

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Факультет среднего профессионального образования**

**ТЕЗИСЫ ЛЕКЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЫ  
ОСНОВА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

**Специальность** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

**Форма обучения** очная

Оренбург 2022г.

## Лекция № 1( 2ч.)

### Тема: «Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта»

Вопросы лекции:

- 1 История развития бухгалтерского учёта за рубежом. Появление приходно-расходного учёта.
- 2 История развития бухгалтерского учёта в России.
- 3 Появление юридического статуса профессии бухгалтера.

#### Краткое содержание вопросов

1. История развития бухгалтерского учёта за рубежом. Появление приходно-расходного учёта.

С момента зарождения идеи письменной регистрации фактов экономической жизни в специальных (бухгалтерских) книгах до современного уровня понимания и постановки бухгалтерского дела человечество прошло большой путь. В результате такого подхода в систему теоретических знаний включались те концепции, которые оказались востребованными благодаря своей практической продуктивности.

В развитии бухгалтерского дела можно выделить пять основных периодов.

Для первого периода (с момента возникновения товарно-денежных отношений до конца XVII века) было характерно:

- появление различных способов регистрации фактов хозяйственной жизни в учетных регистрах (журналах, ведомостях и др.) в виде систематических и хронологических записей;
- мануфактурное производство;
- существование натурального обмена и товарно-денежных отношений.

Венцом периода становления бухгалтерского дела стало широкое использование метода двойной записи. Бухгалтерское дело еще не рассматривается как отдельная наука, а курс “Счетоводство” включен отдельным разделом в математику.

Научная разработка двойной записи хозяйственных оборотов и разных способов его применения начинается в конце средних веков, когда в Италии активизировалась жизнь общества и снова стали процветать торговля и промышленность, в банках стали появляться и изучаться новые формы счетов. К записям стали применяться новые подходы, подсказанные практикой и рекомендованные учеными.

Развитию бухгалтерии во многом способствовало и великое изобретение XV столетия — книгопечатание, благодаря которому то, что ранее было достоянием избранных, стало доступным для многих. К концу

XV века двойная запись достигла такой степени развития, что обратила на себя внимание известного математика своего времени Луки Пачоли — профессора математики в университетах Венеции, Перуджи и Рима. В 1494 году он опубликовал “Трактат о счетах и записях”, из которого явствует, что венецианские купцы делали записи в трех книгах: черновой, журнале и главной, не считая копировальной книги и инвентарной, которая содержала подробный перечень активного и пассивного имущества. Следует отметить, что уже в то время существовал обычай предъявлять коммерческие книги для регистрации или скрепы печатью, причем книги должны были быть подписаны и счетоводом. Л. Пачоли рекомендовал для использования так называемую аналитическую запись (или аналитический способ), которая требовала больших затрат труда при составлении тех разделов счетов и балансов, которые в наше время обрабатываются чрезвычайно быстро при помощи сводных или синтетических счетов. Л. Пачоли сам не предполагал, что его имя войдет в историю не как знаменитого для своего времени математика, а как автора трактата, помещенного самостоятельным разделом в книге “Итоги всей арифметики, геометрии, учение о пропорциях и отношениях”, изданной в Венеции в 1494 году. О значении этого трактата свидетельствует тот факт, что в течение нескольких веков им пользовались в Италии, Франции, Англии, Германии как основным руководством по бухгалтерскому делу. А способ двойной записи не потерял своего значения и поныне.

## 2. История развития бухгалтерского учёта в России.

В русской школе счетоводства, формирование которой происходило в конце XIX столетия, стало характерным рассматривать счетоведение как науку в неразрывной связи с практикой. В ходе дискуссии, проведенной в московском журнале “Счетоводство” (1888 - 1904), счетоводство характеризовалось как наука, изучающая хозяйственную деятельность предприятия с целью:

- во-первых, дать в любой момент времени точное представление о положении хозяйства и результатах его деятельности;
- во-вторых, уяснить причины появления тех или иных результатов;
- в-третьих, контролировать во всякое время действия лиц, облеченные доверием в данном хозяйстве.

Выдающийся русский ученый, методолог в области бухгалтерского учета, А.П. Рудановский (1863 — 1934) писал, что счетная наука должна иметь теоретические корни, идущие вглубь реальной действительности. Он отмечал, что ее предметом является специфическое исчисление или учет “веса” хозяйственных масс и установление законов их хозяйственного оборота. “Вес” хозяйственных масс измеряется деньгами. Совокупность же всего учтенного в каждом хозяйстве составляет его баланс как объект учета.

Наличие бухгалтерского дела как соответствующей отрасли человеческих знаний — явление объективное в экономике любого общества. Но всякая система теоретических взглядов носит исторически ограниченный характер.

Пятый период (начало XX столетия — до наших дней), по мнению российских экономистов В.Д. Новодворского и А.Н. Хорина, целесообразно разделить на две основные стадии:

— первая стадия (начало — середина XX столетия) характеризуется разработкой базовых принципов объективной оценки имущественно

правового положения самостоятельного хозяйствующего субъекта, отраслевой направленностью в построении системы бухгалтерского учета, расширением государственной регламентации национальной системы бухгалтерского учета и отчетности;

— вторая стадия (с середины XX столетия — до настоящего времени) характеризуется:

-разработкой принципов оценки имущественно-правового положения хозяйствующих субъектов в условиях внешней рыночной среды и в связи с принятием эффективных хозяйственных решений по извлечению будущих экономических выгод;

-разработкой и внедрением Международных стандартов по бухгалтерскому учету и аудиту.

Несмотря на существование общих тенденций в развитии мировой экономики, нельзя не отметить особую роль отдельных государств в становлении бухгалтерского дела. Наглядно это можно проследить на примерах Франции, США и Великобритании.

### 3. Появление юридического статуса профессии бухгалтера.

Роль бухгалтера в принятии решений по управлению организацией

Руководители организаций в зависимости от объема учетной работы могут:

- а) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
- б) ввести в штат должность бухгалтера;
- в) передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;
- г) вести бухгалтерский учет лично.

Главный бухгалтер относится к категории руководителей организации, принимается на работу и увольняется директором.

Возглавляемая главным бухгалтером бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением и не должна входить в состав какого-либо другого подразделения (службы).

Основная задача главного бухгалтера — осуществление в организации бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, за сохранностью собственности организации.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору организации.

Главный бухгалтер должен знать и руководствоваться в своей деятельности:

- законодательством о бухгалтерском учете;
- постановлениями, распоряжениями, приказами и другими руководящими нормативными материалами вышестоящих финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающимися хозяйственно-финансовой деятельности организации;
- гражданским правом;
- финансовым, налоговым и хозяйственным законодательством;
- положениями и инструкциями по организации бухгалтерского учета в организации, правилами его ведения, порядком оформления операций;
- формами и порядком финансовых расчетов, методами экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
- методами выявления внутрихозяйственных резервов;
- передовым отечественным и зарубежным опытом совершенствования финансовой и хозяйственной деятельности;
- нормативно-методическими актами по экономике, организации труда и управления;
- законодательством о труде и охране труда в Российской Федерации;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- уставом организации.

6. На главного бухгалтера не могут быть возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за денежные средства и материальные ценности (исключение составляет ситуация, когда обязанности главного бухгалтера совмещены в одном лице, что чаще всего характерно для малых предприятий).

#### Должностные обязанности главного бухгалтера

1. Главный бухгалтер, осуществляя организацию бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и контроль за экономным использованием материальных ресурсов, за сохранность собственности организации, обязан обеспечить:

- формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете исходя из структуры и особенностей деятельности организации, необходимости обеспечения ее финансовой устойчивости;
- проведение работ по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления финансовых операций, по которым не предусмотрены типовые формы;
- проведение инвентаризаций в соответствии с нормативными требованиями;
- соблюдение технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;
- контроль за проведением хозяйственных операций и др.

## **Тема: «Сущность, цели, задачи и требования предъявляемые к бухгалтерскому учёту»**

**Вопросы лекции:**

1. Цель, задачи бухгалтерского учёта
2. Требования предъявляемые к бухгалтерскому учёту
3. Оперативный, статистический , управлеченческий , финансовый учёт

**Краткое содержание вопросов**

### **1.Цель, задачи бухгалтерского учёта**

**Бухгалтерский учет** представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

#### ***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 имущества организации, а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности - инвесторам, кредиторам и др.;

-обеспечение информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

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

### **2.Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учёту**

В международной учетной политике наряду с основополагающими используются и другие бухгалтерские принципы (осторожности, существенности, стоимостной оценки объектов учета и др.).

В отечественной практике в качестве указанных понятий используют понятие «требования». Формируемая организациями учетная политика должна соответствовать требованиям полноты, своевременности, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости и рациональности.

*Требование полноты* означает необходимость отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности.

*Требование своевременности* подразумевает необходимость своевременного отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности фактов хозяйственной деятельности.

*Требование осмотрительности* (осторожности, в западной практике - еще и консерватизма) означает большую готовность к учету потерь (расходов) и пассивов, чем возможных доходов и активов (не допуская скрытых резервов). В западной практике одним из конкретных проявлений данного требования является так называемый асимметричный учет прибылей и убытков, т.е. прибыль отражается в учете только после совершения хозяйственных операций, а убыток может отражаться с момента возникновения предположения о его возможности. Для покрытия таких убытков предусматривается создание специальных резервов, например резервов по сомнительным долгам

К хозяйственному учету предъявляются определенные требования:

- Учет должен быть своевременным.
- Учет должен быть достоверным.
- Плановые и учетные данные должны быть сопоставимы.
- Учет должен быть доступным для понимания.
- Учет должен быть экономичным, рационально организованным.

### 3.Оперативный, статистический , управленический , финансовый учёт *Виды хозяйственного учета*

В настоящее время в России можно выделить четыре вида хозяйственного учета: статистический (статистика), оперативный (или оперативно-технический), бухгалтерский (бухгалтерия) и налоговый.

*Статистический учет* изучает закономерности и взаимосвязи массовых общественных явлений и процессов.

От других видов учета статистический отличается широким кругом изучаемых объектов. Он изучает не только хозяйственные явления, но и другие стороны жизни общества (рождаемость детей и смертность населения, его движение и т.д.) путем статистических наблюдений (переписей, обследований или специальной регистрации).

При статистическом учете используют данные бухгалтерского и оперативного учета, а также организуют первичный учет на предприятиях, организациях и учреждениях.

*Оперативный учет* применяют для наблюдения и контроля за отдельными фактами и операциями хозяйственной деятельности предприятия, организаций, учреждений с целью оперативного на них воздействия.

Оперативный учет вводится в основном в тех случаях, когда необходимо быстрее получить данные о хозяйственных операциях дневные сведения о выпуске продукции, расходе фонда заработной платы, себестоимости продукции, рентабельности, сведения о поставках нефти, газа в другие страны и др.).

При оперативном учете пользуются всеми тремя видами измерителей, чаще натуральными и трудовыми.

*Бухгалтерский учет* служит для наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятий, учреждений, организаций и их объединений. Он охватывает менее широкий круг объектов, чем статистический, но является более широким, чем оперативный учет.

Понятие *налогового учета* введено Налоговым кодексом Российской Федерации (НК РФ). Налоговый учет осуществляется организациями для определения налоговой базы по налогу на прибыль. Для ведения налогового учета используются правильно оформленные бухгалтерские документы. Налоговый учет можно вести в общеустановленных регистрах бухгалтерского учета, в которые при необходимости вводятся соответствующие изменения, или использовать специальные регистры налогового учета.

### Лекция № 3( 2ч.)

#### **Тема: «Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в РФ»**

##### *Краткое содержание вопросов*

##### 1. Система нормативное регулирование бухгалтерского учёта в РФ.

В современных условиях система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России состоит из документов ряда уровней:

1. законы, указы Президента, постановления Правительства, приказы Министерства финансов РФ;
2. положения (стандарты) по бухгалтерскому учету;
3. методические указания, инструкции, рекомендации учитывающие отраслевую специфику;
4. учетная политика организаций, другие документы, утверждаемые руководителем, а подготовленные экономическими службами организаций.

##### 2. Международные стандарты учёта.

**Методологической базой** для разработки новых и совершенствования ранее созданных положений по бухгалтерскому учету является концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России, одобренная методологическим советом по учету при Министерстве финансов РФ и Президентским советом института профессиональных бухгалтеров. В ней определены основы построения системы бухгалтерского учета в условиях рыночной экономики, использующей опыт стран с развитым рыночным хозяйством и международно-признанными принципами учета и отчетности.

Применение стандартов в повседневной практике позволяет бухгалтерам избежать ошибок при ведении учета и повышает его качество. В дополнение к учетным стандартам в соответствии с отраслевыми особенностями Министерством финансов РФ и различными ведомствами разрабатываются инструкции, методические рекомендации, указания. Например:

-Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Министерства финансов РФ № 49 от

13.06.95 г.;

-План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению, утвержденные Приказом Министерства финансов РФ № 94-н от 31.10.2000 г .

#### Лекция № 4( 4ч.)

#### Тема: «Предмет и метод бухгалтерского учёта»

Вопросы лекции:

1. Объекты бухгалтерского учёта
2. Характеристика метода бухгалтерского учета
3. Классификация хозяйственных средств по составу
4. Классификация хозяйственных средств по источникам образования

#### *Краткое изложение вопросов*

##### 1. Объекты бухгалтерского учёта

Предметом бухгалтерского учета являются наличие и движение имущества, источники его формирования и использование, а также возникшие обязательства и полученные результаты деятельности экономического субъекта. При этом в ходе работы экономического субъекта, финансово-хозяйственной деятельности происходит кругооборот хозяйственных средств; здесь можно выделить процессы снабжения, производства и реализации, представленные в учете отдельными хозяйственными операциями.

