*4. Существование в средние века множества денежных единиц затрудняло использование двойной бухгалтерии, поэтому записи в учетном регистре, известном как мемориал, носили описательный характер и содержали подробные сведения о товаре, такие, как вес, размер, единица измерения и цена.*

**Практические занятия –** не предусмотрены.

**Задания для самостоятельного выполнения**

*Самостоятельная работа № 1. Подбор информации по теме «История становления бухгалтерского учета»*

**Форма контроля самостоятельной работы:**

* *Защита презентационных материалов*

**Становление и развитие бухгалтерского учета в России 1ХХ – ХХ1 веков**

**Основные понятия и термины по теме**: тройная русская бухгалтерия, пермутация, модификация, централизация и децентрализации.

**План изучения темы**

1. Бухгалтерский учет в Дореволюционной России

2.Тройная «русская» бухгалтерия

3. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России

**Краткое изложение теоретических вопросов:**

1. В дореволюционной России бухгалтерский учет изначально развивался в целом по канонам европейской бухгалтерии. Исключение составили три попытки использовать и другие доктрины:

* И. Ахматов (1809) – некоторые французские идеи,
* Ф. В. Езерский (1874) пытался дать чисто финансовую трактовку учета, которая оказалась весьма близкой предпосылкой французской школы, и, наконец,
* А. П. Рудановский (1912) излагал французскую доктрину, окрашенную в итальянские цвета.

Отмена крепостного права и развитие капитализма явились мощным стимулом бухгалтерской мысли в России.

В своем развитии она прошла несколько этапов, первый из которых начинается с трудов двух крупных ученых второй половины XIX века П.И. Рейнбота и А.В. Прокофьева.

Павел Иванович Рейнбот (1839 – 1916), строго следуя принятой парадигме, сводил предмет бухгалтерского учета к изменениям в имуществе предприятия. В объяснении причин двойной записи он исходил из принципов персонификации, а целью ее считал недопущение ошибок регистрации и системное выяснение причин прибылей и убытков.

Синтетический учет П.И. Рейнбот трактовал как контрольный, ибо, в самом деле, сальдо и обороты счета товаров контролируют остатки и движение по аналитическим товарным счетам. При этом ведение последних отличалось и сложностью и консерватизмом.

***Александр Васильевич Прокофьев*** развивал взгляды, похожие на экономическую теорию, и исходил из того, что приход ценностей всегда вызывает их расход. В противовес всем теоретикам, которые писали до него на русском языке и отстаивали немецкую форму, в которой широко использовался метод накапливания однородных операций, и записи в Главной книге выполнялись итогами, Он требовал, чтобы каждая операция записывалась в журнал отдельно и заносилась в Главную книгу тоже отдельно. Его пропаганда имела успех.

2. Среди новаторов самой яркой фигурой был ***Федор Венедиктович Езерский*** (1836 – 1816). Всю силу своего незаурядного таланта самоучки он направил на критику двойной бухгалтерии. Отмечались недостатки, многие из которых не преодолены до сих пор:

1) совпадение итогов в регистрах двойной бухгалтерии создает иллюзию безошибочности работы счетоводов, однако самые существенные ошибки, связанные с отнесением сумм не на те счета, а также ошибки в натуральных единицах не раскрываются через механизм двойной записи,

2) выведение финансового результата возможно только путем инвентаризации и за истекший период времени и др.

Расправившись с двойной итальянской системой, он спешит прославить свое детище – **тройную русскую**. Название тройная вызывалась тремя обстоятельствами:

1) регистрация велась по трем группировочным совокупностям: приход, расход, остаток;

2) регистрами выступают три книги: журнал, Главная, по терминологии Ф.В. Езерского книга учетов и отчетная, заменяющая баланс;

3) используются только три счета: касса, ценности, капитал.

Оппоненты Ф.В. Езерского, присмотревшись к этой форме, вскоре заметили, что речь идет не о новой системе учета, а только об одной из новых форм той же двойной бухгалтерии.

Сущность теории И.П. Шмелева составляет четкое разграничение в учете *пермутаций* (движения ценностей, не меняющие итога баланса) и *модификаций* (движения ценностей, изменяющие итог баланса). Основной регистр – книга операционно-функциональная. Бухгалтерский баланс – документ, отражающий движение капитала. Под объектом учета понимаются не сами ценности, а их движение, статика – только часть, момент динамики.

Постулат Шмелева: *Сумма оборотов по кредиту имущественных и личных счетов, а также по кредиту счетов собственных средств равна сумме оборотов по дебету имущественных и личных, а также по дебету счетов собственных средств.*

Подводя итоги развития бухгалтерского учета в России, мы можем к чести их представителей отметить, что отечественная учетная мысль отвечала уровню мировых стандартов, а во многом и превосходила их.

Правильные взгляды, высказанные бухгалтерами в XVIII, XIX и XX вв., оставались неизвестными подавляющему большинству бухгалтеров. И здесь преследовалась цель не столько предложить нечто новое, сколько возродить то верное, что завещали нам наши предшественники. Совершенствование организационных структур бухгалтерского учета. Этот вопрос приобрел в эпоху застоя огромное значение.

3. До 1964 г. была принята установка на децентрализованный учет, затем - на централизованный, с начала перестройки все вновь заговорили о пользе децентрализации.

Учетная система в СССР в соответствии с требованиями централизованной экономики была жестко регламентированной и практически полностью стандартизированной. Она существовала без существенных поправок на новые экономические условия вплоть до 1990г. Новые формы предприятий и предпринимательской деятельности не вписывались в традиционную советскую систему учета и требовали ее изменений.

С начала 1992 года многие положения бухгалтерского учета значительно приблизились к стандартам, принятым за рубежом. Эти изменения были закреплены в новых документах, регламентирующих бухгалтерский учет в России.

Таким образом, традиционную советскую систему бухгалтерского учета сменяет более гибкая система учета, которая продолжает развиваться, приближаясь к международным стандартам.

Роль и концепции бухгалтерского учета потерпели кардинальные преобразования с переходом российской экономики к рынку. Основой системы учета являются законодательные акты, такие как «Положение о бухгалтерском учете и отчетности» и другие, а также подзаконные нормативные акты, издаваемые Правительством РФ, указы Президента, письма Государственной Налоговой Службы, а в некоторых случаях письма Центрального Банка РФ и распоряжения внебюджетных фондов, особенно Пенсионного.

Вся история бухгалтерского учета написана не столько для того, чтобы рассказать о минувшем, сколько из желания помочь лучше осмыслить наше настоящее и наше грядущее, так как ее изучение облегчает понимание практических проблем, ставит новые вопросы, выдвинутые жизнью.

**Практические занятия –** не предусмотрены.

**УСТНЫЙ ЖУРНАЛ по теме «История становления бухгалтерского учета»**

**Предлагаемые страницы Устного журнала:**

1. Основатель бухгалтерского учета – прирожденный математик Лука Пачоли
2. Известные и неизвестные имена экономистов, бухгалтеров, математиков
3. Древний мир и бухгалтерия
4. Счетные инструменты
5. Занимательные истории из жизни бухгалтера
6. Бухгалтерия в Царской России
7. Развитие бухгалтерского учета в СССР
8. Пословицы, поговорки, определения бухгалтерского учета, загадки, кроссворды, тесты и т.п.
9. Гимн бухгалтера

**Задания для самостоятельного выполнения**

*Самостоятельная работа № 1. Индивидуальные задания: подготовка презентации по теме «История становления бухгалтерского учета».*

**Форма контроля самостоятельной работы:**

* *Защита презентаций страниц Устного журнала по теме «История развития бухгалтерского учета».*

**Вопросы для самоконтроля по теме**

1. Перечислите предпосылки возникновения бухгалтерского учета
2. Охарактеризуйте развитие учета в древнем мире
3. Раскройте особенности учета в древнем Китае
4. Охарактеризуйте развитие двойной бухгалтерии
5. Раскройте сущность тройной «русской» бухгалтерии Федора Венедиктовича Езерского.
6. Охарактеризуйте сущность теория И.П. Шмелева
7. Охарактеризуйте учетную систему в СССР
8. Раскройте сущность концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России

# Рубежный контроль по разделу введение

# Краткая история бухгалтерского учета

*Выберите правильный ответ в следующем тесте:*

1.Родина счетоводства на карточках:

а) Древняя Греция;  
б) Древний Египет;  
в) Вавилон.  
2. Задачей бухгалтеров Древнего Египта было:  
а) ведение записей прихода и расхода;  
б) учет рабочей силы;  
в) сохранение спокойствия в доме хозяина (фараона).  
3. Основные достижения греческой бухгалтерии были в области:  
а) банковского учета;  
б) отраслевого учета;  
в) бухгалтерского учета.  
4. Кто предложил использовать арабские цифры, в том числе для учета хозяйственных операций:  
а) Л. Пачоли;  
б) Л. Флори;  
в) Л. Фибоначчи.  
5. Впервые двойная запись была описана:  
а) Л. Пачоли;  
б) Б. Котрульи;  
в) Л. Флори.  
6. В средние века в Европе господствовала:  
а) униграфическая бухгалтерия;  
б) диаграфическая бухгалтерия;  
в) камеральная бухгалтерия.   
7. Двойная запись появилась:  
а) между 1250-1350 г.г.;  
б) между 1350-1450 г.г.;  
в) между 1450-1550 г.г.  
8. Правило «ни одного хозяйственного субъекта нельзя сделать должником без его согласия» сформулировал:  
а) В. Джитти;  
б) Ф. Гаратти;  
в) Л. Пачоли.

9. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике была разработана для того, чтобы:

а) бухгалтерский учет стал элементом рыночной инфраструктуры, обеспечивающей благоприятный климат для частного инвестирования;

б) перейти на международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности;

в) трансформировать бухгалтерский учет в соответствии с потребностями хозяйствующих субъектов.

10. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике:

а) является нормативным документом;

б) показывает направления формирования законодательной базы;

в) является методическими рекомендациями по ведению бухгалтерского учета в условиях рынка.

Оценка результатов тестирования:

«Отлично» - 9 - 10 правильных ответов

«Хорошо» - 7 - 8 правильных ответов

«Удовлетворительно» - 5 – 6 правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 5-ти правильных ответов.

**Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета**

В результате изучения раздела 1 студент должен

**знать:**

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

- национальную систему нормативного регулирования;

- понятие и виды хозяйственного и бухгалтерского учета;

- сущность и значение бухгалтерского учета;

- основные требования к ведению бухгалтерского учета;

- принципы и функции бухгалтерского учета.

**уметь:**

-применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;

-соблюдать требования к бухгалтерскому учету.

*Тема 1.1. Бухгалтерский учет, его сущность и функции в системе управления организацией*

Основные понятия и термины по теме: хозяйственный учет, функции учета; трудовой, натуральный, денежный измерители; бухгалтерский, статистический, оперативный, налоговый учет; управленческий и финансовый учет; внешние и внутренние пользователи.

**План изучения темы**

1. Понятие о хозяйственном учете, его виды. Измерители, применяемые в учете: натуральные, трудовые, денежные

2. Понятие о бухгалтерском учете, его сущность и значение

3. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету, его задачи и функции

4. Правила и принципы бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации

5. Этапы учетного процесса

6. Законодательство РФ о бухгалтерском учете: основные цели и необходимость. Четыре уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета

**Краткое изложение теоретических вопросов:**

1. Хозяйственный учет – количественное отражение и качественная характеристика хозяйственных и общественных явлений. Его функции представлены на рисунке 1.

Он осуществляется путем наблюдения, измерения и систематической регистрации всех хозяйственных процессов.

Единая система хозяйственного учета в РФ включает статистический, бухгалтерский, оперативный и налоговый учеты.

*Оперативный учет* ведется на предприятии без применения какой-либо системы. Это система текущего наблюдения и контроля за отдельными операциями, а также управления ими в ходе их осуществления. Данные оперативного учета зачастую не документируется, сообщаются устно.

*Статистический учет* изучает явления, носящие массовый характер.

*Налоговый учет* – это система обобщения информации для определения налоговой базы по налогам на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным налоговым кодексом РФ.

Рис. 1 Функции хозяйственного учета в системе управления предприятием

2. Количественное измерение учитываемых объектов хозяйственного учета осуществляется с помощью следующих **учетных измерителей**:

1. *Натуральные* служат для отражения в учете хозяйственных средств и процессов в их натуральном выражении мерой, массой (шт., кг, т, м², м³, л и т.д.)

2. *Трудовые* – применяют для отражения затраченного рабочего времени, исчисляемые в рабочих днях, часах (чел-дни, чел-час)

3. *Денежные* – используется для отражения разнообразных хозяйственных процессов в единой денежной оценке. В РФ денежный измеритель – рубль.

**2. Бухгалтерский учет** – формирование документированной систематизированной информации об объектах и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности (п.2 ст.1 Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 года № 402-ФЗ) (рис. 2).

Каждый совершившийся факт, оформленный документом, называется в бухгалтерском учете **хозяйственной операцией**.

Каждая бухгалтерская запись должна быть обязательно оформлена, подтверждена *первичным документом*.

Бухгалтерский учет в свою очередь включает в себя управленческий учет, финансовый учет и бухгалтерскую отчетность.

*Финансовый учет* представляет собой учетную информации о результатах деятельности организации ее внешним пользователям: акционерам, партнерам, кредиторам, налоговым, статистическим органам и т.п. Именно этот вид учета позволяет составить финансовую отчетность организации.

Рис. 2 Система бухгалтерского учета

*Управленческий учет*, являясь составной частью бухгалтерского учета, предназначен для сбора учетной информации, которая используется внутри организации руководителями различных уровней.

***3. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету, его задачи и функции***

1. *Основные требования*, предъявляемые к бухгалтерскому учету:

1. Организация ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета, который утверждается организациями на основе плана счетов бухгалтерского учета.
2. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организаций ведется в валюте Российской Федерации — в рублях.
3. Соблюдение в течение отчетного года принятой учетной политики обязательно для всех организаций. Эта политика, как правило, предусматривает следующие требования: полноту; своевременность; осмотрительность (не допускать скрытых резервов); приоритет содержания над формой (исходить не столько из правовой формы, сколько из экономического содержания фактов); непротиворечивость (равенство данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца); рациональность (рациональное ведение бухгалтерского учета, исходя из специфики деятельности и величины организации).
4. В бухгалтерском учете текущие затраты на производство продукции, выполнение работ и оказание услуг и затраты, связанные с капитальными и финансовыми вложениями, учитываются раздельно.
5. Имущество, принадлежащее организации на правах собственности учитывается обособленно от имущества других юридических лиц, находящегося у данной организации.
6. Бухгалтерский учет ведется организацией непрерывно с момента ее регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
7. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях, предоставление бухгалтерской отчетности, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, обеспечение в установленных законодательством Российской Федерации случаях проведения обязательного аудита несет руководитель организации.

*Основными задачами* бухгалтерского учета являются:

* формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении,
* обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью,
* предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации, своевременное предупреждение негативных явлений и финансово – хозяйственной деятельности;
* выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

*Функции* бухгалтерского учета:

Рис. 3 Функции бухгалтерского учета

***4*. *Правила бухгалтерского учета*** таковы**:**

1) Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной деятельности осуществляется способом двойной записина взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включаемых в рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета утверждается предприятием на основе Плана счетов и Инструкции по его применению, утвержденного Минфином России.

2) Бухгалтерский учет имущества, финансовых обязательств и фактов хозяйственной деятельности носит сплошной, непрерывный характер.

3) Бухгалтерский учет должен обеспечить тождество данных синтетического и аналитического учета.

4) Основанием для записи в учетные регистры являются первичные документы, составляемые в момент совершения операций финансово-хозяйственной деятельности или непосредственно после их окончания.

5) Имущество, капитал и финансовые обязательства предприятия подлежат оценке в денежном выражении. Бухгалтерский учет имущества, капитала, финансовых обязательств и фактов хозяйственной деятельности ведется в рублях.

6) Активы и обязательства предприятия учитываются обособленно от активов и обязательств собственников этого предприятия и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности).

7) Хозяйственные операции финансово-хозяйственной деятельности предприятия учитываются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

8) Имущество и финансовые обязательства подлежат обязательной инвентаризации, результаты которой отражаются в бухгалтерском учете.

9) Предприятие самостоятельно формирует свою учетную политику исходя из своей структуры, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности.

**Бухгалтерский учет** базируется на следующих **принципах (допущениях).**

* Целостность. Данные бухучета – единая система, отвечающая задачам управления имуществом предприятия, его обязательствам и хозяйственным операциям. Элементы учета, не оказывающие влияние на хозяйственные процессы, должны быть изъяты.
* Автономность. Предприятие рассматривается как самостоятельное юридическое лицо по отношению к своим работникам и собственникам.
* Двойная запись – способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, она обеспечивает возможность контроля за правильностью отражения хозяйственных операций. Каждая операция отражается в одной сумме не менее чем на двух счетах: по дебету одного счета и по кредиту другого.
* **Принцип действующего предприятия -** предприятие избегает банкротства или своей ликвидации, не прекращая своей деятельности в ближайшем будущем. Отражает необходимость увязать ценность активов с будущими прибылями, которые могут быть получены при помощи этих активов.
* Объективность (регистрация), т.к. все операции зарегистрированы оправдательными документами.
* Соответствие двух потоков: затрат и доходов.
* Периодичность. Обобщение информации в балансе за год, квартал, месяц.
* **Принцип осмотрительности (консерватизма)** не позволяет создавать скрытые резервы и чрезмерные запасы, сознательно занижать активы или доходы либо преднамеренно завышать обязательства или расходы. Бухгалтерская информация утратила бы качество надежности, если бы финансовая отчетность не была нейтральной.
* **Принцип оценки затрат предприятия -** Отражение затрат в учете, балансе и отчетности по фактической себестоимости в момент их использования в производстве.
* **Принцип регистрации дохода (реализации) -** момент реализации продукции устанавливается каждым предприятием в отдельности и закрепляется в его учетной политике. Международные стандарты предлагают три возможных момента реализации: по отгрузке, по доставке и по получении денег продавцом или его агентом.
* **Принцип последовательности -** соблюдение относительного постоянства в использовании приемов и методов организации бухгалтерского учета, отражаемых в учетной политике предприятия.
* **Принцип неопределенности** относится к предприятиям, которые будут продолжительно действовать и в будущем. Соблюдение этого принципа предполагает, что при распределении учетной информации между прошлым и будущим отчетным периодами предпочтение отдается будущему. Используемая для характеристики деятельности предприятия оценка отличается неопределенностью.
* Денежное измерение – предполагает количественное измерение и исчисление фактов хозяйственных явлений и процессов. В качестве единицы измерения выступает валюта страны.
* Преемственность – разумная приверженность национальным традициям науки и практики своей страны.
* **Принцип конфиденциальности –** коммерческая тайна организации, за разглашение которой предусмотрена законодательно установленная ответственность.

**Цель бухгалтерского учета применительно к внешним пользователям –** это формирование информации о финансовом положении организации, финансовых результатах и изменениях в финансовом положении организации, полезной широкому кругу заинтересованных пользователей при принятии решений.

|  |  |
| --- | --- |
| **Пользователи бухгалтерской информации – это** юридические и физические лица, заинтересованные в информации о финансовом и имущественном состоянии организации. | |
| **Группа пользователей** | **Интересы пользователей** |
| Работники организаций | Охрана труда, ставки оплаты труда |
| Заимодавцы (кредиторы) | Уверенность в погашении задолженности по сумме займа и процентов, защита на случай неплатежа |
| Поставщики и организации, продающие товары в кредит | Кредитоспособность организации – своевременность погашения кредиторской задолженности |
| Клиенты и покупатели | Надежность поставок, т.е. уверенность в том, что организация будет продолжать свою деятельность |
| Правительственные органы | Налоговые платежи и хозяйственная статистика |
| Общественность | Самые разные интересы разнообразных общественных слоев (обществ, организаций, клубов) |

3. *Ведение бухгалтерского учета* и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем экономического субъекта.

**По Закону № 402-ФЗ вести бухгалтерский учет самостоятельно вправе только руководители субъектов малого и среднего предпринимательства.   
Руководители организаций, не являющихся субъектами малого или среднего предпринимательства, обязаны возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера или иное должностное лицо или заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.**

В соответствии со статьей 7 Закона о бухгалтерском учете установлено практически однозначное правило, в соответствии с которым:

* индивидуальные предприниматели без образования юридического лица ведут учет самостоятельно;
* субъекты малого и среднего предпринимательства могут вести учет самостоятельно, могут организовывать бухгалтерскую службу во главе с главным бухгалтером либо передавать обязанности по ведению бухгалтерского учета сторонним организациям (по договору аутсорсинга или аналогичному);
* все остальные хозяйствующие субъекты возлагают соответствующие обязанности на главного бухгалтера или привлекают для выполнения его функций сторонние специализированные организации.

**Новый Закон запрещает руководителям организаций, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, вести бухгалтерский учет лично.**

Под рациональной организации бухгалтерского учета следует понимать систему элементов и средств наиболее оптимального построения учетного процесса с целью получения достоверной, своевременной и уместной (полезной) для управления информации о деятельности организации и осуществления контроля за эффективностью использования производственных ресурсов.

Работники бухгалтерской службы выполняют следующие операции: кассовые операции; учет материально – производственных запасов; учет производственных затрат; расчеты с работниками по оплате труда; с поставщиками и подрядчиками; с покупателями и заказчиками; с бюджетом по налогам и сборам.

Структура бухгалтерии и организация дела в ней осуществляется на основе положения о бухгалтерии.

1. ***Четыре этапа (стадии) учетного процесса*** (рис.4).

Рис. 4 Этапы учетного процесса

1. ***Законодательство РФ о бухгалтерском учете: основные цели и необходимость. Четыре уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета***

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» устанавливает единые требования к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также направлен на создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета.

Новым Законом в качестве приоритета определено *формирование данных о финансовом состоянии организации и движении денежных средств*.

Закон распространяется на коммерческие и некоммерческие организации, учреждения (казенные, бюджетные и автономные), а также на публично-правовые образования (органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы управления государственными внебюджетными фондами и т.п.).

Статья 4 Закона № 402-ФЗ включает в состав законодательства о бухгалтерском учете не только законы, Указы Президента России и Постановления Правительства РФ, но и принятые в соответствии с законами другие нормативные правовые акты.

Структура нормативных правовых актов, определяющих практику бухгалтерского учета в современной России с учетом введенных Законом 2011 года новаций, представлена следующим образом (порядковый номер указывает на место документа (документов) в их иерархической лестнице):

1. Конституция РФ.

2. Гражданский кодекс РФ.

3. Федеральные законы РФ.

4. Указы Президента РФ.

5. Постановления Правительства РФ.

6. Федеральные стандарты по бухгалтерскому учету.

7. Отраслевые стандарты по бухгалтерскому учету.

8. Рекомендации в области бухгалтерского учета.

2. Регулирование бухгалтерского учета осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1) соответствия федеральных и отраслевых стандартов потребностям пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также уровню развития науки и практики бухгалтерского учета;

2) единства системы требований к бухгалтерскому учету;

3) упрощения способов ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, для субъектов малого предпринимательства и отдельных форм некоммерческих организаций;

4) применения международных стандартов как основы разработки федеральных и отраслевых стандартов;

5) обеспечения условий для единообразного применения федеральных и отраслевых стандартов;

6) недопустимости совмещения полномочий по утверждению федеральных стандартов и государственному контролю (надзору) в сфере бухгалтерского учета (ст.20 ФЗ № 402).

Отдельная глава нового Закона посвящена вопросам регулирования бухгалтерского учета. Установлена четырехуровневая структура нормативного регулирования бухгалтерского учета.

К документам в области регулирования бухгалтерского учета относятся:

1) федеральные стандарты;

2) отраслевые стандарты;

3) рекомендации в области бухгалтерского учета;

4) стандарты экономического субъекта.