*Хозяйственная операция* - характеризует отдельные хозяйствственные действия, вызывающие изменения в составе, размещении и источниках образования имущества. При этом хозяйственные операции могут затрагивать только имущество организации или только источники его образования, или одновременно и имущество, и источники его формирования.

##### 2. Характеристика метода бухгалтерского учета

*Метод бухгалтерского учета* — совокупность всех приемов и способов, с помощью которых в бухгалтерском учете отражается движение и состояние хозяйственных средств и источников их образования. Он включает в себя следующие приемы и способы, которые принято называть *элементами метода бухгалтерского учета*:

- документация и инвентаризация,
- оценка и калькуляция,
- счета и двойная запись,
- баланс и отчетность.

##### 3.Классификация хозяйственных средств по составу и размещению

Для осуществления хозяйственной деятельности каждая организация должна располагать определенными средствами. Размер средств, характер использования зависят от вида, объема деятельности организации.

Хозяйственные средства любой организации бухгалтерия рассматривает с двух точек зрения; с одной стороны, надо знать, из каких видов эти средства состоят, в какой сфере размещены (производство, торговля и т. д.), с другой — надо знать, за счет каких источников это имущество приобреталось или формировалось. Например, чтобы начать предпринимательскую деятельность, необходим капитал, собственный или заемный.

*Хозяйственные средства организации* — товарно-материальные ценности и денежные средства, как принадлежащие организации, так и временно или постоянно находящиеся вне ее собственности. Они являются активом организации и классифицируются по составу: **внеоборотные и оборотные средства.**

3. Классификация хозяйственных средств по источникам образования

По источникам образования и целевому назначению хозяйственные средства организации подразделяются на две группы:

**-Собственные средства**

**-Заёмные средства**

Лекция № 5( 4ч.)

Тема: «Балансовый метод отражения информации»

Вопросы лекции:

1. Актив баланса
2. Пассив баланса
3. Четыре типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций

*Краткое содержание вопросов*

1. Актив баланса

Термин *баланс* происходит от лат. — «дважды» и — «чашка весов», т. е. буквально означает «двукающие» как символ равновесия.

Схематично *бухгалтерский баланс* представляет собой таблицу, составленную из двух частей: левая — *актив* — отражает состав, размещение и использование средств организации, а правая — *пассив* — показывает те же средства, но по источникам их формирования и целевому назначению. Итог актива равен итогу пассива баланса. Величина этих итогов называется *валютой баланса*. *Бухгалтерский баланс* — способ экономической группировки имущества хозяйства по его *составу, размещению и источникам его формирования* на определенную дату в денежной оценке. Следовательно, в бухгалтерском балансе имущество организации рассматривается с двух позиций: по составу и размещению и по источникам образования. ,

Баланс составляется на определенную дату, как правило, на начало квартала, что обусловлено требованиями, предъявляемыми к отчетности, и показывает состояние средств и их источников на данный момент. Они

постоянно изменяются, находятся в движении, которое отражается на счетах с помощью *двойной записи*.

Балансовое обобщение имеет *двойственный характер отражения* объектов и синтетическое обобщение информации. Двойственный характер его заключается в том, что объекты отражаются в балансе дважды и рассматриваются с двух точек зрения, в зависимости от вида баланса. Два аспекта балансового обобщения означают, что две совокупности показателей баланса должны быть равны. Балансовое обобщение предполагает синтетический, обобщенный характер информации, позволяющий свести частные показатели, отдельные информационные взаимосвязи в едином измерителе в целостную систему обобщенных данных.

Актив баланса представлен внеоборотными и оборотными активами.

## 2. Пассив баланса

Пассив баланса представлен источниками образования хозяйственных средств и состоит из разделов:

- капитала и резервов;
- долгосрочных обязательств;
- долгосрочных обязательств.

3. Четыре типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций

### Первый тип хозяйственных операций.

Операции этого типа вызывают изменения двух статей актива баланса; одна увеличивается, а другая — уменьшается на одну и ту же сумму. Валюта баланса остается неизменной, равенство сохраняется.

Первый тип балансовых изменений можно представить в виде уравнения  $A + X - X = \Pi$ , где  $A$  — актив;

$\Pi$  — пассив;

$X$  — изменение средств под влиянием хозяйственных операций.

### Второй тип хозяйственных операций.

Операции этого типа вызывают изменения двух статей пассива баланса: одна статья увеличивается, а другая уменьшается на одну и ту же сумму. Валюта баланса остается неизменной, равенство сохраняется.

Второй тип балансовых изменений можно записать в виде уравнения  $A = \Pi + X - X$ .

### Третий тип хозяйственных операций.

Они вызывают увеличение статей и в активе, и в пассиве баланса на одну и ту же сумму. Итоги актива и пассива баланса возрастают на одну и ту же сумму, поэтому равенство между активом и пассивом баланса сохраняется. Происходит увеличение хозяйственных средств и источников их образования на одну и ту же сумму.

Операции третьего типа приводят к увеличению на одну и ту же сумму одной статьи в активе баланса, а другой статьи — в его пассиве. Валюта баланса увеличивается на эту же сумму, равенство сохраняется.

Этот тип балансовых изменений можно отразить уравнением  $A + X = \Pi + X$ .

#### Четвертый тип хозяйственных операций.

Операции этого типа вызывают уменьшение статей и в активе и пассиве баланса на одну и ту же сумму. Итоги актива и пассива баланса уменьшаются на эту же сумму, но равенство при этом сохраняется.

К четвертому типу относятся операции, связанные с погашением с расчетного счета кредиторской задолженности, оплатой поставщику за поступившие от него товары с расчетного счета, выплатой заработной платы рабочим и служащим из кассы, и др.

Таким образом, операции этого типа приводят к уменьшению статей актива и пассива баланса на одну и ту же сумму. Валюта баланса уменьшается на эту же сумму, равенство сохраняется.

Этот тип балансовых изменений можно отразить уравнением  $A - X = P - X$ .

#### Лекция № 6( 6ч.)

#### Тема: «Система счетов бухгалтерского учёта и двойная запись»

Вопросы лекции:

1. Счета активные, пассивные и активно-пассивные
2. Понятие двойной записи на счетах
3. Понятие корреспондирующих счетов, бухгалтерская проводка

#### *Краткое содержание вопросов*

1. Счета активные, пассивные и активно-пассивные

Контроль за движением хозяйственных средств и источников ведут при помощи одного из элементов метода бухгалтерского учета — *счетов бухгалтерского учета*.

Счета бухгалтерского учета — способ группировки и текущего отражения и контроля за состоянием и движением хозяйственных средств и источников их формирования, а также хозяйственных процессов и результатов хозяйственной деятельности.

Счет имеет форму таблицы в две колонки «Дебет» и «Кредит»

Счет (наименование объекта учета)

Дебет	Кредит

В соответствии с делением бухгалтерского баланса на актив и пассив различают активные и пассивные счета бухгалтерского учета.

*Активные счета* — это счета, предназначенные для учета состояния и движения хозяйственных средств (счета «Нематериальные активы», «Материалы», «Валютные счета» и др.).

*Пассивные счета* — это счета для учета состояния и движения источников хозяйственных средств (счета «Резервный капитал», «Добавочный капитал» и др.).

Запись на счетах начинают с указания начального остатка (сальдо) хозяйственных средств или их источников. При этом в активных счетах начальный остаток отражается по дебету, а в пассивных — по кредиту счета.

Затем на счетах отражают суммы операции, вызывающие изменения начальных остатков. Суммы, увеличивающие начальный остаток, записываются на стороне остатка, а суммы, уменьшающие начальный остаток, — на противоположной стороне. Следовательно, в активных счетах увеличение будет отражаться по дебету счета, а уменьшение по кредиту счета, в пассивных, наоборот, увеличение — по кредиту счета, уменьшение — по дебету. Если сложить суммы всех операций, записанные на сторонах счета, то получаются обороты счета. Итоговая сумма, записанная по дебету счета, называется *дебетовым оборотом*, а по кредиту — *кредитовым*. При подсчете оборотов начальное сальдо не учитывается.

Конечное сальдо по счету определяют, прибавляя к начальному сальдо оборот той же стороны счета и вычитая из полученного итога оборот противоположной стороны. Конечный остаток записывают на той же стороне, где и начальный. Следовательно, для установления конечного сальдо в активных счетах к начальному сальдо прибавляют оборот по дебету и вычитают оборот по кредиту. Новый остаток (сальдо) записывают по дебету счета.

В пассивных счетах для определения конечного сальдо к начальному остатку (сальдо) прибавляют оборот по кредиту и вычитают оборот по дебету. Новый остаток (сальдо) выделяют по кредиту счета. Если первоначального сальдо не было, то на конец отчетного периода его находят, вычитая из большего оборота меньший, и записывают на той стороне счета, на которой отражена сумма большего оборота.

### **Схема строения активного счета**

Дт	Кт
Остаток следств на	
Увеличение	Уменьшение
Остаток следств на	

Например, на начало месяца на счете «Касса» числилось 2000 руб., в течение месяца в кассу поступило 35 000 руб. от покупателей. Сдали в банк на расчетный счет 36 000 руб. Рассчитать конечное сальдо, выделив обороты на счете «Касса».

<i>Касса</i>	
Дт	Кт
Сальдо	2)26 000
<del>2000</del> 1)25	
Оборот 35 000	Оборот 36 000
Сальдо	

### **Схема строения пассивного счета**

Дт	Кт
	Остаток

Уменьшение	стенных периода Увеличение Остаток стенных периода
------------	---

К активно-пассивным счетам относится счет «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Сальдо по дебету этого счета означает дебиторскую задолженность, а сальдо по кредиту — кредиторскую. Расчеты с дебиторами и кредиторами объединяют на одном счете, чтобы не открывать разных счетов для организаций, которые в разное время могут быть и дебиторами, и кредиторами.

### Схема строения активно-пассивного счета

Дт	Кт
Остаток хозяйственных средств на начало периода	Остаток источника хозяйственных средств на начало периода
Увеличение средств (+) Уменьшение источника (-)	Уменьшение средств (-) Увеличение источника (+) Остаток источника хозяйственных средств на конец периода
Остаток хозяйственных средств на конец периода	

## 2. Понятие двойной записи на счетах

Хозяйственные операции отражаются на счетах бухгалтерского учета по правилу двойной записи.

*Двойной записью* называется взаимосвязанное отражение изменений объектов бухгалтерского учета в дебете и кредите счетов в одной и той же сумме.

*Двойная запись имеет контрольное значение.* Сумма дебетовых оборотов по всем синтетическим счетам за отчетный месяц должна быть равна сумме кредитовых оборотов. Отсутствие равенства свидетельствует об ошибке, допущенной при отражении операций на синтетических счетах. Операции записываются на счетах по данным первичных документов и со ссылкой на них.

Чтобы отразить каждую операцию на счетах бухгалтерского учета, надо сделать записи в двух счетах.

### 3. Понятие корреспондирующих счетов, бухгалтерская проводка

Запись на счетах бухгалтерского учета производят на основании документов, поэтому все принятые бухгалтерией документы подвергают бухгалтерской обработке. Один из ее этапов — запись корреспондирующих счетов по каждой операции, отраженной в документе.

Взаимосвязь, возникающая между счетами при отражении хозяйственной операции, называется *корреспонденцией счетов*, а сами счета — *корреспондирующими*.

*Бухгалтерская проводка* — запись, указывающая наименование дебетуемого и кредитуемого счетов и сумму отраженной хозяйственной операции. Бухгалтерские проводки бывают *простые и сложные*.

*Простая бухгалтерская проводка* — запись хозяйственной операции по дебету одного и кредиту другого счета. *Сложная бухгалтерская проводка* — запись по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета или по дебету одного счета и кредиту нескольких счетов. Однако суммы по дебету и кредиту должны быть равны.

## Лекция № 7( 4ч.)

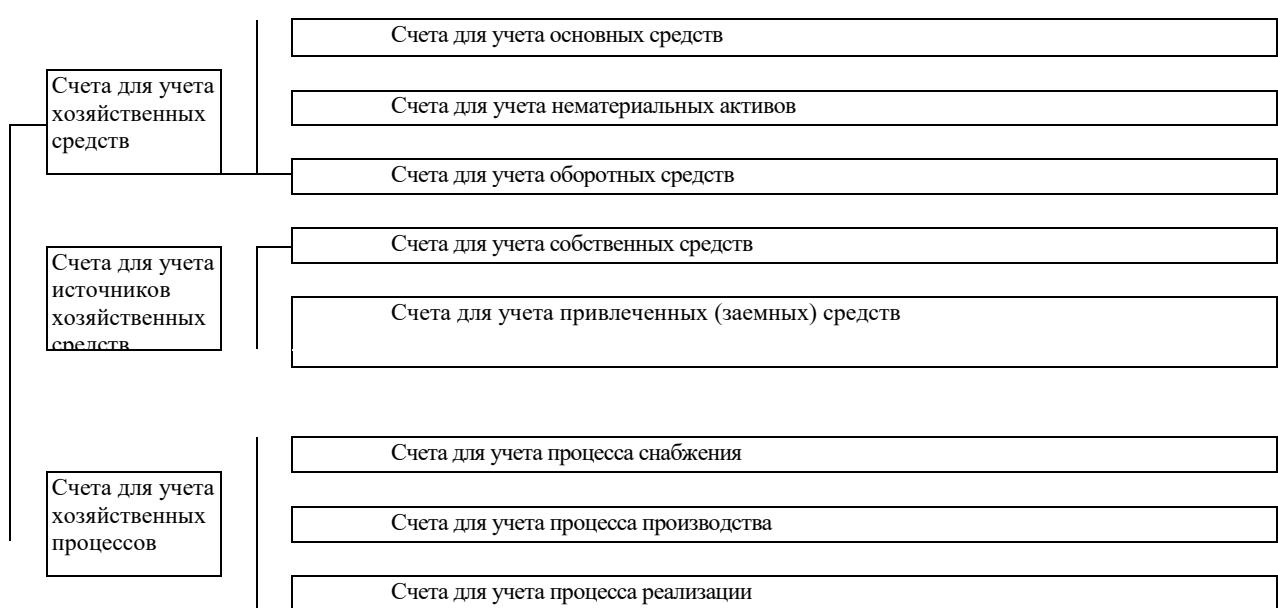
### Тема: «Классификация счетов бухгалтерского учёта»

Вопросы лекции:

1. Классификация счетов по экономическому содержанию.
2. Классификация счетов по назначению и структуре.

#### *Краткое содержание вопросов*

1.Классификация счетов по экономическому содержанию.  
**классификацию счетов по экономическому содержанию можно представить**



3. Классификация счетов по назначению и структуре.  
**классификацию счетов по назначению и структуре можно представить**





## Лекция № 8( 2ч.)

### Тема: «Основные процессы учёта: процесс снабжения»

Вопросы лекции:

1. Понятие процесса снабжения его отражение бухгалтерскими записями
2. Формирование фактической себестоимости продукции

#### *Краткое содержание вопросов*

1. Понятие процесса снабжения его отражение бухгалтерскими записями.

Процесс снабжения- совокупность операций по обеспечению предприятия предметами и средствами, необходимыми для осуществления хозяйственной деятельности.

Основные задачи учёта процесса снабжения( заготовления):

- выявление всех затрат по заготовлению средств и предметов труда
- определение их фактической себестоимости
- выявление результатов снабженческой деятельности.

#### 2.Формирование фактической себестоимости продукции

Сумма денежных затрат предприятия на производство и реализацию продукции называется **себестоимостью продукции**.

Это очень важный экономический показатель работы любого предприятия — не менее существенный, чем прибыль.

Кроме прямых и очевидных расходов (сырье, например) в расчет себестоимости продукции также входят:

- затраты на подготовку и освоение продукции (нужно выпустить пробную партию, проверить технологию изготовления и особенности готовых

изделий. Это дорого, но необходимо, иначе может при изготовлении пойти брак, а он нам обойдется еще дороже);

- затраты на непосредственный процесс производства, включая расходы на контроль качества (сюда входит все то, что мы перечисляли раньше — сырье, рабочая сила и пр.);

- расходы на усовершенствование и рационализацию процесса производства (если мы хотим удешевить продукцию, надо производство совершенствовать);

- расходы по обслуживанию производственного процесса (ремонт, наладка оборудования, уборка цехов, свет и отопление в корпусах и многое другое);

- расходы на управление производством — это зарплата работникам управленческого аппарата, вычислительного центра, если он есть, и т.д.;

- оплата отпусков, пособий и других выплат за недоработанное время;

- сумма страховых взносов;

- потери от брака и от простоев производства;

- отчисления на медицинское страхование и обязательное страхование имущества предприятия;

- амортизационные отчисления на восстановление оборудования при его износе;

амортизация по нематериальным активам — это средства, которые фирма заплатит для покупки новых технологий в области своего производства, чтобы увеличить количество и качество продукции

Лекция № 9( 2ч.)

Тема: «Основные процессы учёта: процесс производства»

Вопросы лекции:

1. Понятие процесса производства его отражение бухгалтерскими записями
2. Понятия прямых и косвенных затрат
3. Характеристика незавершённого производства

*Краткое содержание вопросов*

1.Понятие процесса производства его отражение бухгалтерскими записями.

Процесс производства важнейший процесс любого производственного предприятия.

Основные задачи учёта процесса производства:

-учёт объема производства и ассортимента продукции

-учёт фактических затрат на производство продукции, работ , услуг

-калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг

-выявление резервов снижения себестоимости продукции , работ, услуг.

2. Понятия прямых и косвенных затрат

По порядку бухгалтерского учёта затрат и включения их в себестоимость продукции различают *прямые* и *косвенные* затраты:

*Прямые затраты*-которые можно включить в себестоимость конкретного изделия непосредственно на основе первичных документов: сырьё и материалы, з/п производственных рабочих, создавших эту продукцию

*Косвенные затраты*- относятся одновременно ко всем видам производственной продукции: освещение, отопление, з/п цехового персонала и др. их включают в себестоимость готовой продукции по окончанию месяца путём косвенного распределения пропорционально например з/п производственных рабочих.

К *прямым* относятся следующие расходы:

-на приобретение сырья и (или) материалов, используемых в производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг) и (или) образующих их основу либо являющихся необходимым компонентом при производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг);

-на приобретение комплектующих изделий, подвергающихся монтажу, и (или) полуфабрикатов, подвергающихся дополнительной обработке у налогоплательщика;

-на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также суммы единого социального налога, начисленного на указанные суммы расходов на оплату труда;

-суммы начисленной амортизации по основным средствам.

Сумма *прямых* расходов, осуществленных в отчетном периоде, относится к расходам текущего отчетного периода, за исключением сумм *прямых* расходов, распределяемых на остатки незавершенного производства, готовой продукции на складе и отгруженной, но не реализованной в отчетном периоде продукции.

К *косвенным расходам* относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со ст. 265 НК РФ и осуществляемых налогоплательщиком в течение отчетного (налогового) периода. При этом сумма косвенных расходов на производство и реализацию, произведенных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода.

### 3.Характеристика незавершённого производства

К незавершенному производству относятся:

-продукция (работы), не прошедшая всех стадий (фаз, переделов), предусмотренных технологическим процессом;

- изделия неукомплектованные, не прошедшие испытания и техническую приемку.

При наличии НЗП на конец месяца необходимо произвести его оценку. Оценка осуществляется через инвентаризацию оставшихся в производстве деталей, узлов, не сданной на склад продукции

В большинстве случаев оценка осуществляется по прямым затратам. На некоторых предприятиях оценка НЗП включает косвенные затраты (от отраслевой особенности)

Стоимость НЗП определяется на основании первичных документов: лимитно-зaborных карт и требований, нарядов на сдельную работу, расчетов ЕСН и косвенных затрат.

Незавершенное производство (НЗП) в массовом и серийном производстве может отражаться в бухгалтерском балансе:

- по фактической производственной себестоимости;
- по нормативной (плановой) производственной себестоимости;
- по прямым статьям затрат;
- по стоимости сырья, материалов и полуфабрикатов.

Выбор одного из перечисленных методов предприятие закрепляет в своей учетной политике.

При единичном производстве продукции незавершенное производство отражается в бухгалтерском балансе по фактически произведенным затратам, и в данном случае оценка незавершенного производства не является элементом учетной политики.

## Лекция № 10( 2ч.)

### Тема: «Основные процессы учёта: процесс реализации»

Вопросы лекции:

1. Понятие процесса реализации( продажи) и расходов связанных с реализацией
2. Определение финансового результата от продажи продукции

#### *Краткое содержание вопросов*

1. Понятие процесса реализации( продажи) и расходов связанных с реализацией

Готовая продукция – это конечный результат производственной деятельности предприятия.

Это – изделия и полуфабрикаты, полностью законченные обработкой, соответствующие действующим стандартом или утвержденным техническим условиям, принятые на склад или заказчиком.

Изготовление продукции осуществляется предприятием на основании плана выпуска, который разрабатывается согласно договорам – поставкам.

В современных условиях любое предприятие должно стремится к увеличению объема выпуска продукции, расширению ассортимента, конечно, не забывая о качестве выпуска и изучая потребности рынка.

Реализация готовой продукции является заключительным этапом кругооборота хозяйственных средств предприятия, позволяет осуществить ему выполнить обязательство перед государственным бюджетом, банками по судам, своими работниками по заработной плате, поставщиками и, наконец, возместить в конечном итоге и свои затраты на производство.

Не выполнение плана по реализации, в конечном итоге, ухудшит финансовое положение предприятия.

Поэтому основными задачами учета готовой продукции является:

- правильный и своевременный учет наличия и движения (выпуск, отпуск, отгрузка, реализация) готовой продукции по местам хранения
- контроль по соблюдению плана по выпуску продукции
- контроль по сохранности продукции
- контроль по выполнению договоров – поставок и своевременностью оплаты
- выявление рентабельность всей продукции и ее отдельных видов.

Учет расходов на продажу.

В их состав входят:

- Расходы на тару и упаковку
- Транспортные расходы по сбыту продукции
- Комиссионные сборы и отчисления сбытовым организациям
- Затраты на рекламу
- Прочие расходы по сбыту (хранения подработка)

Для учета коммерческих расходов используют счет 44-активный.

Сальдо дебетовое – расходы на отгруженную но не оплаченную продукцию.

Дебит – коммерческие расходы отчетного периода.

Кредит - списание коммерческих расходов на реализованную продукцию.

## 2. Определение финансового результата от продажи продукции

Задачи учета продаж:

1. контроль по своевременным оформлением первичных документов по сбыту и продаже
2. своевременная выписка покупателю и банку расчетно-платежных документов
3. обеспечение соответственной информации (наличии и отпуске) служб в целях своевременного оприходования, отгрузки и контроля за сохранностью готовой продукции
4. контроль за своевременным поступлением денежных средств от продажи, сверка взаиморасчетов с покупателями

Синтетический учет продаж.

В планесчетов для учета выручки от продажи используется активно-пассивный счет 90 «Продажи»

Дебетовый оборот - фактическая себестоимость проданной продукции  
Кредитовый оборот – выручка от продажи

По окончанию отчетного периода подсчитываются итоги по Дебету и Кредиту 90 и сопоставляется в результате чего выявляется конечный финансовый результат (обороты по дебету и кредиту между собой равны, Сальдо нет)

к 90 счету открываются субсчета:

- выручка
- себестоимость продаж
- НДС
- акцизы
- прибыль/убыток от продаж

Сведения по каждому субсчету отражаются за каждый отчетный период в накопительном порядке таким образом в течение года не закрываются.

По окончании 1 квартала, полугодия, 9 месяцев сопоставляя Дебетовый оборот по субсчетам и Кредитовый оборот по субсчету «Выручка» определяется финансовый результат и списывается на субсчет «Прибыль/убытки».

В результате чего 90 закрывается, а субсчета открыты.

При формировании выручки, поступлении средств, списании себестоимости, начислении налогов осуществляются бухгалтерской записью.

Система записей и корреспондирующих счетов зависят от выбранного варианта определения выручки от продажи продукции (статья 167 НК РФ)

- по методу начисления (по моменту отгрузки продукции)
- по кассовому методу (по моменту оплаты продукции).

#### Учет продажи по моменту отгрузки продукции.

Выручка от продажи определяется по моменту отгрузки или передачи покупателю независимо от того поступили в оплату средства или нет.

Проданная продукция списывается непосредственно со склада по фактической себестоимости.

#### По методу оплаты (кассовый метод).

Дата продажи для целей налогообложения – это дата оплаты товара по мере поступления денежных средств.

При этом оплатой признается прекращение встречного обязательства приобретения указанных товаров перед налогоплательщиком, которое непосредственно связано с поставкой этих товаров.

В бухгалтерском учете продукция реализована в момент отгрузки. Поэтому при этом методе предъявленная покупателем готовая продукция по ценам реализации.

## Лекция № 11( 4ч.)

### Тема: «**Документация и инвентаризация -как метод бухгалтерского учёта»**

Вопросы лекции:

1. Сущность, значение и классификация документов
2. Требования предъявляемые к содержанию и оформлению
3. Инвентаризация её сущность, значение и виды
4. Способы исправление ошибок в учётных регистрах

## *Краткое содержание вопросов*

### 1. Сущность, значение и классификация документов

**Бухгалтерский документ** — это письменное свидетельство, которое подтверждает факт совершения хозяйственных операций, право на их совершение или устанавливает материальную ответственность работников за доверенные им ценности. Хозяйственные операции отражаются на бумажных и машиночитаемых носителях информации (перфокартах, перфолентах, магнитных лентах и др.). Следовательно, документ — это любой носитель информации, с помощью которого хозяйственные операции подвергаются первичной регистрации.

Первичные документы должны быть составлены в момент совершения операции, а если это не представляется возможным — непосредственно по окончании операции.

Ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Документы следует составлять на бланках установленной формы с заполнением всех реквизитов. Если некоторые реквизиты не заполнены, то свободное место прочеркивают.

Запись в документах делают чернилами, шариковой ручкой или на пишущих и счетных машинах. В денежных документах сумму указывают цифрами и прописью. Документы должны быть оформлены аккуратно, текст и цифры написаны четко и разборчиво.

**Распорядительные документы** дают право на совершение строго определенных распоряжением должностного лица хозяйственных операций. Например, чек, подписанный руководителем, позволяет только уполномоченному им лицу получить в банке с расчетного счета строго определенную сумму.

**Оправдательные документы** подтверждают, что указанные действия выполнены лицом, представляющим такой документ. Например, копии чеков, проездные документы, приложенные к авансовому отчету, являются оправдательными для подотчетного лица, их представившего в бухгалтерию.

**Документы бухгалтерского оформления** самостоятельного назначения не имеют. Их роль на основе представленных распорядительных и оправдательных документов выполнить дополнительные записи в бухгалтерском учете. Первичные документы бухгалтерского оформления заполняются бухгалтером. Это различные справки, расчеты, разработочные ведомости и др. Информация таких документов также заносится в учетные регистры.