Данные документы, образуя единую систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, формируются различными субъектами регулирования, а именно:

* государственными органами – федеральные стандарты, отраслевые стандарты;
* негосударственными (саморегулируемыми) организациями – рекомендации в области бухгалтерского учета;
* непосредственно хозяйствующими субъектами – стандарты экономического субъекта.

Стандарт бухгалтерского учета – это совершенно новый термин, вводимый Законом 2011 года.

*Стандарт бухгалтерского учета* – документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета» (ст.3 Закона «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ)*.*

**Федеральные стандарты** – законы Российской Федерации и Указы Президента РФ, устанавливающие единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в РФ.

К документам данного уровня относятся:

* Конституция РФ
* Гражданский кодекс РФ
* Налоговый кодекс РФ
* Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
* Указы президента РФ;
* Постановления Правительства РФ;
* Прочие федеральные законы.

**Отраслевые стандарты** устанавливают особенности применения федеральных стандартов в отдельных видах экономической деятельности.

**К национальным стандартам РФ** относят положения по бухгалтерскому учету (ПБУ).

Они носят обязательный характер и предусматривают многовариантность ведения бухгалтерского учета по отдельным объектам.

Система национальных бухгалтерских стандартов устанавливают принципы, базовые правила ведения бухгалтерского учета отдельных объектов и на отдельных его участках.

На этом уровне регулирующим органом выступает Министерство финансов РФ.

Федеральные и отраслевые стандарты обязательны к применению субъектами бухгалтерского учета (с учетом ограничений и исключений, установленных самими стандартами).

**Стандарты экономического субъекта** предназначены для упорядочения организации и ведения им бухгалтерского учета.

Необходимость и порядок разработки, утверждения, изменения и отмены стандартов экономического субъекта устанавливаются этим субъектом самостоятельно.  
     Стандарты экономического субъекта применяются равным образом и в равной мере всеми подразделениями экономического субъекта, включая его филиалы и представительства, независимо от их места нахождения.

**Рекомендации в области бухгалтерского учета** могут приниматься в отношении

-порядка применения федеральных и отраслевых стандартов,

-форм документов бухгалтерского учета, за исключением установленных федеральными и отраслевыми стандартами,

-организационных форм ведения бухгалтерского учета,

-организации бухгалтерских служб экономических субъектов,

-технологии ведения бухгалтерского учета,

-порядка организации и осуществления внутреннего контроля их деятельности и ведения бухгалтерского учета, а также

-порядка разработки этими лицами стандартов.

Рекомендации в области бухгалтерского учета могут применяться на добровольной основе.

**Практические занятия**

*Практическая работа № 1. Основные понятия бухгалтерского учета в законе № 402-ФЗ*

*Практическая работа № 2. На основании изученных нормативных документов составить учетную политику организации.*

**Задания для самостоятельного выполнения**

*Самостоятельная работа № 1. Отбор необходимой информации и заполнение обобщающей таблицы по теме «Виды хозяйственного учета, бухгалтерского учета, отличительные признаки каждого вида учета».*

*Самостоятельная работа № 2.Составление опорного конспекта по теме: «Новое в ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ в 2015 году».*

*Самостоятельная работа № 3. Составление опорного конспекта при изучении Закона РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.*

Форма контроля самостоятельной работы:

* Проверка конспекта;
* Тест.

**Вопросы для самоконтроля по теме**

1. Назовите основные стадии учетного процесса.
2. Охарактеризуйте основные требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета в отечественной практике.
3. Охарактеризуйте основные функции бухгалтерского учета.
4. Охарактеризуйте принципы бухгалтерского учета.
5. Назовите группы пользователей бухгалтерской информации.
6. Назовите, кто относится к внешним пользователям финансовой отчетности
7. Назовите, кто относится к внутренним пользователям финансовой отчетности
8. Назовите виды хозяйственного учета.
9. Дайте характеристику бухгалтерского учета.
10. Дайте характеристику управленческого учета. Перечислите и охарактеризуйте основные функции хозяйственного учета.
11. Объясните, почему бухгалтерский учет является составной частью управленческой и информационной систем организации
12. Объясните, в чем отличия финансового и управленческого учета
13. Дайте характеристику финансового учета.
14. Объясните, в чем необходимость нормативного регулирования бухгалтерского учета?
15. Перечислите, какие документы относят к документам первого уровня и что они регулируют.
16. Перечислите, какие документы относят к документам второго уровня и что регулируют отраслевые стандарты?
17. Перечислите, какие документы относят к документам третьего уровня регулирования бухгалтерского учета.
18. Поясните значение Положений по бухгалтерскому учету.

**Рубежный контроль по теме 1.1**

**Вариант 1**

**Выбрать правильный ответ:**

1. Выберите определение бухгалтерского учёта

А. упорядоченная система наблюдения и обобщения фактов хозяйственной деятельности

Б. упорядоченная система наблюдения, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации и их движении путём сплошного, непрерывного и документального учёта всех хозяйственных операций

В. формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Г. система наблюдения и контроля за хозяйственными операциями и процессами

2.В каких рамках осуществляется бухгалтерский учет?

а) в рамках государства

б) в рамках отдельного региона

в) в рамках министерства и ведомства

г) в рамках отдельной организации

д) в рамках общественной организации

3. К какому виду учета относится информация о выполнении производственной программы, полученная по телефону?

а) бухгалтерского

б) оперативного

в) статистического.

4. К какому уровню документов относится Закон о бухгалтерском учете?

а) ко второму

б) к первому

в) к четвертому.

5. **Кто утверждает формы первичных учетных документов?**

**а) главный бухгалтер экономического субъекта**

**б) руководитель экономического субъекта**

**в) Госкомстат России**

**г) Министерство финансов РФ**

6. К какому уровню документов относится «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»?

а) ко второму

б) к первому

в) к четвертому

7. Какие измерители используются при составлении бухгалтерского баланса?

а) натуральные

б) денежные.

|  |
| --- |
| 8. Что такое Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ)? |
| а) стандарты обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации |
| б) стандарты учета, связанные с подготовкой информации для руководства предприятия для учета и анализа затрат (себестоимости) |
| в) стандарты бухгалтерского учета России, регламентирующие порядок бухгалтерского учёта тех или иных активов, обязательств или событий хозяйственной деятельности  г) документы, определяющие общий подход к составлению финансовой отчетности и предлагающие варианты учета отдельных средств и операций организации |

9. Какой принцип характеризует, что данные бухучета – единая система, отвечающая задачам управления имуществом предприятия, его обязательствам и хозяйственным операциям?

а) целостности

б) единства

в) объективности

г) периодичности

10. Одной из задач бухгалтерского учета является выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

а) верно б) неверно

**Вариант 2**

**Выбрать правильный ответ:**

1. Выберите определение стандарта бухгалтерского учета

а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета

б) система нормативного регулирования бухгалтерского учета, разработанная Департаментом методологии бухгалтерского учета и отчетности Минфином РФ

в) положения по бухгалтерскому учету

г) документ, устанавливающий основные задачи бухгалтерского учета в РФ

1. Выберите определение международного стандарта

а) документ, нацеленный на достижение единообразия бухгалтерской практики

б) модель, объединяющая учетные системы стран Европы и Азии

в) стандарт бухгалтерского учета, применение которого является обычаем в международном деловом обороте независимо от конкретного наименования такого стандарта

г) стандарт, определяющий подход к составлению финансовой отчетности и предлагающий варианты учета отдельных средств или операций предприятий

3. К какому уровню документов относится План счетов бухгалтерского учета?

а) первого уровня нормативного регулирования

б) второго уровня нормативного регулирования

в) третьего уровня нормативного регулирования

г) четвертого уровня нормативного регулирования

4. К какому уровню документов относится Налоговый кодекс РФ?

а) первого уровня нормативного регулирования

б) второго уровня нормативного регулирования

в) третьего уровня нормативного регулирования

г) четвертого уровня нормативного регулирования

5. В каких единицах измерения ведется бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организаций?

а) в натуральных единицах измерения

б) в трудовых единицах измерения

в) в денежных единицах измерения

6. Какой принцип требует, чтобы все операции были зарегистрированы оправдательными документами?

а) осмотрительности,

б) объективности (регистрации),

в) целостности,

г) последовательности.

7. Какую группу пользователей бухгалтерской информации интересует кредитоспособность организации?

а) работников организации,

б) заимодавцев;

в) поставщиков,

г) покупателей.

8. Что является объектом стандартизации, осуществляемой Советом по МСФО?

а) учетная политика организации

б) элементы активов предприятия

в) финансовая отчетность.

г) первичные документы бухгалтерского учета

9. Какая модель ориентирует учет на государственные нужды налогообложения и макроэкономического регулирования?

а) Британо-американская модель

б) Континентальная модель

в) Южноамериканская модель

10. Международные стандарты учета представляют собой документы, которые носят рекомендательный характер.

а) верно

б) неверно

Оценка результатов тестирования:

«Отлично» - 9 - 10 правильных ответов

«Хорошо» - 7 - 8 правильных ответов

«Удовлетворительно» - 5 – 6 правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 5-ти правильных ответов.

***Тема 1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета***

**Основные понятия и термины по теме:** предмет бухгалтерского учета, объекты бухгалтерского учета, хозяйственные средства, источники образования хозяйственных средств, внеоборотные активы, оборотные активы, собственные источники и заемные источники, метод бухгалтерского учета, элементы метода.

**План изучения темы**

1.Предмет и метод бухгалтерского учета. Хозяйственные процессы

2. Объекты бухгалтерского учета, их классификация

1.*Предметом бухгалтерского учета* выступает хозяйственная деятельность предприятия с точки зрения системы учета ресурсов и результатов финансовой и хозяйственной деятельности предприятия.

В ходе работы экономического субъекта финансово-хозяйственной деятельности происходит кругооборот хозяйственных средств.

Хозяйственный процесс – это снабжение (заготовление), производство, продажа, дополняющие друг друга и также являющиеся объектами бухгалтерского учета.

**1. ПРОЦЕСС ЗАГОТОВЛЕНИЯ (СНАБЖЕНИЯ) – приобретение товарно-материальных ценностей различного вида, необходимых для осуществления производственных и хозяйственных нужд. В этом процессе формируется первоначальная стоимость приобретенных ресурсов. В бухгалтерском учете определяется себестоимость приобретенных запасов, отражаются расчеты с поставщиками и подрядчиками и др.**

**2. ПРОЦЕСС ПРОИЗВОДСТВА – процесс изготовления продукции, оказания услуг, выполнения работ. Организация несет затраты на производство готовой продукции, в результате чего формируется себестоимость продукции и калькулирование ее себестоимости.**

**3. ПРОЦЕСС РЕАЛИЗАЦИИ – осуществление договорных обязательств перед заказчиками и покупателями, в результате которых поступает выручка от реализации продукции, выполненных работ и оказанных услуг на расчетный счет (или другие денежные счета) предприятия.**

В процессе продажи определяются расходы, связанные со сбытом, и полная себестоимость проданной продукции, рассчитывается финансовый результат от продаж, отражаются расчеты с покупателями, заказчиками, бюджетом. В результате реализации готовой продукции организация получает денежные средства – выручку. Разница между выручкой и полной фактической себестоимостью представляет собой финансовый результат.

Кроме того, финансовые результаты также определяются по продаже основных средств и прочих активов. По основным средствам – из суммы выручки вычитается остаточная стоимость и расходы, связанные с их продажей. По прочим активам – результат определяется как разница между продажной ценой (выручкой) и балансовой стоимостью выбывших ценностей, а также понесенных расходов с их продажей.

В бухгалтерском учете отражаются завершенные хозяйственные операции и совершившиеся (прошлые) события (факты хозяйственной деятельности). Это означает, что первичной единицей бухгалтерского наблюдения выступает хозяйственная операция и лишь в тех случаях, когда она приводит к изменению активов организации источников их формирования, - к изменению и прекращению хозяйственно-правовых отношений**.**

В процессе работы предприятия происходит кругооборот хозяйственных средств.

*Хозяйственные средства* организации – товарно-материальные ценности и денежные средства, как принадлежащие организации, так и временно или постоянно находящиеся вне ее собственности.

*Метод бухгалтерского учета* – совокупность способов и приемов, позволяющих осуществлять контрольные функции, функции анализа и управления хозяйственной деятельностью предприятия.

Он дает возможность познать явления в изменении и взаимосвязи, а также с учетом их взаимодействия.

*Основные элементы метода* бухгалтерского учета можно подразделить на следующие группы:

**Ι. Первичное наблюдение объектов учета**

**ΙΙ. Текущая группировка данных объектов учета:**

**ΙΙΙ. Стоимостное измерение объектов учета:**

**ΙV. Периодическое обобщение хозяйственной деятельности:**

***Ι. Первичное наблюдение объектов учета:***

**1.** **ДОКУМЕНТАЦИЯ** – письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции.

Все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский и налоговый учет.

Документация позволяет осуществлять сплошное наблюдение за хозяйственными процессами. Документ должен быть заполнен с соблюдением определённых требований, придающих ему юридическую силу, и соответственно формам унифицированных первичных документов. Это начало и основа учетного процесса, без которого бухгалтерский учет невозможен.

Право совершения операций подтверждается в первичных документах подписями ответственных лиц. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером.

Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения хозяйственной операции. А если это не представляется возможным – непосредственно по окончании операции.

Некоторые операции нельзя оформить первичными документами в момент их совершения. К таким операциям относятся, например, естественная убыль запасов, усушка готовой продукции. Вскрыть такие операции и оформить на них первичную документацию помогает такой элемент бухгалтерского учета как инвентаризация.

**2. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ** – проверка в натуральном выражении материальных ценностей, денежных средств, финансовых обязательств, в результате которой выявляется их фактическое состояние.

Производится путем описания, подсчета, измерения, взвешивания и оценки всех остатков средств и средств в натуре, выявление фактического наличия и состояния остатков имущества предприятия и сопоставления их с данными бухгалтерского учета. Это метод контроля наличия и движения имущества, задолженности, работы материально-ответственных лиц.

Инвентаризации необходимы для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

Порядок проведения инвентаризации (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемый при каждой из них, и т.д.) определяется руководителем, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

***ΙΙ. Текущая группировка данных объектов учета:***

**3.** Объекты бухгалтерского учета группируются с помощью еще одного элемента метода – системы счетов – так, чтобы можно было получить необходимые для текущего наблюдения и контроля показателей.

**СЧЕТА** – систематизированный шифр, присвоенный каждому объекту бухгалтерского учета.

**4.** **ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ НА СЧЕТАХ** – отражение суммы хозяйственной операции дважды (по двум счетам) по текущему состоянию счетов регулярно делается балансовое обобщение хозяйственной деятельности организации. Т.е. подведение общей суммы по видам имущества организации и источникам ее образования.

***ΙΙΙ. Стоимостное измерение объектов учета:***

**5.** **КАЛЬКУЛЯЦИЯ** – способ исчисления затрат на изготовление одной единицы изделия. С помощью этого элемента организация сначала планирует, а затем фактически исчисляет все затраты, связанные с производством и сбытом конкретных видов производимой продукции, Калькуляция себестоимости продукции позволяет:

* установить цены на конкретные виды продукции;
* выявить рентабельные и нерентабельные производства;
* проанализировать плановые и фактические затраты;
* выявить резервы снижения себестоимости и роста прибыли.

**6. ОЦЕНКА –** способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение.

В настоящее время в бухгалтерском учете чаще всего применяется так называемая «историческая» стоимость, когда оценка хозяйственных средств базируется на фактической их себестоимости, т.е. понесенных организацией затратах. Например, в бухгалтерском учете основные средства отражают, как правило, по первоначальной стоимости.

Первоначальная стоимость – фактические затраты организации по созданию или приобретению объектов основных средств, включая расходы по доставке, монтажу, установке.

Остаточная стоимость основных средств определяется вычитанием из первоначальной стоимости накопленной суммы амортизации основных средств.

С течением времени первоначальная стоимость основных средств может отклоняться от стоимости аналогичных основных средств, приобретаемых или создаваемых в современных условиях. Для устранения этого отклонения необходимо периодически переоценивать основные средства и определять их восстановительную стоимость.

Восстановительная стоимость – это стоимость воспроизводства основных средств в современных условиях (при современных ценах, современной технике и других достижениях научно-технического прогресса). В настоящее время в РФ переоценка основных средств проводится организацией самостоятельно в добровольном порядке. Т.е. не носит обязательного характера.

Если организация осуществляет валютные операции, то записи в бухгалтерском учете производятся в валюте расчетов и платежей. Одновременно указанные записи по операциям в иностранной валюте производятся в рублях в суммах, определяемых путем пересчета иностранной валюты по курсу Центрального банка РФ, действующему на дату совершения операции.

***ΙV. Периодическое обобщение хозяйственной деятельности:***

**7.** **БАЛАНС** – способ обобщения и группировки хозяйственных средств предприятия и их источников в денежном выражении на определенную дату. При этом равенство (в денежном измерителе) хозяйственных средств (имущества) и их источников должно всегда сохраняться независимо от того, сколько и каких операций осуществила организация за отчетный период. Тем самым соблюдается баланс, т.е. равновесие активов и пассивов организации. Это обеспечивается использованием способа двойной записи при разноске операций по бухгалтерским счетам.

Последний из рассматриваемых нами элементов метода бухгалтерского учета – отчетность.

**8.** **ОТЧЕТНОСТЬ** – совокупность показателей, характеризующих все стороны деятельности предприятия на конец отчетного периода.

На практике перечисленные элементы метода бухгалтерского учета используются в следующей последовательности:

* оформляются первичными документами все хозяйственные операции;
* проводится оценка данных первичных документов в денежном измерителе;
* данные первичных документов группируются на соответствующих счетах бухгалтерского учета;
* группировка данных проводится способом двойной записи, т.е. одновременно задействуются, как правило, два бухгалтерских счета;
* реальность записей проверяется при помощи инвентаризации;
* с помощью калькуляции исчисляется себестоимость конкретных объектов (различных видов производимой продукции), что необходимо для выявления финансового результата;
* после выявления финансового результата работы организации в целом за отчетный период (прибыли или убытка) составляется балансовое обобщение – баланс (форма №1);
* заполняются другие формы отчетности об основных показателях, характеризующих работу организации за отчетный период.

***2. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и источникам их образования***

*Объектами бухгалтерского учета* экономического субъекта (составляющие части предмета) являются:

1) факты хозяйственной жизни;

2) активы;

3) обязательства;

4) источники финансирования его деятельности;

5) доходы;

6) расходы;

7) иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами (ст. 5. Закона «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ)

Согласно статье 3 Закона 2011 года, «факт хозяйственной жизни - сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение.

В соответствии с Концепцией активами нужно считать хозяйственные средства, контроль над которыми экономический субъект получил в результате свершивших­ся фактов его хозяйственной деятельности и которые должны принести ему экономи­ческие выгоды в будущем.

А будущие экономические выгоды – это потенциальная возможность активов прямо или косвенно способствовать притоку де­нежных средств в организацию. Считается, что актив принесет в будущем экономиче­ские выгоды организации, когда он может быть:

* использован обособленно или в соче­тании с другим активом в процессе произ­водства продукции, работ, услуг, предна­значенных для продажи;
* обменен на другой актив;
* использован для погашения обязатель­ства;
* распределен между собственниками организации.

Материально-вещественная форма акти­ва и юридические условия его использова­ния не являются существенными критерия­ми отнесения их к активам.

Как видно, главные условия признания актива:

* возможность контроля над ним;
* способность порождать приток денеж­ных средств.

Обязательством нужно считать суще­ствующую на отчетную дату задолженность экономического субъекта, которая является следствием свершившихся проек­тов его хозяйственной деятельности и, рас­четы по которой должны привести к отто­ку активов. Обязательство может возник­нуть в силу действия договора или правовой нормы, а также обычаев делового оборота.

В целом обязательства влекут отток де­нежных средств, то есть создают эффект, противоположный действию активов.

Под источниками финансирования деятельности здесь понимаются все источники, за исключением обязательств, которые поименованы как отдельный объект бухгалтерского учета (п.3 ст.5 Закона № 402-ФЗ). Это объясняется тем, что новый закон распространяется на множество различных экономических субъектов, а не только на коммерческие организации. Поэтому и источники финансирования деятельности экономических субъектов могут быть различными.

Что касается определений доходов и рас­ходов, то они приведены в соответствующих ПБУ (п. 2 ПБУ 9/99 «Доходы организации», п. 2 ПБУ 10/99 «Расходы организации»).

Активы, обязательства и источники фи­нансирования деятельности являются эле­ментами бухгалтерского баланса. Доходы и расходы – это элементы отчета о финансо­вом положении. Денежные потоки – элемен­ты отчета о движении денежных средств.

Таким образом, объектом бухгалтерского учета в настоящее время выступает не весь процесс расширенного воспроизводства, а лишь отдельная единичная организация (хозяйствующий субъект), а предметом бухгалтерского учета – ее хозяйственная деятельность, которая состоит из многочисленных и разнообразных объектов, которые можно объединить в две группы:

**1)** **ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ СРЕДСТВА (имущество) И ИСТОЧНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ СРЕДСТВ (капитал и обязательства)** **–** объекты, обеспечивающие хозяйственную деятельность предприятия.

**2)** **ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ПРОЦЕССЫ И ИХ РЕЗУЛЬТАТЫ** **–** объекты, составляющие хозяйственную деятельность предприятия.

Для целей бухгалтерского учета, анализа и аудита активы могут быть сгруппированы по ряду признаков, в частности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Классификация активов по видам: | | | |
| 1. Внеоборотные активы:  * основные средства, * нематериальные активы, * оборудование к установке, * вложения во внеоборотные активы. | | 1. Оборотные активы:  * материальные оборотные средства, * денежные средства, * краткосрочные финансовые вложения, * средства в текущих расчетах. | |
| Классификация хозяйственных средств *по источникам образования* и целевому назначению: | | | |
| 1. **Собственные источники (собственный капитал)**:  * **уставный капитал**  **(складочный, уставной фонд)** (счет 80) – сумма средств, которая фиксируется в учредительных документах на момент создания организации как совокупность вкладов учредителей (стоимостная оценка вкладов всех учредителей); * **собственные акции (доли)** **(81)–** это стоимостьакций, выкупленных акционерным обществом у своих акционеров для их последующей перепродажи или аннулирования; * **резервный капитал** (счет 82) – собственный капитал организации, создаваемый из прибыли организации используемый для покрытия непроизводственных потерь, убытков, выплаты дивидендов при недостаточности прибыли и др. * **переоценка внеоборотных активов**. Коммерческая организация может не чаще одного раза в год переоценивать группы однородных объектов основных средств по текущей (восстановительной) стоимости; * **добавочный капитал** (счет 83) – собственный капитал организации, складывается из следующих составляющих:   -эмиссионного дохода,  -курсовой разницы, связанной с расчетами с учредителями по вкладам в уставный капитал, выраженным в иностранной валюте;  - суммы НДС, восстановленного учредителем при передаче имущества в качестве вклада в уставный капитал и переданного учреждаемой организации;   * **нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)** (счет 84) – часть чистой прибыли, нераспределенная между учредителями организации и использованная на накопление имущества предприятия. | 2. **Заемные источники (созданные за счет обязательств) состоят из долгосрочных и краткосрочных обязательств:** | | |
| **долгосрочные обязательства:** | | **краткосрочные обязательства:** |
| * **кредиты и займы** – непогашенные долги и займы организации более 12 месяцев; * **отложенное налоговое обязательство (ОНО) –** часть отложенного налога на прибыль, которая должна привести к увеличению налога на прибыль, подлежащего уплате в бюджет в следующем за отчетным или последующих отчетных периодах; * **отложенный налоговый актив (ОНА) –** часть отложенного налога на прибыль, которая должна привести к уменьшению налога на прибыль, подлежащего уплате в бюджет в следующем за отчетным или в последующих отчетных периодах; * **оценочные обязательства –** это обязательства, взятые на себя компанией, по которым нельзя точно определить срок исполнения или величину; * **прочие обязательства.** | | * **заемные средства** - кредиторская задолженность перед банками другими юридическими и физическими лицами по полученным от них на возвратной основе средствам (67) на срок менее 12 месяцев; * **кредиторская задолженность -** долг нашего предприятия в пользу других предприятий и лиц:   -поставщикам (счет 60),  -покупателям – по полученным от них авансам (62);  -кредиторам, которым предприятие должно по нетоварным операциям, – прочим кредиторам (счет 76);  - подотчетным лицам по перерасходу по подотчетным суммам (счет 71),  - учредителям организации – по оплате им дивидендов (счет 75);   * **обязательства по распределению:**   **-** перед персоналом по оплате труда (начисленная, но не выплаченная зарплата) – (счет 70),  - платежи в государственные внебюджетные фонды (ФСС, ПФ, ФОМС),– (счет 69),  - перед бюджетом по налогам и сборам – (счет 68);   * **доходы будущих периодов -** средства, полученные авансом, погашение задолженности по которым ожидается в следующих отчетных периодах (98); * **оценочные обязательства** – это сумы оценочных обязательств, предполагаемый срок исполнения которых превышает 12 месяцев; * **прочие обязательства** - обязательства организации, не рассмотренные нами выше, срок погашения которых не превышает 12 месяцев. |

Имущество организации и источники его образования находятся в непрерывном движении, во взаимосвязи. Между отдельными видами имущества и источниками его образования взаимосвязь осуществляется посредством хозяйственных операций.