**Комбинированные документы** сочетают в себе признаки вышерассмотренных документов. После утверждения руководителем израсходованных сумм авансовый отчет приобретает для бухгалтерии силу распоряжения принять к учету указанную сумму, подтвержденную оправдательными документами.

**Первичные документы** находятся в начале технологической цепочки учетного процесса. Они составляют основу первичного учета, поскольку именно в первичном документе регистрируется факт хозяйственной деятельности путем предварительного его наблюдения и измерения.

**Сводные документы** составляются на основе первичных документов. Их применение связано с необходимостью сокращения количества обрабатываемых первичных документов. Обобщение последних таким путем представляет возможность на другом уровне анализировать информацию о совершаемых хозяйственных операций.

Например, в товарном отчете заведующего секцией магазина в денежном выражении представлено движение товаров за определенный период времени. Основанием для составления товарных отчетов являются приходные фактуры, акты приемки, акты на списание и др.

**Разовые документы** единовременно фиксируют одну или несколько хозяйственных операций. К таким документам относятся приходные, расходные кассовые ордера, накладные-требования и др.

**Накопительные документы** содержат информацию об однородных хозяйственных операциях за определенный период (день, декаду, месяц). Их преимущество проявляется в сокращении количества первичных документов, усиление контроля над движением имущества и обязательств и упрощении техники ведения бухучета. Примером могут служить месячные наряды на бригаду по однотипным работам, табеля учета рабочего времени и др.

## 2. Требования предъявляемые к содержанию и оформлению

**Порядок обработки, документов.** Обработка первичных документов начинается с проверки его оформления. От качества оформления документа и содержащейся информации зависит правильность учета и дальнейших выводов из него. Поэтому все первичные документы, поступающие в бухгалтерию, должны проверяться по форме, арифметически и по существу - это один из этапов его бухгалтерской обработки.

Проверка по форме (полнота и правильность их оформления) позволяет убедиться, что для оформления данной хозяйственной операции использован бланк установленной формы и все реквизиты документа заполнены. Записи в первичных документах можно делать чернилами, химическим карандашом (простым нельзя), пастой шариковых ручек, при помощи пишущих средств, средств механизации и другими средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение времени, установленного для хранения документов в архиве.

Цель арифметической проверки - выявить ошибки, допущенные при таксировке и подсчетах итогов.

При проверке документов по существу и по содержанию устанавливают законность документированных операций, логическая увязка отдельных показателей и целесообразность совершающей хозяйственной операции. Игнорирование заполнения всех имеющихся в документе реквизитов

считается нарушением «Положения о ведении учета и отчетности в РФ» и не допускается.

### 3. Способы исправление ошибок в учётных регистрах

В первичных документах по различным причинам могут возникнуть ошибки. Если ошибка допущена в документах, которыми оформлены кассовые операции приходные, расходные кассовые ордера, то их составляют заново независимо от характера ошибки, так как исправления в кассовых ордерах не допускаются. Не допускаются исправления и в банковских документах - чеках, платежных поручениях, объявлениях на взнос наличными и др. В документах, как в текстовых, так и в цифровых данных недопустимы помарки, подчистки и т.п. В первичных документах на другие хозяйствственные операции (по учету материалов, основных средств и др.) ошибки исправляют следующим образом: неправильный текст или число зачеркивают одной чертой так, чтобы можно было прочесть исправленное и над зачеркнутым вписывают чернилами правильный текст или сумму. Исправленные ошибки в первичном документе оговаривают записью «Исправленному верить» с проставлением даты проставления и подписями лиц подпишавшие этот документ.

### 4. Инвентаризация её сущность, значение и виды

**Инвентаризация** - это проверка имущества и обязательств организации путем подсчета, обмера, взвешивания. Это способ уточнения показателей учета и последующего контроля за сохранностью имущества организации.

Основные цели инвентаризации:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете обязательств.

Инвентаризации подлежат все имущество организации независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

Кроме того, инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), а также имущество, не учченное по каким-либо причинам.

В зависимости от степени охвата проверкой имущества и обязательств организаций различают полную и частичную инвентаризацию.

**Полная** инвентаризация охватывает все без исключения виды имущества и финансовых обязательств организации.

*Частичная инвентаризация* охватывает один или несколько видов имущества и обязательств (только денежные средства, материалы и др.).

Инвентаризации могут быть плановыми, которые проводят в заранее установленные сроки, и внезапными, которые проводят, чтобы установить наличие ценностей неожиданно для материально ответственного лица. Их осуществляют по распоряжению вышестоящих органов, руководителей организаций, по требованию ревизоров, следственных и контрольных органов.

Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем организации, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Проведение инвентаризации обязательно:

-при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального предприятия;

-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 в приравненных к ним местностях инвентаризация товаров, сырья и материалов может проводиться в период их наименьших остатков;

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

-при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

-в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

-при ликвидации (реорганизации) организации или в других случаях, предусматриваемых законодательством Российской Федерации.

**Лекция № 12( 4ч.)**

**Тема: «Регистры, формы и техника бухгалтерского учёта»**

**Вопросы лекции:**

1. Виды и формы бухгалтерского учёта

2. Классификация учётных регистров

*Краткое содержание вопросов*

1. Виды и формы бухгалтерского учёта

Записать операцию на счетах - значит отразить ее содержание в бухгалтерских книгах, карточках или свободных листах, являющихся учетными регистрами.

Совокупность и расположение реквизитов в регистре определяют его форму, которая зависит от особенностей учитываемых объектов, назначения регистров, способов учетной регистрации. Под учетной регистрацией понимают запись хозяйственных операций в учетных регистрах.

Учетные регистры могут иметь вид книг, карточек и свободных листов (ведомостей) в виде машинограмм, полученных при использовании вычислительной техники, а также магнитных лент, дисков, дискет и иных машинных носителей. В *бухгалтерских книгах* все страницы пронумерованы и заключены в переплет. На последней странице указывается общее число пронумерованных страниц за подписью главного бухгалтера или другого уполномоченного лица. В некоторых книгах, например кассовой, страницы не только нумеруют, но и прошнуровывают шпагатом, скрепляют сургучной печатью. В зависимости от объема учетных записей в книге отводится одна или несколько страниц для того или иного счета. Книги применяют для синтетического и аналитического учета.

**Карточки** из плотной бумаги или неплотного картона не скрепляются между собой - их хранят в специальных ящиках - картотеках. Карточки открываются на год. Открытые карточки регистрируют в специальном реестре для обеспечения контроля за их сохранностью. В настоящее время они являются самым распространенным видом регистров в нашей стране.

**Свободные листы {ведомости}** отличаются от карточек тем, что они изготавливаются из менее плотной бумаги и имеют больший формат. Хранят их в особых папках-регистраторах, которые заводятся, как правило, на месяц или квартал.

Запись в учетные регистры осуществляют ручным или машинным способом. В первом случае операции регистрируют вручную чернилами или шариковой ручкой (в тех случаях, когда необходимо иметь несколько экземпляров, - путем копирования). Машинную запись производят при использовании вычислительной техники. Записи в учетных регистрах должны быть краткими, аккуратными, четкими, ясными, разборчивыми. После регистрации хозяйственной операции в учетном регистре на бухгалтерской проводке или на самом первичном документе делают соответствующую отметку для облегчения последующей проверки правильности разноски. По окончании месяца по каждой странице учетных регистров подводятся итоги. Итоговые записи синтетических и аналитических регистров обязательно сверяются путем составления оборотных ведомостей или другим способом. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной.

После утверждения годового отчета учетные регистры группируют, переплетают и сдают на хранение в текущий архив организации.

В настоящее время в организациях наиболее распространены мемориально-ордерная, журнально-ордерная и автоматизированная формы учета.

При *мемориально-ордерной форме* учета по данным первичных или накопительных документов составляют мемориальные ордера, которые записываются в регистрационный журнал и затем в Главную книгу (регистр синтетического учета). Аналитический учет ведется в карточках, записи в которые делают на основании первичных или сводных документов. По данным синтетических и аналитических снегов по окончании месяца составляют оборотные ведомости, которые сверяются между собой.

Мемориально-ордерная форма учета отличается строгой последовательностью учетного процесса, простотой и доступностью учетной техники, широким использованием стандартных форм аналитических регистров, счетных машин, копировального способа регистрации. Кроме того, эта форма учета позволяет легко разделять учетную работу между квалифицированными и менее квалифицированными работниками.

Недостатки мемориально-ордерной формы учета: трудоемкость учета, вызываемая прежде всего многократным дублированием одних и тех же записей (в мемориальном ордере, регистрационном журнале, синтетических и аналитических регистрах); отрыв и частое отставание аналитического учета от синтетического, его громоздкость;

формы регистров аналитического учета зачастую не содержат показателей, необходимых для контроля, анализа хозяйственной деятельности и составления отчетности.

В связи с этим учет имеет сравнительно низкое познавательное значение, а для составления отчетности приходится производить выборку и группировку данных текущего учета. В настоящее время мемориально-ордерная форма учета применяется в сравнительно небольших организациях.

Основные особенности журнально-ордерной формы учета:

-применение для учета хозяйственных операций журналов-ордеров, запись в которых ведется только по кредитовому признаку;

-совмещение в, ряде журналов-ордеров синтетического и аналитического учета;

-объединение в журналах-ордерах систематической записи с хронологической;

отражение в журналах-ордерах хозяйственных операций в разрезе показателей, необходимых для контроля и составления отчетности;

-сокращение количества записей благодаря рациональному построению журналов-ордеров и Главной книги.

## 2.Классификация учётных регистров

От значительной части указанных недостатков свободна автоматизированная форма учета, созданная на базе использования ЭВМ. В общем виде данной форме учета свойственна следующая последовательность обработки

информации: машинный носитель информации - ЭВМ - машинограммы выходной информации.

В настоящее время организации оснащены многофункциональными проблемно-ориентированными мини-ЭВМ - компьютерами. Они позволяют накапливать данные непосредственно в традиционных учетных регистрах (карточках, свободных листах и др.) и на машинных носителях информации (диске, барабане, перфоленте, магнитной ленте и др.).

Компьютеры относительно просты в эксплуатации, что позволяет оснащать ими рабочие места бухгалтеров и на их основе создавать автоматизированные рабочие места (АРМ) бухгалтера.

Применение машинно-ориентированных форм учета обеспечивает механизацию и во многом автоматизацию учетного процесса; высокую точность учетных данных; оперативность данных учета; повышение производительности труда учетных работников, освобождение их от выполнения простых технических функций и предоставление большей возможности заниматься контролем и анализом хозяйственной деятельности; увязку всех видов учета и планирования, поскольку они предусматривают использование одних и тех же носителей информации.

В последнее время предприятиям малого бизнеса разрешено использовать всего два вида учетных регистров - Книгу учета фактов хозяйственной деятельности (регистр синтетического учета) и ведомости учета соответствующих объектов (основных средств, производственных запасов и готовой продукции и др.), являющихся регистрами аналитического учета.

Книга учета фактов хозяйственной деятельности заполняется либо непосредственно по данным первичных документов, либо по итоговым данным ведомостей (при значительном количестве хозяйственных операций). Данные указанной Книги и ведомостей, если они ведутся, используются для составления баланса и других форм бухгалтерской отчетности.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Факультет «Среднего профессионального образования»**

**Методические рекомендации к семинарским занятиям  
по дисциплине «Основы бухгалтерского учёта»**

**Специальность      38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»( по отраслям)**

**Форма обучения      очная**

Оренбург 2022 г.

## **Введение**

Бухгалтерский учет как система сбора, регистрации и обобщения информации об активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах организации и их изменениях, непрерывно, в течение деятельности организации, является основой для определения направлений экономической политики, оперативного и долгосрочного планирования, прогнозирования и анализа хозяйственной деятельности, инструментом бизнеса, одним из составляющих механизма управления.

По признанию всех экономистов именно бухгалтерский учет выступает «языком бизнеса», а информация, формирующаяся в процессе систематизации фактов финансово-хозяйственной деятельности организации, используется как внутренними пользователями – для принятия управленческих (тактических) решений, так и внешними пользователями – для принятия экономических или стратегических решений.

В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ к внешним пользователям со стороны государства отнесены не только контролирующие органы, но и органы государственного статистического наблюдения, использующие агрегированные показатели деятельности субъектов хозяйствования для анализа результатов различных процессов, выявления закономерностей и прогнозирования их развития.

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» предусматривает изучение состава, принципов, требований, техники, порядка и сроков формирования первичной учетной документации, а также теоретических и методологических принципов формирования и обобщения информации о показателях хозяйственно-финансовой деятельности организаций различных форм собственности в регистрах бухгалтерского учета.

Изучение данной дисциплины является необходимым условием фундаментальной подготовки экономиста по специальности 380201 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям), позволяющей студенту получить не только теоретические знания научных основ обработки первичной учетной информации, но и овладеть семинарскими навыками оформления бухгалтерских документов и формирования учетных регистров

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **Введение**

- 1 Семинарское занятие 1: Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта
- 2 Семинарское занятие 2: Сущность, цели, задачи и требования, предъявляемые к бухгалтерскому учёту
- 3 Семинарское занятие 3: Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в РФ
- 4 Семинарское занятие 4: Предмет и метод бухгалтерского учёта
- 5 Семинарское занятие 5: Балансовый метод отражения информации
- 6 Семинарское занятие 6: Система счетов бухгалтерского учёта и двойная запись
- 7 Семинарское занятие 7: Классификация счетов бухгалтерского учёта
- 8 Семинарское занятие 8: Основные процессы учёта: процесс снабжения
- 9 Семинарское занятие 9: Основные процессы учёта: процесс производства
- 10 Семинарское занятие 10: Основные процессы учёта: процесс реализации
- 11 Семинарское занятие 11: Документация и инвентаризация – как методы бухгалтерского учёта
- 12 Семинарское занятие 12: Регистры, формы и техника бухгалтерского учета

### **Список используемых источников**

## **Семинарское занятие № 1.**

Задание: По ниже приведенным данным произвести группировку хозяйственных средств организации. Результаты оформить в виде таблицы 1.

1. Акции ОАО "Газпром"
2. Арендная плата за токарное оборудование за год
3. Верстаки
4. Денежные средства на расчетном счете
5. Детали установок, выпущенные заводом
6. Добавочный капитал
7. Заводской забор
8. Задолженность бюджету по НДС
9. Задолженность заводу "Металлист" за материалы
10. Задолженность инженера Ткачева по подотчетным суммам
11. Задолженность Инструментального завода за отгруженную продукцию
12. Задолженность ООО "Стимул" за установку сигнализации
13. Задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль
14. Задолженность перед Пенсионным Фондом
15. Задолженность перед учредителем Ивановым по выплате дивидендов
16. Задолженность персоналу по заработной плате
17. Задолженность поставщику за уголь
18. Здания производственных цехов
19. Земельный участок
20. Компьютеры
21. Конвейеры сборочные
22. Краска масленая
23. Краткосрочные векселя Промстройбанка
24. Кредит банка на строительство нового цеха
25. Легковые автомобили
26. Масло машинное
27. Металлом от разборки списанного оборудования
28. Наличные деньги в кассе
29. Незаконченный ремонт проходной
30. Нефтепродукты
31. Отложенные налоговые активы
32. Печи плавильные в литейном цехе
33. Подшипники для ремонта оборудования
34. Подъездные пути
35. Пресс легкий
36. Прибыль, полученная в отчетном году
37. Резервный капитал
38. Сверла
39. Спецодежда
40. Сталь листовая
41. Станки и установки, предназначенные для продажи продукции
42. Столы письменные
43. Строящееся здание цеха
44. Уставный капитал
45. Фрезерные станки
46. Целевое финансирование на научные исследования
47. Электрооборудование
48. Электросети
49. Ящики для упаковки готовой продукции

Таблица 1 - Классификация имущества и обязательств организаций

Активы	Пассивы
<u>Внеоборотные</u> - Основные средства  - Нематериальные активы  - Вложения во внеоборотные активы	<u>Собственные</u>
<u>Оборотные</u> - Материально-производственные запасы  - Денежные средства  - Дебиторская задолженность  - Финансовые активы	<u>Заемные</u> - Кредиты банка  - Займы предприятий  - Кредиторская задолженность

**Задание:** Сгруппируйте имущество организации в двустороннюю таблицу, разместив в левой части имущество организации по видам, а в правой части источники образования этого имущества.

1. здание офиса
2. затраты на незаконченное строительство цеха
3. оборудование для мини-пекарни
4. уставный капитал
5. акции и облигации
6. добавочный капитал
7. задолженность мясокомбинату
8. нераспределенная прибыль

9. уголь и другое твердое топливо
10. задолженность мясокомбината
11. краткосрочный кредит банка
12. долгосрочный депозит
13. резерв по сомнительным долгам
14. ведра оцинкованные
15. товары
16. затраты на незаконченное производство сыра
17. денежные средства в кассе
18. задолженность подотчетного лица
19. убытки прошлого года
20. полуфабрикаты
21. готовая продукция
22. задолженность перед подотчетным лицом
23. право владельца на товарный знак
24. денежные средства на расчетном счете
25. задолженность работникам по оплате труда
26. незаконченный ремонт гаража
27. резервный капитал
28. денежные средства на валютном счете
29. молоко собственного производства
30. резервы предстоящих расходов

### **Семинарское занятие №2.**

Задание:

1. Составьте бухгалтерский баланс ОАО «Мираж», если остатки имущества и источников их образования на 1 марта 20\_\_\_\_ г. составили (в рублях):

Уставный капитал .....	400 000
Основные средства .....	565 000
Добавочный капитал .....	114 000
Незавершенное производство .....	30 000
Расчеты с персоналом по оплате труда .....	85 000
Готовая продукция .....	99 000
Краткосрочный кредит банка .....	205 000
Нераспределенная прибыль .....	95 000
Материалы .....	168 000
Расчетный счет.....	135 000
Кassa .....	2 000
Задолженность перед поставщиками материалов .....	100 000

### **Бухгалтерский баланс ОАО «Мираж»**

Актив		Пассив			
Статья	Сумма, руб.		Статья	Сумма, руб.	
	01.03._	01.04._		01.03._	01.04._
Баланс			Баланс		

2. Определите тип изменения в статьях баланса, если в течение 20\_\_ года в ОАО «Мираж» были совершены следующие хозяйствственные операции.

Журнал регистрации хозяйственных операций за март 20\_\_ г.

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Название статей баланса		Тип измене- ний в ба- лансе	
			Актив			
			Д	К		
1	Поступили на склад материалы от поставщика	30 000				
2	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности за материалы	30 000				
3	Поступили денежные средства с расчетного счета в кассу	85 000				
4	Выдано из кассы работнику на хозяйственные нужды	500				
5	Выдана из кассы заработка плата работникам основного производства	80 000				
6	Выдана из кассы заработка плата бухгалтеру	5 000				
7	Поступил на расчетный счет долгосрочный кредит банка	10 000				
8	Выдано из кассы в подотчет инженеру на командировку	1 000				
9	Поступил от поставщика станок, предназначенный для изготовления продукции	20 000				
10	Начислена заработка плата работникам основного производства	65 000				
11	Отпущены со склада в основное производство материалы для производства продукции	78 000				
12	Начислен НДФЛ от начисленной зарплаты работникам основного производства	7 000				
13	Выпущена из основного производства готовая продукция	27 000				
14	Поступили на расчетный счет денежные средства от покупателей в счет предстоящей покупки продукции	46 000				
15	Отгружена готовая продукция покупателям	46 000				
16	Перечислено поставщику станка с расчетного счета	20 000				
17	Перечислен с расчетного счета НДФЛ	7 000				
18	Перечислено с расчетного счета в погашение краткосрочного кредита	15 000				
19	Отгружена готовая продукция покупателям	7 000				

3. На основании баланса ОАО «Мираж» на 1 марта 20\_\_\_\_ года и хозяйственных операций за март 20\_\_\_\_ год составьте баланс на 1 апреля 20\_\_\_\_ года.

**Задание:**

1. Составьте бухгалтерский баланс ООО «Луч», если остатки имущества и источников их образования на 1 января 20\_\_\_\_ г. составили (в рублях):

1. Уставный капитал .....	15600
2. Основные средства .....	17200
3. Резервный капитал .....	2000
4. Незавершенное производство .....	1500
5. Расчеты с персоналом по оплате труда .....	2740
6. Готовая продукция .....	7120
7. Краткосрочный кредит банка .....	3100
8. Нераспределенная прибыль .....	700
9. Незавершенное строительство складского помещения .....	3200
10. Материалы .....	2870
11. Резерв предстоящих расходов .....	400
12. Краткосрочные займы предприятий.....	1100
13. Расчетный счет.....	2000
14. Касса .....	150
15. Задолженность по налогам и сборам.....	380
16. Задолженность покупателей за отгруженную продукцию .....	2900
17. Задолженность перед поставщиками материалов .....	1490
18. Облигации .....	840
19. Долгосрочный кредит банка .....	10000
20. Задолженность перед органами социального страхования.....	270

**Бухгалтерский баланс ООО «Луч»**

Актив		Пассив			
Статья	Сумма, руб.		Статья	Сумма, руб.	
	01.01.____	01.01.____		01.01.____	01.01.____
Баланс			Баланс		

2. Определите тип изменения в статьях баланса, если в течении января 20\_\_\_\_ года в ООО «Луч» были совершены следующие хозяйственные операции.

**Журнал регистрации хозяйственных операций за январь 20\_\_ год**

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Название статей баланса				Тип изменений в балансе	
			Актив		Пассив			
			Д	К	Д	К		
1	Получены материалы от поставщика	1800						
2	На расчетный счет поступили деньги от покупателя продукции	1200						
3	Перечислено с расчетного счета в погашения краткосрочного кредита	800						
4	Выдано из кассы работнику на хоз. нужды	40						
5	Оплачены с расчетного счета ранее поступившие материалы	1800						
6	Перечислен с расчетного счета налог на прибыль	300						
7	Поступил на расчетный счет долгосрочный кредит банка	7000						
8	Выдано из кассы в подотчет инженеру на командировку	100						
9	Приобретены основные средства	20000						
10	Отгружена готовая продукция покупателям	3100						
11	Получено с расчетного счета в кассу для выдачи заработной платы	3500						
12	Выдана из кассы заработка плата работникам	3500						
13	Погашена задолженность перед органами соц. страхования	270						
14	Отпущены со склада в основное производство материалы	120						
15	Начислена заработка плата работникам основного производства	1600						
16	Перечислено с расчетного счета поставщику ООО «МАГ» в счет предстоящей покупки материалов	3000						
17	Начислены дивиденды учредителям за счет нераспределенной прибыли	500						
18	Получен аванс от покупателя за продукцию	3000						
19	Поступили материалы от поставщика ООО «МАГ»							
20	Отгружена покупателям оплачена готовая продукция							

3. На основании баланса ООО «Луч» на 1 января 20\_\_\_\_года и хозяйственных операций за январь 20\_\_\_\_год составьте баланс на 1 февраля 20\_\_\_\_года.

#### Изменение статей баланса под влиянием хозяйственных операций

## Семинарское занятие № 3.

Задание: Составить корреспонденции счетов

1. Получено из банка в кассу для выдачи заработной платы
  2. Погашена задолженность перед поставщиками за материалы
  3. Выдано работнику на приобретение канцтоваров
  4. Перечислено поставщику в счет предстоящей покупки материалов
  5. Перечислено в погашение задолженности по краткосрочному кредиту
  6. Принят остаток неизрасходованных подотчетных сумм
  7. Оприходованы отходы из основного производства
  8. Начислена заработка програмисту организации
  9. Начислено пособие по временной нетрудоспособности
  10. Возвращен ранее выданный поставщику аванс
  11. Начислен налог на доходы физических лиц
  12. Выдан аванс поставщику за материалы
  13. Зачислена выручка от продажи готовой продукции
  14. Начислена амортизация здания администрации
  15. Оприходованы материалы от ОАО «Старт»
  16. Возвращен на склад излишек материалов из вспомогательного производства
  17. Погашена задолженность по налогу на имущество
  18. Сформирован резерв на оплату отпусков работников основного производства
  19. Начислен ЕСН от заработной платы работников вспомогательного производства
  20. Принят к оплате счет поставщика за поступившие материалы
  21. Получен аванс под поставку продукции
  22. Начислены дивиденды по акциям
  23. Поступили наличные деньги от продажи продукции
  24. Оприходована готовая продукция из основного производства
  25. Выявлена недостача готовой продукции
  26. Недостача готовой продукции отнесена на виновное лицо
  27. Выявлен излишек денежных средств в кассе
  28. Отпущены материалы на исправление брака
  29. Начислена заработка рабочим, занятым исправлением брака
  30. Перечислено в погашение задолженности по страховым взносам
- Задание.** На основании данных для выполнения задачи
1. составить бухгалтерский баланс на 01.11.200\_ г. (вписать номера счетов)
  2. открыть счета бухгалтерского учета
  3. составить корреспонденции счетов
  4. отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйствственные операции за месяц
  5. подсчитать обороты за месяц и конечные остатки
  6. составить бухгалтерский баланс на 01.12.20\_ г.
- Остатки по счетам ООО «Заря» на 01.11.20\_ г.

Счет	Наименование счета	Сумма, руб.
	Уставный капитал	400 000
	Основные средства	565 000
	Добавочный капитал	114 000
	Основное производство	30 000
	Расчеты с персоналом по оплате труда	85 000
	Готовая продукция	99 000
	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	205 000
	Нераспределенная прибыль	95 000
	Материалы	168 000
	Расчетный счет	135 000
	Кassa	2 000
	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	100 000

**Журнал регистрации хозяйственных операций за ноябрь 20\_\_ г.**

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
			Дебет	Кредит
1	Поступили на склад материалы от поставщика	30 000		
2	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности за материалы	30 000		
3	Поступили денежные средства с расчетного счета в кассу	85 000		
4	Выдано из кассы работнику на хоз нужды	500		
5	Выдана из кассы заработка плата работникам основного производства	80 000		
6	Выдана из кассы заработка плата бухгалтеру	5 000		
7	Поступил на расчетный счет долгосрочный кредит банка	10 000		
8	Выдано из кассы в подотчет инженеру на командировку	1 000		
9	Поступил от поставщика станок, предназначенный для изготовления продукции	20 000		
10	Начислена заработка плата работникам основного производства	65 000		
11	Отпущены со склада в основное производство материалы для производства продукции	78 000		
12	Начислен НДФЛ от начисленной зар. платы работникам основного производства	7 000		
13	Выпущена из основного производства готовая продукция	27 000		
14	Поступили на расчетный счет денежные средства от покупателей в счет предстоящей покупки продукции	46 000		
15	Отгружена готовая продукция покупателям	46 000		
16	Перечислено поставщику станка с расчетного счета	20 000		
17	Начислены дивиденды учредителям за счет нераспределенной прибыли	50 000		
18	Перечислен с расчетного счета НДФЛ	7 000		
19	Перечислено с расчетного счета в погашение краткосрочного кредита	15 000		
20	Отгружена готовая продукция покупателям	7 000		

**Семинарское занятие № 4.**

Задание:

1. Составить бухгалтерский баланс на 01.10.20\_\_ г. на основании остатков по счетам
2. Открыть счета бухгалтерского учета
3. Составить корреспонденции счетов
4. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за месяц
5. Подсчитать обороты за месяц и конечные остатки по синтетическим и аналитическим счетам
6. Составить бухгалтерский баланс на 01.11.20\_\_ г.