В бухгалтерском учете существует правило**: сумма всего имущества организации в денежном выражении на определенную дату равна сумме источников образования имущества на эту же дату.** Сумма активов не может быть больше или меньше суммы пассивов. **ОНИ ВСЕГДА ДОЛЖНЫ БЫТЬ РАВНЫ.**

Как отмечал в своем трактате «О счетах и записях» Лука Пачоли**: «Каждому должно быть известно, что никто не может расходовать того, чего у него нет, и не может отдавать того, чего он не получал».**

**Практические занятия**

*Практическая работа № 3, 4. Группировка хозяйственных средств по видам и размещению, по источникам образования в соответствующих таблицах*

**Задания для самостоятельного выполнения**

*Самостоятельная работа № 4. Отбор необходимой информации и заполнение обобщающей таблицы по теме «Основные характеристики объектов бухгалтерского учета»*

**Форма контроля самостоятельной работы:**

* Проверка конспекта,
* Тест.

**Вопросы для самоконтроля по теме:**

1. Поясните, что является предметом бухгалтерского учета?
2. Поясните, что является объектом бухгалтерского учета?
3. Поясните, как классифицируются активы (имущество) организации по размещению?
4. Поясните, как делится имущество организации по составу и функциональной роли?
5. Назовите состав источников образования имущества организации.
6. Поясните, что понимается под методом бухгалтерского учета?
7. Перечислите и охарактеризуйте элементы метода бухучет.

**Рубежный контроль по теме 1.2**

**Вариант 1**

**Выбрать один правильный ответ:**  
1. Что является объектами бухгалтерского учета?

а) имущество, источники формирования имущества, факты хозяйственной жизни,   
б) факты хозяйственной жизни; активы; обязательства; источники финансирования его деятельности; доходы; расходы; иные объекты

в) имущество, источники формирования имущества, факты хозяйственной жизни, хозяйственные, технические и социальные процессы

г) имущество, источники формирования имущества, доходы; расходы

2. Что включает имущество организации?

а) капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства

б) внеоборотные активы, оборотные активы,

в) внеоборотные активы, оборотные активы, кредиторскую задолженность

г) внеоборотные активы, капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства   
д) капитал, долгосрочные обязательства

3. Что относится к источникам финансирования организации?

а) капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства

б) внеоборотные активы, оборотные активы

в) внеоборотные активы, оборотные активы, кредиторскую задолженность

г) внеоборотные активы, капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства

д) капитал, долгосрочные обязательства

4. Что такое факт хозяйственной жизни?

а) это имущество организации, функционирующий капитал, хозяйственные операции

б) это сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств

**в) это хозяйственная операция, оформленная первичным документом**

**г) это отражение движения средств и источников средств предприятия на счетах бухгалтерского учета**

## 5. Что является предметом бухгалтерского учета?

а) процессы, происходящие в регионе;

б) производственно-хозяйственная деятельность организации;

в) отношения в трудовых коллективах;

г) расчетные взаимоотношения организации.

1. Когда должны быть составлены первичные документы?

а) до завершения операции

б) в момент осуществления операции, а если это невозможно - непосредственно после ее завершения

в) не позже отчетной даты

г) в момент составления бухгалтерской отчетности

7. Что отражается в активе баланса?

а) капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства

б) внеоборотные активы, оборотные активы,

в) внеоборотные активы, оборотные активы, кредиторская задолженность   
г) внеоборотные активы, капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства

д) капитал, долгосрочные обязательства

8. Что отражается в пассиве баланса?

а) капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства

б) внеоборотные активы, оборотные активы,

в) внеоборотные активы, оборотные активы, кредиторская задолженность   
г) внеоборотные активы, капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства

д) капитал, долгосрочные обязательства краткосрочные обязательства   
- капитал, долгосрочные обязательства

9. Что из ниже перечисленного включается в состав неамортизируемого имущества?

а) нематериальные активы

б) основные средства

в) материалы.

**10. Как называется** способ исчисления затрат на изготовление одной единицы изделия?

а) оценка,

б) калькуляция,

**в) отчетность,**

**в) смета затрат.**

**Вариант 2**

**Из ниже перечисленных, выбрать правильные ответы:**  
1.Какие статьи включаются во внеоборотные активы?

а) основные средства  
б) нематериальные активы  
в) запасы  
г) денежные средства  
д) дебиторская задолженность  
е) кредиторская задолженность   
2. Какие статьи включаются в оборотные активы?

а) основные средства  
б) нематериальные активы  
в) запасы  
г) денежные средства  
д) дебиторская задолженность  
е) кредиторская задолженность

3. Что относится к собственному капиталу?

а) займы и кредиты

б) кредиторская задолженность

в) дебиторская задолженность

г) уставный капитал

д) добавочный капитал

е) нераспределенная прибыль

ж) резервный капитал

4. Что относится к заемному капиталу?

а) займы и кредиты

б) кредиторская задолженность

в) дебиторская задолженность

г) уставный капитал

д) добавочный капитал

е) нераспределенная прибыль

ж) резервный капитал

5. Что относится к элементам метода бухгалтерского учета?

а) документация и инвентаризация

б) счета и двойная запись

в) планирование и анализ

г) баланс и отчетность

д) контроль и регулирование

е) оценка и калькуляция

**6. Какие элементы метода бухгалтерского учета относятся к первичному наблюдению объектов учета**?

а) оценка,

б) калькуляция,

в) инвентаризация,

г) счета,

д) двойная запись,

е) документация

ж) баланс,

з) отчетность.

**7. Какие элементы метода бухгалтерского учета относятся к текущей группировке данных объектов учета**?

а) документация,

б) калькуляция,

в) счета,

г) инвентаризация,

д) двойная запись,

е) оценка,

ж) баланс,

з) отчетность.

**8. Какие элементы метода бухгалтерского учета относятся к периодическому обобщению хозяйственной деятельности**?

а) оценка,

б) калькуляция,

в) инвентаризация,

г) счета,

д) баланс,

е) документация

ж) двойная запись,

з) отчетность.

**9. Какие элементы метода бухгалтерского учета относятся к стоимостному измерению объектов учета**?

а) оценка,

б) счета,

в) инвентаризация,

г) калькуляция,

д) двойная запись,

е) документация

ж) баланс,

з) отчетность.

Выберите один правильный ответ

10. Какая отчетность предназначена для фискальных целей и обязательна для составления хозяйствующими субъектами?

а) Бухгалтерская индивидуальная,

б) Консолидированная финансовая

в) Налоговая

г) Управленческая.

Оценка результатов тестирования:

«Отлично» - 9 - 10 правильных ответов

«Хорошо» - 7 - 8 правильных ответов

«Удовлетворительно» - 5 – 6 правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 5-ти правильных ответов.

**ТУРНИР ЭРУДИТОВ**

**по темам 1.1 и 1.2**

**Задание 1.**  Блиц-опрос.

*Каждому студенту команды задается вопрос, на который он отвечает «Верно/неверно». Правильный ответ – 1 балл.* Высшая оценка 4 балла.

**Задание 2.** Решение теста 1. Высшая оценка 5 баллов

**Задание 3**. Заполнить листок с терминами и понятиями по темам. Время на выполнение - 10 минут. Высшая оценка 5 баллов.

**Задание 4.** Ты мне, я тебе.

*Каждая команда задает по 2 вопроса другим командам. Правильный ответ приносит команде 1 балл. Если противник не отвечает, может ответить любая другая команда. Если ни одна команда не дает правильного ответа на вопрос, 1 балл присуждается команде, которая задала вопрос.* Высшая оценка 3 балла*.*

**Задание 5.** Придумай сказку или рассказ, в котором будут слова из тем разделов. Время на выполнение - 10 минут. Высшая оценка 5 баллов.

**Подведение итогов.**

Команда, набравшая:

20-22 балла получает «Отлично»

17-19 баллов – «Хорошо»

11-16 баллов – «Удовлетворительно»

Менее 11 баллов сдается индивидуально зачет по темам разделов.

**Раздел 2. Основы бухгалтерского учета**

В результате изучения раздела 2 студент должен:

**знать:**

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

- виды хозяйственных операций по их влиянию на бухгалтерский баланс;

- основные требования к ведению бухгалтерского учета;

связь между синтетическим счетом и аналитическими счетами к нему;

- порядок обобщения данных текущего учета в оборотных ведомостях.

- план счетов бухгалтерского учета;

- формы бухгалтерского учета;

- автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета;

**уметь:**

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;

- устанавливать вид хозяйственных операций по их влиянию на бухгалтерский баланс;

- отражать хозяйственные операции на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета;

- определять взаимосвязь между синтетическим счетом и аналитическими счетами к нему;

- обобщать данные текущего учета в оборотных ведомостях.

***Тема 2.1 Бухгалтерский баланс***

**Основные понятия и термины по теме**: балансовое обобщение, баланс, активы организации, пассивы организации, валюта баланса, виды балансов, типы балансовых изменений.

**План изучения темы**

1. Бухгалтерский баланс: его сущность, строение и структура.
2. Классификация балансов.
3. Типы изменений баланса под влиянием хозяйственных операций.

**Краткое изложение теоретических вопросов:**

**1. Балансовое обобщение** характеризуется двойным отражением объектов и синтетическим обобщением информации о них.

Двойное отражение заключается в том, что объекты показываются в балансе дважды и рассматриваются при этом с двух точек зрения:

- что представляет собой данный объект учета, и

- за счет каких источников он был приобретен.

Это и положено в основу балансового метода.

Он реализуется следующим образом.

Составляется таблица, которая имеет две части: актив (левая часть) и пассив (правая часть).

В активе отражается имущество организации, а в *пассиве* источники формирования этого имущества.

Активы организации – это расходы, которые произведены с целью извлечения будущих экономических выгод.

Пассивы организации – это то, что предприятие должно отдать, прежде всего, кредиторам, погашение долгов – обязанность администрации.

Балансирующими показателями являются финансовые результаты (прибыль или убыток). Взаимное уравновешивание хозяйственных средств в активе и их источников в пассиве указывает на прибыль или убыток, полученных хозяйствующим субъектом на отчетную дату. Величина этой прибыли или убытка позволяет сбалансировать всю систему.

Таким образом, в бухгалтерском балансе поддерживается постоянное равенство общей величины показателей актива и пассива.

Баланс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВ | | ПАССИВ | |
| Имущество организации, сгруппированное по составу и функциональному назначению | Сумма | Источники формирования имущества организации, сгруппированные по способу образования и целевому назначению | Сумма |
| Баланс (Итого) | = | Баланс (Итого) | = |

Правило: Итог Актива = Итогу Пассива = Валюта баланса.

Общий итог показателей актива и пассива называют **валютой бухгалтерского баланса.**

При составлении баланса следует исходить из требований:

* правдивости баланса;
* реальности баланса;
* единства баланса;
* преемственности баланса;
* ясности баланса**.**

Эта таблица является также формой отчетности предприятия перед его учредителями, перед налоговой инспекцией и т.д.

Для бухгалтера баланс, одна из важнейших форм отчетности, проанализировав который можно понять в каком финансово-хозяйственном состоянии находится предприятие, и спрогнозировать его будущее.

**2.** Классификация балансов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Признак**  **классификации** | | **Виды балансов, их краткая характеристика** |
| **1. по источникам составления** | | Инвентарный баланс – баланс, составляемый на основе данных инвентаризационной описи. |
| Книжный баланс – баланс, составляемый на основе данных счетов главной книги. |
| Актуарный баланс – баланс, составляемый на основе статистических данных. |
| **2.** **по срокам составления** | | Вступительный баланс – самый первый баланс, который составляет организация на день своего создания. Он формируется после регистрации учредительных документов организации (получения свидетельства о регистрации) и внесения учредителями активов в уставный капитал. С этого баланса начинается хозяйственная деятельность организации. |
| Промежуточный (периодический) баланс – баланс составляется на заданный отрезок времени. |
| Ликвидационный баланс – баланс, составляемый при ликвидации организации ликвидационной комиссией на дату прекращения деятельности организации. |
| Разделительный баланс – баланс, составляемый в момент разделения крупной организации на более мелкие или при выделении отдельных структурных подразделений. |
| Объединительный баланс – баланс, составляемый при объединении или слиянии одной или нескольких структурных единиц. |
| Санируемые балансы составляются, когда организация приближается к банкротству. |
| **3.** **по объему информации** | | Самостоятельный баланс – баланс организации, обладающий правами юридического лица. |
| Отдельный баланс – баланс хозяйствующего субъекта, входящего в состав юридического лица. |
| Сводный баланс – баланс, составляемый управляющим органом на основе самостоятельных балансов юридических лиц, подчиняющихся ему в административном порядке. |
| Консолидированный баланс – баланс финансовой группы, объединяющий полностью самостоятельные балансы дочерних фирм. |
| Единичный баланс – баланс, характеризующий деятельность только одной организации. |
| **4.** **по полноте включения показателей (статей) (по способу очистки)** | | Баланс-нетто – баланс организации, из которого исключены регулирующие статьи. К таким статьям, в частности, относятся:  \* амортизация основных средств;  \* амортизация нематериальных активов.  В этом случае в балансе показывается уже очищенная от амортизации стоимость основных средств и НМА, т.е. остаточная стоимость. |
| Баланс-брутто – баланс организации, включающий в себя регулирующие статьи. |
| **5.** **по форме (формуле составления)** | | Вертикальный баланс – баланс, при составлении которого используется балансовая формула: Активы - Обязательства = Капитал. |
| Горизонтальный баланс – баланс, при составлении которого используется балансовая формула: Активы = Капитал + Обязательства. |
| **6.** **по реформированию** | | Реформированный баланс – баланс, в котором прибыль, полученная за данный отчетный период, уже распределена. В этом в случае в балансе отражается остаток нераспределенной прибыли, если на конец отчетного периода он имеется. Распределение прибыли в балансе отдельной строкой не показывается. |
| *Н*ереформированный баланс – баланс, в котором прибыль, полученная за данный отчетный период, еще не распределена и показывается в балансе отдельной строкой. |
| **7.** **по содержанию** | | Пробный баланс – опись дебетовых и кредитовых оборотов по счетам. |
| Сальдовый баланс – опись остатков (сальдо) по счетам на определенную дату. В сальдовом балансе указываются сводные значения на начало и конец отчетного периода без указания движения (оборота) средств по счетам.  Сальдовый баланс – самый распространенный, именно он ежеквартально представляется налоговым службам, руководству организации и другим внешним пользователям. |
| Оборотный баланс (оборотная ведомость) – опись дебетовых и кредитовых оборотов и остатков (сальдо) по счетам. **В основу построения данного баланса** положен сальдовый баланс, но введены дополнительные колонки, в которых указываются еще и сведения о движении (оборотах) средств по счетам. |
| **8.** **по формату** | | Двухсторонний баланс – баланс, в котором актив расположен слева, пассив - справа и наоборот. |
| Односторонний баланс – баланс, в котором актив расположен сверху, пассив под активом или наоборот. |
|  | Разделенный баланс – баланс, в котором по центру указывается название статей, а слева и справа от них числовые значения показателей актива и пассива. | |
| Сводный баланс – баланс, в котором слева приводятся названия статей, а справа, в двух колонках, перечисляются суммы, относящиеся к активу (первая колонка) и пассиву (вторая колонка) | |
| Шахматный баланс – матрица, по строкам которой перечисляются статьи актива, а по столбцам – статьи пассива или наоборот. | |
| **9.** **по времени** | Провизорный баланс – баланс, который составляется в конце месяца с использованием прогнозных данных. | |
| Перспективный баланс – баланс на будущие периоды, показатели которого исчисляются с использованием статистических методов. | |
| Директивный баланс – баланс, показывающий оптимальную структуру использования ресурсов организации. | |
| **10.** **по видам (содержанию информации)** | Статический (сальдовый) баланс – баланс, сформированный на основе моментальных показателей, рассчитанных на определенную дату. | |
| Динамический (оборотный) баланс – баланс, отражающий данные об имуществе организации и источниках его формирования не только по моментным показателям, но и в виде интервальных показателей (оборотов за отчетный период). Такой баланс в коммерческих организациях представлен формой «Отчет о финансовых результатах». | |
| **11. по характеру отражаемой деятельности** | Баланс основной деятельности составляется по профилю организации (отражает основную его деятельность). | |
| Баланс по неосновной деятельности отражает деятельность неосновных отраслей, видов деятельности организации. | |
| **12. по форме собственности организации** | **балансы** *частных организаций* | |
| балансы *муниципальных организаций* | |
| балансы *государственных организаций* | |

В настоящее время в коммерческих организациях действующей формой бухгалтерского баланса является сальдовый баланс-нетто.

**3.** Типы изменений баланса под влиянием хозяйственных операций

Поскольку баланс отражает состояние имущества, то каждая операция влияет на баланс, изменяя величину его статей.

В зависимости от влияния на баланс все хозяйственные операции принято делить на четыре типа.

Первый тип хозяйственных операций связан с перегруппировкой состава активов организации. Хозяйственные операции первого типа вызывают изменения только в активе баланса, общий итог (валюта) баланса не меняется.  
*Первый тип балансовых* изменений можно записать уравнением:

А + Х - Х = П,

где А - актив; П - пассив; Х - изменения имущества под влиянием хозяйственных операций.

Хозяйственные операции *второго типа* ведут к изменениям только в пассиве баланса. Общий итог валюты баланса не меняется. Второй тип балансовых изменений записывается уравнением:

**А = П + Х - Х**.

*Третий тип* хозяйственных операций связан с увеличением имущества. Операция **третьего типа** приводят к увеличению на одну и ту же сумму одной статьи в активе балансе и одной статьи в пассиве баланса. Валюта баланса увеличилась при сохранении равенства итогов актива и пассива баланса. Третий тип балансовых изменений можно отразить уравнением:

**А + Х = П + Х.**

В результате операции *четвертого типа* происходит уменьшение на одну и ту же сумму одной статьи в активе баланса и пассиве баланса. Валюта баланса уменьшается при сохранении равенства итогов актива и пассива баланса. Четвертый тип балансовых изменений можно отразить уравнением:

**А - Х = П - Х**.

Отражая состояние экономических ресурсов на определенный момент времени, **баланс** раскрывает структуру активов и источников их образования в разрезе видов и групп, позволяет определить удельный вес каждой группы, взаимосвязь и взаимозависимость их между собой, служит источником информации, необходимой для выявления важнейших показателей, характеризующих его финансовое состояние.

1. Рассмотрим влияние операций на примере баланса.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Актив | | Пассив | |
| Статьи | Сумма, руб. | Статьи | Сумма, руб. |
| Основные средства | 40 000 | Уставный капитал | 50 000 |
| Материалы | 14 000 | расчеты с поставщиками и подрядчиками | 20 000 |
| Товары | 17 000 | расчеты по налогам и сборам | 5 000 |
| Касса | 7 000 | Расчеты с персоналом по оплате труда | 22 000 |
| Расчетный счет | 24 000 | Нераспределенная прибыль | 15 000 |
| Расчеты с покупателями и заказчиками | 10 000 |  |  |
| Баланс | 112 000 |  | 112 000 |

**Операции первого типа**

Пример: с расчетного счета поступили денежные средства в кассу в размере 2 000 рублей.

В результате этой операции валюта баланса не изменилась, изменения произошли в статьях — статья «расчетный счет» уменьшилась на 2 000 руб., «касса» в свою очередь на эту сумму увеличилась.

Баланс приобрел следующий вид.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Актив | | Пассив | |
| Статьи | Сумма, руб. | Статьи | Сумма, руб. |
| Основные средства | 40 000 | Уставный капитал | 50 000 |
| Материалы | 14 000 | расчеты с поставщиками и подрядчиками | 20 000 |
| Товары | 17 000 | расчеты по налогам и сборам | 5 000 |
| Касса | 9 000 | Расчеты с персоналом по оплате труда | 22 000 |
| Расчетный счет | 22 000 | Нераспределенная прибыль | 15 000 |
| Расчеты с покупателями и заказчиками | 10 000 |  |  |
| Баланс | 112 000 |  | 112 000 |

**Операции второго типа**

Пример: за счет собственной прибыли увеличен Уставный капитал на 5 000 рублей.

В результате этой операции в Пассиве баланса происходят изменения, увеличение по статье «Уставный капитал», и уменьшение по статье «Нераспределенная прибыль».

Баланс приобрел следующий вид.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Актив | | Пассив | |
| Статьи | Сумма, руб. | Статьи | Сумма, руб. |
| Основные средства | 40 000 | Уставный капитал | 55 000 |
| Материалы | 14 000 | расчеты с поставщиками и подрядчиками | 20 000 |
| Товары | 17 000 | расчеты по налогам и сборам | 5 000 |
| Касса | 7 000 | Расчеты с персоналом по оплате труда | 22 000 |
| Расчетный счет | 24 000 | Нераспределенная прибыль | 10 000 |
| Расчеты с покупателями и заказчиками | 10 000 |  |  |
| Баланс | 112 000 |  | 112 000 |

**Операции третьего типа**

Пример: получены материалы от поставщика на сумму 1 000 рублей

В результате этой операции увеличивается статья Актива «Материалы» и статья Пассива «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».  Валюта баланса увеличивается на 1 000 руб.

Баланс приобрел следующий вид.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Актив | | Пассив | |
| Статьи | Сумма, руб. | Статьи | Сумма, руб. |
| Основные средства | 40 000 | Уставный капитал | 50 000 |
| Материалы | 15 000 | расчеты с поставщиками и подрядчиками | 21 000 |
| Товары | 17 000 | расчеты по налогам и сборам | 5 000 |
| Касса | 7 000 | Расчеты с персоналом по оплате труда | 22 000 |
| Расчетный счет | 24 000 | Нераспределенная прибыль | 15 000 |
| Расчеты с покупателями и заказчиками | 10 000 |  |  |
| Баланс | 113 000 |  | 113 000 |

**Операции четвертого типа**

Пример: предприятие оплатила долг поставщику в размере 2 000 рублей.

В результате этой операции статья «Расчетный счет» в Активе баланса уменьшиться, и статья «расчеты с поставщиками и подрядчиками» так же уменьшиться, соответственно уменьшиться и валюта баланса.