Остатки по счетам ООО «Рассвет» на 01.11.20\_\_ г.

Счет	Наименование счета	Сумма, руб.
	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	20 000
	Расчетный счет	1 615 000
	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	250 000
	Основные средства	1 800 000
	Материалы (запасные части)	295 000
	Уставный капитал	2 000 000
	Расчеты с персоналом по оплате труда	60 000
	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	1 380 000

Расшифровка остатка по счету 10 «Материалы» субсчету 10.5 «Запасные части»

№	Наименование	Анал. счет	Ед. изм.	Цена за ед., руб.	Кол-во	Сумма, руб.
1	Амортизаторы	10.5.1	шт.	100	500	50 000
2	Втулки	10.5.3	шт.	80	1000	80 000
3	Вкладыши	10.5.2	шт.	300	550	165 000
	Итого		x	x	x	295 000

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

№	Наименование поставщика	Анал. счет	Сумма, руб.
1	Экспериментальный завод	60.1	550 000
2	Объединение «Стальконструкция»	60.2	830 000
	Итого		1 380 000

Журнал регистрации хозяйственных операций за октябрь 20\_\_ г.

№	Содержание операции	Кор. счета		Сумма, руб.	
		Дт	Кт	частная	общая
1	Перечислено в погашение задолженности - банку по краткосрочному кредиту - Экспериментальному заводу - Объединению «Стальконструкция»			250 000 150 000 300 000	700 000
2	Оприходованы на склад поступления материалов от Экспериментального завода - амортизаторы, 800 шт. - вкладыши, 200 шт.				
3	Отпущены в ремонтный цех для выполнения ремонтных работ - втулки, 150 шт. - вкладыши, 80 шт.				
4	Приняты от Объединения «Стальконструкция» - втулки, 1000 шт. - амортизаторы, 500 шт.				
5	Начислена заработка плата рабочим ремонтного цеха за выполнение ремонтных работ				50 000
6	Начислен Единый Социальный Налог (ЕСН) от начисленной заработной платы рабочим (26%)				
7	Удержан налог на доходы физических лиц (НДФЛ) от начисленной заработной платы рабочим (13%)				
8	Приняты на склад сэкономленные при ремонте - втулки, 20 шт. - вкладыши, 10 шт.				
9	Перечислено в погашение задолженности - органам соц. страхования - бюджету - Экспериментальному заводу - Объединению «Стальконструкция»				
10	Получено в кассу с расчетного счета в кассу для выдачи заработной платы рабочим				
11	Выдана заработка плата ремонтным рабочим полностью				

Бухгалтерский баланс ООО «Рассвет» на 01.11.20\_\_ г.

Актив		Пассив	
Статья	Сумма, руб.	Статья	Сумма, руб.
Баланс		Баланс	

Аналитические счета счета 10 «Материалы» к субсчету 10.5 «Запасные части»

Содержание записи	Ед. изм.		Цена , руб.		Ан. счет	
	приход		расход		остаток	
	Кол-во	сумма	Кол-во	сумма	Кол-во	сумма

Содержание записи	Ед. изм.		Цена, руб.		Ан. счет	
	приход		расход		остаток	
	Кол-во	сумма	Кол-во	сумма	Кол-во	сумма

Содержание записи	Ед. изм.		Цена, руб.		Ан. счет	
	приход		расход		остаток	
	Кол-во	сумма	Кол-во	сумма	Кол-во	сумма

Аналитические счета к счету 60

Содержание записи	дебет	кредит	остаток

Содержание записи	дебет	кредит	остаток

Оборотная ведомость по аналитическим счетам к субсчету 10.5 счета 10

Наименование	Цена, р.	Ед. изм	Остаток на		Обороты		Остаток на	
			Кол-во	сумма	Дт		Кт	
					Кол-во	сумма	Кол-во	сумма
Итого								
Сверка с итогом синт. счета								

Оборотная ведомость по аналитическим счетам к счету 60

Наименование	Сальдо на	Обороты		Сальдо на
		Дт	Кт	
Итого				
Сверка с итогом синт. счета				

**Семинарское занятие № 5.**

Задание 1. Заполнить первичный документ.

От ОАО «Металлург» согласно счету № 127 на склад поступили материалы: швеллер № 10 (номенклатурный номер 101006, цена 529,5 руб.) – 40 т, чугун ЛК-15 (номенклатурный номер 101107, цена 985 руб.) – 54 т, сталь круглая 80 мм (номер номенклатурный номер 101102, цена 1830 руб.) – 37т.

Задание 2. На основе данных выявить инвентаризационные разницы и заполнить сличительную ведомость, составить бухгалтерские записи.

**Выписка из инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей**

№	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерения	Цена за ед., руб., коп.	Фактическое наличие	
				Кол-во	Сумма
1	Втулка	шт.	5-40	31	167-40
2	Нитки бобинные	шт.	16-00	3	48-00
3	Лист медный	кг	135-00	15	2025-00
4	Пружина	шт.	10-80	42	453-60
5	Шпилька	шт.	25-00	58	1450-00
6	Штырь подъемный	шт.	85-00	53	4505-00
7	Болты	шт.	1-70	50	85-00
8	Заклепки	кг	45-10	1,5	67-65

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

№	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерения	Цена за ед., руб., коп.	По данным учета	
				Кол-во	Сумма
1	Втулка	шт.	5-40	31	167-40
2	Нитки бобинные	шт.	16-00	3	48-00
3	Лист медный	кг	135-00	15	2025-00
4	Пружина	шт.	10-80	35	378-00
5	Шпилька	шт.	25-00	58	1450-00
6	Штырь подъемный	шт.	85-00	59	5015-00
7	Болты	шт.	1-70	50	85-00
8	Заклепки	кг	45-10	1,4	63-14

На основе инвентаризационной ведомости и выписки из акта рабочей инвентаризационной комиссии отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации и списать выявленные инвентаризационные разницы.

#### **Выписка из акта рабочей инвентаризационной комиссии:**

Расхождения фактического наличия товарно-материальных ценностей с данными бухгалтерского учета выявлены по следующим позициям:

1. Недостача по штырям подъемным — 6 шт. на сумму 510 руб. Недостача по штырям подъемным возникла:
  - по причине халатности кладовщика — 2 шт. на сумму 170 руб.;
  - виновник не установлен — 4 шт. на сумму 340 руб.
2. Излишки по пружине — 7 шт. на сумму 75,6 руб. Излишки по пружине в сумме 75,6 руб. возникли в результате неправильного оприходования при поступлении на склад.

#### **Семинарское занятие №7.**

Задание 1. Определить первоначальную стоимость основного средства на основе представленных ниже расходов:

- услуги транспортной организации за доставку станка	1 000
- заработка плата рабочих за монтаж станка	2 000
- заработка плата бухгалтера, оформившего документы по приобретению станка	5 000
- стоимость станка, указанная в договоре с поставщиком	54 000
- услуги консультанта по приобретению станка	1 500

Задание 2. Определить фактическую себестоимость материалов, приобретенных у поставщика

- заработка плата рабочих, изготавливающих во вспомогательном цехе материалы	7 000
- договорная стоимость материалов	20 000
- услуги посредника при приобретении материалов	5 000
- услуги транспортной организации за доставку материалов	2 000
- заработка плата, начисленная за погрузочно-разгрузочные работы грузчикам	4 000

Задание 3. Сгруппировать указанные ниже расходы на производство продукции по статьям калькуляции:

Амортизация здания цеха	3 000
Амортизация швейной машины	1 000
Брюки, не прошедшие ОТК	700
Отчисления на социальные нужды от заработной платы раскройщика	
Отчисления на социальные нужды от заработной платы бухгалтера	
Отчисления на социальные нужды от заработной платы начальника производственного участка	
Отчисления на социальные нужды от заработной платы руководителя организации	
Запасные части для ремонта швейной машины	500
Заработка плата бухгалтера	4 000
Заработка плата наладчика	5 000
Заработка плата начальника производственного участка	8 000
Заработка плата раскройщика	10 000
Заработка плата руководителя организации	6 000
Заработка плата швея	12 000
Лоскуты	1 200
Масло машинное	300
Нитки	1 000
Отчисления на социальные нужды от заработной платы швеи	
Полиэтилен для упаковки продукции	1 600
Пуговицы	2 000
Расходы на обучение новой коллекции одежды	7 000
Расходы на рекламу новой коллекции одежды	15 000
Счет водоканала за потребленную воду	2 000
Счет ОАО «Оренбургэнерго»	5 000
Ткань подкладочная	20 000
Ткань х/б	45 000

**ПРИХОДНЫЙ ОРДЕР №** \_\_\_\_\_

Организация Структурное подразделение по ОКПД

Коды
0315003

Принял \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Сдал \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_

## Семинарское занятие №8.

### Учет процесса заготовления

Задание:

1. На основании предложенных остатков составить баланс на начало отчетного периода.
2. Открыть бухгалтерские счета, согласно начальному балансу.
3. Составить корреспонденции счетов по журналу хозяйственных операций за отчетный период, при необходимости рассчитав суммы хозяйственных операций
4. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.
5. Подсчитать обороты и конечное сальдо на счетах.
6. Составить оборотно-сальдовую ведомость и бухгалтерский баланс на конец отчетного периода.

Остатки по счетам на 1.01.20 \_\_\_\_ г., руб.:

01 «Основные средства»	265190
66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»	2760
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	1110
20 «Основное производство»	10400
71 «Расчеты с подотчетными лицами»	380
10 «Материалы»	38674
80 «Уставный капитал»	157681
51 «Расчетный счет»	63300
62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	635
82 «Резервный капитал»	84360
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	40252
83 «Добавочный капитал»	95400
76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами» (сальдо дебетовое)	2760
50 «Касса»	224

Журнал регистрации хозяйственных операций за январь 20 \_\_\_\_ г.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	Корресп. счета	
			дебет	кредит
1	Получены материалы от поставщика.	3800		
2	За разгрузку материалов начислена оплата труда рабочим	1200		
3	Отчисления на социальные нужды от начисленной оплаты труда рабочим			
4	На заготовление материалов списаны хозяйствственные расходы подотчетного лица	180		
5	Отражена учетные цены поступивших материалов	5600		
6	Списано отклонение фактической себестоимости материалов от учетных цен			
7	На расчетный счет зачислен долгосрочный кредит банка	260000		
8	Получено оборудование для основного цеха организации. В счете-фактуре выделен НДС (20 %)	275000		
9	Израсходованы материалы на монтаж оборудования	630		
10	Начислена оплата труда работникам, занятым на монтаже оборудования	1250		
11	Отчисления на социальные нужды от начисленной оплаты труда работников, занятых на монтаже оборудования			
12	Оплачено с расчетного счета счет-фактура поставщика оборудования			
13	Начислено транспортной организации за доставку оборудования	2700		
14	Оплачено с расчетного счета счет-фактура транспортной организации			
15	После окончания монтажа оборудования составлен акт приемки и оприходовано основное средство (определить фактическую себестоимость)			

## Семинарское занятие №9.

### Задание

1. Составить корреспонденции счетов по журналу хозяйственных операций за отчетный период, при необходимости рассчитав суммы хозяйственных операций
2. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.
3. Подсчитать обороты и конечное сальдо на счетах.

### Учет процесса производства

Журнал регистрации хозяйственных операций за февраль 20\_\_ г.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	Корресп. счета	
			дебет	кредит
1	Начислена оплата труда водителям – работникам гаража (вспомогательное производство)	6000		
2	Отчисления на социальные нужды от начисленной оплаты труда водителей – работников гаража			
3	Списано на затраты вспомогательного производства топливо по фактической себестоимости	2500		
4	Начислена оплата труда работникам, занятых на изготовлении продукции А	8600		
5	Отчисления на социальные нужды от начисленной оплаты труда работников, занятых на изготовлении продукции А			
6	Списаны материалы по фактической себестоимости на производство продукции А	12900		
7	Начислена оплата труда работникам, занятым на изготовлении продукции Б	12300		
8	Отчисления на социальные нужды от начисленной оплаты труда работников, занятых на изготовлении продукции Б			
9	На производство продукции Б отпущены со склада и списаны материалы по фактической себестоимости	18500		
10	На затраты производства списаны услуги сторонней организации по теплоснабжению - на продукцию А - на продукцию Б	5600 6700		
11	Начислена амортизация основных средств а) используемых на производстве - продукции А - продукции Б б) во вспомогательном производстве в) на общехозяйственные расходы г) на общепроизводственные расходы - цеха 1 (продукция А) - цеха 2 (продукция Б)	900 1300 450 600 350 280		
12	Начислена оплата труда работникам аппарата управления организации (общехозяйственные расходы)	4500		
13	Отчисления на социальные нужды от начисленной оплаты труда работников аппарата управления организации (общехозяйственные расходы)			
14	Начислена оплата труда работникам, обслуживающим производство продукции А (общепроизводственные расходы)	3300		
15	Отчисления на социальные нужды от начисленной оплаты труда работников, обслуживающим производство продукции А (общепроизводственные расходы)			
16	Начислена оплата труда работникам, обслуживающим производство продукции Б (общепроизводственные расходы)	3700		
17	Отчисления на социальные нужды от начисленной оплаты труда работников, обслуживающим производство продукции Б (общепроизводственные расходы)			
18	Затраты вспомогательного производства отнесены согласно выполненных т/км на производство - продукции А – 40 % - продукции Б – 50 % - на общехозяйственные расходы – 10 %			
19	Общепроизводственные расходы отнесены соответственно на производство - продукции А - продукции Б			
20	Общехозяйственные расходы распределены пропорционально начисленной			

	оплате труда на производство - продукции А - продукции Б			
21	Оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости - продукция А (180 шт.) - продукция Б (220 шт.) Незавершенное производство продукции А продукции Б			

### Семинарское занятие №10.

Задание.

- Составить корреспонденции счетов по журналу хозяйственных операций за отчетный период, при необходимости рассчитав суммы хозяйственных операций
- Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.
- Подсчитать обороты и конечное сальдо на счетах.

#### *Учет процесса продажи*

Журнал регистрации хозяйственных операций за март 20\_\_ г.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма, р.	Корресп. счета	
			дебет	кредит
1	Отпущена со склада готовая продукция по фактической себестоимости: - продукция А – 120 шт. - продукция Б – 180 шт.			
2	Начислена оплата труда работникам отдела сбыта	4200		
3	Отчисления на социальные нужды от начисленной оплаты труда работников отдела сбыта			
4	Списаны упаковочные материалы	600		
5	Списаны расходы на продажу на - продукцию А – 40 % - продукцию Б – 60 %			
6	Отражена задолженность покупателя за проданную - продукцию А - продукцию Б (сумму записать самостоятельно)			
7	Отражена сумма НДС по проданной продукции А продукции Б			
8	Перечислено с расчетного счета в счет погашения кредиторской задолженности - пенсионному фонду - фонду социального страхования - фонду медицинского страхования			
9	Определить финансовый результат от продажи - продукции А - продукции Б			
10	Начислен налог на прибыль (20 % от суммы прибыли)			
11	Произвести закрытие счета 99 «Прибыли и убытки»			

### Семинарское занятие № 11.

Задание 1. Заполнить первичный документ.

От ОАО «Металлург» согласно счету № 127 на склад поступили материалы: швеллер № 10 (номенклатурный номер 101006, цена 529,5 руб.) – 40 т, чугун ЛК-15 (номенклатурный номер 101107, цена 985 руб.) – 54 т, сталь круглая 80 мм (номенклатурный номер 101102, цена 1830 руб.) – 37т.

Задание 2. На основе данных выявить инвентаризационные разницы и заполнить сличительную ведомость, составить бухгалтерские записи.

**Выписка из инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей**

№	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерения	Цена за ед., руб., коп.	Фактическое наличие	
				Кол-во	Сумма
1	Втулка	шт.	5-40	31	167-40
2	Нитки бобинные	шт.	16-00	3	48-00
3	Лист медный	кг	135-00	15	2025-00
4	Пружина	шт.	10-80	42	453-60
5	Шпилька	шт.	25-00	58	1450-00
6	Штырь подъемный	шт.	85-00	53	4505-00
7	Болты	шт.	1-70	50	85-00
8	Заклепки	кг	45-10	1,5	67-65

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

№	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерени я	Цена за ед., руб., коп.	По данным учета	
				Кол-во	Сумма
1	Втулка	шт.	5-40	31	167-40
2	Нитки бобинные	шт.	16-00	3	48-00
3	Лист медный	кг	135-00	15	2025-00
4	Пружина	шт.	10-80	35	378-00
5	Шпилька	шт.	25-00	58	1450-00
6	Штырь подъемный	шт.	85-00	59	5015-00
7	Болты	шт.	1-70	50	85-00
8	Заклепки	кг	45-10	1,4	63-14

Задание 3. Оформите платежное поручение от 15 декабря на перечисление денежных средств поставщику за МЦ на сумму 41800 руб.

*Получатель*

ЗАО «Сельмаш». ИНН 612376890  
р/с №8016780000063350000 БИК 457563452

Банк «Русский кредит»

*Плательщик*

ООО «Донец», р/с 345724586000000324678, ИНН 615673574 БИК 765444978 ОАО КБ «Центр – Инвест»

Подписи руководителя Выстровой И.О., гл.бух. Тереховой Р.П

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

**ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N**

Дата

Вид платежа

--

Сумма  
прописью

ИИН	КПП	Сумма				
			Cч. N			
Плательщик			БИК			
			Cч. N			
Банк плательщика			БИК			
			Cч. N			
Банк получателя			Cч. N			
ИИН	КПП	Вид оп.	Срок плат.			
				Nаз.пл.		
				Код		
					Rез. поле	
Получатель						

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

Задание 4. Оформите приходный кассовый ордер № 79 по следующим операциям: ООО «Дон» 12 октября 20\_\_\_\_г. приняло от покупателя ООО «Арина» 29500р. (в т.ч НДС 20%) за реализованную продукцию по счёту 125 от 9 октября 20\_\_\_\_г.

Задание 5. Оформите расходный кассовый ордер № 89 по операции: ООО «Дон» выдало 12 октября 20\_\_\_\_г. директору Романову И.М. под отчёт 10000руб. на командировочные расходы в соответствии с приказом № 54 от 1 октября 20\_\_\_\_г.

Организация \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0310001

Номер документа	Дата составления

### ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит			Сумма, руб.коп.	Код целевого назначения
	код структур- ного подраз- деления	корреспон- дирующий счет, субсче- т	код аналити- ческого учета		

Принято от \_\_\_\_\_  
Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп.  
прописью

В том числе \_\_\_\_\_  
Приложение: \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Получил кассир \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

организация \_\_\_\_\_

**КВИТАНЦИЯ**  
к приходному  
кассовому ордеру  
№ \_\_\_\_\_

Л от " \_\_ " \_\_\_\_ г.  
И Принято от \_\_\_\_\_  
Н Основание: \_\_\_\_\_  
И \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_  
руб. \_\_ коп.  
\_\_\_\_\_

О прописью  
Т В том числе \_\_\_\_\_  
Р " \_\_ " \_\_\_\_ г.  
Е 3  
З А М.П.(штампа)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_  
Кассир \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код  
0310002

Организация \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Номер документа	Дата составления

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного подразделения	корреспондирую- щий счет, субсчет	код аналити- ческого учета			

Выдать \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Основание: \_\_\_\_\_  
Сумма \_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп.  
прописью

Приложение: \_\_\_\_\_  
Руководитель организации \_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Получил \_\_\_\_\_  
сумма прописью руб. \_\_ коп.

" \_\_ " \_\_\_\_ г.  
По \_\_\_\_\_

наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющая личность получателя

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Задание 6.

Составить объявление на взнос наличными ООО «Донец» № 17 на взнос наличными из кассы.

Исходные данные:

16 декабря 20\_\_ г. внесена депонированная з/п -15000р. на р/с № 34572458600000034528 в банке «Центр-Инвест», вноситель кассир Жукова А.А.

риложение N 5  
к положению Банка России  
от 25.03.1997 N 56

0402001

**ОБЪЯВЛЕНИЕ  
НА ВЗНОС НАЛИЧНЫМИ №**

“ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ г.

Для зачисл.  
на счет №

Сумма цифрами

От кого

Банк получателя

Получатель

Сумма прописью

руб. \_\_\_\_\_ коп.

Источник взноса

Подпись вносителя

Бухгалтер  
Деньги принял кассир

0402001

**КВИТАНЦИЯ №**

“ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ г.

Для зачисл.  
на счет №

Сумма цифрами

От кого

Банк получателя

Получатель

Сумма прописью

руб. \_\_\_\_\_ коп.

Источник взноса

М.П.

Бухгалтер

Деньги принял кассир

0402001

**ОРДЕР №**

“ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ г.

**ДЕБЕТ**

счет №

КРЕДИТ

**Сумма**

Общая

частные символы

От кого

Банк получателя

код

Получатель

счет №

Источник взноса

Бухгалтер

Кассир

## **Семинарское занятие № 12.**

Задание:

Вопросы для коллоквиума:

1. Что такое регистры учёта
2. Какие формы учётных регистров существуют
3. По каким признакам классифицируют регистры учёта
4. Способы исправления ошибочных записей в учётных регистрах
5. Что понимают под формой бухгалтерского учёта
6. В чём сущность учёта по форме «Журнал-Главная»
7. Какова особенность мемориально-ордерной формы учёта
8. Какова особенность журнально-ордерной формы учёта
9. В чём актуальность применения автоматизированной формы учёта

## **Список использованных источников**

1 О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011г № 402-ФЗ.

2 Справочник. Бухгалтерский учет и отчетность предприятий и организаций / Под ред. Карпова В.В. – М., 2013. – 112с.

3 Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 1/2008 № 106н от 6.10.08 г.

4 Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету. ПБУ 1/99. Утверждено Приказом Минфина России № 60н от 9 декабря 1998 г. // Консультант Плюс: Версия Проф

5 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету. ПБУ 3/2006.Утверждено Приказом Минфина России № 154н от 27 ноября 2006 г. // Консультант Плюс: Версия Проф

6 Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 43н от 6.07.1999г. // Справочник. Бухгалтерский учет и отчетность предприятий и организаций / Под ред. Карпова В.В. – М., 2002. – С.20-28

7 Учет материально-производственных запасов: Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 5/2001. Утверждено приказом Минфина РФ № 44н от 9.06.2001г. // Консультант Плюс: Версия Проф

8 Учет основных средств: Положение по бухгалтерскому учету 6/01 № 26н от 30.03.01 г. // Консультант Плюс: Версия Проф

9 События после отчетной даты: Положение по бухгалтерскому учету. ПБУ 7/98. Утверждено Приказом Минфина России № 56н от 25 ноября 1998 г. // Консультант Плюс: Версия Проф

10 Условные факты хозяйственной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету. ПБУ 8/2010г. Утверждено Приказом Минфина России № 167 н. от 13 декабря 2010 г. // Консультант Плюс: Версия Проф

11 Учет доходов организации: Положение по бухгалтерскому учету. ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ №32н от 06.05.99г. (в ред. от 30.03.2001г.) // Справочник. Бухгалтерский учет и отчетность предприятий и организаций / Под ред. Карпова В.В. – М., 2002. – С.43-47.

12 Учет расходов организации: Положение по бухгалтерскому учету. ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ №33н от 06.05.99г. (в ред. от 30.03.2001г.) // Справочник. Бухгалтерский учет и отчетность предприятий и организаций / Под ред. Карпова В.В. – М., 2002. – С.47-51.

13 Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 14/2000. Утверждено приказом Минфина РФ №91н от 16.10.2000г. Справочник. Бухгалтерский учет и отчетность предприятий и организаций / Под ред. Карпова В.В. – М., 2002. – С.59-63

14 Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию: Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 15/2001. Утверждено приказом Минфина РФ № 60н от 2.08.2001г. // Справочник. Бухгалтерский учет и отчетность предприятий и организаций / Под ред. Карпова В.В. – М., 2002. – С.63-67

15 Учет расчетов по налогу на прибыль: Положение по бухгалтерскому учету. ПБУ 18/2002. Утверждено приказом Минфина РФ №114н от 19.11.2002г. // Консультант Плюс: Версия Проф.

16 Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету. ПБУ 19/2002. Утверждено приказом Минфина РФ №126н от 11.12.2002г. // Консультант Плюс: Версия Проф.

17 Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету. ПБУ 20/03. Утверждено Приказом Минфина России № 126н от 10 декабря 2002 г. // Консультант Плюс: Версия Проф

18 О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина РФ № 67н от 22.07.2003г. // Консультант Плюс: Версия Проф.

19 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации (утв. пр. МФ РФ от 31.10.2000г. № 94н)

### **Основная литература:**

1.Чая В.Т. Латыпова О.В. Бухгалтерский учёт: учебное пособие для ссузов» Изд-во КноРус, 2011г.-520с. <http://www.book.ru/view/902498/>

2.Чая В.Т. Латыпова О.В. Бухгалтерский учёт: учебное пособие для ссузов» Изд-во КноРус, 2010г.-493с. <http://www.book.ru/view/907469/>

### **Дополнительная литература:**

1.Богаченко В.А., Кирилова Н.А. Основы бухгалтерского учёта: теория дисциплины.Ростов-на-Дону:Феникс,2014г.-298с.

<http://www.bookvoed.ru/book?id=627730>

2.Богаченко В.А., Кирилова Н.А. Основы бухгалтерского учёта: рабочая тетрадь.Ростов-на-Дону:Феникс,2014г.-124с.

<http://www.bookvoed.ru/book?id=2650985>

3.Потапова Е.А. Бухгалтерский учёт: конспект лекций Изд-во Проспект,2014г.-130с. <http://www.book.ru/book/906271>

4.Бабаев Ю.А., Петров А.М. Бухгалтерский учёт .Изд-во проспект 2014г.-424с. <http://www.book.ru/book/915504>

5. Формы первичных учётных документов, регистров учёта. методические рекомендации по их применению. Изд-во КноРус, 2011г.-141с.

<http://www.book.ru/book/908466>

### **Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов:**

1. [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)
2. [www.knigafund.ru](http://www.knigafund.ru)
3. <http://elibrary.ru>
4. <http://www.book.ru/>

5. [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) /

6. Справочно-правовая система «Гарант».

7. <http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал

8. <http://www.buhsoft.ru> Программы для бухгалтерии BUH\_SOFT Электронный ресурс

9. <http://www.buh.ru> БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера

10. [www.buhgalteria.ru](http://www.buhgalteria.ru) Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету

11. <http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

12. <http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров.

13. <http://www.klerk.ru> Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Факультет среднего профессионального образования**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**по дисциплины**

**ОСНОВА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Форма обучения очная**

Оренбург 2022г.