Баланс приобрел следующий вид.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Актив | | Пассив | |
| Статьи | Сумма, руб. | Статьи | Сумма, руб. |
| Основные средства | 40 000 | Уставный капитал | 50 000 |
| Материалы | 14 000 | расчеты с поставщиками и подрядчиками | 18 000 |
| Товары | 17 000 | расчеты по налогам и сборам | 5 000 |
| Касса | 7 000 | Расчеты с персоналом по оплате труда | 22 000 |
| Расчетный счет | 22 000 | Нераспределенная прибыль | 15 000 |
| Расчеты с покупателями и заказчиками | 10 000 |  |  |
| Баланс | 110 000 |  | 110 000 |

Не забывайте, что любая хозяйственная операция не нарушает равенство баланса.

**Практические занятия**

*Практическая работа № 5. Распределение данных бухгалтерского учета на статьи актива и пассива. Заполнение формы № 1 «Бухгалтерский баланс»*

*Практическая работа № 6. Определение типа изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций*

**Задания для самостоятельного выполнения**

*Самостоятельная работа № 6. Отбор необходимой информации и заполнение обобщающей таблицы по теме «Основные виды бухгалтерского баланса»*

1. Определите влияние хозяйственных операций на баланс.

* Краткосрочный кредит погашен наличными.
* Предприятие закупило оборудование.
* Акционеры приняли решение об увеличении уставного капитала за счет внесения наличных денежных средств.

1. Оформить практическую работу № 6.

**Формы контроля самостоятельной работы:**

* поверка конспекта.
* выполнение и сдача ЛПР,
* устный опрос,
* тест.

**Вопросы для самоконтроля по теме:**

1. В чем сущность балансового обобщения?
2. Дайте определение понятия уравнения двойственности?
3. Опишите строение и содержание бухгалтерского баланса.
4. Приведите классификацию бухгалтерских балансов по объему информации.
5. Приведите классификацию бухгалтерских балансов по «способу очистки».
6. Приведите классификацию бухгалтерских балансов по объекту отражения.
7. Приведите классификацию бухгалтерских балансов по форме собственности.
8. Приведите классификацию бухгалтерских балансов по источникам составления.
9. Приведите классификацию бухгалтерских балансов по формату представления
10. Приведите классификацию бухгалтерских балансов по содержанию информации.
11. Приведите классификацию бухгалтерских балансов по времени составления.
12. Приведите примеры хозяйственных операций, влияющих на изменение актива баланса;
13. Приведите примеры хозяйственных операций, влияющих на изменение пассива баланса.
14. Приведите примеры хозяйственных операций, показывающих изменение валюты баланса.

# Рубежный контроль по теме 2.1

**Вариант 1**

**Выбрать правильный ответ:**

1.Выберите признак, не характеризующий баланс:

а) равенство частей баланса: актива и пассива

б) отражается имущество организации на определенную дату

в) наличие аналитических данных расчетов с подотчетными лицами.

2. Какие объекты сгруппированы в активе баланса?

а) источники

б) имущество

в) обязательства.

3. В каком разделе баланса показана кредиторская задолженность?

а) в первом

б) во второй

в) в пятом

3. Какой тип изменений, происходящий в балансе вод влиянием хозяйственной операции: кредиты банка направляются на погашение задолженности поставщикам?

а) первый

б) второй

в) третий

г) четвертый.

4. Как влияют хозяйственные операции первого типа на валюту баланса?

а) увеличивают валюту баланса

б) уменьшают валюту баланса

в) валюта баланса не изменяется.

5. Как влияют хозяйственные операции второго типа на валюту баланса?

а) валюта баланса не меняется

б) валюта баланса уменьшается

в) валюта баланса увеличивается

6. Какой тип изменений, происходящих в балансе под влиянием хозяйственной операции: отпущены материалы в производство для изготовления продукции?

а) первый

б) второй

в) третий.

7. В какой оценке отражаются в балансе нематериальные активы?

а) по остаточной стоимости

б) по первоначальной стоимости

в) по восстановительной стоимости.

8. В каком разделе баланса отражается дебиторская задолженность?

а) во втором

б) в пятом

в) в третьем

г) в первом

9. Какой тип изменений, происходящий в балансе под влиянием хозяйственной операции: погашена задолженность учредителей по вкладу в уставный капитал нематериальными активами?

а) второй

б) первый

в) третий

г) четвертый.

10. Каково состояние валюты актива и пассива баланса?

а) валюта актива равна валюте пассива

б) актив больше пассива

в) пассив больше актива.

Оценка результатов тестирования:

«Отлично» - 9 - 10 правильных ответов

«Хорошо» - 7 - 8 правильных ответов

«Удовлетворительно» - 5 – 6 правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 5-ти правильных ответов.

***Тема 2.2. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись***

**Основные понятия и термины по теме**: счет бухгалтерского учета, активный, пассивный, двойная запись, бухгалтерская проводка, корреспонденция счетов.

**План изучения темы**

1. Понятие о счетах бухгалтерского учета. Счета активные, пассивные и активно-пассивные
2. Понятие двойной записи на счетах, корреспонденции счетов, бухгалтерской проводки, ее видов
3. Понятие и характеристика синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь

4. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам

**Краткое изложение теоретических вопросов:**

1. Система счетов – способ экономической группировки, текущего отражения и оперативного контроля за активами организации и хозяйственными операциями, а также способ их кодировки на языке бухгалтерского учета.

Каждый счет предназначен для отражения конкретного объекта учета.

Для учета каждого вида имущества и операций открываются отдельные счета со своим наименованием и цифровым номером (шифром), которые соответствуют статьям баланса:01 «Основные средства»; 10 «Материалы»; 20 «Основное производство» и т.д.

**Счет** имеет две противоположные стороны, обозначенные терминами: левая – **«Дебет»** (Д-т) и правая **– «Кредит»** (К-т).

Остаток средств или источников их образования называется «Сальдо».

Начальное состояние учитываемого объекта, **сальдо начальное** (Сн).

Состояние учитываемого объекта на конец периода — ***сальдо конечное*** (Ск).

Сумма всех записей по дебету или кредиту счета — соответственно дебетовыми и кредитовыми оборотами (Одт и Окт).

Счета **бухгалтерского учета** по отношению к балансу делятся на две группы:

-счета для учета активов (счета активов -хозяйственных средств организации),

-счета для учета источников образования активов (счета источников).

Активные счета расположены в активе баланса. Сальдо расположено в дебете (дебетовое сальдо). Приход средств регистрируется в дебете, расход – в кредите.

На примере мы видим, что у бухгалтера в сейфе лежало 100 руб., затем он выдал 50 руб. подотчетному лицу Иванову А.А. на покупку материалов.

Потом он поехал в банк и снял 100 руб. для выплаты заработной платы работникам.

К активным счетам относятся: 01 «Основные средства», 10 «Материалы», 20 «Основное производство», 50 «Касса», 51″Расчетный счет»…и др.

|  |  |
| --- | --- |
| Счет 50 «Касса» | |
| Дебет | Кредит |
| Сн (Остаток на начало) 100 |  |
|  | 50 (расход -) |
| 100 (приход +) |  |
| Од (оборот дебетовый) 100 | Ок (оборот кредитовый) 50 |
| Ск (Остаток на конец) 150 |  |

Остаток на конец = Остаток на начало + приход – расход

Ск = Сн + Од – Ок = 100+100-50= 150

Пассивные счета расположены в пассиве баланса. Сальдо расположено в кредите (кредитовое сальдо). Приход средств регистрируется в кредите, расход –в дебете.

|  |  |
| --- | --- |
| Счет 80 «Уставный капитал» | |
| Дебет | Кредит |
|  | Сн (Остаток на начало) 5 000 |
|  | 1 000 (увеличение +) |
|  |  |
| Од (оборот дебетовый) | Ок (оборот кредитовый) 1 000 |
|  | Ск (Остаток на конец) 6 000 |

Ск = Сн + Ок – Од = 5 000+1 000 = 6 000

На примере мы видим, что уставный капитал предприятия составлял 5 000 рублей, затем акционеры приняли решение его увеличить на сумму 1 000 рублей. Так как счет 80 пассивный, увеличение мы отражает по кредиту.

К пассивный счетам относятся: 02 «Амортизация основных средств», 80 «Уставный капитал», 83 «Добавочный капитал», 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»… и др.

Активно-пассивные счета выступают в одних случаях как активные (сальдо дебетовое), в других как пассивные (сальдо кредитовое). Примером может служить счет **«Прочие доходы и расходы»**, по дебету которого отражают прочие расходы, а по кредиту - прочие доходы.

Отдельные счета могут иметь два остатка сразу. Например, счет **«Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»** имеющий два остатка:

* дебетовое сальдо показывает сумму дебиторской задолженности и отражается в активе баланса,
* кредитовый остаток - сумму кредиторской задолженности и отражается в пассиве (развернутое сальдо).

Счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Сальдо – задолженность дебиторов | 2. Сальдо – задолженность кредиторам |
| 3. Погашение задолженности кредиторам, увеличение задолженности дебиторов | 4. Увеличение задолженности кредиторам, уменьшение задолженности дебиторов |
| Сальдо – задолженность кредиторов (если 3> 2+4); задолженность дебиторов (если 4<1+3) | Сальдо – задолженность кредиторам (если 2+4>3); задолженность дебиторам (если 4>1+3) |

К активно-пассивным счетам относятся: 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 76 «Расчеты с  разными дебиторами и кредиторами», 99 «прибыли и убытки»…и др.

**Правило: на активном счете никогда не может быть остатка по кредиту, на пассивном счете — по дебету, а на активно-пассивном счете может быть и дебетовый и кредитовый остаток.**

Открыть счет – это значит дать ему название и указать шифр (т.е. нарисовать самолет) и на соответствующей стороне записать начальные остатки из бухгалтерского баланса на 1 число месяца (периода). Начальные остатки статей актива баланса заносятся в дебет активных счетов. Начальные остатки статей пассива баланса заносятся в кредит пассивных счетов.

2. Все хозяйственные операции отражаются на счетах бухгалтерского учета способом **двойной записи**.

Двойная запись имеет большое информационное значение, так как позволяет получать информацию о движении экономических ресурсов и источников их образования, способствует контролю за движением активов и источников их образования. Двойная запись дает возможность проверить экономическое содержание хозяйственных операций и правомерность их осуществления, начиная от отдельной операции и заканчивая отражением в балансе, обеспечивает выявление ошибок в счетных записях.

Каждая сумма отражается по дебету и кредиту разных счетов, поэтому оборот по дебету всех счетов должен быть равен обороту по кредиту этих счетов. **Нарушение равенства свидетельствует о допущении ошибок в записях, которые должны быть найдены и исправлены.**

Взаимосвязь между дебетом одного и кредитом другого счета, возникшая в результате двойной записи на них хозяйственной операции, называется **корреспонденцией счетов**. Счета, между которыми такая взаимосвязь возникла, называются **корреспондирующими**. Обозначение корреспонденции счетов, т.е. наименования дебетуемых и кредитуемых счетов с указанием суммы по данной операции называется БУХГАЛТЕРСКОЙ ЗАПИСЬЮ (проводкой).

**Бухгалтерские записи** осуществляются на основании документов, в которых зафиксировано содержание хозяйственной операции.

Для контроля за полнотой отражения всех хозяйственных операций, **бухгалтерские записи** регистрируют в последовательности совершения экономически разнородных операций. Отражение хозяйственных операций в хронологической последовательности носит название **хронологической записи**.

Этапы составления бухгалтерских проводок:

1.уточняются счета, участвующие в операции;

2.определяется активность и пассивность счетов;

3.устанавливается, какой счет дебетуется по данной операции, а какой кредитуется.

**3. Синтетические счета** служат для укрупненной группировки и учета однородных объектов, а **аналитические счета** используются для подробной характеристики.

**Синтетический учет** ведется в денежном выражении

Начальный и конечный остатки, а также обороты по дебету и кредиту **синтетического** счета должны быть равны общим суммам соответствующих остатков и оборотов его аналитических счетов, открытых в его развитие.

**Субсчет** - способ группировки данных аналитических счетов.

Субсчет занимает промежуточное место между синтетическими и аналитическими счетами. Учет на этих счетах ведется в натуральных и денежных измерениях. Субсчет — это несколько объединенных аналитических счетов, они отражаются в плане счетов, но организация может сама вводить свои субсчета, объединять их или исключать.

Посмотрим на примере счета 10 «Материалы».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Синтетический счет | Субсчета | Аналитические счета |
| 10 «Материалы» | 10-1 «Сырье и материалы» |  |
| 10-2 «Покупные полуфабрикаты» |  |
| 10-3 «Топливо | Дизельное топливо  Бензин  Газ |
| 10-4 «Тара и тарные материалы | Поддоны  Картон |
| …. |  |

Тоже самое представим графически.

[](http://uma-sovsem.net/wp-content/uploads/2013/02/schet-10.png)

**Рис. 6 Субсчета синтетического счета 10 «Материалы»**

## **Аналитические счета** — более подробные, детализированные счета, учет на них производится как в денежном, так и в натуральном выражении.

Аналитические счета открываются к синтетическим и расшифровывают и детализируют их. Аналитические счета — счета 3-го, 4-го и других порядков.

**Правило:** Остатки и обороты синтетического счета = остаткам и оборотам всех аналитических счетов, открытых в дополнение к синтетическому счету.

Количество синтетических счетов и субсчетов определяется потребностями составления отчетности, а количество аналитических счетов - потребностями управления хозяйственным органом.

4. **Оборотные ведомости** содержат свод оборотов, сальдо на начало и конец периода. Могут составляться как для синтетических, так и для аналитических счетов.

*Оборотная ведомость* является одним из важнейших средств проверки и контроля полноты и правильности записей по счетам.

Контроль осуществляется на основе наличия в данном регистре трех пар равных итогов:

**Первая пара равных итогов** - общий итог начальных остатков по дебету всех счетов равен общему итогу начальных остатков по кредиту всех счетов.

**Вторая пара равных итогов** - общий итог оборотов всех счетов по дебету равен общему итогу оборотов всех счетов по кредиту.

**Третья пара итогов** - общий итог конечных остатков по дебету всех счетов равен общему итогу конечных остатков по кредиту всех счетов.

С целью контроля за полнотой отражения хозяйственных операций в системе счетов итоговые данные оборотной ведомости (оборотного баланса) должны сверяться с оборотами Главной книги.

5.**Кслассификация счетов** бухгалтерского учета**.**

В соответствии с [Федеральным законом](http://www.fa.ru/pubs/books/fchbook/main/fzbu.htm) «О бухгалтерском учете**»** объективность и полнота отражения имущества организации, текущих обязательств и источников его формирования в значительной мере определяются правильным использованием экономически обоснованной классификацией счетов.

Выбор критериев классификации счетов по существу и в настоящее время представляет собой один из актуальных вопросов своевременной теории учета.

Наиболее распространенными считаются следующие группировочные признаки:  
- группировка счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию;  
- группировка счетов по структуре (предназначена для понимания значения оборотов и остатков по счетам)

1. Счета бухгалтерского учета при классификации *по экономическому содержанию* делятся на три группы:

* счета учета активов (хозяйственных средств),
* счета учета источников образования активов и
* счета учета хозяйственных процессов и их результатов.

На счетах учета активов первой группы отражается наличие, образование и движение активов хозяйственного органа. Все счета этой группы являются активными и подразделяются на подгруппы:

* счета для учета средств труда,
* счета для учета предметов труда,
* счета денежных средств,
* счета средств в расчетах.

2. Группировка счетов бухгалтерского учета по структуре отвечает на вопрос: *«Что означают обороты и остатки по счетам?»*. Данная группировка позволяет правильно понимать значение оборотов и остатков по счетам. При классификации счетов *по назначению и структуре* их можно разделить на следующие разделы: основные, регулирующие и операционные.

Основные счета служат базой для составления бухгалтерского баланса. Они подразделяются на счета **инвентарные, фондовые и счета для учета расчетов.**

Регулирующие счета применяются для характеристики объектов учета, корректирования (уточнения) оценки средств, показанных на основных счетах. Они подразделяются на дополнительные (увеличивающие оценку средств), контрарные (уменьшающие оценку средств) и контрарно-дополнительные.

Операционные счета – группа счетов, объединяющая распределительные, калькуляционные и сопоставляющие счета. Они предназначены для учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ и услуг и подразделяются на счета распределительные, калькуляционные и сопоставляющие.

Распределительные счета предназначены для отражения хозяйственных процессов путем предварительного учета затрат и контроля за их распределением между объектами калькуляции или отчетным периодам с целью правильного определения себестоимости работ. Они бывают двух видов: собирательно-распределительные и бюджетно-распределительные.

Собирательно-распределительные счета используются для отражения затрат в отчетном периоде по определенному хозяйственному процессу, которые нельзя отнести на конкретный объект, а подлежать распределению между отдельными объектами учета. По дебету **собирательно-распределительных счетов** обобщаются затраты для распределения их по объектам учета, а по кредиту - списываются распределенные расходы. Примером собирательно-распределительных счетов могут служить счета 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу».

**Бюджетно-распределительные счета** предназначены для распределения расходов по смежным отчетным периодам для равномерного включения их в расходы или отражения в учете доходов. *Счета данной группы могут быть активными и пассивными.* Примером активного бюджетно-распределительного счета является счет 97 «Расходы будущих периодов», а пассивного – 96 «Резервы предстоящих расходов».

**Калькуляционные счета** - активные. Они используются для учета затрат и исчисления себестоимости продукции работ и услуг. К ним можно отнести счета 20 «Основное производство» и 23 «Вспомогательные производства». В дебете собираются затраты, а по кредиту списывается фактическая себестоимость завершенных работ и услуг. Сальдо по дебету показывает стоимость незавершенного производства (строительства).

**Сопоставляющие счета** применяются для выявления результатов по реализации продукции, работ и услуг. Особенностью строения этих счетов является то, что на них отражается один объект учета в двух разных оценках: в одной по дебету, а в другой по кредиту счета. Сопоставляя эти оценки, выявляют результат по реализации. Они подразделяются на операционно-результативные и финансово-результативные.

**Финансово-результатные счета** предназначены для выявления конечного финансового результата хозяйственной деятельности.

**3.** **План счетов бухгалтерского учета** - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета (ст.3 Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 года № 402-ФЗ)*.*

Рабочий план счетов разрабатывается с учетом специфики деятельности предприятия и задач в соответствии с принимаемыми руководителями управленческими решениями. Организация может уточнять содержание приведенных в Плане счетов бухгалтерского учета субсчетов, исключать и объединять их, а также вводить дополнительные субсчета. Субсчета используются организацией исходя из требований управления, включая нужды анализа, контроля и отчетности.

В Российской Федерации разработан и используется единый План счетов, утвержденный Министерством финансов РФ 31 октября 2000 г. № 94н, с изменениями от 07.05.2003 № 38н, от 18.09.2006 № 115н, от 08.11.2010 № 142н. Он представляет четкий перечень и конкретную характеристику каждого счета.

План счетов состоит из восьми разделов, включающих 99 синтетических счетов, часть из которых зарезервирована, и 11 забалансовых счетов. План счетов определяет общий порядок отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.

План счетов содержит двухзначный код синтетического счета, его наименование, код субсчета и его наименование. Каждый раздел имеет свободные кодовые номера, позволяющие при необходимости дополнять План новыми счетами без изменения общей нумерации счетов.

**Группа забалансовых счетов** используется для учета имущества, не принадлежащего данному хозяйственному органу. Забалансовые счета нужны для отражения событий и операций, которые в данный момент не влияют на баланс данной организации, а также для учета активов, принятых на ответственное хранение, переработку, комиссию, в аренду.

К плану счетов разработана инструкция по его применению, приведена и типовая корреспонденция счетов.

**Практические занятия**

*Практическая работа № 7. Определение конечного сальдо на активных и пассивных счетах бухгалтерского учета*

*Практическая работа № 8. Отражение хозяйственных операций на счетах аналитического и синтетического учета*

*Практическая работа № 9. Составление журнала хозяйственных операций с отражением корреспонденции счетов и на счетах аналитического и синтетического учета*

*Практическая работа № 10. Составление оборотной ведомости по аналитическим и синтетическим счетам*

*Практическая работа № 11. Группировка счетов по экономическому содержанию.*

*Практическая работа № 12. Группировка счетов по структуре и назначению.*

*Практическая работа № 13. Определение активных и пассивных счетов в плане счетов.*

**Задания для самостоятельного выполнения**

*Самостоятельная работа № 7. Решение практических ситуаций по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.*

*Самостоятельная работа № 8. Составление опорного конспекта при изучении Инструкции по применению плана счетов финансово- хозяйственной деятельности организаций*

**Формы контроля самостоятельной работы:**

* выполнение и сдача ЛПР,
* устный опрос,
* тест.

**Вопросы для самоконтроля по теме**

1. Поясните, на какие разделы делятся бухгалтерские счета по экономическому содержанию?
2. Поясните, какова классификация счетов по их структуре?
3. Поясните, в чем отличие контрарных счетов от дополнительных?
4. Дайте характеристику сопоставляющих счетов.
5. Дайте определение и характеристику Плана счетов бухгалтерского учета.
6. Объясните, что регулирует инструкция по применению плана счетов?
7. Поясните, для чего необходимы коды счетов в плане счетов?
8. Дайте определение счета бухгалтерского учета.
9. Поясните, почему каждому синтетическому счету присваивается номер (шифр)?
10. Поясните, по каким признакам определяется активность и пассивность счетов бухгалтерского учета?
11. Поясните порядок записи на активных и пассивных счетах?
12. Объясните, как рассчитывается конечное сальдо на активном счете.
13. Объясните, как рассчитывается конечное сальдо на пассивном счете.

# 

# Рубежный контроль по теме 2.2

**Вариант 1**

**Выбрать правильный ответ:**

1. Какой способ представляет система счетов?

а) оперативного контроля за хозяйственными операциями;

б) последующего контроля за хозяйственными операциями;

в) экономической группировки объектов бухгалтерского учета;

г) экономической группировки, текущего отражения и оперативного контроля за активами организации и хозяйственными операциями

2. Как подразделяются все счета по отношению к балансу?

а) активные и пассивные;

б) активно-пассивные;

в) аналитические и синтетические

3. Для какой проверки предназначена оборотная ведомость по счетам синтетического учета?

а) правильности корреспонденции счетов;

б) полноты синтетического учета;

в) полноты аналитического учета.

4. Какая проводка составляется при поступлении материалов от поставщиков?

а) дебет 10 кредит 60

б) дебет 60 кредит 10

в) дебет 60 кредит 51

5. Для какого учета предназначены пассивные счета?

а) имущества;

б) источников образования активов;

в) результатов хозяйственной деятельности.

6. Какую взаимосвязь обеспечивает двойная запись?

а) между субсчетом и аналитическими счетами;

б) между счетами и балансом;

в) между счетами.

7. Какие указания содержит бухгалтерская проводка?

а) корреспонденцию счетов;

б) суммы хозяйственной операции;

в) корреспонденции счетов и суммы хозяйственной операции.

8. Какая бухгалтерская запись называется простой?

а) в которой одновременно корреспондируют один счет по дебету и один счет по кредиту;

б) в которой одновременно корреспондируют два счета по дебету и два счета по кредиту;

в) в которой одновременно корреспондируют один счет по дебету и два по кредиту.

9. Для чего предназначены синтетические счета?

а) укрупненной группировки и учета однородных объектов;

б) подробной характеристики объектов учета;

в) текущего контроля за хозяйственными операциями.

10. Что такое субсчет?

а) счет синтетического учета;

б) счет аналитического учета;

в) способ группировки данных аналитического учета.

Оценка результатов тестирования:

«Отлично» - 9 - 10 правильных ответов

«Хорошо» - 7 - 8 правильных ответов

«Удовлетворительно» - 5 – 6 правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 5-ти правильных ответов.

**Вариант 2**

**Выбрать правильный ответ:**

1. Чем определяется количество используемых в практике бухгалтерского учета аналитических счетов?

а) потребностями составления отчетности;

б) потребностями управления хозяйственной деятельности организации.

2. Какие измерители определяется в синтетическом учете?

а) натуральные;

б) денежные;

в) натуральные и денежные;

г) натуральные, денежные и трудовые.

3. Для какого учета предназначены активные счета?

а) для учета имущества;

б) для учета источников образования активов;

в) для учета результатов хозяйственной деятельности.

4. В каком случае сальдо конечное на активных счетах равно нулю?

а) по счету в течение месяца не было движения;

б) оборот по дебету равен обороту по кредиту счета;

в) сальдо начальное плюс дебетовый оборот равны кредитовому обороту.

5. Чем определяется количество используемых в практике бухгалтерского учета синтетических счетов?

а) потребностями составления отчетности;

б) потребностями управления хозяйственной деятельностью организации.

6. Определите правильный порядок записей на активных счетах:

а) на активном счете начальный остаток записывается в дебет, увеличение – в дебет, уменьшение – в кредит;

б) на активном счете начальный остаток записывается в кредит, увеличение – в дебет, уменьшение – в кредит;

в) на активном счете начальный остаток записывается в дебет, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет.

7. Определите правильный порядок записей на пассивных счетах:

а) на пассивном счете начальный остаток записывается по дебету, увеличение – по кредиту, уменьшение – по дебету;

б) на пассивном счете начальный остаток записывается по кредиту, увеличение – по кредиту, уменьшение – по дебету;

в) на пассивном счете начальный остаток записывается по кредиту, увеличение – по дебету, уменьшение – по кредиту.

8. Какая проводка составляется при отпуске материалов в производство?

а) дебет 20 кредит 10;

б) дебет 20 кредит 60;

в) дебет 10 кредит 20.

9. Чему соответствует первая пара итогов оборотной ведомости?

а) итогу журнала регистрации хозяйственных операций;

б) валюте баланса на начало отчетного периода;

в) валюте баланса на конец отчетного периода.

10. Что означает запись по кредиту счета материалов?

а) уменьшение материалов;

б) увеличение материалов;

в) изменения нет.

11.Чему соответствует вторая пара итогов оборотного баланса?

а) итогу журнала регистрации хозяйственных операций;

б) валюте баланса на начало отчетного периода;

в) валюте баланса на конец отчетного периода.

12.Чему соответствует третья пара итогов оборотного баланса?

а) итогу журнала регистрации хозяйственных операций;

б) валюте баланса на начало отчетного периода;

в) валюте баланса на конец отчетного периода.

Оценка результатов тестирования:

«Отлично» - 12 - 11правильных ответов

«Хорошо» - 10 - 8 правильных ответов

«Удовлетворительно» - 7 – 6 правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 6-ти правильных ответов.

**Вариант 3**

**Выберите правильный ответ:**

*1.* Что такое классификация счетов?

а) группировка счетов по экономически однородным объектам учета, целям и способам отражения этих объектов на счетах;

б) обеспечение единства принципов отражения хозяйственных процессов;

в) определение перечня счетов и их однородных групп, необходимых для отражения хозяйственных процессов.

2. Для чего предназначена классификация счетов по структуре?

а) для соизмерения дебетовых и кредитовых оборотов по счету;

б) для понимания значения оборотов и остатков по счетам;

в) для построения системы контроля.

3. Для чего используются регулирующие счета?

а) для учета источников образования средств;

б) для уточнения стоимостной оценки объектов бухгалтерского учета, отражаемых на основных счетах;

в) для уточнения оценки объектов, отраженных на калькуляционных счетах.

4. Для чего используются бюджетно-распределительные счета?

а) учета процесса заготовления;

б) уточнения оценки объектов, отражаемых на основных счетах;

в) для равномерного включения их в расходы или отражения в учете доходов

5. Выберите отличительную особенность собирательно-распределительных счетов

а) наличие двух остатков сразу;

б) отсутствие на них остатка;

в) отражение одновременно двух объектов учета.

6. Выберите отличительную особенность строения сопоставляющих счетов

а) наличие двух остатков сразу;

б) отражение одновременно двух или более объектов учета;

в) отражение одного объекта учета в двух разных оценках.

7. Выберите отличительную особенность отражения операций на забалансовых счетах

а) необходимость составления особых документов;

б) использование простой записи;

в) использование двойной записи.

8. Для чего используются забалансовые счета?

а) для учета средств, не принадлежащих данному хозяйствующему субъекту;

б) для учета средств, взятых в аренду;

в) для отражения событий и операций, которые в данный момент не влияют на баланс хозяйствующего субъекта, а также для учета средств, принятых на ответственное хранение, переработку, комиссию, в аренду

г) все ответы верны.

9. Что такое План счетов бухгалтерского учета?

а) схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности;

б) перечень аналитических счетов, используемых в учете;

в) систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета.

10. Для чего предназначены финансово-результатные счета?

а) для выявления конечного финансового результата хозяйственной деятельности

б) для выявления результатов по реализации продукции, работ и услуг

в) для характеристики объектов учета, корректирования (уточнения) оценки средств, показанных на основных счетах

Оценка результатов тестирования:

«Отлично» - 9 - 10 правильных ответов

«Хорошо» - 7 - 8 правильных ответов

«Удовлетворительно» - 5 – 6 правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 5-ти правильных ответов.

**Практическое задание**

**Выбрать правильный ответ**

1. Определите валюту баланса, если имущество организации на начало отчетного периода представлено:

* основные средства – 2800 руб.,
* уставный капитал – 3400 руб.,
* материалы – 1200 руб.,
* амортизация основных средств – 550 руб.,
* задолженность подотчетных лиц – 50 руб.,
* расчеты с персоналом по оплате труда – 890 руб.,
* расчетный счет – 950 руб.,
* расчеты с учредителями по вкладу в уставный капитал – 80 руб.,
* касса – 70 руб.,
* расчеты с поставщиками и подрядчиками – 310 руб.

а) 4600руб.

б) 5150

в) 3800.

***Тема 2.3 Документация фактов хозяйственной жизни***

**Основные понятия и термины по теме**: документ, документирование, реквизиты, унификация, стандартизация, документооборот

**План изучения темы**

1. Понятие о первичном учете и носителях первичной учетной информации
2. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов
3. Классификация документов
4. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов
5. Организация документооборота в организации

**1.** Понятие о первичном учете и носителях первичной учетной информации

Каждая хозяйственная операция в момент ее совершения оформляется бухгалтерским документом.

Документ – представляет собой оформленное в установленном порядке письменное свидетельство о совершении хозяйственной операции или праве на ее совершение.

Документирование операций – основной способ бухгалтерского наблюдения за финансово-хозяйственной деятельностью организации и ее первичного контроля. Документирование всех хозяйственных операций позволяет осуществлять сплошное и непрерывное наблюдение за всеми происходящими хозяйственными процессами. Документы имеют важное значение в деятельности любой организации.

**Значение бухгалтерских документов**

|  |  |
| --- | --- |
| **Значение** | **Комментарий** |
| Регистрационное | Бухгалтерские документы служат первичными учетными регистрами, основанием для последующих записей на счетах бухгалтерского учета. Регистрация совершенных хозяйственных операций с помощью документов обеспечивает точность, достоверность и бесспорность учетных данных |
| Правовое | На основании бухгалтерских документов устанавливается законность и целесообразность совершения тех или иных хозяйственных операций. Правильно и своевременно оформленные документы имеют доказательную силу в арбитражном суде и других судебных и административных инстанциях. Документы служат основанием для судебно-бухгалтерской экспертизы, проводимой по решению прокуратуры, суда, следственных органов |
| Контрольное | Бухгалтерские документы дают возможность контролировать сохранность ценностей, предупреждать случаи хищения. Большое значение имеют документы при проведении документальных ревизий, аудиторских проверок финансово-хозяйственной деятельности организации; помогают выявить ошибки в учете |
| Аналитическое | Информация, содержащаяся в бухгалтерских документах, используется в экономическом анализе деятельности организации |
| Информационное | Бухгалтерские документы являются основой всей информационной системы организации, которая используется в управлении ее финансово-хозяйственной деятельностью |

**2.** Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к заполнению

документов

Каждый документ должен полностью отвечать своему назначению, для чего он должен содержать определенные показатели. Показатели, характеризующие хозяйственную операцию, отраженную в документе, называют *реквизитами* (от лат. «requisitum» – нужное, требуемое). Реквизиты бывают обязательные и дополнительные.

Реквизиты бухгалтерских документов

Дополнительные

Обязательные

- код формы и наименование документа (формы)

- наименование организации, от имени которой составлен документ

- дата составления документа

- содержание хозяйственной операции

- измерители хозяйственной операции

- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления

- личные подписи указанных лиц и их расшифровки (включая случаи создания документов с применением средств вычислительной техники)

- номер документа

- адрес и телефон организации

- указание сторон, участвующих в совершении операции

- другие дополнительные реквизиты, определяемые характером документируемых хозяйственных операций

*Требования, предъявляемые к заполнению бухгалтерских документов*:

1. Документы должны составляться своевременно, как правило, в момент совершения операции, или непосредственно по окончании операции на бланках установленной формы.
2. В документах должны быть заполнены все реквизиты, отражающие достоверные данные.
3. Записи в первичных документах должны производиться чернилами, химическим карандашом, пастой шариковых ручек, при помощи средств механизации и другими средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течении времени, установленного для их хранения в архиве.
4. Документ должен быть заполнен четко, ясно, производить записи в документах простым карандашом не разрешается.
5. В первичные учетные документы (кроме банковских и кассовых) можно вносить исправления корректурным способом.
6. Итоговые записи, связанные с передачей ценностей (например, в денежных документах), должны записываться не только цифрами, но и прописью.
7. Свободные сроки в первичных документах подлежать обязательному перечеркиванию.
8. Документ подписывается лицами, ответственными за его оформление (перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером).
9. Документы, которыми оформляют факты хозяйственной жизни, связанные с денежными средствами, подписывают руководитель организации и главный бухгалтер или уполномоченные ими лица.

**3.** Классификация документов

Для отражения хозяйственных операций используется большое количество разнообразных документов. Для правильного применения документов их принято группировать по однородным признакам: по назначению, порядку составления, способу отражения операций, месту составления и порядку заполнения.

Классификация бухгалтерских документов

Бухгалтерские документы

- распорядительные

- оправдательные

- бухгалтерского оформления

- комбинированные

По назначению

- первичные

- сводные

По порядку

составления

По способу

заполнения

- внутренние

- внешние

По месту

составления

- разовые

- накопительные

По способу

отражения операций

- в ручную

- с применением вычислительной техники

Характеристика бухгалтерских документов по классификационным признакам

|  |  |
| --- | --- |
| **Классификационный**  **признак** | **Характеристика документа** |
| **По назначению** | |
| Распорядительные  документы | Содержат приказ (распоряжение) на совершение хозяйственной операции. Они разрешают произвести операцию, но не подтверждают факта ее осуществления, а потому основанием для учетных записей не являются. Например, приказы руководителя, платежные поручения банку на перечисление налогов и т.д. |
| Оправдательные (исполнительные) документы | Подтверждают факт совершения хозяйственной операции и служат основанием для ее отражения в бухгалтерском учете. Например, счета, подтверждающие произведенные расходы, акты приема-передачи основных средств, авансовые отчеты и т.д. |
| Документы бухгалтерского оформления | Составляются работниками бухгалтерии в случаях, когда для записи хозяйственной операции других документов нет, или с целью подготовки распорядительных и оправдательных документов для отражения в бухгалтерском учете. Например, накопительные ведомости, калькуляции фактической себестоимости продукции, разные виды справок и расчетов, составленных бухгалтерией и т.д. |
| Комбинированные документы | Сочетают в себе признаки всех трех групп документов. Например, накладная на отпуск материальных ценностей содержит распоряжение отпустить материалы со склада в цех, а также оформление их фактической выдачи |
| **По порядку составления** | |
| Первичные документы | Составляются на каждую отдельную операцию в момент ее совершения. Например, приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, платежные требования, акты на списание основных средств и т.д. |
| Сводные документы | Составляются на основе ранее оформленных первичных документов. К ним относятся авансовые, товарные, кассовые отчеты и т.д. |
| **По способу отражения операций** | |
| Разовые документы | Составляются для отражения в документе одной отдельной операции или нескольких одновременно совершаемых операций. Документы составляются в один прием. Например, приходные и расходные кассовые ордера, расчетно-платежные ведомости и т.д. |
| Накопительные документы | Составляются в течение определенного периода (неделя, декада, месяц) для отражения однородных повторяющихся операций, которые записываются в них по мере совершения. В конце периода подсчитываются итоги по показателям, используемым для учетных записей. Следует отметить, что сводный документ составляется на основании первичных документов, является их сводкой, а накопительный представляет собой первичный документ, составленный постепенно путем накапливания операций. К накопительным документам относятся лимитно-заборные листы, двухнедельные или месячные наряды и т.д. |
| **По месту составления** | |
| Внутренние документы | Составляются в самой организации для отражения внутренних операций. Например, кассовые приходные м расходные ордера, накладные, акты, расчетно-платежные ведомости и т.д. |
| Внешние документы | Составляются за пределами данной организации, поступают в бухгалтерию уже в оформленном виде. Например, счет-фактуры, выписки банка, товарно-транспортные накладные и т.д. |
| **По способу заполнения** | |
| Документы, составленные вручную | Документы заполняются вручную |
| Документы, составленные при помощи вычислительной техники | Документы заполняются автоматизированным путем (с помощью компьютеров) |

**4.** Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов

Поступившие в бухгалтерию внутренние и внешние первичные документы подвергаются проверке и бухгалтерской обработке для подготовки их к записям в учетные регистры.

Этапы приемки, проверки и бухгалтерской обработки документов

в последовательности их осуществления

если проверка

документа прошла

успешно

Проверка

Передача

документов в архив

Бухгалтерская обработка

Приемка от исполнителей

если при

проверки в документе

были обнаружены ошибки,

он возвращается По существу Группировка

на доработку исполнителю

По форме

Арифметическая Контировка

(включая таксировку)

Характеристика этапов приемки, проверки и бухгалтерской обработки

|  |  |
| --- | --- |
| Этапы | Характеристика этапов |
| 1. Приемка от исполнителей | При составлении документа исполнители на местах также проверяют документы прежде чем передать их в бухгалтерию. За преднамеренные ошибки, факты злоупотребления и мошенничества исполнители несут ответственность. |
| 2. Проверка по существу | В ходе проверки по существу проверяется законность, правильность и целесообразность указанной в документе хозяйственной операции. Первичные документы по хозяйственным операциям, противоречащим законодательству и установленному порядку приема, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, к исполнению не должны приниматься. В случае поступления в бухгалтерию таких первичных документов главный бухгалтер должен поставить в известность руководителя организации о незаконности конкретной хозяйственной операции. В случае разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером при осуществлении отдельных хозяйственных операций первичные учетные документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, на которого в связи с этим возлагается вся полнота ответственности за последствия таких операций и включения данных о них в бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность |
| 3. Проверка по форме | Проверка по форме позволяет убедиться, что для оформления конкретной хозяйственной операции был использован бланк соответствующей формы, все цифры четко вписаны, содержание операции и все реквизиты отражены |
| 4. Проверка  - арифметическая  - таксировка | Арифметическая проверка включает проверку правильности вычислений, подсчетов количественных и стоимостных показателей, а также таксировку документов. Таксировка выполняется путем умножения количества на цену |
| 5. Бухгалтерская обработка (группировка) | На этом этапе производится подбор документов по однородности хозяйственных операций: документы по поступлению материалов – отдельно, приходные и расходные кассовые ордера – отдельно и т.д. Это необходимо в связи с тем, что для различных хозяйственных операций предназначены различные учетные регистры, в которые после бухгалтерской обработки будут перенесены данные из соответствующих первичных документов |
| 6. Бухгалтерская обработка (контировка) | Контировка заключается в определении и записи корреспондирующих счетов по каждой хозяйственной операции, отраженной в документах (для этого в документах предусмотрено определенное место, графа) |
| 7. Передача документов в архив | Документы после их бухгалтерской обработки подшиваются в папки и хранятся в бухгалтерии (в специальных шкафах, сейфах), под ответственностью лиц, уполномоченных главным бухгалтером. По истечении года документы из бухгалтерии передают на хранение в общий архив организации, где обеспечивается их сохранность и удобство хранения в течение установленного срока (срок разный, в зависимости от вида документа, но не менее 5 лет) |

После бухгалтерской обработки информация, отраженная в документах, записывается в учетные регистры, а сами документы подвергаются гашению. *Гашение документов* – это отметка об их использовании. Гашение бывает двух видов: оперативное и учетное.

*Оперативному гашению* подвергаются денежные документы. На приходных кассовых ордерах ставят штамп «Получено», на расходных кассовых ордерах ставят штамп «Оплачено».

*Учетному гашению* подвергаются все остальные документы. На них проставляется штамп «Погашено».

Гашение необходимо для исключения повторных записей и устранения условий для злоупотреблений.

**5.** Организация документооборота в организации

Движение первичных учетных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, проверка, принятие к учету, бухгалтерская обработка, передача в архив, другими словами, документооборот организации) регламентируется специально разработанным графиком.

График документооборота обычно оформляется в виде таблицы или перечня работ по созданию, проверке и обработке документов, выполняемых каждым подразделением организации, а также всеми исполнителями с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения работ.

Документооборот – это не что иное, как путь, который проходят документы от момента их выписки до сдачи на хранение в архив.

*График документооборота: общая характеристика*

График документооборота

Осуществляет главный бухгалтер

Контроль за

соблюдением

графика

Исполнители – лица, создавшие и подписавшие эти документы (сразу после составления графика каждому лицу, участвующему в документообороте, вручается соответствующая выписка и определяется ответственность за невыполнение требований документооборота)

Ответственные за соблюдение

Приказом руководителя организации

Утверждается

Ответственный за составление

Главный бухгалтер

Задачи составления

Цель составления

Установить в организации рациональный документооборот (или оптимизировать имеющийся) в целях усиления контрольной функции бухгалтерского учета и повышения эффективности учетных работ

1. Определить оптимальное число подразделений организации (имеются в виду не только отделы бухгалтерии, но и прочие подразделения организации, например маркетинговая служба, отдел снабжения, юридический отдел, которые в своей работе также используют бухгалтерские документы) и конкретных исполнений (по фамильно) для прохождения каждым первичным документом
2. Определить минимальный срок нахождения каждого документа в каждом подразделении (у конкретного исполнителя)
3. Отследить движение документа на всех этапах работы с ним (путь от его создания до сдачи в архив на хранение)

**Практические занятия**

*Практическая работа № 14. Заполнение первичных документов*

**Задания для самостоятельного выполнения**

*Самостоятельная работа № 9. Отбор необходимой информации и заполнение обобщающей таблицы по теме «Классификация бухгалтерских документов»*

*Самостоятельная работа № 10. Составить график документооборота.*

**Формы контроля самостоятельной работы:**

* устный опрос,
* проверка конспекта,
* тест.

**Вопросы для самоконтроля по теме**

1. Что представляет собой документация?

2. Как классифицируют бухгалтерские документы?

3. Что такое документ?

4. Что такое реквизит? Виды реквизитов

5. Что такое унификация и стандартизация документов?

6. Какие требования предъявляются к заполнению документов?

7. Как производится исправление ошибочных записей в первичных учетных документах?

8. Каков порядок составления графика документооборота?

9. Для чего составляется номенклатура дел?

10. Кто имеет право изымать документы из архива?

# Рубежный контроль по теме 2.3

**Вариант 1**

**Выбрать правильный ответ:**

1. Первичное наблюдение осуществляется с целью:

А) контроля и анализа хозяйственной деятельности

Б) производства записей в системе счетов бухгалтерского учета

В) последующей обработки наблюдаемых фактов в информационные показатели

Г) составления первичных документов

2. Первичное наблюдение — это

А) информационное обеспечение системы бухгалтерского учета

Б) оценка и отбор данных о фактах хозяйственной деятельности

В) описание отобранных для учета свойств объектов и фактов хозяйственной деятельности

Г) передача данных для дальнейшей обработки

3. Первичный учетный документ — это любой материальный носитель данных:

А) об объектах учета

Б) об объектах бухгалтерского учета

В) зафиксировавший операцию в момент ее совершения

Г) об объектах бухгалтерского учета, позволяющий юридически подтвердить факт совершения операции

4. Показатель первичного наблюдения называется:

А) регистром

Б) кодом

В) реквизитом

Г) номером

5. К обязательным реквизитам первичных документов относятся:

А) название документа

Б) статьи затрат

В) номер

Г) подпись

Д) наименование регистров

Е) дата составления, время действия

Ж) измерители операций

6. Документы можно классифицировать по таким признакам, как

А) назначение

Б) способ охвата операций

В) отношение к балансу

Г) способ и место составления

Д) строение и структура

7. Документы при классификации по назначению подразделяются на:

А) оправдательные

Б) бухгалтерского оформления

В) распорядительные

Г) накопительные

Д) комбинированные

Е) разовые

8. Для осуществления бухгалтерских записей основанием являются документы:

А) оправдательные

Б) распорядительные

В) бухгалтерского оформления

9. Документы по способу составления подразделяются на

А) разовые и накопительные

Б) машинные и ручные

В) комбинированные и бухгалтерского оформления

Г) первичные и сводные

10. Под документооборотом понимается:

А) общее количество поступивших в организацию документов

Б) движение документов от составления до регистрации в учетных регистрах

В) движение документов от момента составления (получения) до передачи в архив

11. Арифметическая проверка документов — это проверка

А) полноты заполнения реквизитов

Б) правильности их оформления

В) правильности подсчета стоимостных показателей

Г) законности совершения операций

12. Проверка по существу отражаемых в документах операций — проверка

А) полноты заполнения реквизитов

Б) законности и целесообразности совершения операций

В) правильности их оформления

Г) правильности подсчета стоимостных показателей

Оценка результатов тестирования:

«Отлично» - 12 - 11правильных ответов

«Хорошо» - 10 - 8 правильных ответов

«Удовлетворительно» - 7 – 6 правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 6-ти правильных ответов.

***Тема 2.4 Учет хозяйственных процессов***

**Основные понятия и термины по теме**: снабжение, производство, реализация, транспортно-заготовительные расходы, себестоимость, калькулирование

**План изучения темы**

1. Учет процесса снабжения

2. Учет процесса производства

3. Учет процесса реализации (продажи)

**Краткое изложение теоретических вопросов:**

**1.** Учет процесса снабжения

В  любой организации осуществляется **хозяйственная деятельность:**

- производственная,

- торговая,

- заго­товительная,

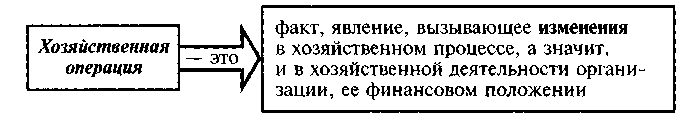
- коммерческая и др.

Такую организацию принято называть **хозяйствующим субъектом**.

**Хозяйственная деятельность** организации независимо от ее организационно-правовой формы **пред­ставляет собой последовательное сочетание взаимосвязанных, поочередно или одновременно протекаю­щих хозяйственных процессов.**

Каждый **хозяйственный процесс**в деятельности любой организации (от ее создания до ликвидации) сла­гается из множества постоянно совершающихся фактов хозяйственной жизни — **хозяйственных операций.**

Под **хозяйственной операцией**понимается комплекс действий сотрудников организации, результатом которых является решение конкретно поставленной оперативной цели.

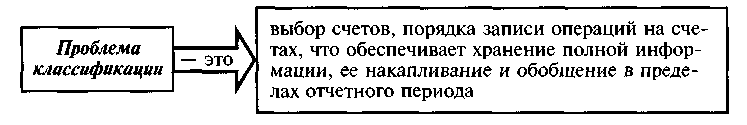


Необходимое условие отражения каждой хозяйственной операции в учете — наличие правильно оформленного документа. Суть выполненной хозяйственной операции фиксируется в **первичных доку­ментах**(одном или нескольких).



При осуществлении хозяйственных операций необходимо решить три проблемы:

* установить время совершения хозяйственной операции и ее регистрации (проблема идентифи­кации);
* установить стоимостное выражение хозяйственной операции (проблема оценки);
* определить, каким образом операция должна быть отражена в учете (проблема классификации).



Все хозяйственные операции организации можно разделить на условные группы, имеющие место в разных фазах хозяйственной деятельности:



Назначение этих процессов — получение определенных результатов.

В процессе снабжения организации приобретают **производственные запасы**(сырье и материалы, то­пливо, полуфабрикаты), товары.

С каждым поставщиком предварительно заключается договор о поставках товарно-материальных ценностей (ТМЦ), в котором указываются следующие реквизиты:

* наименование ТМЦ;
* количество; |
* цена;
* франко-место (место, до которого затраты несет поставщик, а затем — покупатель, например франко-склад покупателя) и др.

В бухгалтерском учете отражаются операции:

* поступления ТМЦ;
* формирование транспортно-заготовительных расходов (ТЗР) и других расходов, связанных с при­обретением ТМЦ;
* расчеты с поставщиками за ТМЦ и ТЗР.

При приобретении ТМЦ формируется их фактическая себестоимость, которая включает:

* стоимость ТМЦ по ценам поставщиков;
* расходы на приобретение ТМЦ (ТЗР, прочие расходы на приобретение ТМЦ). Для учета процесса снабжения

Планом счетов предусмотрены два варианта:

* с использованием счета 10 «Материалы» (или 41 «Товары»);
* использованием счетов 10 «Материалы» (или 41 «Товары»), 15 «Приобретение и заготовление материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».
  1. Учет процесса производства

**Группировка затрат**

В процессе производства создается продукция, выполняются работы или оказываются услуги. Их себестоимость слагается из затрат материальных, трудовых и финансовых ресурсов, необходимых для производства и реализации изготовленного продукта.

**Затраты на производство и управление**отражаются в бухгалтерском учете:

* по составу — элементам затрат (что израсходовано);
* по направлениям затрат — статьям калькуляции (на какие цели).

**Затраты по элементам подразделяются следующим образом:**

* материальные расходы;
* расходы на оплату труда;
* отчисления на социальное страхование и обеспечение;
* амортизация основных средств;
* прочие расходы.

**Статьи калькуляции**организация определяет самостоятельно в зависимости от своей отраслевой при­надлежности, например для промышленных предприятий — это:

* сырье и материалы;
* возвратные отходы (вычитаются);
* топливо, энергия на технологические нужды;
* покупные изделия;
* производственные услуги сторонних организаций;
* основная заработная плата производственных рабочих;
* дополнительная заработная плата производственных рабочих;
* отчисления на социальное страхование;
* расходы на освоение и подготовку производства;
* расходы на содержание и эксплуатацию оборудования;
* общепроизводственные расходы;
* общехозяйственные расходы;
* потери от брака;
* прочие производственные затраты;
* внепроизводственные расходы.

**Классификация затрат на производство**

Классификация затрат на производство продукции:

* по экономической роли в производственном процессе:
* основные,
* накладные;
* по способу включения в себестоимость продукции:
* прямые,
* косвенные;
* по отношению к объему производства:
* условно-переменные,
* условно-постоянные;
* по периодичности возникновения:
* текущие,
* единовременные;
* по отнесению к отчетному периоду:
* истекшие затраты,
* зарезервированные расходы,
* расходы будущих периодов;
* по участию в процессе производства:
* производственные расходы,
* расходы на продажу;
* по эффективности:
* производительные,
* непроизводительные.

*Наиболее важна классификация затрат по способу включения в себестоимость продукции. По этому признаку затраты делятся на прямые и косвенные*

* 1. Учет процесса реализации (продажи)

**Продажей продукции**завершается кругооборот средств организации. Продажа продукции, работ и услуг должна обеспечить возмещение расходов на производство, сбыт и получение прибыли.

Из **полученной выручки**организация может оплатить приобретенные имущество, сырье и материалы, а также рассчитаться:

* с работниками по оплате труда;
* с бюджетом по налогам и сборам;
* по платежам во внебюджетные фонды;
* с банком по кредитам.

Продажа продукции означает **переход права собственности**на нее (владение, пользование, распоряжение):

* от продавца к покупателю;
* от производителя к потребителю.

С этого момента стоимость проданной продукции признается доходом и включается в объем выручки.

Для целей бухгалтерского учета **выручка признается**при наличии следующих условий:

* организация имеет право на получение этой выручки согласно конкретному договору купли-продажи или заказу;
* сумма выручки может быть определена;
* имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет увеличение эконо­мических выгод;
* право собственности на продукцию перешло от изготовителя к покупателю, работа принята заказ­чиком, услуга оказана определенной организации или физическому лицу;
* произведенные расходы по данной операции могут быть определены.

Доходы организации в **зависимости от характера их получения и направлений деятельности организации**подразделяются следующим образом:

* доходы от обычных видов деятельности (выручка составляет 5 и более процентов общей суммы доходов организации за отчетный период);
* прочие доходы (поступления, составляющие менее 5% общей суммы доходов организации за отчетный период).

**Практические занятия**

*Практическая работа № 15. Отражение операций на счетах по приобретению материально-производственных запасов*

*Практическая работа № 16.Определение затрат на производство и себестоимости единицы продукции. Отражение операций в учете*

*Практическая работа № 17.Определение результата от продажи продукции, отражение операций на счетах.*

**Задания для самостоятельного выполнения**

*Самостоятельная работа № 11. Отбор необходимой информации и заполнение обобщающей таблицы по теме «Классификация хозяйственных процессов»*

*Самостоятельная работа № 12. Решение ситуационных задач.*

**Формы контроля самостоятельной работы:**

* выполнение и сдача ЛПР,
* устный опрос,
* проверка конспекта,
* тест.

**Вопросы для самоконтроля по теме**

1. Основные задачи процесса заготовления?

2. Какие счета используются в процессе снабжения?

3. Что такое себестоимость?

4. Какие затраты являются прямыми а какие косвенными, основными и накладными?

5. Что понимается под калькуляцией?

6. В чем сущность процесса производства?

7. Какие расходы относят к ТЗР?

8. Как используются счета 15 и 16?

9. Что такое расходы на продажу?

10. В чем заключается процесс продажи?

11. Характеристика счета 90 «Продажи»?

12. Как определяется финансовый результат?

**Рубежный контроль по теме 2.4.**

**Вариант 1**

**Выберите правильный ответ**

1. Под прямыми расходами на производство продукции понимают:

А) расходы, связанные с изготовлением конкретных изделий;

Б) расходы, возникшие в конкретном цехе;

В) все производственные расходы;

Г) расходы связанные с работой администрации.

2. Фактическая себестоимость заготовленных материалов складывается из:

А) оптовой цены поставщика за отгруженные материалы и фактических затрат, связанных с доставкой материалов на склад;

Б) нормативная себестоимость готовой продукции +,- отклонения;

В) полная производственная себестоимость выпущенной из производства продукции + расходы на продажу + НДС;

Г) любой из ответов верен.

3. Как отражается в бухгалтерском учете и в балансе готовая продукция и товары для перепродажи?

А) по плановой себестоимости;

Б) по нормативной себестоимости;

В) по фактической производственной себестоимости;

Г) любым из перечисленных способов, согласно выбранной учетной политики.

4. Какое из приведенных ниже определений наиболее точно отражает экономическую сущность калькуляции?

А) способ группировки затрат, выраженный в денежной оценке;

Б) способ определения себестоимости отдельных видов продукции;

В) способ контроля за производственными затратами;

Г)  порядок последовательного включения затрат на производство продукции (работ, услуг) и способы определения себестоимости отдельных видов продукции.

5. Какой вид себестоимости отражается по кредиту счета 20 «Основное производство»?

А) фактическая себестоимость израсходованных материалов;

Б) фактическая производственная себестоимость выпущенной продукции;

В) фактическая себестоимость отгруженной продукции;

Г) правильного ответа нет

6. При начислении заработной платы рабочим, занятым обслуживанием машин и оборудования, составляется бухгалтерская запись:

А) Дт 20 Кт 70;

Б) Дт 23 Кт 70;

В) Дт 26 Кт 70;

Г) Дт 25 кт 70.

7. Какую хозяйственную  операцию отражает бухгалтерская запись Дт 20 Кт 69?

А) удержание 1 % в Пенсионный фонд из заработной платы рабочих основного производства;

Б) удержание подоходного налога из заработной платы;

В) отчисления на социальное страхование от заработной платы рабочих основного производства;

Г) перечисление органам социального страхования и обеспечение причитающейся им суммы отчислений.

8. Расходы на продажу – это расходы:

А) прямые;

Б) косвенные;

В) основные;

Г) накладные.

9. Какую хозяйственную операцию отражает бухгалтерская запись Дт 62 Кт 90?

А) выпуск продукции из производства;

Б) отгрузка продукции покупателям;

В) реализация продукции;

Г) оплата продукции покупателями.

10. При списании фактической себестоимости реализованной продукции составляется бухгалтерская запись?

А) Дт 45 Кт 43;

Б) Дт 90 Кт 43;

В) Дт 90 Кт 20;

Г) Дт 90 Кт 44.

Оценка результатов тестирования:

«Отлично» - 10 - 9 правильных ответов

«Хорошо» - 8 - 7 правильных ответов

«Удовлетворительно» - 6 – 5 правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 5-ти правильных ответов.

**Практическое задание**

Отразить на счетах операции по поступлению материалов (счет 15 и 16 не применяется).

Сальдо счета 10 – 15000 руб. Сальдо счета 10-ТЗР – 5000 руб.

Журнал регистрации хозяйственных операций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание хозяйственной операции | Сумма |
|  | Поступили материалы от поставщика:  - покупная стоимость  - НДС | 25000  ? |
|  | С расчетного счета оплачен счет поставщика | ? |
|  | Начислено транспортной организации за доставку материалов:  - стоимость услуг  - НДС | 6000  ? |
|  | С расчетного счета перечислено транспортной организации | ? |
|  | Начислена заработная плата за погрузку-разгрузку материалов | 3000 |
|  | Начислен ЕСН с заработной платы грузчиков по ставке 26 % | ? |
|  | Отпущены материалы на:  - изготовление продукции  - общепроизводственные нужды  - общехозяйственные нужды | 18000  12000  5000 |
|  | Списаны ТЗР, относящиеся к израсходованным материалам на:  - изготовление продукции  - общепроизводственные нужды  - общехозяйственные нужды | ?  ?  ? |
|  | Начисленный ранее НДС возмещен из бюджета | ? |

Отразить на счетах операции по поступлению материалов (применяется счет 15 и 16).

Сальдо счета 10 – 25000 руб. Сальдо счета 16 – 7000 руб.

Журнал регистрации хозяйственных операций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание хозяйственной операции | Сумма |
| 1. | Поступили материалы от поставщика:  - покупная стоимость  - НДС (в том числе) | 21000  ? |
| 2. | С расчетного счета оплачен счет поставщика | ? |
| 3. | Начислено транспортной организации за доставку материалов:  - стоимость услуг  - НДС | 4000  ? |
| 4. | С расчетного счета перечислено транспортной организации | ? |
| 5. | Оприходованы на склад материалы по учетной стоимости | 20000 |
| 6. | Списаны отклонения в стоимости материалов | ? |
| 7. | Отпущены материалы по учетным ценам на:  - изготовление продукции  - общепроизводственные нужды  - общехозяйственные нужды | 10000  8000  2000 |
| 8. | Списаны отклонения в стоимости материалов на:  - производство  - общепроизводственные расходы  - общехозяйственные расходы | ?  ?  ? |
| 9. | Начисленный ранее НДС возмещен из бюджета | ? |

Отразить на счетах операции по производству готовой продукции.

Журнал регистрации хозяйственных операций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание хозяйственной операции | Сумма |
| 1. | Отпущены в производство материалы на:  - изготовление продукции  - вспомогательное производство  - общепроизводственные нужды  - общехозяйственные нужды | 20000  12000  8000  5000 |
| 2. | Начислена заработная плата работникам:  - основного производства  - вспомогательного производства  - работникам цеха  - управленческому персоналу | 30000  15000  10000  25000 |
| 3. | Начислены страховые взносы по действующей ставке с заработной платы:  - работников основного производства  - работников вспомогательного производства  - работников цеха  - управленческого персонала | ?  ?  ?  ? |
| 4. | Начислена амортизация основных средств находящихся в:  - основном производстве  - вспомогательном производстве  - цехе  - здании управления | 3000  2000  1000  800 |
| 5. | Начислена амортизация нематериальных активов общехозяйственного назначения | 1200 |
| 6. | Начислено энергосбыту за потребленную энергию в:  - основном производстве  - вспомогательном производстве  - цехах  - здании управления | 7000  4000  3000  5000 |
| 7. | Списаны по окончанию месяца на основное производство затраты:  - вспомогательных производств  - общепроизводственные расходы  - общехозяйственные расходы | ?  ?  ? |
| 8. | Выпущена из производства готовая продукция по фактической себестоимости | ? |

Отразить на счетах операции по реализации готовой продукции.

Журнал регистрации хозяйственных операций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание хозяйственной операции | Сумма |
| 1. | Выпущена из производства готовая продукция | 40000 |
| 2. | Начислена задолженность покупателю за отгруженную ему продукцию | 70000 |
| 3. | Отпущена тара на упаковку готовой продукции | 3000 |
| 4. | Начислена заработная плата упаковщикам | 7000 |
| 5. | Начислены страховые взносы по действующей ставке с заработной платы упаковщиков | ? |
| 6. | Начислено транспортной организации за доставку готовой продукции покупателю  - стоимость услуг  - НДС | 2000  ? |
| 7. | Оплачено с расчетного счета транспортной организации | ? |
| 8. | Списана фактическая себестоимость готовой продукции | ? |
| 9. | Списаны расходы на продажу готовой продукции | ? |
| 10. | Начислен НДС с объемов продаж | ? |
| 11. | Определен и списан финансовый результат от реализации готовой продукции | ? |
| 12. | Уплаченный ранее НДС возмещен из бюджета | ? |

***Тема 2.5. Инвентаризация ценностей***

**Основные понятия и термины по теме**: инвентаризация, инвентаризационная опись, сличительная ведомость

**План изучения темы**

1. Инвентаризация: понятие, цели, виды.

2. Порядок проведения инвентаризации и ее документальное оформление

3. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете

**Краткое изложение теоретических вопросов:**

**1. Инвентаризация** – способ проверки соответствия фактического наличия имущества в натуре данным бухгалтерского учета, отраженным на счетах. Инвентаризация позволяет проверить, все ли хозяйственные операции оформлены в документах и отражены в системном бухгалтерском учете, а также внести необходимые уточнения и исправления. Термин происходит от латинского слова «инвентарь» — опись, роспись и означает опись имущества.

Инвентаризация имеет большое значение для правильного определения затрат на производство продукции, выполненных работ и оказанных услуг, для сокращения потерь товарно-материальных ценностей, предупреждения хищений имущества и т. п.

Порядок проведения инвентаризации в РФ регламентируется Федеральным законом «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ и методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 13 июня 1995 г. № 49. Согласно этим документам, предприятия обязаны проводить инвентаризацию основных средств, капитальных вложений, незавершенного капитального строительства, капитального ремонта, незавершенного производства, материально-производственных запасов, денежных средств, расчетов и других статей бухгалтерского баланса. Инвентаризации подлежат и товарно-материальные ценности, не принадлежащие предприятию, такие как ценности на ответственном хранении, полученные для переработки, арендованные основные средства и т. п., а также по каким-либо причинам не учтенные ценности.

**Основная цель инвентаризации**— обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности.

**Задачами инвентаризации**являются:

- выявление фактического наличия основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, ценных бумаг, а также объемов незавершенного производства в натуре;

- контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей и денежных средств путем сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета;

- выявление товарно-материальных ценностей, частично потерявших свое первоначальное качество, не отвечающих стандартам качества, техническим условиям и т. п.;

- 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 машин, оборудования и других основных средств;

- проверка реальной стоимости учтенных на балансе товарно-материальных ценностей, сумм денежных средств в кассе, на расчетном счете, валютном счете, других счетах, денежных средств в пути, незавершенного производства, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов и платежей, дебиторской и кредиторской задолженности, других статей баланса.

Количество планируемых инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, подлежащих проверке, устанавливаются руководителем предприятия, кроме случаев, когда ***инвентаризации проводятся в обязательном порядке***:

- при передаче имущества предприятия, учреждения в аренду;

- при выкупе, продаже, а также преобразовании государственного или муниципального предприятия в акционерное общество или товарищество; - перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года). Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов — один раз в пять лет. В районах, расположенных на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях, инвентаризация товаров, сырья и материалов может проводиться в период наименьших остатков;

- при смене материально-ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- при установлении фактов краж, ограблений — немедленно при установлении таких фактов;

- после пожара или стихийных бедствий (наводнений, землетрясений и др.) — немедленно по окончании пожара или стихийного бедствия;

- при переоценке основных средств и товарно-материальных ценностей;

- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса.

Инвентаризация в зависимости от полноты охвата проверкой имущества может быть ***полной***и ***частичной***. При полной инвентаризации проверке подлежат все виды имущества. Как правило, такие инвентаризации проводятся перед составлением годового отчета. При частичной инвентаризации проверке подвергается один или несколько видов имущества.

В зависимости от основания проведения инвентаризации бывают ***плановые***и ***внеплановые***. Внеплановые инвентаризации организуются по мере необходимости (при смене материального лица, в случае хищений и т. д.), в основном внезапно.

1. Порядок проведения инвентаризации и ее документальное оформление

*Этап 1.* Подготовка к инвентаризации:

* 1. Приказом (постановлением, распоряжением) о проведении инвентаризации (ф. ИНВ-22) утверждается персональный состав инвентаризационной комиссии и конкретизируется содержание, объем, порядок и сроки проведения инвентаризации проверяемых объектов.
  2. Приказ, подписанный руководителем организации, вручается председателю инвентаризационной комиссии и регистрируется в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации (ф. ИНВ-23).
  3. Инвентаризационная комиссия получает последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств. Председатель комиссии визирует все документы, с указанием «до инвентаризации на «\_\_\_» (дата)», что должно служить бухгалтерским основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.
  4. Материально ответственные лица дают расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход.

*Этап 2.* Проведение инвентаризации:

2.1. Определяется фактическое наличие имущества путем подсчета, взвешивания и обмера объектов:

- по материалам и товарам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, количество этих ценностей может определятся на основании документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этих ценностей. Определение массы (или объема) навалочных материалов (песка, щебня и т.п.) допускается производить на основании обмеров и технических расчетов;

- проверка фактического наличия имущества производится при обязательном присутствии материально ответственного лица;

- руководитель организации должен создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки: обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов, технически исправными весами, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой;

- если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) документы должны храниться в шкафу или сейфе, в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

*Этап 3.* Оформление результатов инвентаризации:

* 1. Полученные в процессе проведения инвентаризации сведения о фактическом наличии имущества и реальности учетных финансовых обязательств записываются в инвентаризационную опись (ф. ИНВ-1, ИНВ-1а, ИНВ-3, ИНВ-5, ИНВ-8а) или акт инвентаризации (ф. ИНВ-4, ИНВ-6, ИНВ-8, ИНВ-9, ИНВ-10, ИНВ-11, ИНВ-15, ИНВ-17).
  2. Инвентаризационная опись подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственным лицом. В конце описи материально ответственное лицо делает расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, а также об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.
  3. По данным инвентаризационной описи обнаружено расхождение между фактическим и учетными показателями, эти расхождения фиксируются в сличительной ведомости (ф. ИНВ-18, ИНВ-19). Превышение фактических показателей над учетными данными называется *излишком*. Превышение количества, отраженного по данным бухгалтерского учета над фактическими показателями, называется *недостачей*.
  4. Выявленные расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета законодательно регулируется в следующем порядке:

- излишек имущества приходуется, и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты;

- недостача и порча имущества в пределах норм естественной убыли относится на затраты производства или издержки обращения;

- недостача и порча имущества сверх установленных норм естественной убыли относится на счет виновных лиц по распоряжению руководителя организации или решению суда (если виновники не установлены или суд отказал во взыскании с них, то убытки от недостачи списываются на финансовые результаты).

*Этап 4.* Проведение контрольных проверок результатов проведенной инвентаризации:

* 1. В целях обеспечения достоверности полученных результатов инвентаризации по ее окончании могут проводиться повторные контрольные проверки. Такие проверки осуществляются с участием членов инвентаризационных комиссий и материально ответственных лиц обязательно до открытия склада (кладовой), где проводилась инвентаризация. Результаты контрольной проверки оформляются актом (ф. ИНВ-24) и регистрируются в журнале контрольных проверок (ф. ИНВ-25).

*Этап 5.* Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете:

* 1. Результаты инвентаризации отражаются в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой (полной) инвентаризации – в годовом бухгалтерском балансе.
  2. **Документальное оформление инвентаризации**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер формы | Наименование формы (документа) |
| ИНВ-1 | Инвентаризационная опись основных средств |
| ИНВ-1а | Инвентаризационная опись нематериальных активов |
| ИНВ-2 | Инвентаризационный ярлык |
| ИНВ-3 | Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей |
| ИНВ-4 | Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных |
| ИНВ-5 | Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение |
| ИНВ-6 | Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути |
| ИНВ-8 | Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них |
| ИНВ-8а | Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях |
| ИНВ-9 | Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них |
| ИНВ-10 | Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств |
| ИНВ-11 | Акт инвентаризации расходов будущих периодов |
| ИНВ-15 | Акт инвентаризации наличных денежных средств |
| ИНВ-16 | Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности |
| ИНВ-17 | Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами |
| ИНВ-18 | Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств |
| ИНВ-19 | Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей |
| ИНВ-22 | Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации |
| ИНВ-23 | Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации |
| ИНВ-24 | Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей |
| ИНВ-25 | Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций |

**3.** Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете

Порядок регулирования расхождений, выявленных при инвентаризации имущества, достаточно четко определен в законе «О бухгалтерском учете». Расхождение между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета регулируются в следующем порядке:

- излишек имущества приходуется, и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты организации, у бюджетной организации - на увеличение финансирования (фондов);

- недостача имущества и потери от его порчи в пределах норм естественной убыли относятся на издержки производства или обращения, сверх норм - на виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списывается на финансовые результаты организации, а у бюджетной организации - на уменьшение финансирования (фондов). Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором она закончена.

При этом делаются проводки:

Дт 01 «Основные средства», 10 «Материалы», 43 «Готовая продукция», 50 «Касса» и др.

Кт 91 «Прочие доходы и расходы».

Недостачу имущества и его порчу в пределах нормы естественной убыли относят на затраты на производство или расходы на продажу.

Такой порядок применяется только при выявлении фактических недостач. 1) Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кт 10 «Материалы», 43 «Готовая продукция», 41 «Товары» и другие

2) Дт 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу»

Кт 94 «Недостачи и потери от порчи и ценностей».

Недостача материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, а также их порча сверх естественной убыли относятся на виновных лиц. При этом делаются проводки:

1) Дт 94 «Недостачи и потери от порчи и ценностей»

Кт 10 «Материалы», 43 «Готовая продукция», 41 «Товары» и др.

2) Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциях»

Кт 94 «Недостачи и потери от порчи и ценностей».

При недостаче и порче объектов основных средств предварительно делаются записи:

Дт 02 «Амортизация основных средств»

Кт 01 «Основные средства» — на сумму накопленной амортизации;

Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кт 01 «Основные средства» — на остаточную стоимость основных средств.

При выявлении виновных лиц недостающие или испорченные объекты основных средств оцениваются по рыночным ценам и оформляется проводкой:

Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциях» по субсчету «Расчеты по

возмещению материального ущерба»

Кт 98 «Доходы будущих периодов».

В тех случаях, когда виновные лица не установлены или во взыскании ущербных лиц отказано судом, убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты организации. При этом делается проводка:

1. Дт 91 «Прочие доходы и расходы»

Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

1. Дт 99 «Прибыли и убытки»

Кт 91 «Прочие доходы и расходы».

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете в течение 10-ти дней после ее проведения.

Таким образом, инвентаризация — важнейший инструмент определения соответствия фактического наличия имущества и обязательств данным бухгалтерского учета; она выполняет функцию контроля за сохранностью основных средств, товарно-материальных и денежных средств, выявляет внутрихозяйственные резервы с целью последующего их использования и дает информационный материал, необходимый для принятия управленческих решений.

**Практические занятия**

*Практическая работа № 20. Составить инвентаризационную опись и сличительную ведомость*

*Практическая работа № 21. Отразить операции по результатам инвентаризации в учете*

**Задания для самостоятельного выполнения**

*Самостоятельная работа № 13. Составление опорного конспекта по теме «Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств».*

*Самостоятельная работа № 14.Составление приказа на проведение инвентаризации и утверждении инвентаризационной комиссии.*

**Формы контроля самостоятельной работы:**

* выполнение и сдача ЛПР,
* устный опрос,
* проверка конспекта,
* тест.

**Вопросы для самоконтроля по теме:**

1. Какими нормативными документами следует руководствоваться при проведении инвентаризации?

2. Перечислите случаи, когда проведение инвентаризации является обязательным.

3. Основные этапы проведения инвентаризации.

4. По какой стоимости отражаются излишки имущества, выявленные по результатам инвентаризации?

5. Какой бухгалтерский счет используется при отражении излишков имущества, выявленных по результатам инвентаризации?

6. Как отражается в бухгалтерском учете недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли, выявленные по результатам инвентаризации?

7. Какой счет используется, если недостача имущества и его порча сверх норм естественной убыли относится на виновное лицо?

8. Каков порядок отражения в бухгалтерском учете недостачи имущества и его порчи сверх норм естественной убыли, если виновное лицо не установлено или суд отказал во взыскании убытков с него?

9. Какие виды инвентаризации по назначению вам известны?

10. Что отражается в инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей?

**Рубежный контроль по теме 2.5**

**Выберите правильный результат**

1. Инвентаризация — это:

А) сверка учетных записей с фактическим наличием имущества

Б) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств

В) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств, расчетов, источников образования активов и определение правильности учетных записей

Г) проверка наличия имущества с целью выявления хищений

2. Причинами проведения инвентаризаций являются

А) отсутствие первичных документов при отпуске ценностей

Б) ошибки при приеме и отпуске ценностей

В) получение выписок банка из расчетного счета

Г) хищение, злоупотребление

Д) контроль за действиями материально ответственных лиц

Е) наличие процессов, не фиксируемых первичными документами

3. Инвентаризации в зависимости от основания проведения подразделяются на

А) Частичные

Б) Плановые

В) Полные

Г) внезапные

4. По объему инвентаризации подразделяются на:

А) полные и частичные инвентаризации

Б) плановые и внезапные инвентаризации

В) ординарные и экстраординарные инвентаризации

Г) информативные и доказательные инвентаризации

5. Инвентаризации по охвату проверяемых объектов подразделяются на

А) Перманентные

Б) Плановые

В) Полные

Г) Внезапные

Д) Частичные

6. Недостачи товарно-материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются на счете:

А) 80 «Уставный капитал»

Б) 82 «Резервный капитал»

В) 84 «Нераспределенная прибыль»

Г) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

7. Выявленный в результате проведения инвентаризации излишек относится на:

А) себестоимость продукции (работ, услуг)

Б) уставный капитал

В) финансовый результат

Г) добавочный капитал

8. Выявленная в результате проведения инвентаризации недостача в пределах норм естественной убыли относится на:

А) издержки производства или обращения

Б) виновных лиц

В) финансовый результат

9. Выявленная в результате проведения инвентаризации недостача сверх норм естественной убыли относится на:

А) издержки производства или обращения

Б) виновных лиц

В) финансовый результат

10. Недостачи материалов на складе, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются записью:

А) Дт 94 – Кт 10

Б) Дт 10 – Кт 94

В) Дт 94 – Кт 91

Г) Дт 76 – Кт 94

Оценка результатов тестирования:

«Отлично» - 9 - 10 правильных ответов

«Хорошо» - 7 - 8 правильных ответов

«Удовлетворительно» - 5 – 6 правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 5-ти правильных ответов.

***Тема 2.6. Регистры и формы бухгалтерского учета***

**Основные понятия и термины по теме**: учетные регистры, главная книга, форма бухгалтерского учета

**План изучения темы**

* 1. Учетные регистры, их классификация по внешнему виду, по объему содержания операций, по назначению и по строению.

2. Понятие форм бухгалтерского учета, их признаки. Форма учета «Журнал-Главная». Мемориально-ордерная, журнально-ордерная формы учета.

3. Упрощенная форма бухгалтерского учета. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета

**Краткое изложение теоретических вопросов:**

**1.** *Учетные регистры* - это счетные таблицы определенной формы, построенные в соответствии с экономической группировкой данных об имуществе и источнике его образования.

*Обязательными реквизитами регистра* бухгалтерского учета являются:

1) наименование регистра;

2) наименование экономического субъекта, составившего регистр;

3) дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;

4) хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;

5) величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;

6) наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;

7) подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц (ст.10 Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 года № 402-ФЗ)

Хозяйственные операции должны отражаться в регистрах бухгалтерского учета *в хронологической последовательности* и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Процесс записи хозяйственных операций в учетные регистры называется учетной регистрацией.

*Учетные регистры*: Книги; Карточки; Свободные листы; Машинные носители (магнитные ленты, диски, дискеты и др.)

Журнал хозяйственных операций предназначен для регистрации всех хозяйственных операций в порядке их свершения и установления корреспонденции счетов.

*Главная книга* ведется по дебетовому признаку. В нее дебетовые обороты собираются из разных журналов-ордеров, а затем подсчитывается общий оборот по дебету соответствующего счета. Кредитовые обороты переносятся из разных журналов-ордеров общей суммой. В Главной книге по каждому счету показываются остатки на начало и конец месяца. На основании конечных остатков в Главной книге составляется сальдовый баланс.

Данные накопительных ведомостей журналов-ордеров и Главной книги позволяют получить данные для составления отчетности без дополнительных выборок.

2.Набор учетных регистров и организация работы с ними называется формой бухгалтерского учета, т.е. последовательность обработки бухгалтерской информации такова:

*Первичные документы – форма бухгалтерского учета – бухгалтерская отчетность*

**Форма бухгалтерского учета** – совокупность учетных регистров, в которых в определенной последовательности соответствующим образом делаются учетные записи с целью получения итоговых данных, характеризующих финансовое положение и результаты хозяйственной деятельности предприятия.

Форма организации бухгалтерского учета определяет конкретные способы:

* регистрации хозяйственных явлений;
* группировки однородных данных;
* разноски по счетам синтетического и аналитического учета;
* подсчета оборотов и конечных сальдо счетов для контроля данных и составления отчетности.

Существуют следующие формы организации бухгалтерского учета:

* мемориально-ордерная;
* журнально-ордерная;
* упрощенная;
* компьютерная (автоматизированная).

Организации самостоятельно выбирают форму бухгалтерского учета:

* применяемые учетные регистры, их построение;
* последовательность и способы записи в них.

**Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета** (рис. 7) представляет собой набор мемориальных ордеров, в каждом из которых группируются проводки по однородным хозяйственным операциям по итогам одного месяца работы организации. Для аналитического учета используются книги, ведомости, карточки.

Мемориальный ордер составляется на каждую хозяйственную операцию. Мемориальный ордер имеет следующие реквизиты: номер первичного документа; дату операции; содержание операции; сумму по операции; корреспонденцию счетов.

Составленные мемориальные ордера записываются в хронологическом порядке в регистрационный журнал. Каждому мемориальному ордеру присваивается определенный порядковый номер.

После отражения в регистрационном журнале данные мемориальных ордеров записываются в Главную книгу или в заменяющую ее многографную ведомость.

В *Главной книге* на левой стороне счета отражаются данные о хозяйственных операциях по дебету, а на правой стороне счета — по кредиту.

Итоги по дебету и кредиту счетов Главной книги записываются в оборотную ведомость, которая построена с использованием синтетических счетов.

**Мемориально-ордерная форма учета**

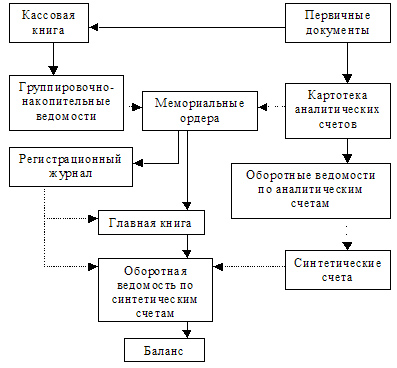


Рис. 7 Схема мемориально-ордерной формы учета

(Сплошные линии показывают последовательность выполнения учетных записей, пунктирные — сверку итогов)

Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета отличается

* строгой последовательностью учетного процесса,
* простотой и доступностью учетной техники,
* широким использованием стандартных форм аналитических регистров, счетно-клавишных машин,
* копировального способа регистрации.

Однако ей присущи существенные *недостатки*:

* составление большого количества мемориальных ордеров,
* дублирование одних и тех же данных в различных учетных регистрах,
* раздельное ведение синтетических и аналитических учетных регистров приводит к отставанию аналитического учета от синтетического.

**Журнально-ордерная форма учета (рис.8)**

Основными регистрами этой формы учета являются *журналы-ордера*. Они представляют собой свободные листы большого формата со значительным количеством реквизитов. Открываются журналы-ордера на месяц на отдельный синтетический счет или на группу синтетических счетов. Каждому журналу-ордеру присваивают определенный постоянный номер.

Журналы-ордера ведутся по кредитовому признаку синтетического счета или группы счетов с указанием дебета корреспондирующих счетов, ведомости - по дебетовому признаку.

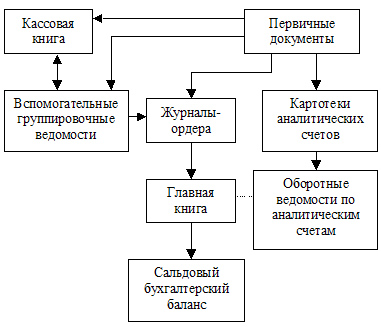


Рис. 8 Схема журнально-ордерной формы учета

Журналы-ордера и ведомости заполняются в течение месяца и в конце закрываются подсчетом итогов.

Итоги за месяц из журналов-ордеров записываются в Главную книгу.

Главная книга открывается на год.

В ней записываются сальдо на начало месяца (года), обороты по дебету и кредиту счетов и сальдо на конец месяца (года) по каждому синтетическому счету.

Кредитовый оборот переносят в Главную книгу из соответствующего журнала, обороты по дебету записывают в книгу из разных журналов-ордеров по корреспондирующим счетам. После проверки оборотов выводится сальдо на начало следующего месяца, которое записывается в соответствующей колонке Главной книги.

К недостаткам журнально-ордерной формы учета следует отнести

* сложность и громоздкость построения журналов-ордеров, ориентированных на заполнение данных вручную и затрудняющих механизацию учета.

3. На малых предприятиях имеющих ограниченный круг хозяйственных учет ведется по **упрощенным формам.**

При упрощенной (простой) форме организации бухгалтерского учета, используемой на небольших предприятиях, применяется книга учета хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности), в которой каждая операция в хронологическом порядке с указанием номера, суммы и содержания сразу отражается на счетах бухгалтерского учета.

**Упрощенная форма учета может вестись двумя способами**:

* без использования учетных регистров (простая форма);
* с использованием соответствующих учетных регистров.

Простая форма применяется в случае, когда у организации:

* нет основных средств;
* расчеты с контрагентами ведутся сразу (отсутствуют задолженности на конец периода);
* отсутствуют переходящие остатки (например, нет незавершенного производства).

Субъектам малого предпринимательства, совершающим незначительное количество хозяйственных операций (как правило, не более 30 в месяц), не осуществляющим производство продукции (работ, услуг), связанное с большими затратами материальных ресурсов, рекомендуется применять *простую форму* бухгалтерского учета.

Наряду с книгой (формы № K-1) для учета расчетов по оплате труда с работниками (а также по НДФЛ и др.) необходимо вести ведомость учета заработной платы по форме № В-8, кассовую книгу, лицевые счета и др.

Форма с использованием регистров малого предприятия применяется в случае, когда есть собственные основные средства и другие ТМЦ, а также когда ведутся расчеты с последующей или предварительной оплатой. При этом в учете используются лишь несколько бухгалтерских счетов, объединяющих отдельные группы счетов.

В качестве учетных регистров для учета имущества и источников его образования применяются ведомости, в которых отражаются операции по одной группе используемых бухгалтерских счетов, на основании первичных документов (формы № В-1 – В-8), а также обобщаются данные. Кроме того, для проверки используется шахматная ведомость (форма № В-9), на базе которой составляется оборотная ведомость, являющаяся основанием для составления бухгалтерского баланса организации.

Сумма по любой операции записывается в двух ведомостях одновременно:

* в одной – по дебету счета с указанием номера кредитуемого счета (в графе «Корреспондирующий счет»);
* в другой – по кредиту корреспондирующего счета с аналогичной записью номера дебетуемого счета.

В условиях применения различных видов электронно-вычислительной техники, ориентации организаций на совершенствование управления и развитие рыночных отношений все шире начинает внедряться *автоматизированная форма бухгалтерского учета*, в основе которой лежит принцип двойной записи при отражении хозяйственных операций. Одновременная запись производимой хозяйственной операции по дебету и кредиту корреспондирующих счетов способствует систематизации хозяйственных операций и обеспечивает действенный контроль за правильностью отражения их на счетах бухгалтерского учета.

Типичные хозяйственные операции предварительно кодируются. По тем хозяйственным операциям, которые носят несистематический характер, используется принцип предварительного накопления информации.

Автоматизированные системы управления дают возможность получать информацию не только по объекту в целом, но и по отдельным его частям: по конкретному поставщику материалов, конкретному покупателю продукции и т. п. При этом обеспечивается автоматический ввод различных данных хозяйственных операций в ЭВМ с документов через систему периферийного оборудования. Исходная информация обрабатывается в ЭВМ по разным программам с учетом решения конкретных задач в зависимости от требований пользователей информацией.

При автоматизированной форме учета обеспечивается органическая взаимосвязь бухгалтерского, оперативного и статистического учета.

Совершенствованию организации бухгалтерского учета в значительной степени способствуют создаваемые в организациях автоматизированные рабочие места бухгалтеров (АРМБ).

**Практические занятия**

*Практическая работа № 22. Решение практических ситуаций при использовании различных форм бухгалтерского учета*

**Задания для самостоятельного выполнения**

*Самостоятельная работа № 15. Решение практических ситуаций по отражению хозяйственных операций в учетных регистрах и формах бухгалтерского учета*

**Форма контроля самостоятельной работы:**

* выполнение и сдача ЛПР,
* устный опрос,
* тест.

**Вопросы для самоконтроля по теме**

|  |
| --- |
| 1. Дайте определение учетного регистра 2. Назовите виды учетных регистров 3. Охарактеризуйте журнально-ордерную форму бухгалтерского учета 4. Охарактеризуйте мемориально-ордерную форму бухгалтерского учета 5. Охарактеризуйте упрощенную форму бухгалтерского учета 6. Охарактеризуйте автоматизированную форму бухгалтерского учета |

# Рубежный контроль по теме 2.6

# Выберите правильный ответ в следующем тесте:

## *1.* Что образует сочетание различных учетных регистров и технических средств?

а) сводные карточки;

б) формы бухгалтерского учета;

в) машинограммы.

## 2. Какой признак положен в основу строения журналов-ордеров?

а) произвольный

б) дебетовый

в) кредитовый

г) смешанное строение

## 3. На какие виды подразделяются регистры бухгалтерского учета по объему содержащихся в них информации?

* 1. синтетические и аналитические;

б) синтетические и хронологические;

в) хронологические и аналитические;

г) систематические и хронологические.

## 4. Что используется для регистрации хозяйственных операций при мемориально-ордерной форме?

а) инвентаризационные ведомости

б) кассовые книги;

в) вспомогательные ведомости;

г) регистрационный журнал.

## 5. Что такое форма бухгалтерского учета?

а) это совокупность бухгалтерских регистров;

б) это технологический процесс обработки информации;

в) это последовательность регистрации информации;

г) это сочетание различных учетных регистров и технических средств.

## 6. По какому признаку производятся записи в ведомостях при журнально-ордерной форме?

а) произвольный

б) дебетовый

в) кредитовый

г) смешанное строение

1. Что такое учетные регистры?

а) это счетные таблицы определенной формы, построенные в соответствии с экономической группировкой данных об имуществе и источнике его образования;

б) это таблица, поделенная на две части,

в) это таблица, имеющая дебет и кредит

1. Из ниже перечисленного выберите условия, при которых можно использовать упрощенную форму бухгалтерского учета?

а) объем выручки 10 млн. руб. в год

б) у организации нет основных средств;

в) в организации численность работающих меньше 200 чел.

## 9. По какому признаку производятся записи в главной книге?

а) по произвольному

б) по дебетовому

в) по кредитовому

г) по смешанному строению

10. Из ниже перечисленного выберите формы бухгалтерского учета?

а) главная книга

б) кассовая книга

в) мемориально-ордерная

г) ведомостная

Оценка результатов тестирования:

«Отлично» - 10 - 9 правильных ответов

«Хорошо» - 8 - 7 правильных ответов

«Удовлетворительно» - 6 – 5 правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 5-ти правильных ответов.

***Тема 2.7.Бухгалтерская (финансовая) отчетность***

**Основные понятия и термины по теме**: бухгалтерская, налоговая, статистическая и оперативная отчетность, внешние и внутренние пользователи,

**План изучения темы**

1. Сущность и значение бухгалтерской (финансовой) отчетности

2. Виды и пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности

3. Порядок и сроки представления отчетности

**Краткое изложение теоретических вопросов:**

**1.** Понятие бухгалтерской отчетности дается в различных нормативных актах бухгалтерского законодательства:

1. Согласно ФЗ № 402-ФЗ бухгалтерская (финансовая) отчетность - информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с установленными требованиями.

2. Согласно ПБУ 4/99 бухгалтерская отчетность - единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам (такое же понятие содержалось в ФЗ № 129).

Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности – важный этап бухгалтерского учета, который находится между регистрацией фактов хозяйственной деятельности и финансовым анализом.

Посредством бухгалтерской (финансовой) отчетности реализуются основные задачи бухгалтерского учета:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям, участникам и собственникам, а также внешним – инвесторам, кредиторам и другим пользователям;

- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям для контроля соблюдения законодательства, за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами, исполнением обязательств;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и выявление внутрихозяйственных резервов финансовой устойчивости.

Таким образом, бухгалтерская отчетность является информационной базой для финансового анализа деятельности предприятия и принятия управленческих решений.

***Цель бухгалтерской (финансовой) отчетности*** состоит в полном и достоверном представлении широкому кругу пользователей информации о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении. То есть информация, содержащаяся в отчетности, должна быть полезной для пользователей.

Стремление соблюдать все качественные характеристики отчетности может прийти в противоречие со сбалансированностью информации, ее стоимостью, необходимостью отдавать разумное предпочтение тем или иным качественным критериям. В любом случае следует руководствоваться соотношением между выгодами и затратами, т.е. выгоды, получаемые от информации, должны превышать затраты на ее получение. Это особенно важно, поскольку воспользоваться выгодами может лишь ограниченное число пользователей.

Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности представляет собой установление государственными органами правил ее составления.

Общее руководство бухгалтерской отчетностью осуществляет Правительство РФ, предоставившее право регулирования МФРФ, ЦБРФ, другим ведомствам и организациям. Особое место в регулировании отчетности занимают саморегулирумые организации – союзы и ассоциации предпринимателей, аудиторов и бухгалтеров, которые участвуют в разработке проектов стандартов отчетности и их экспертизе.

Система регулирования бухгалтерской отчетности в РФ предусматривает четыре уровня.

* 1. Нормативное правовое регулирование. Осуществляется федеральными законами, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ и др. (ФЗ «О бухгалтерском учете»; «Об акционерных обществах», «Об обществах с ограниченной ответственностью», ГКРФ, НКРФ)
  2. Нормативно-техническое регулирование. Осуществляется положениями (стандартами) по бухгалтерскому учету, утверждаемыми МФРФ, где рассматриваются отдельные вопросы учета (ПБУ 4/99). Акты нормативно-технического характера не имеют самостоятельного обязательного для исполнения значения. Обязательность их исполнения поддерживается нормативными правовыми актами, т.е. в нормативном правовом акте должны содержаться предписания, устанавливающие для определенных лиц обязательность исполнения определенных актов нормативно-технического характера.
  3. Методическое обеспечение. Инструкции, методические указания, комментарии, конкретизирующие общие вопросы, изложенные в законах и ПБУ, в соответствии с отраслевой спецификой (Приказ МФРФ «О формах бухгалтерской отчетности»)
  4. Локальное обеспечение. Осуществляется на уровне самого хозяйствующего субъекта (учетная политика).
  5. Бухгалтерская отчетность делится на виды по следующим основным признакам:

- назначение:

* внешняя служит средством информирования внешних пользователей. Состав её регламентируется МФРФ. Она подлежит обязательному опубликованию, поэтому называется «публичной».
* внутренняя удовлетворяет информационные потребности самой организации в процессе принятия управленческих решений. Состав, сроки и ответственные устанавливаются руководителем и отражаются в учетной политике.

- периодичность:

* годовая - отчетность, составляемая по состоянию на конец отчетного года;
* промежуточная - отчетность, составляемая на внутригодовую дату (квартал, полугодие и девять месяцев).

- степень обобщения:

* индивидуальная - характеризует положение и результаты деятельности отдельного хозяйствующего субъекта – юридического лица
* сводная - составляется для статистического обобщения или в рамках одного юридического лица на основании данных по его подразделениям и филиалам, выделенным на отдельный баланс, но не являющимся самостоятельными юридическими лицами
* консолидированная - составляется группой организаций по совместно контролируемому имуществу. Такая группа представлена материнской компанией и ее дочерними предприятиями, юридически самостоятельными, но фактически являющимися единым хозяйственным организмом.

**Пользователи бухгалтерской отчетности** – лица, заинтересованные в информации об [организации](http://wiki.klerk.ru/index.php/%D0%9E%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F). Различают внутренних и внешних пользователей [бухгалтерской отчетности](http://wiki.klerk.ru/index.php/%D0%91%D1%83%D1%85%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F_%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C).

К внутренним пользователям относятся:

* учредители и участники организаций;
* руководители организаций;
* собственники организаций

К внешним пользователям относятся:

* [кредиторы](http://wiki.klerk.ru/index.php/%D0%9A%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80);
* инвесторы;
* [налоговая инспекция](http://wiki.klerk.ru/index.php?title=%D0%9D%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F_%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F&action=edit&redlink=1);
* органы статистики и др.

1. Организации составляют месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность. При этом первая и вторая бухгалтерские отчетности являются промежуточными. Отчетный год для всех организаций охватывает период с 1 января по 31 декабря календарного года включительно. Первым для создаваемых организаций считается отчетный год с даты их государственной регистрации по 31 декабря; для организаций, созданных после 1 октября, – с даты государственной регистрации по 31 декабря следующего года включительно.

Организации, за исключением бюджетных, в обязательном порядке представляют годовую и квартальную отчетность:

• участникам или собственникам их имущества;

• территориальным органам государственной статистики по месту их регистрации;

• другим органам исполнительной власти, банкам, финансовым органам налоговой инспекции и иным пользователям, на которых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка отдельных сторон деятельности организации и получение соответствующей отчетности. Государственные и муниципальные унитарные организации представляют бухгалтерскую отчетность органам, уполномоченным управлять государственным имуществом. Организации обязаны представлять бухгалтерскую отчетность в указанные адреса бесплатно по одному экземпляру.

Все организации, за исключением бюджетных, представляют квартальную бухгалтерскую отчетность в течение 30 дней по окончании квартала, а годовую – в течение 90 дней по окончании года, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Годовая бухгалтерская отчетность должна представляться не ранее 60 дней после окончания отчетного года. Годовая и квартальная бухгалтерская отчетность до представления в вышеуказанные адреса рассматривается и утверждается в порядке, установленном учредительными документами.

При наличии технических возможностей бухгалтерская отчетность может быть представлена на дискете или ином машинном носителе отчетной информации. Бюджетные организации представляют месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность вышестоящему органу в установленные им сроки.

Датой представления бухгалтерской отчетности для одногородней организации считается день фактической передачи ее по принадлежности, а для иногородней – дата ее почтового отправления. В тех случаях, когда дата представления отчетности совпадает с выходным (нерабочим) днем, срок представления отчетности переносится на следующий за ним первый рабочий день.

Организации публикуют бухгалтерскую отчетность и итоговую часть аудиторского заключения, если это предусмотрено законодательством России. Публикация производится не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, в газетах, журналах либо путем распространения среди пользователей брошюр, буклетов и других изданий.

**Практические занятия**

*Практическая работа № 23, 24. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности*

**Задания для самостоятельного выполнения**

*Самостоятельная работа № 16. Составление опорного конспекта по теме «Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности*

*Самостоятельная работа № 17,18. Составление опорного конспекта при изучении ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», приказа Минфина РФ № 66н «О формах бухгалтерской (финансовой) отчетности.*

**Форма контроля самостоятельной работы:**

* выполнение и сдача ЛПР,
* устный опрос,
* проверка конспекта,
* тест.

**Вопросы для самоконтроля по теме:**

1. Какова сущность и значение бухгалтерской отчетности?

2. Перечислите основные формы отчетности.

3. Назовите основные требования, предъявляемые к отчетности.

4. Какие мероприятия необходимо провести перед формированием бухгалтерской отчетности?

5. Какая отчетная форма имеет большее значение для управления организацией: бухгалтерский баланс или отчет о финансовых результатах?

6. В чем назначение бухгалтерского баланса и каково его содержание?

7. Какие данные отражаются в отчете о движении денежный средств?

8. Из каких разделов состоит бухгалтерский баланс?

9. Перечислите учетные работы, которые предшествуют составлению годовой бухгалтерской отчетности?

10. В чем назначение и содержание других форм годовой финансовой отчетности?

11. Какая отчетность называется консолидированной отчетностью?

12. Какая отчетность относится к сводной бухгалтерской отчетности?

13. С какой целью публикуется бухгалтерская отчетность?

14. В какой последовательности закрываются счета бухгалтерского учета в конце отчетного периода в организации?

15. Для чего нужна пояснительная записка?

16. Что отражается в приложении к бухгалтерскому балансу?

17. Что такое реформация баланса?

# Рубежный контроль по теме 2.7

**Вариант 1**

# Выберите правильный ответ в следующем тесте:

1. Содержание какого вида отчетности организации не может являться коммерческой тайной:

а) внешней бухгалтерской (финансовой) отчетности

б) внутренней бухгалтерской отчетности

в) статистической отчетности

г) оперативной отчетности

2. Как называется качественная характеристика бухгалтерской (финансовой) отчетности, при наличии которой в отчетности исключается одностороннее удовлетворение интересов одних групп пользователей перед другими:

а) уместность

б) нейтральность

в) существенность

г) сопоставимость

3. Укажите, что понимается под отчетным годом:

а) календарный год

б) период с 1 января до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности

в) период с 1 января до даты утверждения годовой бухгалтерской отчетности

г) период с 1 октября до 31 декабря

4. Какой вид учета предназначен для сбора исходной информации, используемой в бухгалтерском, статистическом и налоговом учете:

а) управленческий

б) камеральный

в) оперативно-технический

г) бухгалтерский

5. Назовите документ четвертого уровня системы регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации:

а) методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности, утвержденные приказом Минфина России

б) приказ руководителя организации «Об утверждении форм первичных учетных документов»

в) постановление Госкомстата России «Об утверждении форм первичных учетных документов»

г) все перечисленные выше документы

6. Какая финансовая информация, заключенная в показателях бухгалтерской отчетности, является существенной для заинтересованных пользователей:

а) та, не раскрытие которой может повлиять на экономические решения, принимаемые пользователями на ее основе

б) та, которая подтверждена независимым аудитором

в) информация о стоимости чистых активов

г) та, которая содержится в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

7. Какой вид отчета не входит в состав бухгалтерской отчетности организаций:

а) аудиторское заключение

б) отчет исполнительного органа

в) пояснительная записка

г) отчет об изменениях капитала

8. В зависимости от назначения бухгалтерская отчетность может быть:

а) общей и специальной

б) годовой и промежуточной

в) внешней и внутренней

г) сводной и консолидированной

9. Формы бухгалтерской отчетности разрабатывает и рекомендует:

а) Госкомстат России

б) Правительство РФ

в) Министерство финансов РФ

г) органы местного самоуправления

10. Какой обязательный реквизит указывается на всех формах бухгалтерской отчетности:

а) вид деятельности

б) код причины постановки на учет в налоговом органе

в) местонахождение

г) указание отчетного периода

**Вариант 2**

1. Что такое дата утверждения годовой бухгалтерской отчетности:

а) дата ее подписания руководителем и главным бухгалтером организации

б) дата ее получения налоговым органом

в) дата ее одобрения высшим органом управления организацией

г) дата ее составления и передачи на подпись руководителю

2. Какая бухгалтерская отчетность считается достоверной и полной:

а) та, которая не содержит существенных ошибок и искажений

б) та, которая включает все формы, предусмотренные Федеральным законом «О бухгалтерском учете»

в) та, которая сформирована исходя из правил, установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету

г) та, которая сформирована в соответствии с принципами международных стандартов финансовой отчетности

3. В какие сроки должна представляться пользователям годовая бухгалтерская отчетность:

а) в течение 90 дней после окончания отчетного года

б) в течение 30 дней по окончании отчетного года

в) не ранее чем через 30 дней по окончании отчетного года

г) по окончанию первого квартала, полугодия и девяти месяцев

4. Первым отчетным годом для организаций, созданных до 1 октября, считается:

а) период от даты государственной регистрации юридического лица до 31 декабря текущего года включительно

б) период от даты государственной регистрации юридического лица до 31 декабря следующего года включительно

в) 12 полных месяцев от даты государственной регистрации юридического лица

г) период от 1 октября до 31 декабря текущего года

5. Каким структурам организация не обязана безвозмездно представлять экземпляр своей бухгалтерской отчетности:

а) органу государственной статистики

б) обслуживающим кредитным учреждениям

в) налоговому органу

г) всем перечисленным организациям

6. В состав приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах относятся:

а) отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств

б) отчет об изменениях капитала, приложение к бухгалтерскому балансу

в) отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, приложение к бухгалтерскому балансу

г) отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, приложение к бухгалтерскому балансу, отчет о целевом использовании полученных средств

7. Требования к информации, раскрываемой в отчетности:

а) полнота, полезность, понятность

б) существенность, сравнимость, уместность

в) надежность, осмотрительность, своевременность

г) полнота, достоверность, нейтральность, существенность

8. Организация должна составлять отчетность:

а) статистическую

б) консолидированную

в) частную

г) управленческую

9. Какой нормативный документ регламентирует методические подходы к формированию бухгалтерской отчетности:

а) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»

б) ПБУ 4/99

в) приказ Минфина РФ № 66

г) учетная политика организации

10. Бухгалтерская отчетность не предоставляется следующим пользователям:

а) государственной налоговой инспекции

б) администрации города

в) учредителям

г) органам статистики

1. **Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной**

**аттестации по итогам освоения учебной дисциплины**

**4.1.Форма и правила проведения промежуточной аттестации**

Промежуточный контроль по УД Бухгалтерский учет проводится в виде экзамена в 1семестре. Допуск к экзамену осуществляется при наличии положительных оценок по тестам основных разделов курса дисциплины, размещенных в Приложениях к КОС по модулю.

«Автоматом» экзамен выставляется при активной работе и своевременном выполнении всех видов работ, посещении лекционных и практических занятий.

* 1. **Вопросы для подготовки к экзамену:**

1. Хозяйственный учет: понятие и виды.
2. Сравнительная характеристика видов хозяйственного учета.
3. Бухгалтерский учет: сущность, понятие и виды.
4. Сравнительная характеристика видов бухгалтерского учета.
5. Бухгалтерский учет, основные задачи и требования предъявляемые к нему.
6. Функции и основные принципы бухгалтерского учета.
7. Пользователи бухгалтерской информации.
8. Измерители, применяемые в бухгалтерском и хозяйственном учете.
9. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета Российской Федерации.
10. Федеральный закон «О бухгалтерском учете», его значение, содержание.
11. Предмет бухгалтерского учета.
12. Объекты бухгалтерского учета.
13. Метод бухгалтерского учета. Составные элементы метода.
14. Классификация хозяйственных средств организации по составу и размещению.
15. Классификация хозяйственных средств организации по источникам образования.
16. Характеристика видов хозяйственных средств и источников их формирования.
17. Понятие и характеристика хозяйственных процессов.
18. Понятие баланса, его строение и содержание.
19. Значение, функции и виды балансов.
20. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс.
21. План счетов бухгалтерского учета: значение, содержание и структура.
22. Понятие о счетах: назначение и строение счетов бухгалтерского учета.
23. Классификация счетов бухгалтерского учета.
24. Двойная запись и ее контрольное значение. Корреспонденция счетов.
25. Простые и сложные проводки.
26. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Субсчета.
27. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.
28. Понятие о документах. Значение бухгалтерских документов.
29. Реквизиты документов.
30. Требования, предъявляемые к первичным учетным документам.
31. Классификация документов.
32. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов.
33. Порядок организации документооборота. График документооборота.
34. Понятие инвентаризации, виды и роль в бухгалтерском учете.
35. Порядок проведения инвентаризации.
36. Документальное оформление инвентаризации.
37. Выявление результатов инвентаризации, отражение их в учете.
38. Понятие и классификация учетных регистров.
39. Исправление ошибочных записей в первичных документах и учетных регистрах.
40. Формы бухгалтерского учета.
41. Сущность и значение бухгалтерской (финансовой) отчетности.
42. Нормативные документы, регулирующие порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
43. Требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
44. Значение, понятие, классификация, состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности.
45. Адреса и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Образцы задач к экзамену**

Задача.

На основании данных таблицы определить тип изменений баланса под влиянием хозяйственных операций.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание хозяйственных операций | Сумма |
|  | Выручка из кассы сдана на расчетный счет | 15 000 |
|  | За счет ссуды банка оплачено поставщикам за товары | 12 000 |
|  | С расчетного счета оплачена задолженность бюджету | 3 000 |
|  | Выплачена из кассы заработная плата работникам | 7 800 |
|  | Из кассы оплачено прочим кредиторам за услуги | 5 200 |
|  | В кассу с расчетного счета поступили деньги | 4 000 |
|  | Удержан подоходный налог из заработной платы работника | 1 800 |
|  | Начислена заработная плата работникам розничной торговли | 7 200 |
|  | Поступили товары от поставщика, оплата за которые еще не произошла | 10 000 |
|  | Выдано из кассы в подотчет на командировку | 8 000 |

Задача.

Составить баланс производственного предприятия на 1 ноября 201Хг. на основе следующих остатков по счетам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование средств и источника | Сумма |
|  | Долги организации поставщикам | 30 000 |
|  | Нераспределенная прибыль отчетного года | 10 000 |
|  | Задолженность бюджету по налогам | 2 500 |
|  | Авансы подрядчикам | 7 000 |
|  | Валютный счет в банке | 5 600 |
|  | Деньги в кассе организации | 280 |
|  | Уставный капитал | 125 900 |
|  | Запасы материала | 13 800 |
|  | Готовая продукция | 4 300 |
|  | Задолженность по оплате труда | 8 750 |
|  | Расчеты с покупателями | 112 400 |
|  | Финансовая помощь, полученная на 6 месяцев (займ) | 20 000 |
|  | Суммы, выданные под отчет на командировку сотруднику | 2 000 |
|  | Добавочный капитал | 3 000 |
|  | Нематериальные активы | 54 770 |

Задача.

На основании данных таблица отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

Журнал хозяйственных операций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование хозяйственных операций | Сумма | Дебет | Кредит |
|  | Поступили материалы от поставщиков | 5 000 |  |  |
|  | Отпущены материалы в основное производство | 10 000 |  |  |
|  | Выпущена из производства готовая продукция | 78 000 |  |  |
|  | С расчетного счета получено в кассу | 56 000 |  |  |
|  | Выплачена заработная плата работникам | 30 000 |  |  |
|  | Начислена заработная плата работникам основного производства | 50 000 |  |  |
|  | Оплачено с расчетного счета поставщикам за поступившие материалы | 15 000 |  |  |
|  | Зачислен на расчетный счет долгосрочный кредит банка | 135 000 |  |  |
|  | Выдано из кассы на командировку Иванову В.П. | 8 000 |  |  |
|  | Погашена задолженность покупателей за отгруженную им готовую продукцию | 47 000 |  |  |

Задача.

Раскройте содержание следующих хозяйственных операций:

Дт Кт

1. 20 70
2. 50 51
3. 70 50
4. 50 71

10 60

1. 69 51
2. 70 68

43 20

84 82

70 50

20 10

* 1. **Образцы экзаменационных тестов**

### Экзаменационный билет № 1

Выберите правильный ответ:

1. К особенностям бухгалтерского учета относят:

А) оперативность

Б) сплошное и непрерывное отражение хозяйственных процессов

В) быстроту получения информации

Г) составление смет

2. Информация об имущественном состоянии и обязательствах организации формируется в системе:

А) бухгалтерского учета

Б) оперативно-технического учета

В) налогового учета

Г) статистического учета

3. План счетов бухгалтерского учета – это:

А) совокупность синтетических, аналитических счетов и субсчетов

Б) совокупность синтетических и аналитических счетов

В) совокупность синтетических счетов, субсчетов и забалансовых счетов

Г) перечень синтетических счетов

4. Возврат в кассу неиспользованных подотчетных сумм отражается записью:

А) Дт 50 Кт 71

Б) Дт 50 Кт 73

В) Дт 50 Кт 76

Г) Дт 71 Кт 50

5. В состав годовой бухгалтерской отчетности не включается:

А) сведения о производстве, отгрузки товаров и услуг

Б) бухгалтерский баланс

В) отчет о прибылях и убытках

Г) аудиторское заключение

6. К элементам метода бухгалтерского учета не относится:

А) документация

Б) инвентаризация

В) калькуляция

Г) нормирование

7. Неправильная корреспонденция счетов исправляется способом:

А) пунктировки

б) «красное сторно»

в) корректурным

Г) обратных проводок

8. На операцию «Начислена заработная плата основным производственным рабочим» составляется запись:

А) Дт 20 Кт 73

Б) Дт 26 Кт 70

В) Дт 20 Кт 70

Г) Дт 50 Кт 70

9. Бухгалтерский баланс характеризует:

А) активы и обязательства организации, поступившие или погашенные в течение отчетного года

Б) финансовое положение организации по состоянию на отчетную дату

В) равенство актива и пассива на 1-е число отчетного периода

Г) внеоборотные и оборотные активы и капитал

10. Процесс снабжения – это совокупность операций по обеспечению организации:

А) кредитными ресурсами

Б) трудовыми ресурсами

В) калькуляцией

Г) средствами и предметами труда

### Экзаменационный билет № 2

Выберите правильный ответ:

1. Бухгалтерский учет в организации выполняет следующие задачи:

А) формирование полной и достоверной информации об имущественном положении

Б) формирование информации для текущего руководства

В) обобщение данных для изучения и развития отдельных отраслей, экономических районов, областей

Г) выявление внешней экономической ситуации

2. Натуральные измерители представляют информацию об имуществе:

А) в единицах времени

Б) в стоимостной оценке

В) счетом, мерой, весом

Г) в денежной оценке

3. Бухгалтерский баланс – это обобщенное отражение и экономическая группировка активов организации:

А) в натурально-вещественной форме

Б) на определенную дату в натурально-стоимостных показателях

В) в денежной оценке по их видам и источникам образования за определенный период времени

Г) в денежной оценке по их видам и источникам образования на определенную дату

4. Первый тип балансовых изменений отражает:

А) увеличение актива и пассива баланса;

Б) увеличение и уменьшение актива баланса;

В) уменьшение актива и пассива баланса;

Г) увеличение и уменьшение пассива баланса.

5. На операцию «С заработной платы работника удержан налог на доходы с физических лиц» делается запись:

А) Дт 68 Кт 70

Б) Дт 68 Кт 51

В) Дт 50 Кт 68

Г) Дт 70 Кт 68

6. К пассивным счетам относится:

А) счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

Б) счет 57 «Переводы в пути»

В) счет 51 «Расчетный счет»

Г) счет 20 «Основное производство»

7. Простая проводка – это запись, когда счета:

А) один кредитуется, другие дебетуются

Б) один дебетуется, другие кредитуются

В) один дебетуется, другой кредитуется

Г) два дебетуются, два кредитуются

8. Задачи бухгалтерского учета сформулированы в:

А) Гражданском кодексе РФ

Б) Законе «О бухгалтерском учете»

В) Инструкциях Министерства финансов РФ

Г) положениях по бухгалтерскому учету

9. Быстрота получения информации – одна из отличительных черт учета:

А) оперативного

Б) бухгалтерского

В) статистического

Г) управленческого

10. Стоимость излишков материально-производственных запасов, выявленных при инвентаризации на складе, отражается записью:

А) Дт 10 Кт 26

Б) Дт 10 Кт 20

В) Дт 10 Кт 91

Г) Дт 20 Кт 10

### Экзаменационный билет № 3

Выберите правильный ответ:

1. К особенностям бухгалтерского учета относят:

А) оперативность

Б) быстроту получения статистических данных

В) строгое документирование операций

Г) обработку данных на компьютере

2. Организующую роль в народном хозяйстве осуществляет:

А) бухгалтерский учет

Б) статистический учет

В) налоговый учет

Г) оперативный учет

3. Основным для бухгалтерского учета является измеритель:

А) денежный

Б) трудовой

В) натуральный

Г) количественный

4. Пользователи бухгалтерской информации без финансового интереса – это:

А) собственники организации

Б) инвесторы

В) кредиторы

Г) аудиторские фирмы

5. Двойная запись – это способ:

А) группировки объектов

Б) отражения хозяйственных операций

В) обобщения данных бухгалтерского учета

Г) составления отчетности

6. Метод бухгалтерского учета представляет собой:

А) технические приемы ведения бухгалтерского учета

Б) совокупность приемов и способов, при помощи которых отражаются, исследуются и контролируются его объекты

В) балансовое обобщение учетной информации

Г) группировку средств организации по целевому назначению и источникам образования

7. Информация, формируемая в учете, представляется внешним пользователям в виде отчетности:

А) управленческой и финансовой

Б) оперативной, статистической и бухгалтерской

В) налоговой, оперативной и финансовой

Г) бухгалтерской, статистической и налоговой

8. Средствами организации, находящимися в обороте, являются:

А) готовая продукция и товары отгруженные

Б) капитальные вложения

В) кредиторская задолженность

Г) незавершенное строительство

9. Выдана из кассы заработная плата работникам основного производства, отражается в учете записью:

А) Дт 20 Кт 70

Б) Дт 70 Кт 51

В) Дт 70 Кт 20

Г) Дт 70 Кт 50

10. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ относиться к уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета:

А) первому

Б) второму

В) третьему

Г) четвертому

# 4.4. Информационное обеспечение дисциплины

**4.4.1.Основные источники (для студентов)**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. (с изм. и доп.).

2. Положение по ведению бухгалтерского чета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н (с изм. и доп.).

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утверждены приказом Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н (с изм. и доп.).

4 ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», приказ МФ РФ № 106н от 06.10.2008г.

5. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организаций», приказ МФ РФ № 43н от 06.07.99г.

6. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», утвержденное приказом МФ РФ № 44н от 09.06.2001г.

7. ПБУ 6/01 «Учет основных средств», приказ МФ РФ № 26н от 30.03.2001г.

8. ПБУ 9/99 «Доходы организации», приказ МФ РФ № 32н от 06.05.99г.

9. ПБУ 10/99 «Расходы организации», приказ МФ РФ № 33н от 06.05.99г.

10. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов», приказ МФ РФ № 153н от 27.12.2007г.

11. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», приказ МФ РФ № 63н от 26.06.2010г.

6. Богаченко, В.М. Основы бухгалтерского учета : теория и практика / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – 2-е изд., пер. и доп. – Ростов н/Д : Феникс, 2015. – 301 с. – ISBN 978-5-222-23812-7

7. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – 19-е изд., стер. – Ростов н/Д : Феникс, 2015. – 510 с. – ISBN 978-5-222-23117-3

**4.4.2.Дополнительные источники (для студентов)**

1. Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru/article/6726/
2. Бухучет. Теория и практика бухучета. – http://www.bookhuchet.ru/
3. Кондраков, Н.П. Учетная политика организаций на 2016 год: в целях бухгалтерского финансового, управленческого и налогового учета / Н. П. Кондраков [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://lib.rus.ec/b/351769/read
4. Электронная библиотека - /www.fictionbook.ru/
5. Бакаев А.С. Бухгалтерский учет : учебник / А.С. Бакаев, П.С. Безруких, Н.Д. Врублевский. – 4-е изд., пер. и доп. – М.: Бухгалтерский учет, 2012. – 719 с. – ISBN 5-85428-103-1
6. Баканова М.И. Бухгалтерский учет в торговле : учеб. пособие. / М.И. Баканов. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 576 с. – ISBN 5-279-02248-9
7. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет : учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – изд. 19-е, стер. – Ростов н/Д : Феникс, 2015. – 510 с. – ISBN 978-5-222-23117-3
8. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет : практикум / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – изд. 3-е, испр. И доп. – Ростов н/Д : Феникс, 2015. – 398 с. – ISBN 978-5-222-24453-1
9. Бреславцева Н.А. Бухгалтерский учет: учеб. пособие / Н.А. Бреславцева, Н.В. Михайлова, О.Н. Гончаренко. – Ростов н/Д. : Феникс, 2012. – 318 с. – ISBN 978-5-222-18970-2
10. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет на предприятиях торговли : учеб. пособие / Н.В. Иванова. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 478 с. – ISBN 5-279-02248-9
11. Кыштымова Е.А. Бухгалтерский учет. Сборник задач: учеб. пособие / Е.А. Кыштымова. – М. : ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011. – 208 с. – ISBN 978-5-8199-0427-5
12. Нечитайло А.И. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебник / А.И. Нечитайло, Л.Ф. Фомина. – изд. 2-е доп. и перераб. – Ростов н/Д. : Феникс, 2013. – 654 с. – ISBN 978-5-02598-23-7
13. Швецкая В.М. Практикум по бухгалтерскому учету : учеб. пособие для студентов колледжей / В.М. Швецкая, Н.Б. Донченко, Н.А. Кириллова. – 6-е изд., перераб. и доп. – М : ИТК «Дашков и Ко», 2012. – 336 с. – ISBN 978-5-394-01015-6