## **Введение**

Бухгалтерский учет как система сбора, регистрации и обобщения информации об активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах организации и их изменениях, непрерывно, в течение деятельности организации, является основой для определения направлений экономической политики, оперативного и долгосрочного планирования, прогнозирования и анализа хозяйственной деятельности, инструментом бизнеса, одним из составляющих механизма управления.

По признанию всех экономистов именно бухгалтерский учет выступает «языком бизнеса», а информация, формирующаяся в процессе систематизации фактов финансово-хозяйственной деятельности организации, используется как внутренними пользователями – для принятия управленческих (тактических) решений, так и внешними пользователями – для принятия экономических или стратегических решений.

В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ к внешним пользователям со стороны государства отнесены не только контролирующие органы, но и органы государственного статистического наблюдения, использующие агрегированные показатели деятельности субъектов хозяйствования для анализа результатов различных процессов, выявления закономерностей и прогнозирования их развития.

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» предусматривает изучение состава, принципов, требований, техники, порядка и сроков формирования первичной учетной документации, а также теоретических и методологических принципов формирования и обобщения информации о показателях хозяйственно-финансовой деятельности организаций различных форм собственности в регистрах бухгалтерского учета.

Изучение данной дисциплины является необходимым условием фундаментальной подготовки экономиста по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учёт»( по отраслям), позволяющей студенту получить не только теоретические знания научных основ обработки первичной учетной информации, но и овладеть практическими навыками оформления бухгалтерских документов и формирования учетных регистров

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>Введение</b>	<b>2</b>
<b>1. Самостоятельная работа №1.</b>	
Тема 5. Балансовый метод отражения информации	3
<b>2. Самостоятельная работа №2.</b>	
Тема 8. Основные процессы учёта: процесс снабжения	
3. Самостоятельная работа №3.	5
Тема 9. Основные процессы учёта: процесс производства	
4. Самостоятельная работа №4.	8
Тема 10. Основные процессы учёта: процесс производства	
5. Самостоятельная работа №5.	10
Тема 11. Документация и инвентаризация – как методы бухгалтерского учёта	
6. Самостоятельная работа №6.	
Тема 12. Регистры, формы и техника бухгалтерского учета	11
<b>Список источников</b>	12

## **Самостоятельная работа № 1**

### **Тема 5. Балансовый метод отражения информации (4 часа)**

#### **Цели:**

- формирование элементов профессиональных общих компетенций;
- содействие развития творческого отношения к данной дисциплине;
- содействие развития понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии;
- проявлять к своей профессии устойчивый интерес;
- формирование кругозора о значимости бухгалтерского учета в системе управления предприятия;
- выработка умений и навыков рациональной работы с литературой.

#### **Методические указания**

Ознакомится с Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) в котором установлен состав, порядок составления и представления бухгалтерской отчетности, указаны требования, предъявляемые к отчетности, даны разъяснения по вопросу понятия отчетного периода для организаций. При изучении ПБУ необходимо законспектировать основные положения документа.

#### **Задания**

Составить проекты различных бухгалтерских балансов. Работу оформить на официальном бланке:

- сальдовый баланс;
- оборотный баланс;
- вступительный ;
- заключительный;
- предварительный;
- баланс-брутто;
- баланс-нетто.

## **Самостоятельная работа № 2 ( 5 часов)**

### **Тема 8. Основные процессы учёта: процесс снабжения**

#### **Цели**

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе подготовки презентации по заданной теме будет **уметь**:

- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать счета бухгалтерского учета процесса снабжения;

#### **знать:**

- план счетов бухгалтерского учета в части процесса снабжения;
- формы бухгалтерского учета, позволяющие ведение бухгалтерского учета процесса снабжения ;

### ***Задание***

Выполнить презентацию описывающую поступление товарно- материальных ценностей на предприятие.

### ***Методические указания***

*Составление презентационных материалов* на тему предполагает составление презентаций в виде слайдов или небольшого фильма по заданной теме. Количество презентаций - не более 10. Для решения этого задания необходимо повторить темы «Учет процесса заготовления», «Учет процесса производства» и «Учет процесса продажи».

## **Самостоятельная работа № 3(5 часов)**

### **Тема9. Основные процессы учёта: процесс производства**

#### ***Цели***

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе подготовки презентации по заданной теме будет **уметь:**

- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
  - использовать счета бухгалтерского учета процесса производства;
- знать:***
- план счетов бухгалтерского учета в части процесса снабжения;
  - формы бухгалтерского учета, позволяющие ведение бухгалтерского учета процесса производства ;

### ***Задание***

Выполнить презентацию описывающую основные затраты на выпуск готовой продукции.

### ***Методические указания***

*Составление презентационных материалов* на тему предполагает составление презентаций в виде слайдов или небольшого фильма по заданной теме. Количество презентаций - не более 10.

Для решения этого задания необходимо повторить темы «Учет процесса заготовления», «Учет процесса производства» и «Учет процесса продажи».

## **Самостоятельная работа № 4 (5 часов)**

### **Тема10. Основные процессы учёта: процесс реализации**

#### ***Цели***

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе подготовки презентации по заданной теме будет **уметь**:

- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать счета бухгалтерского учета процесса реализации;

**знать:**

- план счетов бухгалтерского учета в части процесса реализации;
- формы бухгалтерского учета, позволяющие ведение бухгалтерского учета процесса реализации;

### ***Задание***

Выполнить презентацию описывающую процесса реализации.

*Составление презентационных материалов* на тему предполагает составление презентаций в виде слайдов или небольшого фильма по заданной теме. Количество презентаций - не более 10.

### ***Задание***

Охарактеризуйте прямые и косвенные затраты. Характеристика незавершенного производства и фактической себестоимости выпущенной продукции. Понятие учета процесса производства. Оформление процесса производства бухгалтерскими записями. Понятие реализации в соответствии с ч. 1 НК РФ. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации. Определение финансового результата от реализации и отражения его на счетах бухгалтерского учета. Подготовьте конспект.

### ***Методические указания***

Для решения этого задания необходимо повторить темы «Учет процесса заготовления», «Учет процесса производства» и «Учет процесса продажи».

По заданному варианту отразить хозяйствственные операции бухгалтерскими записями, рассчитать фактическую производственную себестоимость готовой продукции и определить финансовый результат от продажи.

## **Самостоятельная работа № 5 (19 часов)**

### **Тема11. Документация и инвентаризация – как методы бухгалтерского учёта**

#### **Цель**

Получить навыки заполнения первичных учётных бухгалтерских документов.

Заполнение типовых форм документов (приходный и расходный кассовый ордер, авансовый отчет, отчет кассира).

#### **Задание 1. Заполнить первичный документ.**

От ОАО «Металлург» согласно счету № 127 на склад поступили материалы: швеллер № 10 (номенклатурный номер 101006, цена 529,5 руб.) – 40 т, чугун

ЛК-15 (номенклатурный номер 101107, цена 985 р.) – 54 т, сталь круглая 80 мм (номенклатурный номер 101102, цена 1830 р.) – 37т.

Задание 2. На основе данных выявить инвентаризационные разницы и заполнить сличительную ведомость, составить бухгалтерские проводки.

Выписка из инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей

№	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерения	Цена за ед., руб., коп.	Фактическое наличие	
				Кол-во	Сумма
1	Втулка	шт.	5-40	31	167-40
2	Нитки бобинные	шт.	16-00	3	48-00
3	Лист медный	кг	135-00	15	2025-00
4	Пружина	шт.	10-80	42	453-60
5	Шпилька	шт.	25-00	58	1450-00
6	Штырь подъемный	шт.	85-00	53	4505-00
7	Болты	шт.	1-70	50	85-00
8	Заклепки	кг	45-10	1,5	67-65

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

№	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерения	Цена за ед., руб., коп.	По данным учета	
				Кол-во	Сумма
1	Втулка	шт.	5-40	31	167-40
2	Нитки бобинные	шт.	16-00	3	48-00
3	Лист медный	кг	135-00	15	2025-00
4	Пружина	шт.	10-80	35	378-00
5	Шпилька	шт.	25-00	58	1450-00
6	Штырь подъемный	шт.	85-00	59	5015-00
7	Болты	шт.	1-70	50	85-00
8	Заклепки	кг	45-10	1,4	63-14

Задание 3. Оформите платежное поручение от 15 декабря на перечисление денежных средств поставщику за МЦ на сумму 41800 руб.

*Получатель*

ЗАО «Сельмаш». ИНН 612376890

р/с №80167800000063350000 БИК 457563452

Банк «Русский кредит»

*Плательщик*

ООО «Донец», р/с 34572458600000324678, ИНН 615673574 БИК 765444978

ОАО КБ «Центр –Инвест»

Подписи руководителя Быстровой И.О., гл. бух. Тереховой Р.П.

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

**ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N**

Дата

Вид платежа

Сумма  
прописью

ИИН	КПП	Сумма			
		Сч. N			
Плательщик		БИК			
		Сч. N			
Банк плательщика		БИК			
		Сч. N			
Банк получателя		Сч. N			
ИИН	КПП	Вид оп.	Срок плат.		
		Наз.пл.	Очер. плат.		
Получатель		Код	Рез. поле		

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

---



---

Задание 4. Оформите приходный кассовый ордер № 79 по следующим операциям: ООО «Дон» 12 октября 20\_\_\_\_г приняло от покупателя ООО «Арина» 29500 руб. (в т. ч НДС 4500 руб.) за реализованную продукцию по счёту 125 от 9 октября 20\_\_\_\_г.

Задание 5. Оформите расходный кассовый ордер № 89 по операции: ООО «Дон» выдало 12 октября 20\_\_\_\_г. директору Романову И.М. под отчёт 10000 руб. на командировочные расходы в соответствии с приказом № 54 от 1 октября 20\_\_\_\_г.

## **Самостоятельная работа № 6 (5 часов)**

### **Тема 12. Регистры, формы и техника бухгалтерского учета**

#### **Цель**

Изучить учётные регистры бухгалтерского учёта.

#### **Задание**

Ознакомится и законспектировать правила ведения учётных регистров.

Законспектировать преимущества и недостатки каждой формы бухгалтерского учёта.

#### ***Методические указания по выполнению задания***

При изучении темы обратить внимание на сущность и назначение форм бухгалтерского учета.

Различают следующие формы бухгалтерского учёта:

- журнально-ордерную;
- мемориально-ордерную;
- автоматизированную;
- упрощенную форму учёта.

## **Список использованных источников**

1. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011г № 402-ФЗ.
2. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) № 106н от 06.10.08 г.
3. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы». Утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н
4. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства». Утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
5. Приказ Минфина России от 30.05.2022 № 86н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы»
6. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете». Утвержден приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н
7. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». Утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
8. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды». Утвержден приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008) (утверждено приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н,
10. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010). Утверждено приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утверждено Приказом Минфина России № 154н от 27 ноября 2006 г.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Минфина РФ № 43н от 6.07.1999г.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Минфина России от 7 февраля 2020 г. № 19н
14. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты: Положение по бухгалтерскому учету» (ПБУ 7/98) Утверждено Приказом Минфина России № 56н от 25 ноября 1998 г.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/2010). Утверждено Приказом Минфина России № 167 н. от 13 декабря 2010 г.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет доходов организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Минфина РФ №32н от 06.05.99г.

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов организации» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Минфина РФ №33н от 06.05.99г.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2001). Утверждено приказом Минфина РФ № 60н от 2.08.2001г.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/2002). Утверждено приказом Минфина РФ №114н от 19.11.2002г.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/2002). Утверждено приказом Минфина РФ №126н от 11.12.2002г.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03). Утверждено Приказом Минфина России № 126н от 10 декабря 2002 г.
22. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации (утв. пр. МФ РФ от 31.10.2000г. № 94н)

#### **Основная литература:**

- 1.Чая В.Т. Латыпова О.В. Бухгалтерский учёт: учебное пособие для ссузов» Изд-во КноРус, 2011г.-520с. <http://www.book.ru/view/902498/>
- 2.Чая В.Т. Латыпова О.В. Бухгалтерский учёт: учебное пособие для ссузов» Изд-во КноРус, 2010г.-493с. <http://www.book.ru/view/907469/>

#### **Дополнительная литература:**

- 1.Богаченко В.А., Кирилова Н.А. Основы бухгалтерского учёта: теория дисциплины.Ростов-на-Дону:Феникс,2014г.-298с.  
<http://www.bookvoed.ru/book?id=627730>
- 2.Богаченко В.А., Кирилова Н.А. Основы бухгалтерского учёта: рабочая тетрадь.Ростов-на-Дону:Феникс,2014г.-124с.  
<http://www.bookvoed.ru/book?id=2650985>
- 3.Потапова Е.А. Бухгалтерский учёт: конспект лекций Изд-во Проспект,2014г.-130с. <http://www.book.ru/book/906271>
- 4.Бабаев Ю.А., Петров А.М. Бухгалтерский учёт .Изд-во проспект 2014г.-424с. <http://www.book.ru/book/915504>

#### **Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов:**

1. [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)
2. [www.knigafund.ru](http://www.knigafund.ru)
3. <http://elibrary.ru>
4. <http://www.book.ru/>

5. [www.glavbukh.ru /](http://www.glavbukh.ru/)

6. Справочно-правовая система «Гарант».

7. <http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал

8. <http://www.buhsoft.ru> Программы для бухгалтерии BUHSOFT

Электронный ресурс

9. <http://www.buh.ru> БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера

10. [www.buhgalteria.ru](http://www.buhgalteria.ru) Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету

11. <http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

12. <http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров.

13. <http://www.klerk.ru> Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру.