



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения
высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

_____ Е.Н. Астанкова
02 сентября 2013г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ
**СД.Ф.7 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ (СКВОЗНАЯ ЗАДАЧА ПО
ФИНАНСОВОМУ И УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ УЧЕТУ)**

Специальность 080109.65 Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация (степень) выпускника – экономист
Форма обучения: очная
Курс 3 семестр 6
Курс 4 семестр 7, 8

Тихорецк
2013

СОДЕРЖАНИЕ

	Выписка из ГОС ВПО	3
1.	Организационно-методическая часть	4
2.	Рабочая учебная программа	8
3.	Планы практических занятий	12
4.	Задания для самостоятельной работы и формы контроля за их выполнением	20
5.	Тематика рефератов	67
6.	Материалы для промежуточного контроля	68
7.	Вопросы для подготовки к зачету	87
8.	Глоссарий	91
9.	Список рекомендуемой литературы	112
10.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	115

ВЫПИСКА ИЗ ГОС ВПО

СД.07. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому учету и управленческому учету)

Комплекс ситуационных задач, базирующихся на «сквозном» примере, охватывающем все основные участки бухгалтерского (финансового и управленческого) учета, решение которых преследует цели систематизации профессиональных практических навыков студентов в области учета и проверки их знаний и умений: разрабатывать учетную политику предприятия; давать правовую оценку хозяйственных ситуаций; выбирать и обосновывать оптимальные пути их решения; составлять корреспонденции счетов и все необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по данным операциям, отражать их в учетных регистрах; подготавливать бухгалтерский баланс и другую финансовую отчетность; комментировать ее основные показатели.

Примечание: Советы вузов (факультетов) имеют право заменить лабораторный практикум на учебную практику по бухгалтерскому учету.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Цель учебной дисциплины «Лабораторный практикум» — закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения бухгалтерских и смежных дисциплин, и формирование у студентов практических навыков бухгалтерско-аналитической работы, умений правовой и экономической оценки учетной информации для принятия обоснованных управленческих решений.

В процессе обучения студенты должны научиться адаптировать полученные знания и навыки применительно к конкретным условиям функционирования организаций различных форм собственности.

В процессе изучения базового курса дисциплины решаются следующие задачи:

— формирование системы знаний о бухгалтерском учете как одной из функций управления организацией;

— усвоение теоретических основ и практических особенностей отражения хозяйственных операций в номенклатуре Плана счетов;

— выработка навыков разработки и обоснования учетной политики, поиска учетных решений, адекватных конкретным хозяйственным ситуациям;

— применение профессионального суждения при моделировании бухгалтерской информационной системы организации;

— формирования мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности;

— использование информации бухгалтерского учета и результатов аудиторских проверок для принятия управленческих решений.

Изучение курса обеспечивает реализацию требований Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования в области бухгалтерского учета и аудита.

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

знать:

— основные принципы бухгалтерского учета и базовые общепринятые правила организации и ведения учета активов, обязательств, капитала, доходов и расходов;

— нормативные документы, регламентирующие правила ведения бухгалтерского финансового учета в РФ;

— механизм сбора первичных данных, обработки информации и подготовки финансовой отчетности;

— принципы взаимодействия финансового, управленческого и налогового учета;

— правила осуществления записей на счетах бухгалтерского учета;

— подходы к оценке информации, формируемой в бухгалтерском учете.

уметь:

— использовать систему знаний о принципах организации и ведения бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики;

— решать на примере конкретных ситуаций вопросы идентификации, оценки и классификации объектов бухгалтерского наблюдения;

— применять План счетов бухгалтерского учета в виде рабочих Планов счетов конкретных организаций, как составной элемент учетной политики;

— давать правовую и экономическую оценку хозяйственных ситуаций, выбирать и обосновывать оптимальные пути их решения;

— осуществлять первичное документирование;

— определять корреспонденции счетов, производить все необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по хозяйственным операциям, отражать их в учетных регистрах;

— составлять бухгалтерскую финансовую отчетность, определять степень существенность при раскрытии информации и учетной политики;

— формировать информационную модель управленческого учета, определять критерии и принципы его организации и ведения;

— комментировать и интерпретировать данные учетных регистров, финансовой и внутренней отчетности;

— анализировать результаты аудиторских проверок и использовать их в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления организацией.

иметь представление:

- о месте бухгалтерского учета в системе управления организацией;
- об использовании информации формируемой бухгалтерским учетом в процессе принятия решений.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 208 часов. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается в 6-7-8 семестрах по очной и в 5-6-7-8 заочной формам обучения. Итоговый контроль по курсу – зачет для студентов всех форм обучения. Аттестации студентов заочной формы обучения предшествует сдача контрольной работы.

Распределение часов дисциплины по темам и видам работ

№ п/п	Название темы	Всего		Очная форма обучения			Заочная форма обучения		
		ОФО	ЗФО	лекции	семинары	сам. работа	лекции	семинары	сам. работа
6 семестр									
1	Организация бухгалтерского финансового учета	10	17		6	4		1	16
2	Организация бухгалтерского управленческого учета	8	17		4	4		1	16
3	Организация налогового учета	8	16		4	4			16
4	Учет основных средств, нематериальных активов и вложений во внеоборотные активы	26	17		12	14		1	16
5	Учет материалов	22	17		8	14		1	16
Итого за 6 семестр		74	84		34	40		4	80
7 семестр									
6	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	24	20		12	12		4	16
7	Учет готовой продукции и товаров	24	20		12	12		4	16
8	Учет денежных средств и финансовых вложений	24	14		12	12		2	12
Итого за 7 семестр		72	54		36	36		8	44
8 семестр									
9	Учет расчетов	16	14		18	8		1	12
10	Учет финансовых результатов и капитала организации	16	14		4	8		1	12
11	Составление бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках	16	14		4	4		1	12
12	Составление приложений к бухгалтерскому балансу и пояснительной записки	16	18		4	4		1	16

№ п/п	Название темы	Всего		Очная форма обучения			Заочная форма обучения		
		ОФО	ЗФО	лекции	семинары	сам. работа	лекции	семинары	сам. работа
13	Комплексный экономико-правовой анализ учетной информации	16	18		4	4			16
Итого за 8 семестр		62	72		34	28		4	68
	Всего по дисциплине	208	208		104	104		16	192

2. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ»

Изучение дисциплины предусматривает проведение практических занятий, написание самостоятельных работ, тестов, подготовку рефератов.

Тема 1. Организация бухгалтерского финансового учета

Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления организации. Пользователи информации бухгалтерского финансового учета. Обусловленность организации учета требованиями пользователей информации. Применение принципов бухгалтерского учета.

Построение бухгалтерской информационной модели организации. Анализ действующей системы нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и конкретных условий хозяйствования. Разработка учетной политики как составной части общей экономической политики организации. Обоснование выбора допустимых методик ведения учета конкретных объектов бухгалтерского наблюдения. Особенности формирования учетной политики в сфере управленческого и налогового учета. Организация учета в бухгалтерии. Права и обязанности главного бухгалтера График документооборота. Выбор формы бухгалтерского учета и технологии обработки учетной информации, рабочего плана счетов, порядка проведения инвентаризаций и т.д. Составление приказа об учетной политике.

Тема 2. Организация бухгалтерского управленческого учета

Оценка целесообразности создания системы управленческого учета в организации. Постановка задач. Определение основных правил и принципов, методов, инструментов и объектов управленческого учета. Определение классификационных признаков и формирование групп учитываемых объектов. Разработка системы кодирования. Степень интеграции с системами бухгалтерского финансового и налогового учета. Точки взаимодействия. Формирование и утверждение учетной политики для целей управленческого учета.

Разработка форм внутренней отчетности, периодичности и сроки ее представления. Анализ системы документооборота.

Организация учета затрат по элементам, статьям калькуляции, местам возникновения и центрами ответственности. Определение объектов калькуляции и калькуляционных единиц. Разработка внутренней документации.

Состав затрат на производство. Группировка затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции, по экономическому содержанию (основные и накладные), по способу включения в себестоимость продукции (прямые и косвенные), по отношению к объему производства (переменные, постоянные), по эффективности (производительные и непроизводительные), по периодичности возникновения (текущие и единовременные), по уровню существенности (существенные и несущественные).

Незавершенное производство, выбор вариантов оценки остатков и учета. Выбор методов учета затрат (нормативный, позаказный, попроцессный). Учет затрат основного и вспомогательного производства. Сводный учет затрат. Система «стандарт-кост» и нормативный учет. Учет затрат по сокращенной калькуляции «директ-кост».

Цели и критерии распределения затрат. Выбор базы распределения. Виды калькуляций, их сравнительная характеристика. Обоснование выбора способа подсчета себестоимости, влияние на финансовые результаты.

Использование информации финансового и налогового учета.

Тема 3. Организация налогового учета

Цель и задачи налогового учета. Нормативное регулирование налогового учета в РФ. Основы взаимодействия бухгалтерского и налогового учета. Общий порядок исчисления налоговой базы юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями. Первичные учетные документы — как исходная информация налогового учета. Понятие аналитических регистров налогового учета и налоговой отчетности. Права и обязанности налогоплательщиков и налоговых органов в сфере ведения налогового учета контроля за правильностью расчета налоговой базы.

Возможность и особенности использования информации, формируемой в бухгалтерском финансовом учете для целей налогообложения. Границы применения ПБУ 18/02 «Учет расчетов по

налогу на прибыль». Понятие «условного расхода по налогу на прибыль». Порядок определения и отражения в учете постоянных и временных разниц. Различия между вычитаемыми и налогооблагаемыми временными разницами. Возникновение отложенных налоговых активов и обязательств, их признание и отражение в учете. Определение налогооблагаемой прибыли путем корректировки условного расхода (дохода) по налогу на прибыль. Отражение существенной информации в бухгалтерской и налоговой отчетности.

Учетная политика для целей налогообложения и ее отличие от учетной политики, принимаемой для целей бухгалтерского финансового учета. Порядок документального оформления налоговой учетной политики. Основные элементы учетной политики для целей налогообложения.

Налоговая отчетность. Общие принципы и особенности заполнения налоговых деклараций.

Тема 4. Учет основных средств, нематериальных активов и вложений во внеоборотные активы

Анализ нормативных документов. Правовые и экономические основы инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме вложений во внеоборотные активы. ПБУ 2/94 «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство».

Документирование и учет затрат на капитальное строительство: строительных и монтажных работ при подрядном и хозяйственном способах их производства; приобретение оборудования, инструмента и инвентаря; прочих капитальных работ и затрат.

Учет законченных капитальных вложений. Определение инвентарной стоимости вводимых в действие объектов.

Учет источников финансирования капитальных вложений.

Идентификация объектов бухгалтерского наблюдения в качестве основных средств. ПБУ 6/01 «Учет основных средств».

Учет наличия и движения основных средств. Синтетический и аналитический учет. Учет амортизации. Учет ремонта. Учет аренды. Переоценка. Инвентаризация. Раскрытие информации в отчетности. Налогообложение хозяйственных операций с основными средствами. Корреспонденции счетов по учету основных средств.

Идентификация, оценка и классификация нематериальных активов. ПБУ 14/00 «Учет нематериальных активов». ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы».

Учет поступления и создания нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет. Учет амортизации. Учет выбытия. Раскрытие информации в отчетности. Корреспонденции счетов по учету нематериальных активов.

Тема 5. Учет материалов

Анализ нормативных документов. Организация учета в соответствии с требованиями ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов».

Документальное оформление поступления и расходования запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет. Применение различных способов списания стоимости материально-производственных запасов. Создание резервов под снижение стоимости материально-производственных запасов. Использование счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». Учет недостач и потерь от порчи ценностей. Раскрытие информации в отчетности. Налогообложение операций с материально-производственными запасами. Корреспонденции счетов по учету материально-производственных запасов.

Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Анализ нормативных документов. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью. Задачи учета затрат на производство. Основные принципы организации учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Понятие расходов и определение их величины. ПБУ 10/99 «Расходы организации». Признание расходов. Классификация расходов. Состав расходов признаваемых для целей бухгалтерского и налогового учета. Учет затрат на производство по статьям калькуляции. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг вспомогательных производств. Первичное документирование. Сводный учет затрат на

производство. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости. Взаимосвязь учета затрат на производство в системах финансового, управленческого и налогового учета. Особенности учета затрат в торговых организациях. Учет затрат на содержание объектов непроектной сферы. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности. Корреспонденции счетов по учету затрат на производство.

Тема 7. Учет готовой продукции и товаров

Готовая продукция и ее оценка. Организация синтетического и аналитического учета выпуска готовой продукции. Особенности использования счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)». Учет продажи продукции (работ, услуг). Особенности учета при использовании счета 46 «Выполненные этапы по незавершенным работам». Определение дохода, его признание в бухгалтерском учете. ПБУ 9/99 «Доходы организации». Классификация доходов.

Учет товаров: поступление, оценка, продажа. Учет расходов на продажу. Расчет реализованной торговой наценки. Инвентаризация готовой продукции и товаров. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности. Корреспонденции счетов по учету выпуска и реализации готовой продукции, приобретения и продажи товаров.

Тема 8. Учет денежных средств и финансовых вложений

Анализ нормативных документов. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений». ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности». Учет кассовых операций и денежных документов. Правила ведения кассовых операций. Безналичные формы расчетов. Учет операций по расчетным и прочим счетам в банке. Учет переводов в пути.

Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Учет вложений в акции. Учет долговых ценных бумаг. Учет предоставленных займов. Учет операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества). Учет прочих финансовых вложений. Переоценка ценных бумаг. Инвентаризация финансовых вложений. Налогообложение операций с ценными бумагами. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности. Корреспонденции счетов по учету финансовых вложений.

Тема 9. Учет расчетов

Система счетов учета дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки исковой давности. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет резервов по сомнительным долгам. Учет расчетов с использованием векселей. Учет расчетов по посредническим операциям. Учет расчетов по товарообменным операциям. Учет авансов выданных и полученных. Корреспонденции счетов по учету расчетов с поставщиками и покупателями.

Учет расчетов по налогам и сборам. Система налогов и сборов и особенности их учета. Учет исчисления и уплаты налогов. Корреспонденции счетов по учету расчетов по налогам и сборам. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль».

Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Виды, формы и системы заработной платы, порядок ее начисления. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты. Документальное оформление работ и выплат по договорам гражданско-правового характера. Синтетический учет оплаты труда и расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Учет удержаний из заработной платы. Корреспонденции счетов по учету расчетов с персоналом по оплате труда.

Учет кредитов и займов. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчет с персоналом по прочим операциям. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет внутривозвратных расчетов. Корреспонденции счетов.

Тема 10. Учет финансовых результатов и капитала организации

Анализ нормативных документов. Процедура формирования финансового результата: валовая прибыль, прибыль (убыток) от продаж, прибыль (убыток) до налогообложения, прибыль (убыток) от обычной деятельности, чистая прибыль. Реформация баланса. Учет финансовых результатов от продажи продукции (товаров, работ, услуг). Учет операционных и внереализационных доходов и расходов.

Учет резервов предстоящих расходов. Учет расходов будущих периодов. Учет доходов будущих периодов. Учет прибылей и убытков.

Раскрытие информации о финансовых результатах в бухгалтерской отчетности. Корреспонденции счетов по учету финансовых результатов, нераспределенной прибыли и резервов.

Учет уставного капитала акционерного общества. Специфика учета капитала в унитарных предприятиях, товариществах и кооперативах. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Учет фондов, формируемых в соответствии с учредительными документами. Учет целевого финансирования. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности. Корреспонденции счетов по учету собственного капитала организации.

Тема 11. Составление бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках

Анализ нормативных документов. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации». Цель и задачи бухгалтерского баланса в условиях рыночной экономики. Российская и международная практика составления бухгалтерского баланса. Правила оценки статей баланса. Структура бухгалтерского баланса. Процедура составления. Взаимосвязь с другими формами отчетности. Горизонтальные и вертикальные связи: аналитическое значение. Забалансовый (внесистемный) учет.

Цель и задачи отчета о прибылях и убытках в условиях рыночной экономики. Российская и международная практика составления отчета о прибылях и убытках. Группировка доходов и расходов. Процедура составления. Отражение сравнительной и справочной информации. Взаимосвязь с другими формами отчетности

Тема 12. Составление приложений к бухгалтерскому балансу и пояснительной записки

Формирование и представление информации о движении денежных средств, об изменениях капитала и прочих показателей финансового положения и результатов деятельности организации, отвечающих критерию существенности. Раскрытие нефинансовой информации. Правила отражения событий после отчетной даты и условных фактов хозяйственной жизни. Раскрытие учетной политики в пояснительной записке. Представление аудиторского заключения.

Оценка достоверности бухгалтерской финансовой отчетности. Использование аудиторских процедур. Аудиторское заключение. Степень раскрытия информации. Формирование мнения о качестве финансовой отчетности. Расчет, анализ и интерпретация основных показателей финансового положения и результатов деятельности организации по данным отчетности. Формирование мнения о перспективах экономических отношений с анализируемой организацией с позиции основных групп пользователей отчетной информации.

Тема 13. Комплексный экономико-правовой анализ учетной информации

Оценка действующей в организации системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля. Проверка полноты и правильности документального отражения хозяйственных операций. Оценка частоты и качества проведения инвентаризаций имущества и обязательств экономического субъекта. Оценка существующей системы бухгалтерского финансового учета и степени ее интеграции с системами управленческого и налогового учета. Наличие надлежаще оформленной и неукоснительно применяемой учетной политики, ее раскрытие в финансовой отчетности.

Финансовый анализ, расчет экономических показателей, построение моделей и прогнозов развития. Оценка нефинансовой информации об экономическом субъекте: наличие судебных исков, случаи нарушения гражданского, налогового, таможенного и др. законодательства, информация об аффилированных лицах, листинге на фондовых биржах, перспективных проектах и др.

Интерпретация числовых показателей с учетом влияния нефинансовых показателей и применяемой учетной политики.

3. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практические занятия — составная часть учебного процесса, групповая форма учебных занятий, направленная на развитие самостоятельности и приобретение умений и навыков, позволяющая привить студентам практические навыки самостоятельной работы с научной литературой, получить опыт публичных выступлений, развить профессиональную компетентность, применить на практике полученные теоретические знания. Практические занятия по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» предусматривают, прежде всего, решение практических задач и ситуаций по бухгалтерскому учету. В процессе выполнения заданий возникает необходимость обращения к учебной и справочно-нормативной литературе, обсуждению актуальных и дискуссионных вопросов бухгалтерского учета и т. д., что способствует формированию профессионального суждения, приобретению навыков самостоятельной работы с источниками, закреплению ранее приобретенных знаний. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету выступает составной частью учебного процесса специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Его целью определено закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения бухгалтерских и смежных дисциплин, и формирование у студентов практических навыков бухгалтерско-аналитической работы, умений правовой и экономической оценки учетной информации для принятия обоснованных управленческих решений.

Лабораторный практикум представляет собой комплексную (сквозную) задачу, охватывающую основные разделы бухгалтерского учета, состоящую из отдельных блоков, ситуаций, примеров, заданий и т. п.

Решение заданий предполагает владение студентом теоретическими положениями и практическими навыками ведения бухгалтерского учета и экономического анализа, полученными в ходе изучения таких общепрофессиональных и специальных дисциплин, как:

- теория бухгалтерского учета;
- теория экономического анализа;
- бухгалтерский финансовый учет;
- бухгалтерский управленческий учет;
- бухгалтерская финансовая отчетность;
- комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности;
- анализ финансовой отчетности;
- аудит и др.

Таким образом, в ходе изучения дисциплины достигается закрепление полученных знаний по смежным курсам, формируется система знаний о единстве и целостности системы управления организацией, месте и роли в ней бухгалтерского учета.

Для получения зачета студентам необходимо решить на практических занятиях (или самостоятельно) комплексные (сквозные) задачи по бухгалтерскому учету и защитить их — обосновать (в зависимости от условий заданий) применение той или иной учетной политики и профессионального суждения, использование соответствующих форм первичных документов и учетных регистров, особенности раскрытия информации в финансовой отчетности с учетом ее существенности, а также оценить экономико-правовые последствия отраженных хозяйственных операций.

Степень участия каждого студента в практических занятиях учитывается оценками, которые влияют на зачетную отметку. Решение задач, тестов, упражнений является составным элементом зачета.

Практическое занятие № 1–3

Тема 1. Организация бухгалтерского финансового учета

1. Выполнение задания.

1. Используя знания, полученные при изучении бухгалтерского финансового учета, Закона о бухгалтерском учете, ПБУ 1/98 «Учетная политика организации», других нормативных документов, составить проект приказа «Об учетной политике для целей бухгалтерского финансового учета на 200_ год».

2. Составить протокол согласования отдельных требований положений Приказа с заинтересованными функциональными службами организации.

3. Составить приложения к приказу об учетной политике: рабочий план счетов, график документооборота.

2. Тесты

3. Выступление с рефератами

Практическое занятие № 4, 5

Тема 2. Организация бухгалтерского управленческого учета

1. Выполнение задания.

1. Используя знания, полученные при изучении бухгалтерского управленческого учета, определить основные элементы и объекты управленческого учета, исходя из организационно-правовой формы, масштабов и характера деятельности организации.

2. Составить примерный вариант приказа об учетной политике.

3. Определить необходимые формы внутренней отчетности, объекты калькуляции, центры затрат, центры ответственности и др.

2. Тесты

3. Выступление с рефератами

Практическое занятие № 6, 7

Тема 3. Организация налогового учета

1. Выполнение задания.

1. С учетом требований действующего налогового законодательства, других нормативных документов, составить проект приказа «Об учетной политике для целей налогообложения на 200_ год».

2. Исходя из выбранного направления и особенностей деятельности, определить перечень налогов и сборов, подлежащих уплате организацией, использование специальных режимов налогообложения.

3. Определить необходимые первичные учетные документы и аналитические регистры налогового учета.

2. Тесты

3. Выступление с рефератами

Практическое занятие № 8–13

Тема 4. Учет основных средств, нематериальных активов и вложений во внеоборотные активы

1. Выполнение задания.

1. При осуществлении нового капитального строительства (подрядным способом) отразить данные счета-фактуры, предъявленного строительной организацией за выполненные и принятые работы по договорной стоимости, включая НДС (в соответствии с согласованной сметой на строительство). Зарегистрировать счет-фактуру в Книге покупок. На основании счета составить акт о выполнении подрядчиком I этапа работ по строительству гаража. Ознакомиться с содержанием документов типовой формы №КС-6, №КС-3, №КС-11, №КС-14.

2. При покупке оборудования, требующего монтажа, данные счетов-фактур поставщика и транспортной организации, отразить в Книге покупок и в Журнале регистрации полученных счетов-фактур. Заполнить товарно-транспортную накладную типовой формы №1-т. Оформить акт о приеме-передаче оборудования в монтаж типовой формы №ОС-15. При монтаже оборудования используется труд рабочих вспомогательного производства. Отразить в регистрах бухгалтерского учета счет, полученный от подрядчика за выполненные строительные работы.

3. Отразить затраты по созданию активов нематериального характера (патент на изобретение) начислите гонорар создателям изобретения, составив расчет отчислений в социальные внебюджетные фонды, сумм госпошлины за регистрацию изобретения.

4. Составить регистры по учету капитальных вложений:

5. Рассмотреть налогообложение операций при учете капитальных вложений, с отражением необходимых расчетов в бухгалтерском учете.

6. Поступление основных средств оформить актом о приеме-передаче типовой формы №ОС-1. На основании акта составить инвентарные карточки типовой формы №ОС-6 на 4—5 объектов, в т. ч. на транспортные средства. Записать нормы и шифр амортизационных отчислений.

7. На основании договора аренды и приема-сдаточных документов, а также счетов-фактур на аренду составить соответствующие бухгалтерские проводки на операции по сдаче (сроком на один год) металлорежущего станка, учитываемого на балансе арендодателя; а также по основным средствам, принятым в текущую аренду и по договору лизинга, учитываемом как на балансе лизингополучателя (роботизированный технологический комплекс), так и на балансе лизингодателя (окрасочное оборудование). По объектам, сданным в текущую аренду (металлорежущий станок с ЧПУ), сделать отметку в инвентарной карточке типовой формы ОС-6 и отразить данную операцию по соответствующим субсчетам счета 01 «Основные средства».

8. Произвести переоценку основных средств; определить полную восстановительную и остаточную восстановительную стоимость основных средств в соответствии с ПБУ 6/01. Отразить результаты переоценки на счетах бухгалтерского учета.

9. На основании актов о приеме-передаче составить бухгалтерские проводки.

10. Выбытие основных средств организации оформить соответствующими документами: на выбытие объекта основных средств вследствие продажи — форма №ОС-1; при ликвидации станка в связи с утратой технико-эксплуатационных свойств — акт на списание основных средств формы №ОС-4, приходный ордер формы №М-4 (на запчасти, полученные при разборке станка); при безвозмездной передаче компьютера детскому саду — форма №ОС-1. На основании актов составить бухгалтерские проводки.

11. Произвести необходимые расчеты по начислению амортизации основных средств (см. учетную политику организации). Составить бухгалтерские проводки на сумму начисленной амортизации основных средств по местам эксплуатации объектов. Записать соответствующие данные по дебету счетов 23, 25, 26.

12. Оформить актом о приеме-сдаче модернизированных объектов типовой формы №ОС-3 объект основных средств (оборудование). Модернизация осуществлялась хозяйственным способом. Внести соответствующие изменения в инвентарную карточку соответствующего объекта (типовой формы №ОС-6). Составить бухгалтерские проводки на сумму работ по модернизации.

13. Рассмотреть налогообложение операций при учете движения основных средств, с отражением необходимых расчетов в бухгалтерском учете.

14. Оформить карточку учета нематериальных активов формы №НМА-1 по 2—3 объектам (в разделе «Краткая характеристика объекта» записать основные показатели нематериальных активов). Ежемесячную сумму амортизации рассчитать исходя из первоначальной стоимости и срока полезного использования.

15. Разработать акты о приеме-передаче нематериальных активов, взяв за основу типовую форму №ОС-1. Оформить поступление объектов нематериальных активов согласно данным акта организации-продавца. На основании счета продавца оформить платежное поручение о перечислении денежных средств с расчетного счета в погашение кредиторской задолженности. Оформить акты о выбытии нематериальных активов и по их данным — бухгалтерские справки-расчеты амортизации выбывших нематериальных активов.

16. Составить расчет-калькуляцию определить стоимости собственного промышленного образца, (включая оплату пошлины за государственную регистрацию патента на изобретение); организационных расходов, принятых в качестве вклада в уставный капитал. Определить разницу между покупной и балансовой стоимостью имущества приобретенного предприятия.

17. На основании имеющихся данных отразить операции по ликвидации в связи с полной амортизацией, продажей, безвозмездной передачей муниципальному учреждению нематериальных активов.

18. Рассчитать ежемесячные нормы амортизационных отчислений по объектам нематериальных активов, по методу, соответствующему учетной политике организации. Составить бухгалтерскую справку-расчет по местам использования, наименованиям нематериальных активов, дебетуемым счетам.

19. Заполнить ведомость начисления амортизации нематериальных активов (по каждому наименованию НМА привести данные о балансовой стоимости объектов нематериальных активов, месячной норме амортизации в стоимости измерителя, сумме амортизации, начисленной за текущий месяц, и на 1 число текущего периода).

20. Составить бухгалтерские проводки, отражающие движение нематериальных активов и их амортизацию.

2. Тесты

Практическое занятие № 14–17

Тема 5. Учет материалов

1. Выполнение задания.

1. Заполнить типовые документы на 4—5 операций по закупке и поступлению материалов и товаров на склад организации: товарно-транспортную накладную, доверенность на получение товарно-материальных ценностей (форма №М-2), приходный ордер (форма №М-4), акт о приемке материалов (форма №М-7).

2. Сверить данные приходной складской документации с соответствующими показателями счетов-фактур. Открыть карточки складского учета (форма №М-17).

3. Согласно учетной политике предприятия составить бухгалтерские проводки по поступлению материалов с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретение материалов» и 16 «Отклонение в стоимости материалов», в том числе по неотфактурованным поставкам, материалам в пути и поставкам по договору мены. На основании первичных документов произвести записи в учетные регистры.

4. Заполнить лимитно-заборную карту (форма №М-8) на отпуск материальных ценностей в производство. На основании лимитно-заборных карт отразить расход материалов в карточках складского учета.

5. В соответствии с принятой в организации учетной политикой и на основе отчетов цехов о расходе ТМЦ определить фактическую себестоимость материальных ресурсов, списанных в производство по методу средней себестоимости (или себестоимости каждой единицы). Произвести необходимые расчеты по распределению транспортно-заготовительных расходов (ТЗР). Составить бухгалтерские проводки по отпуску материалов в производство. Расчет списания транспортно-заготовительных расходов произвести в разработочной таблице. Составить бухгалтерские проводки по передаче инвентаря и спецодежды в эксплуатацию. Составить расчет амортизации спецоборудования.

6. Оформить требование-накладную (форма №М-11) на сдачу неиспользованных материалов из цеха на склад, отходов производства и используемых материалов от разборки забракованной продукции, а также материалов, полученных от демонтажа при разборке станка металлорежущего с ЧПУ (форма №М-35), а также требование-накладную на отпуск материалов на нужды обслуживающего производства. Составить соответствующие бухгалтерские проводки.

7. Провести инвентаризацию запасов. Составить инвентаризационную опись (форма №ИНВ-3). Недостачу и излишки материальных ценностей, выявленные в результате инвентаризации, проведенной в связи со сменой материально-ответственного лица отразить в сличительной ведомости (форма №ИНВ-19). Результаты инвентаризации отразить на счетах бухгалтерского учета.

2. Тесты

Практическое занятие № 18–23

Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

1. Выполнение задания.

1. Составить ведомость сводных текущих норм материальных и трудовых затрат на начало месяца по заказам 1 (изделие А и его модификация Б) и 2 (изделие В и его модификация Г). Заполнить сводные ведомости текущих норм условно-переменных расходов на начало I-ого квартала. На основе составленных сводных ведомостей текущих норм составить нормативные калькуляции на производство изделий А и Б заказа 1 и изделий В и Г заказа 2 по статьям калькуляции. Открыть карточки себестоимости по заказам. Открыть контрольные счета синтетического и аналитического учета.

2. Составить 1—2 требования на отпуск материалов по замене. В конце месяца заполнить накопительную ведомость отклонений от текущих норм по замене материалов. Выписать 1—2 раскройных листа на детали. В конце месяца заполнить накопительную ведомость учета результатов раскроя материалов. В конце месяца провести инвентаризацию остатков неиспользованных материалов. Заполнить ведомость отклонений расхода материалов от текущих норм за месяц. На основе накопительных ведомостей отклонений от текущих норм составить сводную ведомость отклонений расхода материалов по учетным группам по заказам 1 и 2.

3. По данным приведенных листов на доплаты определить суммы отклонений от норм трудовых затрат по 2—3 деталям. Заполнить сводную ведомость отклонений от текущих норм основной заработной платы производственных рабочих за месяц по цеху №1. На основе группировочных ведомостей текущих норм и сводных ведомостей отклонений от текущих норм по цехам основного производства составить ведомость распределения заработной платы за месяц по заказам 1 и 2.

4. На основе сводной ведомости отклонений расхода материалов по учетным группам и ведомости распределения заработной платы за месяц по заказам 1 и 2 определить прямые расходы материалов и заработной платы по текущим нормам и отклонения от текущих норм на каждое изделие (А, Б, В, Г).

5. Выписать акт о браке на 2—3 детали. В соответствии с установленным нормативным коэффициентом распределения накладных расходов, списать общепроизводственные расходы на себестоимость забракованной продукции. Для брака, признанного исправимым, рассчитать сумму затрат, связанных с исправлением брака. Удержать из заработной платы виновников брака стоимость затраченных на исправление брака материалов и сумму выплаченной заработной платы работнику, исправлявшему брак. Определить стоимость потерь от брака. Составить соответствующие бухгалтерские проводки по учету потерь от исправимого и неисправимого брака. Составить сводную ведомость по расчету потерь от брака за месяц по заказам 1 и 2.

6. На основании накладных, по которым сданы отходы, составить группировочную ведомость по учету возвратных отходов.

Определить сумму и списать общепроизводственные расходы, в соответствии с установленным нормативным коэффициентом списания накладных расходов, на себестоимость изделий А, Б, В и Г пропорционально зарплате основных производственных рабочих.

7. На основе имеющихся данных о расходах, возникающих в обслуживающих производствах, осуществить распределение расходов по местам возникновения окончательных затрат. Результаты расчетов по распределению услуг ремонтно-механического цеха и транспортного цеха оформить в разработочной таблице по распределению услуг вспомогательных производств.

8. Составить ведомость сводного учета затрат на производство.

9. На основании полученных данных о фактических затратах, произведенных в течение месяца, данных диспетчерского отдела о фактической себестоимости незавершенного производства на конец месяца и имеющейся себестоимости незавершенного производства на начало месяца составить калькуляцию фактической производственной себестоимости изделий А, Б, В и Г.

10. Произвести корректировку списанных сумм общепроизводственных расходов: отклонения распределить пропорционально себестоимости готовых изделий. Списать общехозяйственные расходы на реализацию продукции пропорционально фактической себестоимости реализованных изделий.

11. Согласно учетной политике организации на основании данных разработочных таблиц по распределению заработной платы и расхода материалов, расчета амортизации основных средств, распределения услуг вспомогательных и обслуживающих производств и др. заполнить ведомость «Затраты по цехам».

12. Согласно учетной политике организации составить бухгалтерские проводки по распределению общепроизводственных, общехозяйственных и коммерческих расходов и расходов цехов вспомогательного производства. Составить бухгалтерские проводки по списанию себестоимости готовых изделий с использованием счета 40.

2. Тесты

Практическое занятие № 24–29

Тема 7. Учет готовой продукции и товаров

1. Выполнение задания.

1. Заполнить приемо-сдаточную накладную на 1—2 наименований готовых изделий, переданных на склад из цехов основного производства. Открыть карточки складского учета материалов (форма №М-17) для учета готовых изделий на складе. Составить ведомость учета остатков готовых изделий. Оценить остатки по нормативной себестоимости. Составить бухгалтерские проводки по учету выпуска готовой продукции (с использованием счета 40). Согласно учетной политике организации отразить себестоимость готовой продукции по учетным ценам (по нормативной себестоимости).

2. Заполнить накладную на отпуск со склада готовых изделий. В карточках складского учета в графе «Расход» отразить количество отпущенной продукции. На основании накладных и квитанций транспортных организаций выписать 1—2 счета-фактуры и зарегистрировать отгрузку продукции в

книге продаж. Внести записи в журнал учета выдаваемых покупателям счетов-фактур. Согласно учетной политике организации отразить на счетах бухгалтерского учета операции по продаже готовой продукции.

3. На сумму учетных отклонений фактической себестоимости от нормативной скорректировать величину себестоимости проданной продукции (дебет счета 90).

4. Определить финансовые результаты от реализации продукции.

5. Записать бухгалтерские проводки в Журнале регистрации хозяйственных операций.

2. Тесты

Практическое занятие № 30–35

Тема 8. Учет денежных средств и финансовых вложений

1. Выполнение задания.

1. Составить приходные и расходные кассовые ордера (формы КО-1, №КО-2) на примере 5—6 типичных операций с кассовой наличностью. Зарегистрировать кассовые ордера в Журнале регистрации кассовых ордеров (форма №КО-3). Заполнить 2—3 листа (основной и отрывной) Кассовой книги (форма №КО-4), предварительно оформив соответствующей надписью ее последний лист. В кассовых ордерах проставить корреспондирующие счета по дебету и кредиту сч. 50 «Касса». Проверить «Отчет кассира». Оформить акт о внезапной инвентаризации в кассе (форма №ИНВ-15), выявленные излишки оприходовать; получить от кассира объяснительную записку о причинах излишков денежных средств в кассе. На основании данных «Отчета кассира» заполнить бухгалтерские регистры.

2. Составить приходные документы на операции по приобретению путевок в дом отдыха, проездных билетов для работников. Составить бухгалтерские проводки.

3. Заполнить типовые документы на открытие расчетного счета (заявление на открытие расчетного счета, карточку банковских подписей). Составить платежное поручение. Обработать выписку банка из расчетного счета: сверить входящее сальдо по поступившей выписке и сальдо на конец дня по предыдущей выписке; подобрать платежные документы; проставить корреспонденцию счетов. Составить и предъявить претензионное письмо банку по необоснованному списанию средств с расчетного счета.

4. На основании передаточного акта о покупке, продаже, и передаче в залог ценных бумаг, принадлежащих организации, произвести записи в Книге учета ценных бумаг. В соответствии с выпиской банка и имеющимся договором отразить расходы, связанные с оплатой услуг депозитарию. В книге учета ценных бумаг составить бухгалтерские проводки на операции за текущий месяц.

2. Тесты

Практическое занятие № 36–44

Тема 9. Учет расчетов

1. Выполнение задания.

1. Ознакомиться с приказом руководителя организации о направлении работника в командировку. Выдать работнику аванс из кассы организации, составить расходный кассовый ордер (КО-2) и отразить эту операцию на счетах бухгалтерского учета. Составить авансовый отчет (АО-1). Списать на соответствующие источники финансирования произведенные и документально подтвержденные командировочные расходы, записать данные в Книгу покупок. Составить бухгалтерские проводки. Произвести окончательный расчет с работником, составить приходный кассовый ордер (КО-1). На основании произведенных расчетов начислить НДФЛ на сверхнормативные командировочные расходы.

2. Составить бухгалтерские проводки на примере 2-х хозяйственных операций по приобретению подотчетными лицами товарно-материальных ценностей для нужд организации на предприятиях торговли. На основании имеющихся документов — счета-фактуры, товарного чека и чека контрольно-кассовой машины — составить авансовые отчеты и произвести окончательные расчеты с работниками.

3. Заполнить табель учета рабочего времени работников механического цеха (Т-13), в котором указать количество времени, отработанное каждым работником. Используя данные (ведомости выработки, наряды) по норме рабочего времени, выработке, количеству отработанных часов, тарифам, окладам, рассчитать заработную плату работникам механического цеха за январь.

4. Пользуясь Положением о премировании и коллективным договором, принятым в организации, рассчитать начисленную премию за месяц при условии, что месячный план организации выполнен;

рассчитать премию работникам, выполнившим свою работу без брака; рассчитать премию за экономию материалов.

5. Рассчитать доплаты и надбавки за особые условия труда. Определить размер доплаты за сверхурочную работу за два дня работнику-сдельщику; рассчитать размер оплаты труда начальнику цеха за работу в праздничный день.

6. На основании приказов о предоставлении отпуска (Т-6) и условий коллективного договора, принятого в организации, рассчитать суммы оплаты очередных отпусков и материальной помощи двум работникам цеха. Согласно справке-вызову из вуза о предоставлении отпуска по учебе и приказу рассчитать сумму оплаты отпуска по учебе одному работнику. По предоставленному листку нетрудоспособности начислить пособие по временной нетрудоспособности одному из рабочих цеха. На основании приказа о прекращении трудового договора (Т-8) рассчитать сумму компенсации за неиспользованный отпуск работнику, уволенному из организации по причине призыва на военную службу.

7. Согласно коллективному договору определить размер пособия по уходу за ребенком работнице цеха.

8. Произвести расчет сумм ЕСН и отразить на счетах бухгалтерского учета.

9. Произвести расчет суммы материальной выгоды работнику цеха, которому была предоставлена ссуда (беспроцентный заем), подлежащая возврату через 3 месяца.

10. Необходимые сведения отразить в лицевых счетах, которые открыть на 3-х работников.

11. На основании договоров и соглашений о взаимозачете произвести зачет задолженности за полученные ТМЦ в счет отгрузки продукции.

12. Ознакомится с аналитическими данными по учету расчетов с бюджетом, внебюджетными фондами. На основании данных книг покупок и продаж и других регистров бухгалтерского учета произвести расчет и уплату НДС в бюджет.

2. Тесты

3. Выступление с рефератами

Практическое занятие № 45, 46

Тема 10. Учет финансовых результатов и капитала организации

1. Выполнение задания.

1. На основании операций, рассмотренных в предыдущих заданиях, определить финансовый результат продажи и прочих операционных и внереализационных доходов и расходов. В частности, от продажи готовой продукции, основных средств, от списания дебиторской и кредиторской задолженности по которой истек срок исковой давности, отразить излишки и недостачи, выявленные в ходе инвентаризации. Учесть курсовые и суммовые разницы. Рассчитать налог на прибыль в соответствии с требованиями ПБУ 18/02. Распределить прибыль организации в соответствии с учредительными документами.

2. На счетах бухгалтерского учета отразить хозяйственные операции по формированию уставного капитала организации из взносов участников (учредителей), увеличение уставного капитала путем дополнительной эмиссии обыкновенных акций.

3. Отразить в бухгалтерском учете увеличение (уменьшение) величины добавочного капитала по результатам: переоценки основных фондов, полученного эмиссионного дохода от продажи собственных акций сверх их номинальной стоимости.

4. Произвести увеличение резервного капитала за счет чистой прибыли (не менее 5 %) в соответствии с решением общего собрания акционеров.

5. Произвести записи на счетах бухгалтерского учета по использованию средств целевого бюджетного финансирования.

2. Тесты

3. Выступление с рефератами

Практическое занятие № 47, 48

Тема 11. Составление бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках

1. Выполнение задания.

1. На основании отраженных в бухгалтерском учете операций (по вышеприведенным заданиям) заполнить Бухгалтерский баланс и Отчет о прибылях и убытках. Структура (разделы) «Бухгалтерский

баланс» (I Внеоборотные активы, II Оборотные активы, III Капитал и резервы, IV Долгосрочные обязательства, V Краткосрочные обязательства). Дополнительная существенная информация (забалансовый учет). Структура (разделы) формы «Отчет о прибылях и убытках» (Доходы и расходы по обычным видам деятельности, Операционные доходы и расходы, Внереализационные доходы и расходы, Отложенные налоговые активы и обязательства). Дополнительная существенная информация (о базовой и разводненной прибыли на одну акцию, о признанных штрафах, пенях, неустойках, о величине прибыли (убытке) прошлых лет и т. д.).

2. Проверить взаимосвязку статей.

Практическое занятие № 49, 50

Тема 12. Составление приложений к бухгалтерскому балансу и пояснительной записки

1. Выполнение задания.

1. На основании отраженных в бухгалтерском учете операций (по вышеприведенным заданиям) заполнить Отчет об изменениях капитала, ф. №4 Отчет о движении денежных средств, Приложение к бухгалтерскому балансу и пояснительную записку.

2. Структура (разделы) Формы «Отчет об изменениях капитала» (I Изменения капитала, II Резервы). Дополнительная существенная информация (о величине чистых активов, о средствах, полученных на расходы по обычным видам деятельности, вложения во внеоборотные активы и т.д.).

3. Структура (разделы) формы «Отчет о движении денежных средств» (I Остаток денежных средств на начало года, II Поступило денежных средств, III Направленно денежных средств, IV Остаток денежных средств на конец отчетного периода).

4. Структура (разделы) формы «Приложения к бухгалтерскому балансу» (I нематериальные активы, II Основные средства, III Доходные вложения в материальные ценности, IV Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, V Расходы на освоение природных ресурсов, VI Финансовые вложения, VII Дебиторская и кредиторская задолженность, VIII Расходы по обычным видам деятельности (по элементам затрат), IX Обеспечения, X Государственная помощь).

5. Финансовая и нефинансовая информация, раскрываемая в пояснительной записке (указание на то, что финансовая отчетность подготовлена исходя из действующих в РФ правил; раскрытие учетной политики раскрытие существенных статей отчетности; краткая характеристика деятельности; события после отчетной даты; условные факты хозяйственной жизни; информация об аффилированных лицах; информация по сегментам; информация по прекращаемой деятельности; прочая существенная финансовая и нефинансовая информация).

2. Тесты

Практическое занятие № 51, 52

Тема 13. Комплексный экономико-правовой анализ учетной информации

1. Выполнение задания.

1. Оценить действующую в организации систему бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

2. Проверить полноту и правильность документального отражения хозяйственных операций.

3. Оценить существующую систему бухгалтерского финансового учета и степени ее интеграции с системами управленческого и налогового учета.

4. Рассчитать и интерпретировать основные экономические показатели.

2. Тесты

4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕМ

Одним из главных методов изучения курса «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» является самостоятельная работа студентов с учебной, научной и другой, рекомендуемой преподавателем литературой.

Цель самостоятельной работы – расширение кругозора и углубление знаний.

Самостоятельная работа проявляется в двух аспектах:

1 – ознакомление с новейшими материалами периодической печати и их обсуждение на семинарах;

2 – в дополнение к практическому материалу необходима самостоятельная работа с учебной литературой для формирования фундаментальных знаний системного подхода и выполнение практических заданий для закрепления навыков, полученных в ходе изучения учебной литературой.

Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы на практических занятиях. Это тестовые задания, решение задач в аудитории и дома (с проверкой исполнения качества решения).

Полнота восприятия предмета может быть обеспечена самостоятельной и вдумчивой проработкой учебных вопросов. В качестве объектов для самостоятельной работы должны быть выбраны учебные пособия.

1. Задания для самостоятельной работы

Практическое занятие № 1–3

Тема 1. Организация бухгалтерского финансового учета

Практические задания по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» выполняются на примере деятельности условного предприятия за один месяц (январь 20XX года) и включают все темы, предусмотренные рабочей программой по данной дисциплине. Сведения об организации, ее контрагентах, фамилии работников, содержание хозяйственных операций и другие данные условны и имеют исключительно учебно-методическое значение.

При выполнении заданий по теме 1 «Организация бухгалтерского финансового учета» необходимо использовать знания, полученные при изучении дисциплины «Теория бухгалтерского учета» и темы «Предмет объекты, цели и концепции финансового учета» по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет», руководствоваться требованиями и принципами ведения бухгалтерского учета в РФ, правилами организации бухгалтерского учета в организации, определенными следующими нормативными документами:

1. Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996г. № 129-ФЗ (ред. от 30.11.2006г.).

2. Приказ МФ РФ «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» от 29.07.1998г. № 34н (ред. от 26.03.2007г.).

3. Приказ МФ РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению» от 31.10.2000г. № 94н (ред. от 18.09.2006г.).

4. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)» от 06.10.2008г. № 106н (ред. от 11.03.2009г.).

Особое внимание необходимо обратить на порядок формирования учетной политики организации.

В соответствии с ПБУ 1/2008 под учетной политикой организации понимается принятая совокупность способов ведения бухгалтерского учета — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

В составе учетной политики утверждается:

— рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;

— правила документооборота и технология обработки учетной информации.

Практическое задание

1. Разработать и оформить учетную политику организации для целей бухгалтерского учета, принимая во внимание организационно-правовую форму организации, структуру и размеры организации, вид деятельности. При разработке учетной политики на очередной календарный год следует принять во внимание, что в ООО «Лотос» традиционно принято:

–учитывать в составе основных средств активы, отвечающие условиям, определенным ПБУ 6/01; объекты основных средств стоимостью не более 40 000 руб. за единицу учитывать в составе материально-производственных запасов;

–использовать линейный метод начисления амортизации основных средств как в целях бухгалтерского, так и налогового учета;

–использовать линейный метод начисления амортизации нематериальных активов как в целях бухгалтерского, так и налогового учета;

–вести учет материалов на счете 10 «Материалы» в оценке по фактической их себестоимости, не используя счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»;

–определять стоимость израсходованных в производстве материалов методом средней себестоимости;

–формировать на счете 20 «Основное производство» полную фактическую производственную себестоимость продукции;

–вести учет основных затрат на производство продукции первоначально в разрезе статей затрат без деления по видам продукции;

–распределять материальные затраты по видам продукции пропорционально нормам расхода материалов, а трудовые затраты - пропорционально нормам затрат труда на изготовление единицы продукции;

–распределять косвенные затраты по видам продукции пропорционально общей сумме прямых затрат;

–вести учет готовой продукции на счете 43 «Готовая продукция» в оценке по фактической производственной себестоимости, не используя счет 40 «Выпуск продукции»;

–выдавать средства под отчет на срок не более 30 дней;

–проводить инвентаризацию имущества и обязательств один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

–не формировать резервы предстоящих расходов и платежей;

–производить отчисления в резервный капитал.

2. В качестве приложения к учетной политике разработать рабочий план счетов бухгалтерского учета.

3. В качестве приложения к учетной политике разработать схему документооборота.

4. На основании данных о состоянии активов и обязательств ООО «Лотос» на 1 января 20XX года открыть счета бухгалтерского учета по Т – образной форме.

Исходные данные для выполнения практического задания

1. Общие сведения об организации

Наименование организации: ООО «Лотос»

Зарегистрировано в ЕГРЮЛ (Единый государственный реестр юридических лиц) под № ОГРН 1027801531294 от 10.10.2003 г. (см. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица).

Адрес: 194014 Санкт-Петербург, ул. Литовская, д.22

ИНН/КПП (код причины постановки на учет) 7802163470/780201001 (см. Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации).

Вид деятельности – производство мебели (код по ОКВЭД 36.11, 36.12).

Форма собственности – частная (код по ОКФС 16).

Организационно правовая форма – общество с ограниченной ответственностью (код по ОКОПФ 65).

Код по ОКПО (общероссийский классификатор предприятий и организаци) 54242473 (см.

Свидетельство о присвоении кодов статистического наблюдения).

Расчетный счет 40 702 810 755 110 180 659

Банк: Северо-Западный банк Сбербанка РФ Калининское ОСБ №2145 г. Санкт Петербург

К/счет 30 101 810 500 000 000 513

БИК044030513

Среднесписочная численность работающих на 1 декабря 20XX года- 30 человек.

Директор ООО «Лотос» - Северов Д.М.

Главный бухгалтер - Орлова А.П.

Кассир – Федорова Н. М.

2 Структура организации

1. Основное производство:

деревообрабатывающий цех (цех № 1):

сборочный цех (цех № 2)

2. Заводоуправление.

3. Склад материалов и готовой продукции (склад № 1).

3 Основные направления деятельности

В основных цехах производятся товары народного потребления:

книжные полки;

книжные шкафы.

В цехе № 1 осуществляется обработка исходного материала – (древесины и др.) и изготовление деталей для сборки готовой продукции.

В цехе № 2 осуществляется нанесение покрытий на детали и сборка готовой продукции.

4 Организация бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой, входящей в состав заводоуправления и возглавляемой главным бухгалтером.

Бухгалтерский учет ведется по журнально-ордерной форме с применением программы автоматизированного учета.

5 Состояние активов и обязательств ООО «Лотос» на 1 января 20... года

№ и название счета	Остаток, руб.	
	по дебету	по кредиту
01 «Основные средства»	3780 000	
01.1 «Здания»	1 380 000	
01.2 «Машины и оборудование»	1 380 000	
01.3 «Транспортные средства»	340 000	
01.4 «Вычислительная техника»	98 000	
01.5 «Инструмент»	172 000	
01.6 «Инвентарь хозяйственный и принадлежности»	410 000	
02 «Амортизация основных средств»		1 852 730
04 «Нематериальные активы»	96 000	
04.1« Исколючительные права»	96 000	
05 «Амортизация нематериальных активов»		32 000
08 «Вложения во внеоборотные активы»	105 200	
08.3 «Строительство основных средств»	105 200	
10 «Материалы»	36 339	
10.1« Основные материалы»	28 440	
10.2 «Вспомогательные материалы»	6 779	
10.3 «Упаковочные материалы»	1 120	
20 «Основное производство»	11 900	
43 «Готовая продукция»	54 800	
50 «Касса»	36 500	

№ и название счета	Остаток, руб.	
	по дебету	по кредиту
50.1 «Касса организации»	13 800	
50.3 «Денежные документы»	22 700	
51 «Расчетные счета»	594 300	
58 «Финансовые вложения»	210 000	
58.1 «Паи и акции»	210 000	
58.3 «Предоставленные займы»		
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»		364 620
60-1 «Текущие расчеты»		364 620
60-2 «Расчеты по авансам выданным»		
62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	467 640	
62-1 «Текущие расчеты»	467 640	
62-2 «Расчеты по авансам полученным»		
66 «Краткосрочные кредиты банка»		360 000
68 «Расчеты по налогам и сборам»		137 700
68-2 «Расчеты с бюджетом по НДС»		74 200
68-3 «Расчеты с бюджетом по НДФЛ»		63 500
68-4 «Расчеты с бюджетом по налогу на прибыль»		37 900
69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»		143 100
69-11 «Расчеты с ФСС по обязательным страховым платежам»		15 370
69-12 «Расчеты с ФСС по страховым платежам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»		5 300
69-2 «Расчеты с Пенсионным фондом»		106 000
69-31 «Расчеты с Федеральным ФОМС»		5 830
69-32 «Расчеты с Территориальным ФОМС»		10 600
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»		469 900
76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»		21 200
76-4 «Расчеты по депонированной заработной плате»		17 400
76-5 «Расчеты с получателями алиментов»		3 800
80 «Уставный капитал»		1 000 000
84 «Нераспределенная прибыль»		900 129
86 «Резервный капитал»		113 600
97 «Расходы будущих периодов»	40 200	

Подготовить рефераты на тему:

1. Возникновение и развитие статического учета. Теория многообразия балансов Ж.П. Савари.
2. Динамическая модель бухгалтерского учета.
3. Предмет и объекты бухгалтерского наблюдения.
4. Понятие и виды хозяйственного учета.
5. Основные теоретические задачи бухгалтерского учета.
6. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.

Практическое занятие № 4, 5

Тема 2. Организация бухгалтерского управленческого учета

При выполнении заданий по теме 2 «Организация бухгалтерского управленческого учета» необходимо использовать знания, полученные при изучении дисциплины «Бухгалтерский управленческий учет» и темы «Предмет объекты, цели и концепции финансового учета» по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет», руководствоваться требованиями и принципами ведения бухгалтерского учета в РФ, правилами организации бухгалтерского учета в организации.

Практическое задание

1. Разработать и оформить учетную политику организации для целей управленческого учета, принимая во внимание организационно-правовую форму ООО «Лотос», структуру и размеры организации, вид деятельности. При разработке учетной политики на очередной календарный год следует:

– Разработать рабочий план счетов, используя возможность формирования расходов по обычным видам деятельности на счетах: 20-29; 20-39, которые рекомендуется применять для учета расходов по элементам затрат. Для целей управленческого учета организации могут вводить новые синтетические счета, используя свободные коды счетов.

– Выбрать форму управленческого учета.

– Выбрать организационное построение службы, занимающейся управленческим учетом.

– Разработать систему внутрипроизводственного учета, отчетности и контроля.

Подготовить рефераты на тему:

1. Система «стандарт-кост» и нормативный учет. Учет затрат по сокращенной калькуляции «директ-кост».

2. Правовые и экономические основы инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме вложений во внеоборотные активы.

3. Методическое обеспечение управленческого учета амортизационного фонда

Практическое занятие № 6, 7

Тема 3. Организация налогового учета

Практическое задание

1. Разработать и оформить учетную политику организации для целей налогового учета, принимая во внимание организационно-правовую форму организации, структуру и размеры организации, вид деятельности. При разработке учетной политики на очередной календарный год следует принять во внимание, что в ООО «Лотос» учетной политикой для целей бухгалтерского учета в задании № 1 приняты основные параметры ведения бухгалтерского учета.

2. В качестве приложения к учетной политике разработать налоговые регистры для накопления и дальнейшего использования при формировании налоговых обязательств. Заполнить налоговую декларацию по одному из налогов, уплачиваемых организацией.

Исходные данные для выполнения практического задания №6, 7 необходимо взять из условий заданий к темам 1-2.

Подготовить рефераты на тему:

1. Нормативное регулирование налогового учета в РФ. Основы взаимодействия бухгалтерского и налогового учета.

2. Цель и задачи налогового учета.

3. Налогообложение операций с материально-производственными запасами.

Практическое занятие № 8–13

Тема 4. Учет основных средств, нематериальных активов и вложений во внеоборотные активы

Практическое задание по теме 4 является продолжением ранее выполненных студентами заданий по темам 1-3 и выполняются на примере деятельности условного предприятия за один месяц (январь 20XX года). Сведения об организации приведены в исходных данных к практическим заданиям по теме 1 «Организация бухгалтерского учета в организациях».

При выполнении заданий по теме «Учет основных средств» необходимо использовать знания, полученные при изучении аналогичной темы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет».

При выполнении заданий по теме 4 необходимо руководствоваться правилами, определенными следующими нормативными документами:

1 Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету “Учет основных средств” (ПБУ 6/01)», от 30.03.2001 г. №26н, в ред. а Минфина РФ от 27.11.2011 г. №156н.

2 Приказ МФ РФ "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств" от 13.10.2008 N 91н (ред. от 27.11.2011).

Особое внимание следует обратить на документальное оформление операций с основными средствами.

Операции с основными средствами оформляются типовыми межведомственными формами первичной учетной документации, утвержденными Постановлением Госкомстата России "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств" от 21.01.2003 N 7.

Для документирования операций с основными средствами должны использоваться следующие формы:

- акт о приеме-передаче основных средств (форма №ОС-1);
- инвентарная карточка учета основных средств (форма № ОС-6);
- акт о списании объекта основных средств (форма № ОС-4).

Основные средства погашают свою стоимость путем начисления амортизации. Согласно п. 18 ПБУ-6/01 в целях бухгалтерского учета начисление амортизации по объектам основных средств, принадлежащим организации, производится одним из следующих способов:

- линейный способ;
- способ уменьшаемого остатка;
- способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
- способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).

Расчет амортизации основных средств оформляется бухгалтерской справкой, форма которой определяется организацией самостоятельно.

Образцы первичных документов, которые должны быть заполнены при выполнении практических заданий по теме 4 и пояснения по их заполнению приведены ниже (п.4.4).

Практическое задание 1

1. Составить акт № 40 о приеме-передаче основных средств от 14 января 20XX года.

2. Составить инвентарную карточку № 17 от 15 января 20 XX года.

3. Составить акт №2 о списании объекта основных средств от 27 января 20 XX года.

4. Составить расчет амортизации основных средств за январь и февраль 20XX года.

5. Записать операции по учету основных средств в январе 20XX года в журнале регистрации хозяйственных операций и сделать записи на счете 01 «Основные средства» и корреспондирующих с ним счетах. При отражении операций на счете 01 «Основные средства» и корреспондирующих с ним счетах во избежание их повторной записи следует обратить внимание не была ли сделана запись данной операции ранее в связи с выполнением задания по предыдущим темам.

6. Составить ведомость о наличии основных средств на 1 февраля 20 XX года по структурным подразделениям организации.

Исходные данные для выполнения практических заданий

Сведения о наличии основных средств на 1 января 20XX года

1. Структурное подразделение – цех №1

№ п/п	Инвентарный номер	Виды основных средств	Первоначальная стоимость, руб.	Годовая норма амортизации, %	Сумма начисленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1.	10001	Здание цеха	410 000	8,333	173 570	236 430
2.	10002	Станок распиловочный	270 000	10,0	76 470	193 530
3.	10003	Станок токарный	220 000	10,0	32 990	187 010
4.	10004 -	Станок фрезерный	190 000	14,285	142 500	47 500
5.	10005	Станок фрезерный	200 000	14,2885	82 240	117 760
5.	10006 - 10008	Инструмент	80 000	50,0	50 000	30 000
		Итого	1 370 000		557 770	812 230

2. Структурное подразделение – цех №2

№ п/п	Инвентарный номер	Виды основных средств	Первоначальная стоимость, руб.	Годовая норма амортизации, %	Сумма начисленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1.	20001	Здание цеха	380 000	10,0	164 600	215 400
2.	20002 - 20006	Верстак сборочный	500 000	14,285	321 300	178 700
3.	20007 - 11	Инструмент	92 000	50,0	65 060	26 940
		Итого	972 000		550 960	421 0

3. Структурное подразделение – административные и общехозяйственные службы

№ п/п	Инвентарный номер	Виды основных средств	Первоначальная стоимость, руб.	Годовая норма амортизации, %	Сумма начисленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1.	30001	Здание заводоуправления	350 000	10,0	131 250	218 750
2.	30002	Здание склада	240 000	10,0	90 000	150 000
3.	30003 - 30004	Компьютеры	56 000	20,0	28 000	28 000
4.	30005	Принтер	12 000	20,0	4 800	7 200
5.	30006	Сканер	14 000	20,0	5 600	8 400
6.	30007	Ксерокс	16 000	20,0	6 400	9 600
7.	30008	Автомобиль легковой	340 000	20,0	234 000	136 000
8.	30009 - 30020	Офисная мебель	410 000	14,285	243 950	166 050
		Итого	1 438 000		744 000	694 000

Согласно учетной политике ООО «Лотос» начисляет амортизацию по основным средствам линейным способом.

Активы, отвечающие условиям, предусмотренным п.5 ПБУ 6/01, стоимостью менее 20 000 руб. в состав основных средств не включаются, а отражаются в составе материально-производственных запасов.

Информация об операциях, связанных с основными средствами

В январе 20XX года имели место следующие хозяйственные операции:

1. Введен в эксплуатацию и принят на учет новый компьютер, приобретенный ООО «Лотос» 10 января 20XX года через сеть розничной торговли за плату у ООО «Сокол» для бухгалтерии. Согласно накладной № 1023, счета № 1023, счета-фактуры №1023 стоимость компьютера 47 200 руб., в том числе НДС- 7 200 руб. (см. тема №3, п.3.3).

Марка компьютера и его техническая характеристика: HP Compaqdc 5800 MТАК 819 AW.

К объекту приложена следующая техническая документация: технический паспорт; инструкция по эксплуатации.

Прием компьютера в эксплуатацию произведен комиссией по приемке и списанию основных средств и нематериальных активов, созданной по приказу руководителя организации от 20.10.2009 года, в составе: председатель комиссии – главный инженер Воробьев С.А.; члены комиссии: начальник цеха №1 - Голубев Д.М., начальник цеха №2 – Журавлев В.С.

Комиссией установлено, что компьютер соответствует техническим условиям, доработки не требует и пригоден для эксплуатации.

Код по ОКОФ 14 3020000.

Компьютер в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, относится к третьей амортизационной группе. Срок его полезного использования для целей бухгалтерского и налогового учета составляет 5 лет (60 месяцев). Амортизация начисляется линейным способом.

По результатам приемки компьютера в эксплуатацию комиссией на основании приказа руководителя организации № 64 от 13 января 20XX года составлен акт №40 о приеме-передаче основных средств от 14 января 20XX года. Акт №40 о приеме-передаче объекта основных средств

подписан всеми членами комиссии и утвержден руководителем организации. Объекту присвоен инвентарный номер 30021.

Оформленный акт вместе с технической документацией (паспорт и инструкция по эксплуатации) передан в бухгалтерию. Бухгалтером в акте сделана отметка о приеме на учет компьютера, указан номер и дата открытия инвентарной карточки учета компьютера.

Компьютер вместе с технической документацией передан для использования в бухгалтерию организации. Компьютер принял на ответственное хранение главный бухгалтер Орлова А.П.

В бухгалтерии на основании акта №40 о приеме-передаче основных средств от 14 января 20XX года данные приема компьютера в состав основных средств внесены в инвентарную карточку № 17 от 15 января 20XX года.

2. ООО «Лотос» 27 января 20XX года на основании приказа руководителя организации № 67 от 25 января 20XX года в связи с моральным износом ликвидирован фрезерный станок СФ-4521, инвентарный номер – 10004, который не использовался в производственной деятельности. Станок эксплуатировался в цехе №1 (материально ответственное лицо – начальник цеха №1 Голубев Д.М.). Комиссия по приемке и списанию основных средств осмотрела фрезерный станок СФ-4521 и установила, что вследствие морального износа дальнейшая его эксплуатация не целесообразна. По результатам осмотра станка комиссией составлен акт №2 о списании объекта основных средств от 27 января 20XX года. Акт №2 о списании объекта основных средств подписан всеми членами комиссии и утвержден руководителем организации. Оформленный акт с приложенным к нему техническим паспортом (Х1 86428) передан в бухгалтерию. На основании акта №2 о списании объекта основных средств в бухгалтерии сделана запись в инвентарной карточке учета станка о его списании с учета, что подтверждено в акте №2 подписью главного бухгалтера Орловой А.П. и отметка об этом.

Ликвидация станка произведена сторонней организацией ООО «Река». Согласно акту выполненных работ №11, счету-фактуре № 57 ООО «Река» задолженность ООО «Лотос» за работы по демонтажу и утилизации станка составляет 4 130 руб., числе НДС -- 630 руб. Информация о перечислении денежных средств ООО «Река» представлена в теме 2, п.2.3.3 (выписка из лицевого счета ООО «Лотос» за 31 января 20XX г.).

Станок был приобретен и принят на учет 25. 10.2003 года. Дата выпуска 1996 год. Срок полезного использования - 7 лет. Срок фактической эксплуатации в ООО «Лотос» составил 63 месяца. Первоначальная стоимость ликвидированного станка 190 000 руб., сумма амортизации, начисленная за время его эксплуатации, -- 142 500 руб. В результате списания станка были оприходованы на склад запчасти, пригодные для эксплуатации (приходный ордер №7), Рыночная стоимость запчастей -- 1200 руб.

Практическое задание 2

1. Составить акт № 2 о приеме-передаче объекта нематериальных активов от 29 января 20XX года.

2. Составить инвентарную карточку учета нематериальных активов №002 от 30 января 20XX года.

3. Составить расчет амортизации нематериальных активов за январь и февраль 20XX года.

4. Записать операции по учету нематериальных активов в январе 20XX года в журнале регистрации хозяйственных операций и сделать записи на счете 04 «Нематериальные активы» и корреспондирующих с ним счетах. При отражении операций на счете 04 «Нематериальные активы» и корреспондирующих с ним счетах во избежание их повторной записи следует обратить внимание не была ли сделана запись данной операции ранее в связи с выполнением задания по предыдущим темам.

Исходные данные для выполнения практических заданий Сведения о наличии нематериальных активов на 1 января 20XX года

Структурное подразделение	Вид нематериальных активов	Номенклатурный номер	Первоначальная стоимость, руб.	Срок полезного использования, мес.	Сумма начисленной амортизации на 01 января 20XX г., руб.	Остаточная стоимость, руб.
Заводоуправление	Исключительное право на использование компьютерной программы для автоматизации складского учета «Лотос-Склад»	001	96 000	48	32 000	64 000
		Итого	96 000		32 000	64 000

Информация об операциях, связанных с нематериальными активами

В январе 20XX года было принято на учет зарегистрированное исключительное право на товарный знак, разработанный ЗАО «Полет» в соответствии с договором №83 от 14 ноября предыдущего года. Стоимость выполненных и принятых работ по разработке товарного знака согласно акту приема-передачи выполненных работ №3 от 18 января 20XX года составила 80 240 руб., в том числе НДС 12 240 руб. От ЗАО «Полет» получен счет – фактура № 214 от 18 января 20XX года. Пошлина за государственную регистрацию товарного знака и свидетельство на товарный знак в сумме 1 500 руб. была перечислена с расчетного счета (выписка банка от 24 января 20XX года (см. тема №3, п. 2.3.3).

Прием товарного знака произведен комиссией по приемке и списанию основных средств и нематериальных активов, созданной по приказу руководителя организации от 20.10.2009 года, в составе: председатель комиссии – главный инженер Воробьев С.А.; члены комиссии: начальник цеха №1 - Голубев Д.М., начальник цеха №2 – Журавлев В.С.

Срок полезного использования товарного знака составляет 10 лет (120 мес.).

По результатам приемки комиссией на основании приказа руководителя организации № 68 от 28 января 20XX года составлен акт №2 о приеме-передаче объекта нематериальных активов от 29 января 20XX года. Акт №2 о приеме-передаче объекта нематериальных активов подписан всеми членами комиссии и утвержден руководителем организации. Объекту присвоен инвентарный номер 002.

Оформленный акт передан в бухгалтерию. Бухгалтером в акте сделана отметка о приеме товарного знака на учет, указан номер и дата открытия инвентарной карточки учета нематериальных активов.

В бухгалтерии на основании акта №2 о приеме-передаче объекта нематериальных активов от 29 января 20XX года данные приема товарного знака в состав нематериальных активов внесены в инвентарную карточку № 002 от 30 января 20XX года.

Практическое задание № 4.3

1. Составить справку-расчет суммы процентов за январь за пользование кредитом, полученным для строительства склада готовой продукции.

2. Записать в журнале регистрации хозяйственных операций за январь 20XX года операции по учету вложений во внеоборотные активы и сделать записи на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы» и корреспондирующих с ним счетах. При отражении операций на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы» и корреспондирующих с ним счетах во избежание их повторной записи следует обратить внимание не была ли сделана запись данной операции ранее в связи с выполнением задания по предыдущим темам.

Исходные данные для выполнения практических заданий

В октябре предыдущего года ООО «Лотос» заключило договор подряда №87 от 26 октября с ООО «Дом» на строительство склада готовой продукции на общую сумму 365 800 руб., в том числе НДС 55 800 руб. Начало строительства 01 ноября предыдущего года, окончание строительства 30 апреля 20XX года. Расчеты с подрядчиком за выполненные работы ведутся ежемесячно. Стоимость выполненных, принятых и оплаченных работ по состоянию на 01 января 20XX года составила 115 640 руб., в том числе НДС 17 640 руб.

Согласно кредитному договору №1074/22 от 30 октября предыдущего года ООО «Лотос» получило в банке «Петровский» кредит для строительства склада готовой продукции в сумме 360 000 руб. на срок 6 месяцев. Согласно условиям договора проценты за пользование кредитом составляют 12% в год. Начисление и уплата процентов производится в конце каждого месяца. Возврат основного долга по кредиту производится по окончании срока договора.

По данным бухгалтерского баланса на 01 января 20XX года остаток счета 08 «Вложения во внеоборотные активы», субсчет 08-3 «Строительство основных средств» - 105 200 р.

В январе 20XX года имели место следующие операции, связанные с вложениями во внеоборотные активы:

1. ООО «Лотос» 10 января 20XX года приобрело через сеть розничной торговли за плату у ООО «Сокол» для бухгалтерии новый компьютер. Согласно товарной накладной № 1023, счета №1023, счета-фактуры №1023 стоимость компьютера 47 200 руб., в том числе НДС- 7 200 руб. Информация о перечислении денежных средств ООО «Сокол» представлена в теме 2, п.2.3.3 (выписка из лицевого счета ООО «Лотос» за 11 января 20XX г.).

2. В соответствии с договором купли-продажи № 77 от 22 ноября предыдущего года 29 января 20XX года от ООО «Победа» получен деревообрабатывающий станок. Согласно товарной накладной №182, счета №182, счета-фактуры №182 стоимость деревообрабатывающего станка 318 600 руб., в том числе НДС 48 600 руб.

3. В соответствии с договором №83 от 14 ноября предыдущего года, заключенным с ЗАО «Полет» на разработку товарного знака, приняты выполненные работы. Стоимость выполненных и принятых работ по разработке товарного знака согласно акту приема-передачи выполненных работ №3 от 18 января 20XX года составила 80 240 руб., в том числе НДС 12 240 руб. От ЗАО «Полет» получен счет – фактура № 214 от 18 января 20XXгода. Информация о перечислении денежных средств ЗАО «Полет» представлена в теме 2, п.2.3.3 (выписка из лицевого счета ООО «Лотос» за 24 января 20XX г.).

4. Пошлина за государственную регистрацию товарного знака и свидетельство на товарный знак в сумме 1 500 руб. перечислена с расчетного счета (выписка из лицевого счета ООО «Лотос» за 24 января 20XX года).

5. В соответствии с договором №87 от 26 октября предыдущего года, заключенным с ООО «Дом» на строительство склада готовой продукции, приняты работы, выполненные в январе 20XX года. Стоимость выполненных в январе и принятых работ согласно акту №1 (форма КС-2) и справки о стоимости выполненных работ (форма КС-3) от 31 января 20XX года составила 42 480 руб., в том числе НДС 6 480 руб. От ООО «Дом» получен счет-фактура №17 от 31 января 20XX года.

6. Согласно бухгалтерской справке в соответствии с кредитным договором №1074/22 от 30 октября предыдущего года начислены банку «Петровский» проценты за январь за пользование кредитом, полученным для строительства склада готовой продукции. Бухгалтерская справка-расчет составлена 31 января 20XX года главным бухгалтером Орловой А.П. Информация о перечислении денежных средств банку в погашение задолженности по начисленным процентам представлена в теме 2, п.2.3.3 (выписка из лицевого счета ООО «Лотос» за 31 января 20XX г.)

Практическое занятие № 14–17

Тема 5. Учет материалов

Практические задания по теме 5 являются продолжением ранее выполненных студентами заданий по темам 1-4 и выполняются на примере деятельности условного предприятия за один месяц (январь 20XX года). Сведения об организации приведены в исходных данных к практическим заданиям по теме 1 «Организация бухгалтерского учета в организациях».

При выполнении заданий по теме «Учет материально-производственных запасов» необходимо использовать знания, полученные при изучении аналогичной темы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет».

Материалы это часть материально-производственных запасов организации, используемых при производстве продукции, работ, услуг, предназначенных для продажи, либо для управленческих целей.

При выполнении заданий по теме 5 необходимо руководствоваться правилами ведения бухгалтерского учета материально-производственных запасов, определенными следующими нормативными документами:

3 Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01)», от 09.06.2001 № 44н (с учетом измен. и доп.).

4 Приказ МФ РФ "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов "от 28.12.2001 № 119н (с учетом измен. и доп.).

Особое внимание следует обратить на документальное оформление операций с материалами. Операции с материалами оформляются типовыми межведомственными формами первичной учетной документации, утвержденными Постановлением Госкомстата России «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету материалов» от 30.10.1997 № 71 а (с учетом изменений и дополнений).

Для документирования операций с материалами должны использоваться следующие формы:

- доверенность (форма М-2);
- приходный ордер (форма № М-4);
- акт о приемке материалов по форме № М-7;
- лимитно-заборная карта (форма № М-8);
- требование-накладная (форма № М-11);
- накладная на отпуск материалов на сторону (форма № М-15);
- карточка учета материалов (форма N М-17).

Использовать образцы первичных документов для оформления операций с материалами, а также учетные регистры и пояснения по их заполнению.

Практическое задание 1

1. Составить приходный ордер №5 от 19.01.20XX

2. Составить требование-накладную №6 на отпуск материалов со склада

3. Открыть карточку складского учета материалов № 1 для ДСП (номенклатурный номер 10101) и записать в ней данные об остатке на 01.01.20XX года, о поступлениях и отпуске за январь 20XX года, об остатке на конец месяца.

4. Составить сальдовую ведомость, отразив в ней остатки материалов на складе на начало января 20XX года (графы 5-7).

5. Записать в ведомость данные о поступлении материалов за месяц (графы 8-10)

6. Определить среднюю себестоимость каждого вида материалов в январе и записать ее в сальдовой ведомости (графа 11).

7. Записать в ведомость данные о количестве израсходованных за месяц материалов (графа 12), определить и записать в ведомости величину остатка материалов на начало следующего месяца в натуральных единицах измерения (графа 14)

8. Провести таксировку израсходованных за месяц материалов и остатков материалов на конец месяца по каждому номенклатурному номеру и записать их стоимость в сальдовой ведомости (графы 13 и 15).

9. Записать в журнале регистрации хозяйственных операций хозяйственные операции по учету материалов за январь 20XX года и сделать записи на счете 10 «Материалы» и корреспондирующих с ним счетах. При отражении операций на счете 10 «Материалы» и корреспондирующих с ним счетах во избежание их повторной записи следует обратить внимание не была ли сделана запись данной операции ранее в связи с выполнением задания по предыдущим темам.

№ п/п	Наименование материалов	Номенклатурный номер	Ед. изм.	Средняя себестоимость ед. в остатке на 01.01, руб.	Остаток на 01.01	
					Кол-во	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7

Цена приобретения за	Поступило за месяц	Средняя себестоимость	Израсходовано за месяц	Остаток на 01.02

ед., руб.	Кол-во	Сумма, руб.	ь ед. в январе, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
8	9	10	11	12	13	14	15

**Исходные данные для выполнения практических заданий
Сведения о наличии материалов на 1 января 20XX года**

№ п/п	Наименование материалов	Номенклатурный номер	Ед. изм.	Средняя себестоимость ед. в остатке на 01.01, руб.	Остаток	
					Кол-во	Сумма, руб.
	Основные материалы					
1.	ДСП, 10 мм	10101	м.кв	600	14	8 400
2.	Пиломатериалы	10102	м.куб.	10 000	0,8	8 000
3.	Оргалит	10103	м.кв	290	11	3 190
4.	Стекло, 6 мм	10104	м.кв	590	15	8 850
	Вспомогательные материалы					
5.	Лак	10201	кг	500	2,4	1 200
6.	Клей	10202	кг	400	5,5	2 200
7.	Болты №1	10203	кг	240	1,2	288
8.	Болты № 2	10204	кг	240	1,2	288
9.	Гайки №1	10205	кг	240	1,2	288
10.	Гайки №2	10206	кг	240	1,2	288
11.	Шайбы №1	10207	кг	240	0,4	96
12.	Шайбы №2	10208	кг	240	0,4	96
13.	Петли	10209	шт	25	46	1 150
14.	Саморезы	10210	кг	590	1,5	885
	Упаковочные материалы					
15.	Полиэтилен	10211	м	20	56	1 120
	Итого					36 339

Хранение материалов осуществляется на складе материалов и готовой продукции. Заведующий складом Кораблев В.Р.одновременно исполняет обязанности кладовщика, осуществляет прием и отпуск материалов, учет их движения и является материально ответственным лицом (приказ о назначении материально ответственного лица №21 от 18.09 2004 года). Экспедитор – Кошкин П.Б.

Учет материалов на складе ведется оперативно-сальдовым методом. В конце каждого месяца заведующий складом заполняет и передает в бухгалтерию сальдовую книгу. Первичные документы по операциям, связанным с движением материалов на складе, заведующий складом сдает в бухгалтерию по реестру.

Согласно учетной политике ООО «Лотос» учитывает состояние и движение материалов на счете 10 «Материалы» по фактической себестоимости. Счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей» в учете не используются. Стоимость израсходованных материалов определяется по средней себестоимости единицы материалов. Резерв под снижение стоимости материалов не создается.

Стоимость основных материалов, израсходованных на изготовление продукции, учитывается как прямые затраты на счете 20 «Основное производство» без подразделения по видам продукции. Стоимость вспомогательных материалов, израсходованных на изготовление продукции, учитывается как косвенные затраты на счете 25 «Общепроизводственные расходы». Стоимость израсходованных упаковочных материалов учитывается как расходы на продажу на счете 44 «Расходы на продажу». Стоимость израсходованных канцелярских принадлежностей учитывается как косвенные затраты на счете 26 «Общехозяйственные расходы».

Информация об операциях, связанных с материалами

1. Поступление материалов на склад организации.

Выписка из счетов и накладных по поступившим за январь 20XX года материалам:

Номер счета/накладной	Наименование материалов	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.	Стоимость без НДС, руб.	НДС, руб.	Стоимость всего с учетом НДС	Поставщик
к приходному ордеру №1 от 12.01.20XX								
Счет № 684/684	Пиломатериалы	м куб.	4,2	10 000	42 000	7 560	49 560	ООО «Слава»
	Оргалит	м кв.	70	300	21 000	3 780	24 780	ООО «Слава»
к приходному ордеру №2 от 14.01.20XX								
Счет № 701/ 701	ДСП	м кв.	100	600	60 000	10 800	70 800	ООО «Слава»
	Пиломатериалы	м куб.	0,4	10 000	4 000	720	4 720	ООО «Слава»
к приходному ордеру №3 от 16.01.20XX								
Счет № 421 /421	Полиэтилен	м	300	20	6 000	1 080	7 080	ООО «Иван»
	Лак	кг	10	500	5 000	900	5 900	ООО «Иван»
	Клей	кг	20	400	8 000	1 440	9 440	ООО «Иван»
	Стекло	м кв.	80	600	48 000	8 640	56 640	ООО «Иван»
к приходному ордеру №4 от 17.01.20XX								
Счет № 123/ 123	Болты №1	кг	5	250	1 250	225	1 475	ООО «Антон»
	Болты №2	кг	3	250	750	135	885	ООО «Антон»
	Гайка №1	кг	5	250	1 250	225	1 475	ООО «Антон»
	Гайка №2	кг	3	250	750	135	885	ООО «Антон»
	Шайбы №1	кг	2	250	500	90	590	ООО «Антон»
	Шайбы №2	кг	1	250	250	45	295	ООО «Антон»
	Петли	шт	200	25	5 000	900	5 900	ООО «Антон»
	Саморезы	кг	5	600	3 000	540	3 540	ООО «Антон»
к приходному ордеру №5 от 19.01.20XX								
Счет №687/ 687	ДСП	м кв.	80	600	48 000	8 640	56 640	ООО «Слава»
	Пиломатериалы	м куб.	0,4	10 000	4 000	720	4 720	ООО «Слава»
	Оргалит	м кв.	70	300	21 000	3 780	24 780	ООО «Слава»
к приходному ордеру №6 от 22.01.20XX								
Счет №453/ 453	Полиэтилен	м	200	20	4 000	720	4 720	ООО «Иван»
	Клей	кг	20	400	8 000	1 440	9 440	ООО «Иван»
к приходному ордеру №7 от 26.01.20XX								
Счет №722/ 722	ДСП	м кв.	70	600	42 000	7 560	49 560	ООО «Слава»
	Пиломатериалы	м куб.	2	10 000	20 000	3 600	23 600	ООО «Слава»
	Оргалит	м кв.	80	300	24 000	4 320	28 320	ООО «Слава»
к приходному ордеру №8 от 27.01.20XX								
Акт №2 описании объекта ОС	Запасные части к фрезерному станку	х	х	х	1 200		1 200	Цех №1
к приходному ордеру №9 от 30.01.20XX								
Счет №186/ 186	Болты №1	кг	250	5	1 250	225	1 475	ООО «Антон»
	Болты №2	кг	250	3	750	135	885	ООО «Антон»
	Гайка №1	кг	250	5	1 250	225	1 475	ООО «Антон»
	Гайка №2	кг	250	2	500	90	590	ООО «Антон»
	Шайбы №1	кг	250	2	500	90	590	ООО «Антон»
	Шайбы №2	кг	250	1	250	45	295	ООО «Антон»

Номер счета/накладной	Наименование материалов	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.	Стоимость без НДС, руб.	НДС, руб.	Стоимость всего с учетом НДС	Поставщик
	Петли	шт	25	150	3 750	675	4 425	ООО «Антон»
	Саморезы	кг	600	5	3 000	540	3 540	ООО «Антон»
к приходному ордеру №10 от 31.01.20XX								
Счет №1154/1154	Бумага для принтера формата А4	Пачка 500 листов	4	300	1 200	216	1 416	ООО «Сокол»
	Порошок для копировального аппарата	туба	1	2 000	2 000	360	2 360	ООО «Сокол»

Информация о перечислении денежных средств поставщикам в погашение задолженности за полученные материалы представлена в теме 8.

2. Отпуск материалов со склада организации

Выписка из требований-накладных на отпуск материалов со склада в январе 20XX г.

№ требования-накладной	Наименование материалов	Ед. изм.	Отпущено материалов		
			Дата	Кол-во	Структурное подразделение
№1	ДСП	м кв.	15.01	50	Цех №1
	Пиломатериалы	м куб.		5	
	Оргалит	м кв.		80	
№2	Болты №1	кг	18.01	6	Цех №2
	Болты №2	кг		4	
	Гайка №1	кг		6	
	Гайка №2	кг		4	
	Шайбы №1	кг		2	
	Шайбы №2	кг		2	
	Петли	шт		220	
	Саморезы	кг		6	
	Стекло	м кв.		40	
№3	Полиэтилен	м	18.01	250	Цех №2
	Лак	кг		6	
	Клей	кг		15	
№4	ДСП	м кв.	19.01	80	Цех №1
	Оргалит	м кв.		60	
№5	Полиэтилен	м	26.01	260	Цех №2
	Лак	кг		5	
	Клей	кг		22	
№6	ДСП	м кв.	28.01	110	Цех №1
	Пиломатериалы	м куб.		2,2	
	Оргалит	м кв.		70	
№7	Болты №1	кг	30.01	5	Цех №2
	Болты №2	кг		2	
	Гайка №1	кг		4	
	Гайка №2	кг		2	
	Шайбы №1	кг		1	
	Шайбы №2	кг		1	
	Петли	шт		150	
	Саморезы	кг		5	
Стекло	м кв.	50			
№8	Бумага для принтера формата А4	Пачка 500 листов	31.01	4	Приемная директора
	Порошок для копировального аппарата	туба		1	

Отпуск материалов произвел заведующий складом Кораблев В.Р., получили материалы: начальник цеха №1 – Голубев Д.М., начальник цеха №2 – Журавлев В.С., секретарь - Романова В.М.

Практическое занятие № 18–23

Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Практические задания по теме 6 являются продолжением ранее выполненных студентами заданий по теме 1 - 5 и выполняются на примере деятельности условного предприятия за один месяц (январь 20XX года). Сведения об организации приведены в исходных данных к практическим заданиям по теме 1 «Организация бухгалтерского учета в организациях».

При выполнении заданий по теме «Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)» необходимо использовать знания, полученные при изучении аналогичной темы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет», руководствоваться правилами, определенными Положением по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденным приказом Минфина России от 06.05.11 г. № 33 н. Налоговый учет расходов регулируется главой 25 «Налог на прибыль организаций» части второй НК РФ.

Практическое задание

1. Определить величину материальных затрат на производство продукции в январе 20XX года.
2. Составить ведомость распределения материальных затрат по видам продукции.

№ п/п	Наименование материалов	Ед. изм.	Расход материалов в натуральных ед. изм. на изготовление			
			Книжных полок		Книжных шкафов	
			1 шт.	194 шт.	1 шт.	92 шт.
1	2	3	4	5	6	7
	Всего	х	х	х	х	х

Коэффициент распределения материальных затрат		Стоимость израсходованных за месяц материалов всего, руб.	В том числе на производство	
Книжные полки	Книжные шкафы		Книжных полок	Книжных шкафов
8	9	10	11	12
х	х			

3. На основании данных о сумме заработной платы, начисленной рабочим цеха №1 и №2 за производство продукции (тема.....п.....) определить величину трудовых затрат на производство продукции в январе 20XX года.

4. Составить ведомость распределения трудовых затрат по видам продукции.

Вид продукции	Нормы трудозатрат на производство ед. продукции, чел-час.	Фактический объем производства, шт.	Коэффициент распределения трудовых затрат	Трудозатраты, руб.
Книжные полки				
Книжные шкафы				
Всего	х	х	1,0	

5. Составить ведомость распределения косвенных затрат.

Вид продукции	Общая сумма прямых затрат, руб.	Коэффициент распределения	ОПР, руб.	ОХР, руб.
Книжные полки				
Книжные шкафы				
Всего	х	х	1,0	

5. Определить фактическую производственную себестоимость изготовленной за месяц и сданной на склад готовой продукции:

- книжных полок
- книжных шкафов

6. Записать в журнале регистрации хозяйственных операций хозяйственные операции по учету затрат за месяц и отразить затраты на счетах учета затрат и корреспондирующих с ними счетах. При этом во избежание их повторной записи следует обратить внимание, не была ли сделана запись данной операции ранее в связи с выполнением задания по предыдущим темам.

Исходные данные для выполнения практических заданий

1. ООО «Лотос» согласно учетной политике ведет учет затрат на производство продукции на счетах 20 «Основное незавершенное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы». На счете 20 «Основное незавершенное производство» учет основных затрат первоначально ведется в разрезе статей затрат без разделения по видам продукции. Распределение основных затрат по видам продукции производится в конце каждого месяца. Материальные затраты распределяются по видам продукции пропорционально нормам расхода материалов. Трудовые затраты (заработная плата основных производственных рабочих и отчисления на социальные нужды) распределяются по видам продукции пропорционально нормам затрат труда на изготовление единицы продукции. Косвенные общепроизводственные расходы учитываются на счете 25 «Общепроизводственные расходы» без подразделения по цехам, а в конце каждого месяца распределяются по видам продукции пропорционально общей сумме прямых затрат и списываются на затраты производства соответствующего вида продукции. Общехозяйственные расходы распределяются по видам продукции также пропорционально общей сумме прямых затрат и в конце каждого месяца списываются на затраты основного производства соответствующего вида продукции.

2. Остатки незавершенного производства по видам продукции:

Вид продукции	Остаток основного незавершенного производства, руб.	
	На начало месяца	На конец месяца
Книжные полки	6 200	19 400
Книжные шкафы	5 700	20 800

2. Нормы расхода материалов на производство продукции:

№ п/п	Наименование материалов	Номенклатурный номер	Ед. изм.	Норма расхода на ед. продукции	
				Книжные полки	Книжные шкафы
1.	ДСП, 10 мм	10101	м.кв	0,6	1,5
2.	Пиломатериалы	10102	м.куб.	-	0,08
3.	Оргалит	10103	м.кв	0,3	1,8
4.	Стекло, 6 мм	10104	м.кв	0,3	0,3
5.	Лак	10201	кг	-	0,1
6.	Клей	10202	кг	0,1	0,2
7.	Болты №1	10203	кг	0,02	0,06
8.	Болты № 2	10204	кг	0,01	0,03
9.	Гайки №1	10205	кг	0,02	0,06
10.	Гайки №2	10206	кг	0,01	0,03
11.	Шайбы №1	10207	кг	0,01	0,015
12.	Шайбы №2	10208	кг	0,01	0,015
13.	Петли	10209	шт	-	4

14.	Саморезы	10210	кг	0,03	0,05
15.	Полиэтилен	10211	м	1,4	2,5

4. Нормы трудозатрат на производство продукции:

- книжные полки – 5 чел-час./шт.;
- книжные шкафы – 20 чел-час./шт.

5. В течение месяца были зарегистрированы следующие прямые затраты на производство продукции:

- материальные затраты --- (должны быть определены, на основании данных об отпуске материалов со склада в производственные подразделения - цех №1 и №2);
- трудовые затраты ----- (должны быть определены, на основании данных о сумме заработной платы, начисленной рабочим цеха №1 и №2 за производство продукции).

6. В течение месяца были зарегистрированы следующие общепроизводственные расходы:

- амортизация основных средств цехов --- (должна быть определена).
- заработная плата начальников цехов – 29 900 руб.
- отчисления на социальные нужды – (должны быть определены).

7. В течение месяца были зарегистрированы следующие общехозяйственные расходы:

- амортизация основных средств общехозяйственного назначения – (должна быть определена в теме 4);
- заработная плата аппарата управления – (должна быть определена);
- отчисления на социальные нужды – (должны быть определены);
- командировочные расходы – (должны быть определены);
- хозяйственные расходы – 12 600 руб.;
- оплата проезда работников – 500 руб.;
- затраты на повышение квалификации работников – 5 000 руб.;
- коммунальные услуги – 15 930 руб.;
- услуги связи – 1 210 руб.;
- расходы на теплоэнергию 33 630 руб.
- стоимость канцелярских принадлежностей – 3 200 руб.

Практическое занятие № 24–29

Тема 7. Учет готовой продукции и товаров

Практические задания по теме 7 являются продолжением ранее выполненных студентами заданий по теме 1 - 6 и выполняются на примере деятельности условного предприятия за один месяц (январь 20XX года). Сведения об организации приведены в исходных данных к практическим заданиям по теме 1 «Организация бухгалтерского учета в организациях».

При выполнении заданий по теме «Учет готовой продукции» необходимо использовать знания, полученные при изучении аналогичной темы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет», руководствоваться правилами, определенными следующими нормативными документами:

5 Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01)», от 09.06.2001 № 44н (с учетом измен. и доп.).

6 Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) от 06.05.1999 № 32н (с учетом изменений и дополнений).

7 Приказ МФ РФ «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов» от 28.12.2001 № 119н (с учетом последующих изменений и дополнений).

Особое внимание следует обратить на документальное оформление операций с готовой продукцией.

Операции с готовой продукцией оформляются типовыми межведомственными формами первичной учетной документации, утвержденными Постановлением Госкомстата России «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету материалов» от 30.10.1997 № 71 а (с учетом последующих изменений и дополнений).

Для документирования операций с готовой продукцией должны использоваться следующие формы:

- накладная на передачу готовой продукции из цеха на склад (унифицированная форма N МХ-18);
- приказ-накладная на отпуск готовой продукции покупателям;
- накладная на отпуск материалов на сторону (типовая межотраслевая форма М-15);
- карточках складского учета готовой продукции (форма №М-17).

Использовать образцы первичных документов, используемых для оформления операций с готовой продукцией и пояснения по их заполнению

Практическое задание

1. Составить накладную №4 от 21.01.20.. г. на передачу готовой продукции из цеха №2. Готовую продукцию сдал начальник цеха №2, принял – заведующий складом.

2. Произвести записи в карточках складского учета готовой продукции по типовой форме №М-17 по поступлению на склад и отпуску со склада готовой продукции за январь 2009 года.

3. Составить приказ-накладную №7 от 26.01.20.. г. на отпуск готовой продукции ООО «Анна». Продукцию отпустил заведующий складом. Отпуск продукции разрешил директор ООО «Лотос». Продукция получена со склада ООО «Лотос» представителем покупателя Свиридовым К.П. по доверенности №74. Продукция вывезена со склада на автомашине № Т 492 АР 78 RUS, принадлежащей ООО «Анна». Вид упаковки – полиэтилен. Число мест – 45. Выписан счет и счет – фактура №7 от 26.01.20.. года.

4. Составить сальдовую ведомость, отразив в ней остатки готовой продукции на складе на начало января 20.. года (графы 5-6).

№ п	Наименование продукции	Ед. изм.	Учетная цена за ед., руб..	Остаток на 01.01	
				Кол-во	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
1.	Книжные полки	шт.			
2.	Книжные шкафы	шт.			
	Всего		X	X	

Поступило за месяц		Отпущено за месяц		Остаток на 01.02	
Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
7	8	9	10	11	12
X		X		X	

5. Записать в ведомость данные о поступлении готовой продукции за месяц (графы 7 - 8) и отпуске готовой продукции покупателям за месяц (графы 9 – 10), определить и записать в ведомости величину остатка готовой продукции на начало следующего месяца (графы 11 - 12).

6. Рассчитать фактическую себестоимость готовой продукции, отгруженной за месяц покупателям.

7. Записать в журнале регистрации хозяйственных операций хозяйственные операции по учету движения готовой продукции в журнале регистрации хозяйственных операций за январь 20XX года и сделать записи на счете 43 «Готовая продукция» и корреспондирующих с ним счетах. При отражении операций на счете 43 «Готовая продукция» и корреспондирующих с ним счетах во избежание их повторной записи следует обратить внимание не была ли сделана запись данной операции ранее в связи с выполнением задания по предыдущим темам.

Исходные данные для выполнения практических заданий

1. Остатки готовой продукции на 01.01.20XX г.

Наименование продукции	Ед. изм.	Учетная цена за	Фактическая	Остаток готовой продукции на начало месяца	
				кол-во	сумма, руб.

		ед., руб.	себестоимость, руб.		по учетной цене	по фактической себестоимости
Книжные полки	шт.	1 300	1 440	12	15 600	17 280
Книжные шкафы	шт.	5 100	5 360	7	35 700	37 520
Всего						54 800

1. Согласно учетной политике ООО «Лотос» учитывает состояние и движение готовой продукции на счете 43 «Готовая продукция» по фактической производственной себестоимости. Счет 40 «Выпуск продукции» в учете не используется.

3. Хранение готовой продукции осуществляется на складе материалов и готовой продукции. Заведующий складом Кораблев В.Р. одновременно исполняет обязанности кладовщика, осуществляет прием и отпуск готовой продукции, учет ее движения и является материально ответственным лицом (приказ о назначении материально ответственного лица №21 от 18.09 2004 года).

Учет движения готовой продукции на складе ведется в карточках. В конце каждого месяца заведующий складом составляет и передает в бухгалтерию отчет о движении готовой продукции. Передача готовой продукции из производства на склад оформляется накладной (форма № МХ-18). Отгрузка и отпуск готовой продукции покупателям осуществляется на основании заключенных с ними договоров и оформляется приказом-накладной. Первичные документы по операциям, связанным с движением материалов на складе, заведующий складом сдает в бухгалтерию по реестру.

4. В январе 20XX года имели место следующие операции, связанные с поступлением готовой продукции на склад:

Выписка из накладных на передачу готовой продукции в места хранения.

Номер накладной	Дата	Наименование продукции	Ед. изм.	Учетная цена за ед., руб.	Передано на склад	
					Кол-во	Стоимость по учетной цене
№1	12.01	Книжные полки	шт.	1 300	30	
		Книжные шкафы	шт.	5 100	12	
№2	15.01	Книжные полки	шт.	1 300	27	
		Книжные шкафы	шт.	5 100	13	
№3	18.01	Книжные полки	шт.	1 300	28	
		Книжные шкафы	шт.	5 100	12	
№4	21.01	Книжные полки	шт.	1 300	25	
		Книжные шкафы	шт.	5 100	12	
№5	24.01	Книжные полки	шт.	1 300	26	
		Книжные шкафы	шт.	5 100	14	
№6	27.01	Книжные полки	шт.	1 300	28	
		Книжные шкафы	шт.	5 100	14	
№7	30.01	Книжные полки	шт.	1 300	30	
		Книжные шкафы	шт.	5 100	15	

5. В январе 20XX года имели место следующие операции, связанные с отпуском готовой продукции со склада покупателям:

Выписка из приказов-накладных на отпуск продукции со склада

Номер приказа-накладной /счета	Дата	Наименование продукции	Ед. изм.	Отпущено со склада		Покупатель
				Кол-во	Цена за ед., руб.	
№1	13.01	Книжные полки	шт.	20	2 000	ООО «Кира»
№2	15.01	Книжные шкафы	шт.	18	7 000	ООО «Кира»

№3	17.01	Книжные полки	шт.	12	2 000	ООО «Вера»
№4	19.01	Книжные полки	шт.	30	7 000	ООО «Анна»
		Книжные шкафы	шт.	22	2 000	ООО «Анна»
№5	21.01	Книжные полки	шт.	22	2 000	ООО «Кира»
		Книжные шкафы	шт.	12	7 000	ООО «Кира»
№6	25.01	Книжные полки	шт.	12	2 000	ООО «Вера»
№7	26.01	Книжные полки	шт.	30	2 000	ООО «Анна»
		Книжные шкафы	шт.	15	7 000	ООО «Анна»
№8	29.01	Книжные полки	шт.	20	2 000	ООО «Кира»
		Книжные шкафы	шт.	16	7 000	ООО «Кира»
№9	30.01	Книжные полки	шт.	20	2 000	ООО «Вера»
№10	31.01	Книжные полки	шт.	20	2 000	ООО «Анна»
		Книжные шкафы	шт.	12	7 000	ООО «Анна»

Практическое занятие № 30—35

Тема 8. Учет денежных средств и финансовых вложений

1. Выполнение задания.

Практическое задание по теме 8 являются продолжением ранее выполненных студентами заданий по теме 1 и выполняются на примере деятельности условного предприятия за один месяц (январь 20... года). Сведения об организации приведены в исходных данных к практическим заданиям по теме 1 «Организация бухгалтерского учета в организациях».

При выполнении заданий по теме «Учет денежных средств и денежных документов» необходимо использовать знания, полученные при изучении аналогичной темы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет».

Денежные средства являются составляющей оборотных активов организации.

Денежные средства организации представляют собой совокупность денег, находящихся в кассе, на банковских расчетных, валютных, специальных и депозитных счетах, в выставленных аккредитивах и особых счетах, чековых книжках, переводах в пути и денежных документах.

При выполнении заданий по теме 8 необходимо руководствоваться правилами ведения бухгалтерского учета денежных средств, определенными следующими нормативными документами:

1. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБ РФ 22 сентября 1993 г. № 40);

2. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации: Установлен письмом ЦБ России от 04.10.1993 № 18 (с учетом последующих изменений и дополнений).

3. Положение ЦБ РФ от 5 января 1998 г. № 14-П «О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации» (утв. ЦБ РФ 19 декабря 1997 г.) (с изменениями от 22 января 1999 г., 31 октября 2002 г.);

4. Положение ЦБ России от 03.10.2002 №2-П «О безналичных расчетах в Российской Федерации» ((в ред. Указаний ЦБ РФ от 03.03.2003 N 1256-У, от 11.06.2004 N 1442-У, от 02.05.2007 N 1823-У, от 22.01.2008 N 1964-У)

5. Инструкция Банка России от 14.09.2006 № 28-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)» (в ред. Указания ЦБ РФ от 14.05.2011 N 2009-У)

Особое внимание следует обратить на документальное оформление кассовых операций и операций по расчетному счету.

Кассовые операции оформляются типовыми межведомственными формами первичной учетной документации, утвержденными Постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. N 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации». Для документирования кассовых операций должны использоваться следующие формы:

- приходный кассовый ордер (форма № КО-1),

- расходный кассовый ордер (форма № КО-2),
- журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (форма № КО-3),
- кассовая книга (форма № КО-4),
- книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма № КО-5).

Для проведения операций по расчетному счету оформляются следующие документы:

- карточка с образцами подписей и оттиска печати;
- платежное поручение;
- объявление на взнос наличными;
- чек денежный.

Использовать образцы первичных документов, которые должны быть заполнены при выполнении практических заданий по теме 8, а также учетные регистры и пояснения по их заполнению .

Практическое задание

1. Оформить приходный кассовый ордер №5 от 23.01 20... г. и расходный кассовый ордер №2 от 10.01. 20... г.

2. Зарегистрировать кассовые документы за январь 20... года в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

3. Заполнить лист кассовой книги за 15.01. 20... г.

4. Составить журнал регистрации хозяйственных операций по движению денежных средств в кассе организации за январь 20 ... года и сделать записи на счете 50 «Касса» и корреспондирующих с ним счетах.

5. Заполнить журнал ордер №1 и ведомость №1 за январь 20 ... года.

6. Оформить карточку с образцами подписей и оттиска печати

7. Записать входящий остаток в каждой выписке, подсчитать обороты по дебету и кредиту счета 51 и определить исходящий остаток.

8. Оформить денежный чек 0142293 от 14 января 20... года на получение денежных средств с расчетного счета в кассу на выдачу заработной платы работникам организации в сумме 487 300 руб. Деньги в банке получила кассир организации Федорова Наталья Михайловна; паспорт 40 05 154862, выдан 14 августа 2008 года 18 о/м Калининского района Санкт Петербурга.

9. Оформить приходный кассовый ордер № 4 от 15.01.20... г.

10. Оформить платежное поручение № 167 от 14 января 2009 года на перечисление в бюджет налога на доходы физических лиц за декабрь предыдущего года в сумме 63 500 руб. Получатель

11. Оформить платежное поручение №173 от 22 января 20... года на перечисление денежных средств поставщику за полученные материалы. Оплата произведена по счету № 687, договор 54 от 14 августа 2011 года ООО «Слава». Получатель ООО «Слава», ИНН 7802152412, КПП 780201001, Р/сч 407 028 108 020 000 036 75, в ОАО «Альфа Банк» г. Санкт Петербург, К/с 301 018 106 000 000 008 09, БИК 044 030 809

12. Составить объявление на взнос наличными в банк от 18 января 20... года депонированной заработной платы в сумме 38 700 руб. (расходный кассовый ордер №7 от 18 января 20... года.).

13. Записать операции по движению денежных средств на расчетном счете в журнале регистрации хозяйственных операций за январь 20... года и сделать записи на счете 51 «Расчетный счет» и корреспондирующих с ним счетах. При отражении операций на счете 51 «Расчетный счет» и корреспондирующих с ним счетах во избежание их повторной записи следует обратить внимание не была ли сделана запись данной операции ранее в связи с выполнением задания по предыдущим темам.

14. Заполнить журнал ордер №2 и ведомость №2 за январь 20... года.

Исходные данные для выполнения практического задания

В состав операций с денежными средствами ООО «Лотос» включаются операции в кассе, на расчетном счете в банке. Материальная ответственность за сохранность денежных средств возлагается на кассира Федорову Н.М. Контроль за кассовыми операциями осуществляет главный бухгалтер ООО «Лотос» Орлова А.П. ООО «Лотос» имеет один расчетный счет.

Остатки по счетам учета денежных средств на 1 января 20... г.

Таблица 2.1.

№ п/п	Наименование счета	№ счета	Сумма, руб.
-------	--------------------	---------	-------------

1	Касса	50	36 500
	Касса организации	50.1	13 800
	Денежные документы	50.3	22 700
	В том числе:		
	путевки		22 200
	проездные билеты		500
2.	Расчетные счета	51	594 300

Информация о кассовых операциях

В январе 20... г. по счету 50 «Касса», субсчету «Касса организации», были учтены хозяйственные операции, приведенные в табл. 2.2

Таблица 2.2.

Кассовые операции ООО «Лотос» за январь 20... г.

№ п/п	Дата	Документ	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	10.01.XX	ПКО №1	Приняты от Фомина Виктора Ивановича денежные средства в кассу организации за проданную путевку	22 200
2.	10.01. XX	РКО №1	Сданы денежные средства от продажи путевки на расчетный счет	22 200
3.	10.01. XX	РКО №2	Выдано под отчет Синицыной Т.С. на хозяйственные нужды на основании служебной записки главного бухгалтера Орловой А.П. от 10.01. XX	12 000
4.	11.01. XX	ПКО №2	Получены с расчетного счета денежные средства на командировочные расходы	15 000
5.	11.01. XX	РКО №3	Выдано под отчет Антонову А. А.на командировочные расходы на основании приказа руководителя организации №36/09 от 10.01. XX	15 000
6.	12.01. XX	ПКО №3	Получены с расчетного счета денежные средства на выдачу займа работнику	25 000
7.	12.01. XX	РКО №4	Выдан заем Егорову С. В.	25 000
8.	15.01. XX	ПКО №4	В кассу с расчетного счета получены денежные средства для выплаты заработной платы за декабрь предыдущего года и депонированной заработной платы	487 300
9.	15.01. XX	РКО №5	По платежной ведомости выдана заработная плата работникам за декабрь предыдущего года	431 200
10.	15.01. XX	РКО №6	Выплачена депонированная заработная плата за ноябрь предыдущего года	17 400
11.	18.01. XX	РКО №7	Сданы на расчетный счет денежные средства в сумме депонированной заработной платы за декабрь предыдущего года	38 700
12.	23.01. XX	ПКО №5	Получена в кассу от Антонова А.А. неизрасходованная сумма по авансовому отчету № 1от 22.01. XX	1 320
13.	23.01. XX	РКО №8	Выдана из кассы Синицыной Т.С. по авансовому отчету №2 от 23.01. XX сумма перерасхода по хозяйственным расходам	600
14.	24.01. XX	ПКО №6	Поступили денежные средства от ООО «Гранд» выручка от продажи готовой продукции	33 400
15.	24.01. XX	РКО №9	Сданы денежные средства от продажи готовой продукции на расчетный счет	33 400

№ п/п	Дата	Документ	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
16.	28.01. XX	ПКО №7	Получены с расчетного счета денежные средства на командировочные расходы руководителя организации Северова Д.М.	19 000
17.	28.01. XX	РКО №10	Выдано под отчет секретарю Романовой В. М. на приобретение авиабилета	12 000
18.	29.01. XX	ПКО №8	Получен в кассу от Романовой В.М. авиабилет, приобретенный для поездки в командировку	12 000

Информация об операциях по расчетному счету

ООО «Лотос» имеет один расчетный счет, открытый ему по заявлению на открытие счета от 12.10.2009 г. в Калининском ОСБ №2145 Северо-Западного банка Сбербанка РФ г. Санкт Петербург.

Расчетный счет 40 702 810 755 110 180 659

К/счет 30 101 810 500 000 000 513

БИК 044030513

В банк представлена карточка с образцами подписей и оттиска печати.

ООО «Лотос» регулярно получает в банке выписки по лицевому счету

В январе 20XX года были получены следующие выписки по лицевому счету.

Выписка из лицевого счета за 10 января 20.. г.

Входящий остаток _____ .

Номер документа	Сумма (руб.)		Содержание банковской операции
	Дебет	Кредит	
1341		22 200	Зачислена по объявлению на взнос наличными сумма, полученная от продажи путевки
157	73 160		Произведена оплата платежным поручением по счету № 337 ООО «Дом» за выполненные работы по строительству склада готовой продукции , договор подряда №87 от 26.10. предыдущего года.
158	23 600		Произведена оплата платежным поручением по счету № 775 ООО «Рекорд» за услуги по рекламе, договор №611 от 10.04. предыдущего года.
159	84 960		Произведена оплата платежным поручением по счету № 421, договор 47 от 08 июня предыдущего года. ООО «Иван» за приобретенные материалы
Итого			

Исходящий остаток _____ .

Выписка из лицевого счета за 11 января 20.. г.

Входящий остаток _____

Номер документа	Сумма (руб.)		Содержание банковской операции
	Дебет	Кредит	
014921	15 000		Оплачен наличными денежный чек № 014291
160	47 200		Произведена оплата платежным поручением по счету № 1023 ООО «Сокол» за приобретенный компьютер
263		153 400	Зачислена выручка за проданную продукцию по платежному поручению №263 от ЗАО «Анна» по договору №16 от 25 декабря 20?? года
Итого			

Исходящий остаток _____ .

Выписка из лицевого счета за 12 января 20XX г.

Входящий остаток _____

Номер	Сумма (руб.)	Содержание банковской операции
-------	--------------	--------------------------------

документа	Дебет	Кредит	
0142292	25 000		Оплачен наличными денежный чек № 0142292
857		141 600	Зачислена выручка за проданную продукцию по платежному поручению №857 от ООО «Кира», договор №31 от 12 января предыдущего года.
324		33 040	Зачислена выручка за проданную продукцию по платежному поручению №324 от ООО «Вера», договор №85 от 21 января предыдущего года.
161	182 900		Произведена оплата платежным поручением по счету № 652, договор 54 от 14 августа предыдущего года. ООО «Слава» за приобретенные материалы
Итого			

Исходящий остаток _____

Выписка из лицевого счета за 15 января 20XX г.

Входящий _____

Номер документа	Сумма (руб.)		Содержание банковской операции
	Дебет	Кредит	
163	5 300		Перечислены в Фонд социального страхования обязательные страховые платежи от несчастных случаев и профессиональных заболеваний
164	106 000		Перечислены страховые взносы в Пенсионный фонд
165	5 830		Перечислены страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
166	10 600		Перечислены страховые взносы в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования
167	63 500		Перечислен в бюджет НДФЛ с заработной платы за декабрь предыдущего года.
168	3 800		Перечислены алименты с заработной платы за декабрь предыдущего года на счет получателя в банке
0142293	487 300		Оплачен наличными денежный чек № 0142293
Итого			

Исходящий остаток _____

Выписка из лицевого счета за 18 января 20xx г.

Входящий остаток _____

Номер документа	Сумма (руб.)		Содержание банковской операции
	Дебет	Кредит	
1342		38 700	Зачислена по объявлению на взнос наличными сумма депонированной заработной платы
169	75520		Произведена оплата платежным поручением по счету № 701, договор 54 от 14 августа предыдущего года ООО «Слава» за приобретенные материалы
881		215940	Зачислена выручка за проданную продукцию по платежному поручению №881 от ООО «Кира» Договор №31 от 12 января предыдущего года.
170	79060		Произведена оплата платежным поручением по счету № 421, договор 47 от 08 июня предыдущего года ООО «Иван» за приобретенные материалы
171	74200		Перечислен в бюджет НДС
172	5000		Перечислено по счету №19 Институту повышения квалификации за участие в семинаре
Итого			

Исходящий остаток _____

Выписка из лицевого счета за 24 января 20xx г.

Входящий остаток _____

Номер документа	Сумма (руб.)		Содержание банковской операции
	Дебет	Кредит	
1343		33400	Зачислена по объявлению на взнос наличными сумма выручки от продажи готовой продукции
342		51920	Зачислена выручка за проданную продукцию по платежному поручению №342 от ООО «Вера», договор №85 от 21 января предыдущего года.
173	64900		Произведена оплата платежным поручением по счету № 687, договор 54 от 14 августа предыдущего года ООО «Слава» за приобретенные материалы
291	15930		Произведена оплата коммунальных услуг ОАО «Сервис» по платежному требованию №291
1548	1 210		Произведена оплата услуг связи по платежному требованию №1548
174	1 500		Произведена оплата государственной регистрации и свидетельства на товарный знак
175	80 240		Произведена оплата платежным поручением по счету № 605, договор №83 от 14 ноября предыдущего года ЗАО «Полет» за разработку товарного знака.
Итого			

Исходящий остаток _____

Выписка из лицевого счета за 28 января 20XX г.

Входящий остаток _____

Номер документа	Сумма (руб.)		Содержание банковской операции
	Дебет	Кредит	
0142294	19000		Оплачен наличными денежный чек № 0142294
285		165200	Зачислена выручка за проданную продукцию по платежному поручению №285 от ЗАО «Анна» по договору №16 от 25 декабря предыдущего года.
1212	33630		Произведена оплата по платежному требованию ОАО «Теплоэнерго» №1212 за теплоэнергию
442		22 000	Получено от ООО «Корона» за проданные акции ООО «Марат»
2684	460		Оплачены услуги банка по мемориальному ордеру №2684
Итого			

Исходящий остаток _____

Выписка из лицевого счета за 31 января 2009 г.

Входящий остаток _____

Номер документа	Сумма (руб.)		Содержание банковской операции
	Дебет	Кредит	
181		96 200	Получено от ООО «Наташа» в погашение задолженности по договору цессии
176	3 600		Перечислены банку «Петровский» проценты за пользование кредитом, полученным для строительства склада готовой продукции
177	150 000		Перечислен ООО «Людмила» заём в соответствии с договором займа №1 от 28 января 20XX года
Итого			

Исходящий остаток _____

Практическое занятие № 36–44

Тема 9. Учет расчетов

Практические задания по теме 9 являются продолжением ранее выполненных студентами заданий по теме 1 - 8 и выполняются на примере деятельности условного предприятия за один месяц (январь 20XX года). Сведения об организации приведены в исходных данных к практическим заданиям по теме 1 «Организация бухгалтерского учета в организациях».

При выполнении заданий по теме «Учет расчетов по оплате труда» необходимо использовать знания, полученные при изучении аналогичной темы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет», руководствоваться правилами, определенными следующими нормативными документами:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.01 г. № 197-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).

2. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2012 г. № 82-ФЗ.

3. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29 декабря 2006 года N 255-ФЗ (в редакции Федерального закона от 24 июля 2011 года N 213-ФЗ.)

4. Постановление Правительства РФ «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» от 24.12.2012 № 22.

Особое внимание следует обратить на документальное оформление операций, связанных с расчетами по оплате труда. Операции, связанные с расчетами по оплате труда, оформляются типовыми межведомственными формами первичной учетной документации, утвержденными Постановлением Госкомстата России "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» от 05.01.04г. № 1.

Для документирования операций, связанных с расчетами по оплате труда, должны использоваться следующие формы:

- приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма № Т-1);
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- штатное расписание (форма № Т-3);
- приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-6);
- график отпусков (форма № Т-7);
- приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма № Т-8)
- табель учета рабочего времени (форма № Т-13)
- лицевой счет работника (форма № Т-54);
- записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-60).

Образцы первичных документов, которые должны быть заполнены при выполнении практических заданий по теме ... и пояснения по их заполнению приведены ниже (п.8.4).

Практическое задание 1

1. Рассчитать заработную плату рабочих цеха №1.

Справочные данные:

Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Тарифная ставка, руб./час	Отработано	Отработано сверхурочно	Отработано в праздничные и выходные
Токарь 5-го разряда	Борисов К.П.	12	120	128	-	08.01
						09.01
Токарь 4-го разряда	Николаев Г.В.	19	110	128	-	08.01
						09.01
						17.01
Фрезеровщик 4-го разряда	Дмитриев И.М.	24	100	128	14.01 4 часа	

Данные рабочие выполнили свою работу в январе без брака. Борисовым К.П. в январе были сэкономлены материалы на сумму 2 100 руб.

2. Рассчитать заработную плату за время ежегодного основного оплачиваемого отпуска сборщика мебели цеха №2 Фомина Виктора Ивановича. Заполнить записку-расчет №1 о предоставлении отпуска работнику – форма №Т-60.

Справочные данные:

Отпуск за период работы с 20 ноября года предшествующего предыдущему по 20 ноября предыдущего года г. Фомина В.И. предоставлен на основании приказа директора №63 от 12.01.20XX года. Отпуск предоставлен с 20.01.20XX г. на 28 календарных дней.

В расчетном периоде (январь – декабрь предыдущего года) Фоминым В.И. полностью были отработаны 9 месяцев. В апреле предыдущего года Фомин В.И. болел с 7 по 20 апреля (14 календарных дней). В ежегодном основном оплачиваемом отпуске Фомин В.И. находился с 21.07. по 17.08. предыдущего года.

Заработная плата Фомина В.И. за полностью отработанные в расчетном периоде месяцы составила 125 800 руб. Заработная плата за дни, отработанные в апреле предыдущего года составила 7 640 руб., в июле – 8 580 руб., в августе – 6 620 руб. За дни болезни в апреле предыдущего года Фомина В.И. было начислено пособие в сумме 7 180 руб., за дни ежегодного основного оплачиваемого отпуска в июле – августе предыдущего года – заработная плата в сумме 14 370 руб.

Дата составления формы №Т-60 16.01.20XX г.

3. Составить табель учета использования рабочего времени №1 административно-управленческого и прочего общехозяйственного персонала ООО «Лотос» за январь 20XX года. Табель составила секретарь Романова В.М. Дата составления табеля 31 января.

В январе 20XX года календарных дней - 31, рабочих дней - 16, выходных и праздничных дней – 15, рабочих часов - 128. Выходные и праздничные дни – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 17, 18, 24, 25, 31 января.

Условные обозначения отработанного и неотработанного времени для заполнения табеля (верхние строки графы 4):

- продолжительность работы в дневное время – Я;
- служебная командировка – К;
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск – ОТ;
- временная нетрудоспособность с назначением пособия – Б;
- выходные и праздничные дни – В.

Справочные данные:

Сведения об использовании рабочего времени административно-управленческого и прочего общехозяйственного персонала.

№ п/п	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность	Дни неявок на работу в январе 20XXг.
1.	1	Северов Д.М.	Директор	
2.	22	Зайцева Т.С.	Зам. директора	10-23 января – ежегодный оплачиваемый отпуск
3.	4	Воробьев С.А.	Главный инженер	
4.	11	Романова В.М.	Секретарь	
5.	9	Антонов А.А.	Менеджер по продажам	14-20 января – служебная командировка
6.	3	Орлова Т.П.	Главный бухгалтер	
7.	10	Федорова Н.М.	Кассир	19-25 – временная нетрудоспособность
8.	7	Кораблев В.Р.	Зав. Складом	
9.	14	Кошкин П.Б.	Экспедитор	

4. Рассчитать заработную плату административно-управленческого и прочего общехозяйственного персонала за отработанное и неотработанное время в январе 20XX года, а также размер пособия по временной нетрудоспособности. Заработная плата Зайцевой Т.С. за дни ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставленного ей с 10.01.20XX г. с учетом обязательных удержаний была начислена в декабре предыдущего года., учтена как расходы будущих периодов и выплачена 30 декабря предыдущего года.

Месячный план производства продукции в январе организация выполнила полностью.

Справочные данные для расчета среднего заработка:

Месяцы расчетного периода	Зайцева Т.С. (страховой стаж 12 лет)		Антонов А.А. (страховой стаж 7 лет)		Федорова Н.М. (страховой стаж 4 года)	
	Месяц отработан полностью + период отпуска/болезни	Начислено за отработанное/неотработанное время/ за время болезни	Месяц отработан полностью + период отпуска/болезни	Начислено за отработанное/неотработанное время/ за время болезни	Месяц отработан полностью + период отпуска/болезни	Начислено за отработанное/неотработанное время/ за время болезни
Предыдущий Январь	+	22 500	+	12 500	+	10 000
Февраль	+	22 500	+	12 500	+	10 000
Март	+	22 500	+	12 500	+	10 000
Апрель	+	22 500	+	12 500	+	10 000
Май	+	22 500	+	12 500	+	10 000
Июнь	+	22 500	+	12 500	отпуск с 02 по29	500 /12 100
Июль	отпуск с 14.07	8 800 / 17 530	+	12 500	+	10 000
Август	отпуск по 10.08	6 430 / 9 730	отпуск с 04 по31	595 / 16 670	+	10 000
Сентябрь	+	24 000	+	12 500	б.лист с 15 по28	5 460 / 2 420
Октябрь	б.лист с 20по26	17 600 / 5 080	+	12 500	+	10 000
Ноябрь	+	22 500	+	12 500	+	10 000
Декабрь	+	22 500	+	12 500	+	10 000

5. Рассчитать сумму удержаний из заработной платы административно-управленческого и прочего общехозяйственного персонала в январе 20XX года.

Справочные данные о наличии прав на стандартные налоговые вычеты:

Фамилия, инициалы	Сведения о наличии детей
Северов Д.М	Сын, 20 лет, студент днев. отд.
Воробьев С.А	Сын 8 лет, дочь 5 лет
Романова В.М	Дочь 9 лет
Кораблев В.Р.	Уплачивает алименты, дочь 14 лет, проживает с матерью,

6. Составить расчетную ведомость №1 по заработной плате административно-управленческого и прочего общехозяйственного персонала за январь 20XX года – форма №Т-51.

7. Составить ведомость расчета страховых платежей в ПФ, ФСС и ФОММ, страховых платежей в ФСС от несчастных случаев и профессиональных заболеваний (1%) за январь 20XX года по организации в целом.

Справочные данные о суммах, начисленных в январе 20XX года согласно расчетным ведомостям по структурным подразделениям организации:

Структурное подразделение	Начислено за отработанное время	Ежемесячные премии согласно положению о премировании	Начислено за основные ежегодные отпуска		Начислено за время служебной командировки	Начислено пособий по временной нетрудоспособности	
			в текущем м-це	в след м-це		за первые 2 дня	начиная с 3-го дня
Администрация	Согласно расчетной ведомости №1						
Цех №1	156 280	58 600	-	-	-	2 800	11 900
Цех №2	111 920	33 760	5707,2-	7609.6	-	1 400	6 200

8. Записать в журнале регистрации хозяйственных операций хозяйственные операции по учету расчетов с работниками по оплате труда в январе 20XX года и сделать записи на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и корреспондирующих с ним счетах. При отражении операций на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и корреспондирующих с ним счетах во избежание их повторной записи следует обратить внимание не была ли сделана запись данной операции ранее в связи с выполнением задания по предыдущим темам.

Исходные данные для выполнения практических заданий

1. В ООО «Лотос» согласно коллективному договору и Трудовому кодексу РФ оплата труда руководителей и специалистов производится на основании окладов, установленных штатным расписанием. Для рабочих производственных цехов установлена повременная форма оплаты труда. Заработная плата рабочих повременщиков рассчитывается исходя из тарифных ставок. В соответствии с положением о премировании при условии выполнения плана производства продукции всем работникам организации ежемесячно выплачивается премия в размере 25% заработной платы, начисленной за фактически отработанное время. Кроме того, рабочим производственных цехов в случае отсутствия брака при изготовлении продукции, ежемесячно выплачивается премия в размере 10% заработной платы, начисленной за фактически отработанное время. Размер ежемесячной премии рабочим за экономию материалов составляет 30% от стоимости сэкономленных материалов.

Согласно учетной политике ООО «Лотос» резерв на оплату ежегодных отпусков работников не создает. Заработная плата выдается из кассы один раз в месяц – 15 числа месяца.

Задолженность по заработной плате, начисленной за декабрь предыдущего года, на 01.01.20XX года составила 469 900 руб., задолженность по депонированной заработной плате – 17 400 руб. Задолженность по начисленной и депонированной заработной плате погашена 15.01.20XX года (РКО №5 и 6).

3. Выписка из штатного расписания ООО «Лотос» на 01 января 20XX года (ф. №Т-3)

Структурное подразделение		Должность (специальность, , профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего, руб. (гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8)	Примечание
наименование	код								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Администрация		Директор	1	20 000					
		Зам. директора	1	18 000					
		Главный инженер	1	16 000					
		Секретарь	1	7 000					
		Менеджер по продажам	1	10 000					
Бухгалтерия		Главный бухгалтер	1	15 000					
		Кассир	1	8 000					
Склад материалов и готовой продукции		Зав. складом	1	9 000					
		Экспедитор	1	8 000					
		Итого	9						

3. Выписка из графика отпусков (форма №Т-7)

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					
				Количество календарных дней	дата		перенесение отпуска		Примечание
					запланированная	фактическая	Основание (документ)	Дата предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Цех №2	Сборщик	Фомин Виктор Иванович	17	28	20.01.	20.01.			
Администрация	Зам. директора	Зайцева Татьяна Сергеевна	22	14	10.01.	10.01.			
Администрация	Зам. директора	Зайцева Татьяна Сергеевна	22	14	06.07.				
Администрация	Секретарь	Романова Валентина Михайловна	11	28	01.06.		Заявление Романовой В.М.	20.07.	

4. В соответствии с Законодательством РФ, нормативными документами по учету труда и заработной платы, условиями коллективного договора и условиями трудовых договоров бухгалтерией ООО «Лотос» в январе 20XX г. был произведен расчет всех составляющих основной и дополнительной заработной платы всех категорий работающих организации, расчет пособий по временной нетрудоспособности, расчет удержаний из начисленной работникам заработной платы, расчет сумм, подлежащих выдаче на руки за январь 20XXг., расчет страховых платежей во внебюджетные фонды.

Практическое задание 2

1. Составить авансовый отчет №1 от 22.01.XX менеджера по продажам Антонова А.А.

К авансовому отчету Антонова А.А. приложены:

–командировочное удостоверение №46;

–два железнодорожных билета: билет №3457 от 14,01.20XX Санкт-Петербург – Вологда – 2 200 руб. и билет №2968 от 20,01.20XX Вологда – Санкт-Петербург – 2 450 руб.

–квитанция к ПКО №284 на оплату услуг гостиницы – 4 130 руб.

–счет фактура №311 гостиницы на сумму 4 130 руб., в том числе НДС 630 руб.

Суточные выплачиваются в размере 700 руб. за каждый день нахождения в командировке.

3. Заполнить журнал ордер №7 по кредиту счета 71 за январь 20 XX года.

4. Записать в журнале регистрации хозяйственных операций хозяйственные операции по учету расчетов с подотчетными лицами за январь 20XX года и сделать записи на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и корреспондирующих с ним счетах. При отражении операций на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и корреспондирующих с ним счетах во избежание их повторной записи следует обратить внимание не была ли сделана запись данной операции ранее в связи с выполнением задания по предыдущим темам.

Исходные данные для выполнения практических заданий

1. Остаток на 1 января 20XX года на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» отсутствует.

2. В январе 20XX года по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» были учтены следующие операции (см. тему 8)

№ п/п	Дата	Документ	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	10.01.XX	РКО №2	Выдано под отчет Синецкой Т.С. на хозяйственные нужды	12 000
2.	11.01.XX	РКО №3	Выдано под отчет Антонову А. А. на командировочные расходы на основании приказа руководителя организации №36/09 от 10.01.09	15 000
3.	23.01.XX	Авансовый отчет №1	Списаны фактические расходы Антонова А.А. по командировке в г. Москву	13 680
4.	23.01.XX	ПКО №5	Получена в кассу от Антонова А.А. неизрасходованная сумма по авансовому отчету № 1 от 22.01.09	1 320
5.	23.01.XX	Авансовый отчет №2	Списаны фактические расходы Синецкой Т.С., произведенные в связи с хозяйственными нуждами	12 600
6.	23.01.XX	РКО №8	Выдана из кассы Синецкой Т.С. по авансовому отчету №2 от 23.01.09 сумма перерасхода по хозяйственным расходам	600
7.	28.01.XX	РКО №10	Выдано под отчет секретарю Романовой В. М. на приобретение авиабилета	12 000
8.	29.01.XX	ПКО №8	Получен в кассу от Романовой В.М. авиабилет по авансовому отчету №3	12 000

Практическое задание 3

1. Открыть книгу покупок за январь 20XX года. Зарегистрировать в ней счета-фактуры, полученные от поставщиков (подрядчиков) за январь 20XX года.

2. Заполнить карточки учета расчетов с поставщиками (подрядчиками).

3. Записать в журнале регистрации хозяйственных операций хозяйственные операции по учету расчетов с поставщиками (подрядчиками) за январь 20XX года и сделать записи на счетах 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и 19 «НДС по приобретенным ценностям» и корреспондирующих с ними счетов. При отражении операций на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и 19 «НДС по приобретенным ценностям» и корреспондирующих с ними счетов во избежание их повторной записи следует обратить внимание не была ли сделана запись данной операции ранее в связи с выполнением задания по предыдущим темам.

4. Составить ведомость отгрузки продукции покупателям за январь 20XX года.

5. Составить счет №4 от 19 января 20XX года на оплату отгруженной продукции.

Покупатель ООО «Анна».

Адрес покупателя: 192171, Санкт-Петербург, ул. Фарфоровская, д. 46.

ИНН 7804302759. КПП 780401001.

Р/счет 40 702 810 000 790 095 006 БАНК: Филиал ЗАО КБ «Ситибанк» г. Санкт-Петербург

К/счет 30 101 810 100 000 000 765

БИК 044030765

Договор поставки № 16 от 25 декабря года предшествующего предыдущему.

6. Составить счет-фактуру №4 от 19 января 20XX года.

7. Открыть книгу продаж за январь 20XX года. Зарегистрировать в ней счета-фактуры за январь 20XX года.

8. Составить журнал регистрации операций по учету расчетов с покупателями за январь 20XX года.

9. Записать в журнале регистрации хозяйственных операций хозяйственные операции по учету расчетов с покупателями и заказчиками за январь 20XX года и сделать записи на счетах 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» и 68- 2 «Расчеты с бюджетом по НДС» и корреспондирующих с ними счетов. При отражении операций на счете 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» и 68- 2 «Расчеты с бюджетом по НДС» и корреспондирующих с ними счетов во избежание их повторной записи следует обратить внимание не была ли сделана запись данной операции ранее в связи с выполнением задания по предыдущим темам.

Исходные данные для выполнения практических заданий

В составе операций, связанных с текущими обязательствами и расчетами, в ООО «Лотос» имеют место расчеты с поставщиками и подрядчиками за приобретенные материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, расчеты с покупателями и заказчиками за проданную продукцию, расчеты с фондами социального страхования, расчеты с бюджетом, расчеты с подотчетными лицами.

Остатки по счетам учета расчетов на 1 января 20XX г.

№п/п	Наименование счета	№ счета	Сумма, руб.	
			Дебет	Кредит
1	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60		364 620
	Текущие расчеты	60-1		364 620
	Расчеты по авансам выданным	60-2		
2.	Расчеты с покупателями заказчиками	62	467 640	
	Текущие расчеты	62-1	467 640	
	Расчеты по авансам полученным	62-2		

Сведения о кредиторской задолженности поставщикам и подрядчикам на 01.01.20XX г.

Наименование поставщика (подрядчика)	Дата возникновения задолженности, документ	Сумма кредиторской задолженности на 01.01.20XX г.	Сведения о погашении задолженности, документ
ООО «Рекорд»	18.12. предыдущего года, счет № 775 ООО «Рекорд»	23 600	11.01.20XX г. Выписка банка, Платежное поручение №158
ООО «Иван»	14.12. предыдущего года Счет № 421	84960	10.01.20XX г. Выписка банка, Платежное поручение №159
ООО «Слава»	24.12. предыдущего года Счет №652	182900	12.01.20XX г. Выписка банка, Платежное поручение №161
ООО «Дом»	30 12. предыдущего года Счет №337	73 160	10.01.20XX г. Выписка банка, Платежное поручение № 157
Всего			

Информация об операциях, связанных с расчетами с поставщиками и подрядчиками

Выписки из принятых к оплате счетов (счетов-фактур) поставщиков (подрядчиков) по поступившим материалам, оказанным услугам, выполненным работам за январь 20XX года

Номер счета/ счета-фактуры	Дата	Сумма по счету			Поставщик
		без НДС, руб.	НДС, руб.	всего с учетом НДС	
1023	11.01.20XX	40 000	7 200	47 200	ООО «Сокол»
684	12.01.20XX	42 000	7 560	49 560	ООО «Слава»
		21 000	3 780	24 780	ООО «Слава»
Всего					
701	14.01.20XX	60 000	10 800	70 800	ООО «Слава»
		4 000	720	4 720	ООО «Слава»
Всего					
421	16.01.20Xx	6 000	1 080	7 080	ООО «Иван»
		5 000	900	5 900	ООО «Иван»

		8 000	1 440	9 440	ООО «Иван»
		48 000	8 640	56 640	ООО «Иван»
Всего					
123	17.01.20XX	1 250	225	1 475	ООО «Антон»
		750	135	885	ООО «Антон»
		1 250	225	1 475	ООО «Антон»
		750	135	885	ООО «Антон»
		500	90	590	ООО «Антон»
		250	45	295	ООО «Антон»
		5 000	900	5 900	ООО «Антон»
		3 000	540	3 540	ООО «Антон»
Всего					
19	18.01.20XX	5000	----	5000	Институту повышения квалификаци
214				80240	ЗАО «Полет»
Всего					
687	19.01.20XX	48 000	8 640	56 640	ООО «Слава»
		4 000	720	4 720	ООО «Слава»
		21 000	3 780	24 780	ООО «Слава»
Всего					
453	22.01.20Xx	4 000	720	4 720	ООО «Иван»
		8 000	1 440	9 440	ООО «Иван»
Всего					
291	24.01.20XX	13 500	2 430	15 930	ОАО «Сервис»
Всего					
1548	24.01.20XX	1 025	185	1210	ООО «Связь»
Всего					
722	26.01.20XX	42 000	7 560	49 560	ООО «Слава»
		20 000	3 600	23 600	ООО «Слава»
		24 000	4 320	28 320	ООО «Слава»
Всего					
1212	28.01.20XX	28 500	5 130	33630	ОАО «Теплоэнерго»
Всего					
182	29.01 20XX			318600	ООО «Победа»
186	30.01.20X X	1 250	225	1 475	ООО «Антон»
		750	135	885	ООО «Антон»
			225	1 475	ООО «Антон»
		1 250			
		500	90	590	ООО «Антон»
		500	90	590	ООО «Антон»
		250	45	295	ООО «Антон»
		3 750	675	4 425	ООО «Антон»
		3 000	540	3 540	ООО «Антон»
Всего					
1154	31.01.20X X	1 200	216	1 416	ООО «Сокол»
		2 000	360	2 360	ООО «Сокол»
Всего					
57	31.01.20X X	3 500	630	4 130	ООО «Река»
17				42 480	ООО «Дом»

Бухгалтерская справка		3600	----	3600	Банк «Петровский»
Всего					

2. Информация о перечислении денежных средств поставщикам и подрядчикам в погашение задолженности представлена в теме 2, п.2.4.1.

Фрагмент выписок из лицевого счета за январь 20XX года

Дата	Номер документа	Сумма (руб.)		Содержание банковской операции
		Дебет	Кредит	
10.01	157	73 160		Произведена оплата платежным поручением по счету № 337 ООО «Дом» за выполненные работы по строительству склада готовой продукции, договор подряда №87 от 26.10. предыдущего года.
10.01	158	23 600		Произведена оплата платежным поручением по счету № 775 ООО «Рекорд» за услуги по рекламе, договор №611 от 10.04. предыдущего года.
10.01	159	84 960		Произведена оплата платежным поручением по счету № 421, договор 47 от 08 июня предыдущего года ООО «Иван» за приобретенные материалы
11.01	160	47 200		Произведена оплата платежным поручением по счету № 1023 ООО «Сокол» за приобретенный компьютер
12.01	161	182 900		Произведена оплата платежным поручением по счету № 652, договор 54 от 14 августа предыдущего года ООО «Слава» за приобретенные материалы
18.01	171	75 520		Произведена оплата платежным поручением по счету № 701, договор 54 от 14 августа предыдущего года ООО «Слава» за приобретенные материалы
18.01	172	79 060		Произведена оплата платежным поручением по счету № 421, договор 47 от 08 июня предыдущего года ООО «Иван» за приобретенные материалы
18.01	174	5 000		Перечислено по счету №19 Институту повышения квалификации за участие в семинаре
24.01	175	64 900		Произведена оплата платежным поручением по счету № 687, договор 54 от 14 августа предыдущего года ООО «Слава» за приобретенные материалы
24.01	175	80 240		Произведена оплата платежным поручением по счету № 605, договор №83 от 14 ноября предыдущего года ЗАО «Полет» за разработку товарного знака.
24.01	291	15 930		Произведена оплата коммунальных услуг ОАО «Сервис» по платежному требованию №291
24.01	1548	1 210		Произведена оплата услуг связи ООО «Связь» по платежному требованию №1548
28.01	1212	33 630		Произведена оплата по платежному требованию ОАО «Теплоэнерго» №1212 за теплоэнергию
31.01	176	3 600		Перечислены банку «Петровский» проценты за пользование кредитом, полученным для строительства склада готовой продукции

Сведения о дебиторской задолженности покупателей и заказчиков на 01.01.20XX г.

Наименование покупателя	Дата возникновения задолженности, документ	Сумма дебиторской задолженности на 01.01.20XX г.	Сведения о погашении задолженности, документ
ООО «Гранд»	22.12. предыдущего года Счет, счет-фактура №174	33 400	24.01.20XX ПКО №6
ООО «Аленушка»	14.03.20 предыдущего года Счет, счет фактура № 21	106 200	-----
ООО «Анна»	24.12.предыдущего года	153 400	11.01.20XX

	Счет, счет-фактура №177		Выписка банка, Платежное поручение ООО «Анна» №263
ООО «Кира»	19.12. предыдущего года Счет, счет-фактура №168	141 600	12.01.20XX Выписка банка, Платежное поручение ООО «Кира» №857
ООО «Вера»	18.12. предыдущего года Счет, счет-фактура №167	33 040	12.01.20XX Выписка банка, Платежное поручение ООО «Вера» №324
Всего		467 640	

Информация об операциях, связанных с расчетами с покупателями и заказчиками

Выписка из приказов-накладных на отпуск продукции со склада в январе 20XX года

Номер приказа-накладной/счета	Дата	Наименование продукции	Ед. изм.	Отпущено со склада		Покупатель
				Кол-во	Цена за ед., руб.	
№1	13.01	Книжные полки	шт.	20	2 000	ООО «Кира»
№2	15.01	Книжные шкафы	шт.	18	7 000	ООО «Кира»
№3	17.01	Книжные полки	шт.	12	2 000	ООО «Вера»
№4	19.01	Книжные полки	шт.	30	7 000	ООО «Анна»
		Книжные шкафы	шт.	22	2 000	ООО «Анна»
№5	21.01	Книжные полки	шт.	22	2 000	ООО «Кира»
		Книжные шкафы	шт.	12	7 000	ООО «Кира»
№6	25.01	Книжные полки	шт.	12	2 000	ООО «Вера»
№7	26.01	Книжные полки	шт.	30	2 000	ООО «Анна»
		Книжные шкафы	шт.	15	7 000	ООО «Анна»
№8	29.01	Книжные полки	шт.	20	2 000	ООО «Кира»
		Книжные шкафы	шт.	16	7 000	ООО «Кира»
№9	30.01	Книжные полки	шт.	20	2 000	ООО «Вера»
№10	31.01	Книжные полки	шт.	20	2 000	ООО «Анна»
		Книжные шкафы	шт.	12	7 000	ООО «Анна»

2. Информация о поступлении денежных средств от покупателей и заказчиков в погашение задолженности представлена в теме 2.

Выписка из карточек учета расчетов с покупателями

Покупатель ООО «Кира»

Договор поставки № 31 от 12 января предыдущего года

Задолженность покупателя на 01.01.20XX г. -141 600 руб.

Документ, дата, номер	Сумма задолженности и покупателя за отгруженную продукцию, руб.	Получено от покупателя на расчетный счет (в кассу), руб.		
		всего	в том числе	
			за отгруженную продукцию	предоплата
Выписка из лицевого счета за 12.01.2009 г., платежное поручение ООО «Кира» №857		141 600	141 600	
Приказ накладная №1 от 13.01.2009, счет №1 от 13.01.2009г.	47 200			
Приказ накладная №2 от 15.01.2009, счет №2 от 15.01.2009г	148 680			

Выписка из лицевого счета за 18 января 2009 г., платежное поручение ООО «Кира» №881		215 940	47 200	168 740
Приказ накладная №5 от 21.01.2009, счет №5 от 21.01.2009г	151 040			
Приказ накладная №8 от 29.01.2009, счет №8 от 29.01.2009г	179 360			

Задолженность покупателя на 01.02.20XX г. - _____.

Покупатель ООО «Анна»

Договор поставки № 16 от 25 декабря года предшествующего предыдущему.

Задолженность покупателя на 01.01.20XX г. - 153 400 руб.

Документ, дата, номер	Сумма задолженности покупателя за отгруженную продукцию, руб.	Получено от покупателя на расчетный счет (в кассу), руб.		
		всего	в том числе	
			за отгруженную продукцию	предоплата
Выписка из лицевого счета за 11.01.20.. платежное поручение ООО «Анна»№263		153 400	153 400	
Приказ накладная №4 от 19.01.20XX, счет №4 от 19.01.20XXг.	252 520			
Приказ накладная №7 от 26.01.20XX, счет №7 от 26.01.20XXг	194 700			
Выписка из лицевого счета за 28 января 20XX г., платежное поручение ООО «Анна»№285		165 200	165 200	
Приказ накладная №10 от 31.01.20XX, счет №10 от 31.01.20XXг	146 320			

Задолженность покупателя на 01.02.2009 г. - _____.

Покупатель ООО «Вера»

Договор поставки № 85 от 21 января предыдущего года

Задолженность покупателя на 01.01.20XX г. – 33 040 руб.

Документ, дата, номер	Сумма задолженности покупателя за отгруженную продукцию, руб.	Получено от покупателя на расчетный счет (в кассу), руб.		
		всего	в том числе	
			за отгруженную продукцию	предоплата
Выписка из лицевого счета за 12 января 20XX г., платежное поручение ООО «Вера»№324		33 040	33 040	
Приказ накладная №3 от 17.01.20XX, счет №3 от 17.01.20XXг.	28 320			
Выписка из лицевого счета за 24 января 20XX г., платежное поручение ООО «Вера»№342		51 920	28 320	23 600
Приказ накладная №6 от 25.01.20XX, счет №6 от 25.01.20XXг	28 320			
Приказ накладная №9 от 30.01.20XX, счет №9 от 30.01.20XXг	47 200			

Задолженность покупателя на 01.02.20XX г. - _____.

Покупатель ООО «Гранд»

Договор поставки № 41 от 15 мая предыдущего года

Задолженность покупателя на 01.01.20XX г. - 33 400 руб.

Документ, дата, номер	Сумма задолженности покупателя за отгруженную продукцию, руб.	Получено от покупателя на расчетный счет (в кассу), руб.		
		всего	в том числе	
			за отгруженную продукцию	предоплата
ПКО №6 от 24.01.XX		33 400	33 400	

Задолженность покупателя на 01.02.20XX г. - _____.

Покупатель ООО «Аленушка»

Договор поставки № 72 от 19 декабря года предшествующего предыдущему.

Задолженность покупателя на 01.01.20XX г. – 106 200 руб.

Документ, дата, номер	Сумма задолженности покупателя за отгруженную продукцию, руб.	Получено от покупателя на расчетный счет (в кассу), руб.		
		всего	в том числе	
			за отгруженную продукцию	предоплата
Договор цессии №4 от 29 января 20XX года об уступке права требования заключен с ООО «Наташа» на сумму 80 000 руб. плюс НДС со всей суммы проданного долга – 90 000 руб. х 0,18 = 16 200 руб. Денежные средства в сумме 96 200 руб получены на расчетный счет 31.01				

Задолженность покупателя на 01.02.20XX г - _____.

Подготовить рефераты на тему:

1. Методов признания доходов и страхования рисков их неоплаты резервированием.
2. Амортизационные резервы и современные взгляды на полное восстановление основных средств.

Практическое занятие 45, 46

Тема 10. Учет финансовых результатов и капитала организации

Практические задания по теме 10 являются продолжением ранее выполненных студентами заданий по теме 1 - 9 и выполняются на примере деятельности условного предприятия за один месяц (январь 20XX года). Сведения об организации приведены в исходных данных к практическим заданиям по теме 1 «Организация бухгалтерского учета в организациях».

При выполнении заданий по теме «Учет собственного капитала» необходимо использовать знания, полученные при изучении аналогичной темы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет», руководствоваться правилами, определенными следующими нормативными документами:

1. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99)», от 06.05.1999 № 33н. (с учетом изменений и дополнений).

2. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99)», от 06.05.1999 № 33н. (с учетом изменений и дополнений).

3. Приказ МФ РФ и Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг «О порядке оценки стоимости чистых активов акционерных обществ» от 29.01.2003 № 10н/03-6/пз.

4. Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ», утвержденным приказом Минфина РФ от 29.07.98 №34н

Практическое задание 1

1. Записать операции, связанные с собственным капиталом организации в январе 20XX года, в журнале регистрации хозяйственных операций и сделать записи на счетах 80 «Уставный капитал», 84 «Нераспределенная прибыль», 86 «Резервный капитал» и корреспондирующих с ними счетах. При отражении операций на этих и корреспондирующих с ними счетах во избежание их повторной записи следует обратить внимание не была ли сделана запись данной операции ранее в связи с выполнением задания по предыдущим темам.

Исходные данные для выполнения практических заданий

Составляющими собственного капитала ООО «Лотос» являются уставный капитал, нераспределенная прибыль прошлых лет и резервный капитал.

Согласно уставу ООО «Лотос» уставный капитал общества составляет 1 000 000 руб. Учредителями общества являются директор ООО «Лотос» Северов Д.М. главный бухгалтер Орлова А.П., главный инженер Воробьев С.А.

Прибыль, полученная ООО «Лотос» по результатам деятельности за финансовый год согласно его учредительным документам и учетной политике используется на выплату дивидендов учредителям организации и на формирование резервного капитала.

По данным бухгалтерского баланса на 01 января 20XX года остаток счета 80 «Уставный капитал» - 1 000 000 руб., счета 84 «Нераспределенная прибыль» - 900 129 руб., счета 86 «Резервный капитал» - 113 600 руб.

В соответствии с решением собрания собственников организации в январе 20XX года были начислены дивиденды учредителям общества в сумме – 112 400 руб., произведены отчисления в резервный капитал в сумме 27 200 руб.

Практическое задание 2

Записать в журнале регистрации хозяйственных операций за январь 20XX года операции по учету заемных средств и сделать записи на счете 66 «Краткосрочные кредиты банка» и корреспондирующих с ним счетах. При отражении операций на счете 66 «Краткосрочные кредиты банка» и корреспондирующих с ним счетах во избежание их повторной записи следует обратить внимание не была ли сделана запись данной операции ранее в связи с выполнением задания по предыдущим темам.

Исходные данные для выполнения практических заданий

Согласно кредитному договору №1074/22 от 30 октября предыдущего года ООО «Лотос» получило в банке «Петровский» кредит для строительства склада готовой продукции в сумме 360 000 руб. на срок 6 месяцев. Согласно условиям договора проценты за пользование кредитом составляют 12% в год. Начисление и уплата процентов производится в конце каждого месяца. Возврат основного долга по кредиту производится по окончании срока договора (см. тему 3, п.3.1).

По данным бухгалтерского баланса на 01 января 20XX года остаток счета 66 «Краткосрочные кредиты банка» 360 000 руб.

Согласно бухгалтерской справке в соответствии с кредитным договором №1074/22 от 30 октября предыдущего года начислены банку «Петровский» проценты за январь за пользование кредитом, полученным для строительства склада готовой продукции. Бухгалтерская справка-расчет составлена 31 января 20XX года главным бухгалтером Орловой А.П. (см. тему 3, п.3.2). Информация о перечислении денежных средств банку в погашение задолженности по начисленным процентам представлена в теме 2, п.2.4.1 (выписка из лицевого счета ООО «Лотос» за 31 января 20XX г.).

Практическое задание 3

Составить бухгалтерские записи по отражению в учете финансового результата и начислить налог на прибыль. Закрывать субсчета к счету 90 «Продажи» и к счету 91 «Прочие доходы и расходы»: чистая прибыль присоединить к нераспределенной прибыли.

Исходные данные для выполнения практических заданий

В отчетном периоде в организации имели место следующие доходы и расходы:

1. Доходы и расходы по обычным видам деятельности:

- выручка от продажи продукции — 590000 руб., в том числе НДС—90 000 руб.;
- себестоимость проданной продукции — 400 000руб.;

- расходы на продажу продукции — 20 000руб.;
- 2. Прочие доходы и расходы:
 - доходы от продажи материалов — 11 800руб., в том числе НДС — 1800 руб.;
 - себестоимость проданных материалов — 8000руб.;
 - расходы в виде процентов за пользование банковским кредитом — 15000 руб.;
 - рыночная стоимость неучтенных материалов, выявленных в процессе инвентаризации ценностей, — 500 руб.;
 - пени, подлежащие уплате за нарушение сроков оплаты приобретенного сырья и материалов — 1000 руб.;
 - себестоимость испорченной в результате наводнения готовой продукции — 40 000 руб.;
 - страховое возмещение — 20 000руб.;
 - начисленный налог на прибыль — 11160 руб.

Выполнение рефератов на тему:

1. Российская и международная практика составления отчета о прибылях и убытках.
2. Учет финансовых результатов и капитала организации.

Практическое занятие № 47, 48

Тема 11. Составление бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках

Практические задания по теме 11 являются продолжением ранее выполненных студентами заданий по теме 1 - 10 и выполняются на примере деятельности условного предприятия за один месяц (январь 20XX года). Сведения об организации приведены в исходных данных к практическим заданиям по теме 1 «Организация бухгалтерского учета в организациях».

При выполнении заданий по теме 11 необходимо руководствоваться правилами, определенными следующими нормативными документами:

1. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99)», от 06.05.1999 № 33н. (с учетом изменений и дополнений).
2. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99)», от 06.05.1999 № 33н. (с учетом изменений и дополнений).
3. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02) от 19.11.2002 № 114н.

При выполнении практических заданий следует обратить внимание на документальное оформление финансового результата, полученного организацией от обычных и прочих видов деятельности.

Документальное отражение финансовый результат от обычных и прочих видов деятельности находит в бухгалтерской справке – расчет финансовых результатов. Данная справка составляется на основании информации о выручке от продажи продукции (работ, услуг), налоге на добавленную стоимость, начисленном в бюджет в связи с продажей продукции (работ, услуг), себестоимости продаж, величине прочих доходов и расходов организации.

Практическое задание

1. Определить финансовый результат от продажи продукции в январе 20XX года.
2. Определить финансовый результат от прочих операций за январь 20XX года.
3. Записать операции по формированию финансового результата и использования прибыли в январе 20XX года в журнале регистрации хозяйственных операций и сделать записи на счетах 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки» и корреспондирующих с ними счетов. При отражении операций на этих и корреспондирующих с ними счетах во избежание их повторной записи следует обратить внимание не была ли сделана запись данной операции ранее в связи с выполнением задания по предыдущим темам.

Исходные данные для выполнения практических заданий

Остатки по счетам учета финансового результата деятельности организации

Составляющими финансового результата деятельности ООО «Лотос» являются финансовый результат продажи продукции покупателям и прочих доходов и расходов организации.

Прибыль, полученная ООО «Лотос» по результатам деятельности за финансовый год согласно его учредительным документам и учетной политике используется на выплату дивидендов учредителям организации и на формирование резервного капитала.

По данным бухгалтерского баланса на 01 января 20XX года остаток счета 84 «Нераспределенная прибыль» - 900 129 руб., счета 86 «Резервный капитал» - 113 600 руб.

Информация об операциях, связанных с формированием финансовых результатов и использованием прибыли

В январе 20XX года производилась продажа продукции покупателям.

Данные о выручке от продажи продукции покупателям, расходах на продажу, сумме начисленного в бюджет НДС содержатся в задании «Учет расчетов»

Данные о фактической производственной себестоимости реализованной покупателям готовой продукции в январе 20XX года содержатся в задании «Учет готовой продукции»

В составе прочих доходов и расходов организации в январе 20XX года имели место доходы и расходы, связанные с:

- ликвидацией объекта основных средств («Учет основных средств»);
- оплатой услуг банка («Учет денежных средств»);
- продажей дебиторской задолженности по договору цессии («Учет финансовых вложений»).

В соответствии с решением собрания собственников организации были начислены дивиденды в сумме – 112 400 руб.. произведены отчисления в резервный капитал в сумме 27 200 руб. («Учет собственного капитала»).

Практическое занятие № 49, 50

Тема 12. Составление приложений к бухгалтерскому балансу и пояснительной записки

Практические задания по теме 12 являются продолжением ранее выполненных студентами заданий по теме 1 - 11 и выполняются на примере деятельности условного предприятия за один месяц (январь 20XX года). Сведения об организации приведены в исходных данных к практическим заданиям по теме 1 «Организация бухгалтерского учета в организациях».

При выполнении заданий по теме 12 необходимо руководствоваться правилами, определенными следующими нормативными документами:

11 Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99)», от 06.05.1999 № 33н. (с учетом изменений и дополнений).

12 Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99)», от 06.05.1999 № 33н. (с учетом изменений и дополнений).

13 Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02) от 19.11.2002 № 114н.

При выполнении практических заданий следует обратить внимание на документальное оформление финансового результата, полученного организацией. Документальное отражение финансовых результатов находит в бухгалтерском балансе и отчете о прибылях и убытках.

Практическое задание

1. На основании данных, полученных в предыдущих темах заполнить формы бухгалтерской отчетности. Составить пояснительную записку, указав в ней недостающие сведения, используемые при формировании бухгалтерской отчетности.

Практическое занятие № 51–52

Тема 13. Комплексный экономико-правовой анализ учетной информации

Практические задания по теме 13 являются продолжением ранее выполненных студентами заданий по теме 1 - 12 и выполняются на примере деятельности условного предприятия за один месяц (январь 20XX года). Сведения об организации приведены в исходных данных к практическим заданиям по теме 1 «Организация бухгалтерского учета в организациях».

При выполнении заданий по теме 13 необходимо руководствоваться правилами, определенными следующими нормативными документами:

Практическое задание

1. Оценить выполнение плана по общему и частным бюджетам;
2. Провести анализ отклонений по прибыли, доходам и затратам;
3. Провести анализ бухгалтерской отчетности;
4. Осуществить расчет финансовых коэффициентов;
5. Оценить значения финансовых коэффициентов.

Оценку выполнения плана по общему и частным бюджетам организации начать с сопоставления плановых и фактических значений по всем разделам показателей соответствующих планов. В процессе дальнейшего анализа определить влияние основных факторов на отклонения по разделам показателей.

2. Задания для контроля выполнения самостоятельной работы

Промежуточный контроль выполнения самостоятельной работы студентами ЗФО проводится в форме контрольной работы (1 контрольная работа в 6 семестре, 1 контрольная работа в 7 семестре, 1 контрольная работа в 8 семестре).

Контрольная работа 1. (выполняется в 6 семестре)

Практическое задание:

На основе данных для выполнения задания:

- составить приказ об учетной политике, закрепив в нем методику учета отдельных объектов, в отношении которых, исходя из условий задачи, возможны альтернативные решения;
- заполнить журнал регистрации хозяйственных операций, проставив корреспонденции счетов и недостающие суммы;
- сделать записи на счетах Главной книги;
- заполнить оборотную ведомость;
- составить бухгалтерскую финансовую отчетность (ф. 1 и 2).

Суммы, указанные в хозяйственных операциях всех практических заданий, следует умножить:

- для студентов, чьи фамилии начинаются на А, Б, В, Г, Д — 1,5
- для студентов, чьи фамилии начинаются на Е, Ж, З, И, К — 2,2
- для студентов, чьи фамилии начинаются на Л, М, Н, О, П — 3,0
- для студентов, чьи фамилии начинаются на Р, С, Т, У, Ф, Х — 3,5
- для студентов, чьи фамилии начинаются на Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я — 4,7

Остатки по учетным позициям на начало отчетного периода

Дебет		Кредит	
Основные средства	983 000	Амортизация основных средств	231 000
Материалы	510 000	Уставный капитал	850 000
Расходы будущих периодов	70 000	Нераспределенная прибыль	402 000
Задолженность покупателей	145 000	Задолженность поставщикам	255 000
Денежные средства на р/с	90 000	Задолженность по налогам	60 000

Журнал регистрации хозяйственных операций за отчетный период

№ п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		дебет	кредит	
1.	Акцептован счет за компьютер — 18 000 р. в составе: системный блок — 10 000 р., монитор — 7 700 р., клавиатура — 200 р., мышь — 100 р. (в т.ч. НДС 18%)			
2.	Начислена амортизация здания общежития (гостиницы для иногородних сотрудников и деловых партнеров) (6 500 р.)			
3.	Начислена заработная плата: – администрации (69 200 р.) – основных производственных рабочих (145 400 р.) – персонала гостиницы (47 800 р.)			
4.	Исчислен ЕСН от заработной платы – администрации – основных производственных рабочих – персонала гостиницы			
5.	Исчислен НДФЛ (13%)			
6.	Акцептован счет за офисное здание, предназначенное для сдачи в аренду (9 500 000 р.), в т. ч. НДС			
7.	Акцептован счет и оплачены услуги риэлтерской фирмы (11 300 р.), в т. ч. НДС			
8.	Отражены затраты по регистрации права собственности на здание (5 400 р.)			
9.	Получен аванс от покупателей, в т. ч. НДС (250 000 р.)			
10.	Принято к учету офисное здание			
11.	Акцептован счет за материалы на сумму 377 у.е. (курс продавца 34,20 р. за 1 у.е.), в т. ч. НДС			
12.	Погашена задолженность перед поставщиком (курс 34,30 р. за 1 у.е.)			
13.	Приобретены акции: – ЗАО «Одуванчик» (85 300 р.) – ОАО «Газпром» (24 300 р.)			
14.	Переданы материалы филиалу организации (12 100 р.)			
15.	Установлено устойчивое снижение стоимости акций ЗАО «Одуванчик» (11 100 р.)			
16.	Перечислена на лицевой счет работника беспроцентная ссуда 150 000 сроком на 6 м.			
17.	Удержан НДФЛ с суммы материальной выгоды на основании доверенности работника			
18.	Приобретен проездной билет на трамвай-троллейбус для главного бухгалтера на текущий месяц (300 р.)			
19.	Отражено снижение курса акций ОАО «Газпром» (700 р.)			
20.	Акцептован счет за рекламу на телевидении (3 000 р.)			

№ п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		дебет	кредит	
21.	Начислены доходы от участия в совместной деятельности (43 800 р.)			
22.	Безвозмездно получено оборудование, требующее монтажа (63 300 р.)			
23.	Предъявлен счет покупателю за оказанные услуги (295 500 р., в т. ч. НДС 18%)			
24.	Списана себестоимость оказанных услуг (163 100 р.)			
25.	Списаны расходы обслуживающих производств и хозяйств			
26.	Списаны общехозяйственные расходы и расходы на продажу			
27.	Начислен налог на имущество			
28.	Исчислен финансовый результат			
29.	Начислен налог на прибыль			
30.	Выполнена реформация баланса			

Контрольная работа № 2 (выполняется в 7 семестре)

Практическое задание

Разработать и оформить учетную политику организации для целей бухгалтерского учета и для целей налогового учета, принимая во внимание организационно-правовую форму организации, структуру и размеры организации, вид деятельности. При разработке учетной политики на очередной календарный год следует принять во внимание, что в ООО «Лотос» традиционно принято:

- учитывать в составе основных средств активы, отвечающие условиям, определенным ПБУ 6/01; объекты основных средств стоимостью не более 40 000 руб. за единицу учитывать в составе материально-производственных запасов;
 - использовать линейный метод начисления амортизации основных средств как в целях бухгалтерского, так и налогового учета;
 - использовать линейный метод начисления амортизации нематериальных активов как в целях бухгалтерского, так и налогового учета;
 - вести учет материалов на счете 10 «Материалы» в оценке по фактической их себестоимости, не используя счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»;
 - определять стоимость израсходованных в производстве материалов методом средней себестоимости;
 - формировать на счете 20 «Основное производство» полную фактическую производственную себестоимость продукции;
 - вести учет основных затрат на производство продукции первоначально в разрезе статей затрат без разделения по видам продукции;
 - распределять материальные затраты по видам продукции пропорционально нормам расхода материалов, а трудовые затраты - пропорционально нормам затрат труда на изготовление единицы продукции;
 - распределять косвенные затраты по видам продукции пропорционально общей сумме прямых затрат;
 - вести учет готовой продукции на счете 43 «Готовая продукция» в оценке по фактической производственной себестоимости, не используя счет 40 «Выпуск продукции»;
 - выдавать средства под отчет на срок не более 30 дней;
 - проводить инвентаризацию имущества и обязательств один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
 - не формировать резервы предстоящих расходов и платежей;
 - производить отчисления в резервный капитал.
2. В качестве приложения к учетной политике разработать рабочий план счетов бухгалтерского учета.
3. В качестве приложения к учетной политике разработать схему документооборота.
4. На основании данных о состоянии активов и обязательств ООО «Лотос» на 1 января 20XX года открыть счета бухгалтерского учета по Т – образной форме.

Исходные данные для выполнения практического задания

1. Общие сведения об организации

Наименование организации: ООО «Лотос»

Зарегистрировано в ЕГРЮЛ (Единый государственный реестр юридических лиц) под № ОГРН 1027801531294 от 10.10.2003 г. (см. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица).

Адрес: 194014 Санкт-Петербург, ул. Литовская, д.22

ИНН/КПП (код причины постановки на учет) 7802163470/780201001 (см. Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации).

Вид деятельности – производство мебели (код по ОКВЭД 36.11, 36.12).

Форма собственности – частная (код по ОКФС 16).

Организационно правовая форма – общество с ограниченной ответственностью (код по ОКОПФ 65).

Код по ОКПО (общероссийский классификатор предприятий и организаций) 54242473 (см. Свидетельство о присвоении кодов статистического наблюдения).

Расчетный счет 40 702 810 755 110 180 659

Банк: Северо-Западный банк Сбербанка РФ Калининское ОСБ №2145 г. Санкт Петербург, К/счет 30 101 810 500 000 000 513, БИК044030513

Среднесписочная численность работающих на 1 декабря 20XX года- 30 человек.

Директор ООО «Лотос» – Северов Д.М.

Главный бухгалтер – Орлова А.П.

Кассир – Федорова Н. М.

2. Структура организации

1. Основное производство: деревообрабатывающий цех (цех № 1):

сборочный цех (цех № 2)

2. Заводоуправление.

3. Склад материалов и готовой продукции (склад № 1).

3. Основные направления деятельности

В основных цехах производятся товары народного потребления:

книжные полки;

книжные шкафы.

В цехе № 1 осуществляется обработка исходного материала – (древесины и др.) и изготовление деталей для сборки готовой продукции.

В цехе № 2 осуществляется нанесение покрытий на детали и сборка готовой продукции.

4. Организация бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой, входящей в состав заводоуправления и возглавляемой главным бухгалтером.

Бухгалтерский учет ведется по журнально-ордерной форме с применением программы автоматизированного учета.

5. Состояние активов и обязательств ООО «Лотос» на 1 января 20... г.

№ и название счета	Остаток, руб.	
	по дебету	по кредиту
01 «Основные средства»	3780 000	
01.1 «Здания»	1 380 000	
01.2 «Машины и оборудование»	1 380 000	
01.3 «Транспортные средства»	340 000	
01.4 «Вычислительная техника»	98 000	
01.5 «Инструмент»	172 000	
01.6 «Инвентарь хозяйственный и принадлежности»	410 000	
02 «Амортизация основных средств»		1 852 730
04 «Нематериальные активы»	96 000	
04.1 «Исключительные права»	96 000	
05 «Амортизация нематериальных активов»		32 000
08 «Вложения во внеоборотные активы»	105 200	
08.3 «Строительство основных средств»	105 200	
10 «Материалы»	36 339	
10.1 «Основные материалы»	28 440	
10.2 «Вспомогательные материалы»	6 779	
10.3 «Упаковочные материалы»	1 120	
20 «Основное производство»	11 900	
43 «Готовая продукция»	54 800	
50 «Касса»	36 500	
50.1 «Касса организации»	13 800	
50.3 «Денежные документы»	22 700	
51 «Расчетные счета»	594 300	
58 «Финансовые вложения»	210 000	
58.1 «Паи и акции»	210 000	
58.3 «Предоставленные займы»		
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»		364 620
60-1 «Текущие расчеты»		364 620
60-2 «Расчеты по авансам выданным»		
62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	467 640	
62-1 «Текущие расчеты»	467 640	

№ и название счета	Остаток, руб.	
	по дебету	по кредиту
62-2 «Расчеты по авансам полученным»		
66 «Краткосрочные кредиты банка»		360 000
68 «Расчеты по налогам и сборам»		137 700
68-2 «Расчеты с бюджетом по НДС»		74 200
68-3 «Расчеты с бюджетом по НДФЛ»		63 500
68-4 «Расчеты с бюджетом по налогу на прибыль»		37 900
69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»		143 100
69-11 «Расчеты с ФСС по обязательным страховым платежам»		15 370
69-12 «Расчеты с ФСС по страховым платежам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»		5 300
69-2 «Расчеты с Пенсионным фондом»		106 000
69-31 «Расчеты с Федеральным ФОМС		5 830
69-32 «Расчеты с Территориальным ФОМС»		10 600
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»		469 900
76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»		21 200
76-4 «Расчеты по депонированной заработной плате»		17 400
76-5 «Расчеты с получателями алиментов»		3 800
80 «Уставный капитал»		1 000 000
84 «Нераспределенная прибыль»		900 129
86 «Резервный капитал»		113 600
97 «Расходы будущих периодов»	40 200	

Суммы, указанные в хозяйственных операциях всех практических заданий, следует умножить:

- для студентов, чьи фамилии начинаются на А, Б, В, Г, Д — 1,5
- для студентов, чьи фамилии начинаются на Е, Ж, З, И, К — 2,2
- для студентов, чьи фамилии начинаются на Л, М, Н, О, П — 3,0
- для студентов, чьи фамилии начинаются на Р, С, Т, У, Ф, Х — 3,5
- для студентов, чьи фамилии начинаются на Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я — 4,7

Контрольная работа № 3 (выполняется в 8 семестре)

Суммы, указанные в хозяйственных операциях всех практических заданий, следует умножить:

— для студентов, чьи фамилии начинаются на А, Б, В, Г, Д	— 1,5
— для студентов, чьи фамилии начинаются на Е, Ж, З, И, К	— 2,2
— для студентов, чьи фамилии начинаются на Л, М, Н, О, П	— 3,0
— для студентов, чьи фамилии начинаются на Р, С, Т, У, Ф, Х	— 3,5
— для студентов, чьи фамилии начинаются на Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я	— 4,7

Исходные данные для выполнения практических заданий

Составляющими собственного капитала ООО «Лотос» являются уставный капитал, нераспределенная прибыль прошлых лет и резервный капитал.

Согласно уставу ООО «Лотос» уставный капитал общества составляет 1 000 000 руб. Учредителями общества являются директор ООО «Лотос» Северов Д.М. главный бухгалтер Орлова А.П., главный инженер Воробьев С.А.

Прибыль, полученная ООО «Лотос» по результатам деятельности за финансовый год согласно его учредительным документам и учетной политике используется на выплату дивидендов учредителям организации и на формирование резервного капитала.

По данным бухгалтерского баланса на 01 января 20... года остаток счета 80 «Уставный капитал» – 1 000 000 руб., счета 84 «Нераспределенная прибыль» – 900 129 руб., счета 86 «Резервный капитал» – 113 600 руб.

В соответствии с решением собрания собственников организации в январе 20... года были начислены дивиденды учредителям общества в сумме – 112 400 руб., произведены отчисления в резервный капитал в сумме 27 200 руб.

Практическое задание №1

Записать операции, связанные с собственным капиталом организации в январе 20... года, в журнале регистрации хозяйственных операций и сделать записи на счетах 80 «Уставный капитал», 84 «Нераспределенная прибыль», 86 «Резервный капитал» и корреспондирующих с ними счетов.

Практическое задание №2

1. Определить финансовый результат от продажи продукции в январе 20... года.
2. Определить финансовый результат от прочих операций за январь 20.. г.
3. Записать операции по формированию финансового результата и использования прибыли в январе 20... года в журнале регистрации хозяйственных операций и сделать записи на счетах 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки» и корреспондирующих с ними счетов. При отражении операций на этих и корреспондирующих с ними счетах использовать операции по ранее выполненным контрольным работам.

5. ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Этапы развития униграфического учета.
2. Факторы, способствовавшие становлению и развитию диграфического учета.
3. Возникновение и развитие статического учета. Теория многообразия балансов Ж.П. Савари.
4. Динамическая модель бухгалтерского учета.
5. Концепции капитала. Концепция поддержания капитала организации.
6. Балансовая теория И.Ф. Шера и ее роль в формировании процедуры бухгалтерского учета.
7. Предмет и объекты бухгалтерского наблюдения.
8. Понятие и виды хозяйственного учета.
9. Основные теоретические задачи бухгалтерского учета.
10. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
11. Капитал — исторический предмет бухгалтерского учета.
12. Проблемы научной классификации типов хозяйственных операций.
13. Методов признания доходов и страхования рисков их неоплаты резервированием.
14. Амортизационные резервы и современные взгляды на полное восстановление основных средств.
15. Методическое обеспечение управленческого учета амортизационного фонда
16. Специфика учета капитала в унитарных предприятиях, товариществах и кооперативах.
17. Система «стандарт-кост» и нормативный учет. Учет затрат по сокращенной калькуляции «директ-кост».
18. Правовые и экономические основы инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме вложений во внеоборотные активы.
19. Процедура формирования финансового результата: валовая прибыль, прибыль (убыток) от продаж, прибыль (убыток) до налогообложения, прибыль (убыток) от обычной деятельности, чистая прибыль.
20. Цель и задачи налогового учета.
21. Нормативное регулирование налогового учета в РФ. Основы взаимодействия бухгалтерского и налогового учета.
22. Российская и международная практика составления отчета о прибылях и убытках.
23. Учет финансовых результатов и капитала организации.
24. Система счетов учета дебиторской и кредиторской задолженности.
25. Налогообложение операций с материально-производственными запасами.

6. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Тема 1. Организация бухгалтерского финансового учета

Исходя из предлагаемых ситуаций, дать ответы на поставленные вопросы, отметив верные решения. Задание может иметь более одного правильного варианта ответа.

1. Какие приемы относятся к элементам метода бухгалтерского учета
 - а) обязательное документирование ФХЖ, стоимостная оценка, инвентаризация, бухгалтерские счета, двойная запись, балансовое обобщение информации, внешняя отчетность и внутренняя сводка;
 - б) идентификация ФХЖ по времени, стоимостная оценка, классификация ФХЖ в номенклатуре плана счетов;
 - в) инвентарь, вступительный баланс, журнал, Главная книга, оборотная ведомость, заключительный баланс.
2. Какие этапы предусматривает процедура бухгалтерского учета
 - а) обязательное документирование ФХЖ, стоимостная оценка, инвентаризация, бухгалтерские счета, двойная запись, балансовое обобщение информации, внешняя отчетность и внутренняя сводка;
 - б) идентификация ФХЖ по времени, стоимостная оценка, классификация ФХЖ в номенклатуре плана счетов;
 - в) инвентарь, вступительный баланс, журнал, Главная книга, оборотная ведомость, заключительный баланс.
3. Какие этапы выполняются только в организационном периоде
 - а) инвентарь и вступительный баланс;
 - б) журнал, Главная книга, оборотная ведомость, заключительный баланс;
 - в) идентификация ФХЖ по времени, стоимостная оценка, классификация ФХЖ в номенклатуре плана счетов.
4. Какие этапы процедуры бухгалтерского учета выполняются в каждом отчетном периоде
 - а) инвентарь и вступительный баланс;
 - б) журнал, Главная книга, оборотная ведомость, заключительный баланс;
 - в) идентификация ФХЖ по времени, стоимостная оценка, классификация ФХЖ в номенклатуре плана счетов.
5. Что считается организационным элементом любой формы бухгалтерского учета
 - а) счета и двойная запись;
 - б) регистры;
 - в) балансовое обобщение информации.
6. Что подтверждает законность и достоверность свершившихся ФХЖ
 - а) учетные регистры;
 - б) первичные документы;
 - в) отчетность материально ответственных лиц.
7. Какой из перечисленных реквизитов первичного документа относится к переменным
 - а) наименование предприятия;
 - б) номер расчетного счета предприятия;
 - в) порядковый номер документа.
8. Кто несет ответственность за достоверность содержащихся в документе данных
 - а) руководитель;
 - б) главный бухгалтер;
 - в) лица, подписавшие документ.
9. Допускается ли использование произвольных форм первичных учетных документов
 - а) нет, должны использоваться только унифицированные формы;
 - б) допускается, если произвольная форма надлежащим образом утверждена;
 - в) допускается.
10. Служат ли организационно-распорядительные документы основанием для учетной записи
 - а) да;
 - б) нет;

в) в некоторых случаях.

11. Служат ли оправдательные документы основанием для учетной записи

а) да;

б) нет;

в) в некоторых случаях.

12. Каким органом утверждаются унифицированные формы первичных учетных документов

а) Росстатом;

б) Минфином России;

в) Федеральной налоговой службой.

13. Кто несет ответственность за документарный фонд предприятия

а) главный бухгалтер;

б) руководитель;

в) материально ответственные лица.

6. Кто составляет график документооборота по предприятию

а) главный бухгалтер;

б) руководитель;

в) материально ответственные лица.

14. Документооборот — это

а) движение документов с момента их возникновения до сдачи в бухгалтерию;

б) движение документов с момента их возникновения до сдачи в архив после обработки и отражения в учете;

в) движение документов с момента их возникновения до отражения в учетных регистрах.

15. Допускаются ли исправления в первичных документах

а) не допускаются;

б) допускаются, кроме исправлений в кассовых и банковских документах;

в) допускаются.

Тема 2. Организация бухгалтерского управленческого учета

1. Управленческий учет - это:

а) калькулирование себестоимости;

б) информационно-вычислительная система, направленная на формирование альтернативных вариантов функционирования предприятия и предназначенная для информационного обеспечения процесса принятия управленческих решений;

в) классификация затрат;

г) учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

2. Пользователями экономической информации управленческого учета являются:

а) налоговые органы;

б) кредиторы;

в) руководители и специалисты предприятия;

г) органы власти;

3. Управленческий учет - это:

а) составная часть системы управления;

б) система анализа;

в) функция контроля;

г) составная часть процесса бюджетирования;

5. Объектами управленческого учета являются:

а) доходы и расходы, а также центры ответственности предприятия;

б) издержки, затраты, расходы;

в) хозяйственные операции;

г) носители затрат;

6. Цель управленческого учета:

а) формирование достоверной информации о результатах деятельности предприятия;

б) исчисление фактической себестоимости продукции;

в) оказание помощи управляющим в принятии эффективных управленческих решений;

г) планирование и контроль деятельности предприятия и его центров ответственности;

7. Организация управленческого учета - это ...

а) внутреннее дело каждого предприятия;

б) регламентируется государством;

в) требование налоговых органов;

г) решение акционеров предприятия;

8. Выделение управленческого учета из единой системы бухгалтерского учета обусловлено требованиями:

а) внутренних пользователей информации в рамках предприятия;

б) кредиторов;

в) налоговых органов;

г) банков;

9. Базисная структура управленческого учета:

а) балансовое уравнение: активы = капитал владельцев организации + обязательства;

б) нет базисного равенства. Три вида объектов: доходы, издержки, активы;

в) основное уравнение: актив = пассив;

г) капитальное уравнение: капитал = активы – обязательства;

10. Основные принципы применяемые в системе управленческого учета:

а) закреплены в "Законе о бухгалтерском учете";

б) содержатся в ПБУ;

в) те, которые дают полезную информацию при принятии решений;

г) группировка и обобщение, использование контрольных счетов;

11. Цель ведения управленческого учета:

а) составление налоговых деклараций;

б) составление бухгалтерской отчетности для внешних пользователей;

в) обеспечить сбор и обработку информации для планирования, управления и контроля;

г) формирование себестоимости произведенной и проданной продукции;

12. Рабочие приемы метода управленческого учета:

а) документация;

б) двойная запись;

в) инвентаризация;

г) бухгалтерская информация;

13. Частота подачи информации:

а) годовая, поквартальная;

б) по запросам руководителей разных уровней;

в) месячная;

г) недельная, подекадная;

14. Степень открытости информации, формируемой в системе управленческого учета для пользователей:

а) открытая;

б) публичная;

в) не представляет коммерческой тайны;

г) является коммерческой тайной предприятия;

15. Степень ответственности при искажении данных в системе управленческого учета:

а) штрафные санкции со стороны налоговых органов;

б) уголовная;

в) административная — дисциплинарная;

16. Сроки представления финансовых отчетов:

а) годового - до 90 дней после окончания отчетного года

б) квартального - до 30 дней после окончания квартала

в) устанавливаются администрацией предприятия

г) месячного - до 20 числа месяца, следующего за отчетным

17. Формы выражения информации:

а) денежные единицы;

б) финансовые отчеты в стоимостном выражении;

в) информация как в стоимостном так и в натуральном выражении;

г) остатки по счетам в Главной книге;

18.Формирование информации по времени соотношения:

а) информация о свершившихся хозяйственных операциях за отчетный период;

б) ежедневные операции по бухгалтерским счетам;

в) обобщение информации за промежуточные отчетные периоды;

г) информация о свершившихся фактах и обращенных в будущее, т.е. приблизительные оценки;

19.Метод управленческого учета представляет собой:

а) калькулирование;

б) системный оперативный анализ информации;

в) контроль;

г) планирование и бюджетирование;

20.Основное содержание управленческого учета составляет:

а) процесс формирования доходов;

б) анализ хозяйственной деятельности предприятия;

в) планирование и контроль доходов и расходов;

г) учет затрат на производство и калькулирование.

Тема 3. Организация налогового учета

1. Предприятие образовано 25 октября 20.. г. До 1 января 20.. г. деятельность не велась. При проверке финансовой отчетности не обнаружено отчета за 20.. г. Операции по формированию уставного капитала и регистрации предприятия включены в отчет за 1 квартал 20.. г. Приказ об учетной политике на 20.. г. отсутствует. Каковы рекомендации:

а) необходимо оформить приказ об учетной политике не позднее 31 декабря 20.. г. и предоставить финансовую отчетность за 20.. г.;

б) поскольку деятельность не велась приказ об учетной политике можно не составлять. Предприятию следует предоставить финансовую отчетность за 20.. г.;

в) нарушения отсутствуют.

2. Основанием для возмещения НДС, уплаченного на таможне при ввозе сырья от иностранного поставщика, служит:

а) счет-фактура, выписанный российским получателем товара;

б) таможенная декларация;

в) платежное поручение, подтверждающее факт оплаты НДС.

3. Для принятия входного НДС к зачету необходимо, чтобы товары (работы, услуги):

а) были приняты к учету;

б) оплачены;

в) использовались в деятельности, попадающей под налогообложение НДС;

г) имелся счет-фактура.

4. При какой модели организации бухгалтерский и налоговый учет существуют параллельно

а) континентальная;

б) южноамериканская;

в) англосаксонская (британо-американская).

5. В части связи с налогообложением российский бухгалтерский учет ориентируется на модель

а) континентальную;

б) южноамериканскую;

в) англосаксонскую (британо-американскую).

6. Выбранный метод начисления амортизации по нематериальным активам должен быть зафиксирован в:

а) учетной политике для целей налогообложения;

б) учетной политике для целей бухгалтерского учета;

в) оба ответа правильные.

7. Операция: "Учтен НДС по приобретенным ценностям" отражается:

а). Дебет счета 10 "Материалы"

Кредит счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками".

в). Дебет счета 68 "Расчеты по налогам и сборам"

Кредит счета 10 "Материалы".

с). Дебет счета 68 "Расчеты по налогам и сборам" –

Кредит счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками".

д). Дебет счета 19 "НДС по приобретенным ценностям"

Кредит счета 60 "Расчеты Дебет счета 19 с поставщиками и подрядчиками".

8. Счет-фактура выписывается:

а) В одном экземпляре.

б) В двух экземплярах.

в) В трех экземплярах.

г) В четырех экземплярах.

9. Ставка налога на имущество устанавливается:

а) Налоговым кодексом Российской Федерации — 2,2%

б) законодательными органами субъектов РФ, но не более 2,2 % ;

в) законодательными органами субъектов РФ, но не менее 2,2 % ;

г) законодательными органами субъектов РФ, причем ставка 2,2 % может быть уменьшена не более чем в 2 раза.

10. Среднегодовая стоимость имущества за налоговый период определяется как:

а) частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового периода и 1-е число следующего за налоговым периодом месяца, на количество месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу;

б) частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имуществ на 1-е число каждого месяца налогового периода и 1-е число следующего за налоговым периодом месяца, на количество месяцев в налоговом периоде;

в) частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имуществ на 1-е число каждого месяца налогового периода, на количество месяцев в налоговом периоде;

г) частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого квартала налогового период и 1-е число следующего за налоговым периодом месяца

на количество месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу.

11. Плательщиками НДС не признаются:

а) организации независимо от форм собственности, имеющие статус юридического лица, осуществляющие производственную и коммерческую деятельность;

б) лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;-

в) обособленные подразделения организации;

г) лица, перемещающие товар через таможенную границу Российской Федерации.

12. Если доходы, полученные налогоплательщиком, нельзя однозначно отнести к доходам от источников в Российской Федерации либо к доходам от источников за пределами Российской Федерации, отнесение дохода к тому или иному источнику осуществляется:

а) Министерство финансов Российской Федерации;

б) в судебном порядке;

в) решением налоговых органов по месту постановки на учет налогоплательщика;

г) федеральными органами исполнительной власти, которым предоставлено право осуществлять контроль и надзор в области налогов и сборов.

13. Обязанность по уплате налога (сбора) прекращается:

а) с подачи заявления о ликвидации организации;

б) с уплатой налога (сбора);

в) со смертью учредителя организации;

г) с подачей заявления о реорганизации организации.

14. Налог с организации не может быть взыскан в бесспорном порядке, если обязанность по уплате налога основана на изменении налоговым органом юридической квалификации:

а) сделок, заключенных налогоплательщиком с взаимозависимыми лицами;

б) сделок, заключенных налогоплательщиком с третьими лицами;

в) внешнеторговых бартерных сделок;

г) сделок по идентичным товарам.

Тема 4. Учет основных средств, нематериальных активов и вложений во внеоборотные активы

1. По какой стоимости включаются основные средства в валюту баланса:

- а) по первоначальной,
- б) по остаточной,
- в) по восстановительной;

2. Какими документами оформляют поступление основных средств:

- а) актом приемки-передачи,
- б) накладной,
- в) приходным ордером;

3. Какими проводками отражают приобретение оборудования у поставщика:

- а) Д-т 01 К-т 60, Д-т 19 К-т 60,
- б) Д-т 08 К-т 60, Д-т 10 К-т 60,
- в) Д-т 08 К-т 60, Д-т 01 К-т 08;

4. Инвентарные карточки открывают на основании:

- а) акта приемки-передачи,
- б) приходного ордера,
- в) акта на списание;

5. Каким документом оформляют безвозмездную передачу объекта другому предприятию:

- а) актом приемки-передачи,
- б) накладной,
- в) актом на списание;

6. Какой проводкой отражают начисление амортизации основных средств цеха:

- а) Д-т 01 К-т 02,
- б) Д-т 25 К-т 02,
- в) Д-т 02 К-т 25;

7. Регистром аналитического учета основных средств является:

- а) инвентарная карточка,
- б) карточка складского учета,
- в) журнал-ордер № 13;

8. Какой бухгалтерской проводкой отражают прибыль от продажи основных средств:

- а) Д-т 91 К-т 99,
- б) Д-т 99 К-т 91,
- в) Д-т 96 К-т 99;

9. Какой проводкой отражают образование резерва для ремонта основных средств цеха:

- а) Д-т 25 К-т 96,
- б) Д-т 96 К-т 25, 26,
- в) Д-т 96 К-т 23,
- г) Д-т 01 К-т 96;

10. Какими бухгалтерскими проводками отражают списание стоимости выбывшего объекта основных средств:

- а) Д-т 02 К-т 01, Д-т 91 К-т 01,
- б) Д-т 91 К-т 02, Д-т 99 К-т 01,
- в) Д-т 02 К-т 91, Д-т 91 К-т 01;

11. Как отразить оприходование лома от выбытия основных средств:

- а) Д-т 10 К-т 01,
- б) Д-т 10 К-т 91,
- в) Д-т 10 К-т 02;

12. Какими бухгалтерскими проводками отражают безвозмездную передачу основных средств:

- а) Д-т 91 К-т 01, Д-т 98 К-т 01,
- б) Д-т 02 К-т 01, Д-т 91 К-т 01,
- в) Д-т 02 К-т 91, Д-т 98 К-т 01;

13. Как отражается дооценка основных средств производственного назначения:

а) Д-т 01 К-т 83, Д-т 02 К-т 83,

б) Д-т 01 К-т 83, Д-т 83 К-т 02,

в) Д-т 01 К-т 02;

14. Начисление амортизации по зданию, переданному в текущую аренду оформляется записью:

а) Д-т 99 К-т 02,

б) Д-т 26 К-т 02,

в) Д-т 91 К-т 25;

15. Какой записью на счетах арендодателя отражают сдачу в текущую аренду основных средств:

а) Д-т 01 К-т 03,

б) Д-т 01 К-т 01/2,

в) Д-т 03 К-т 01;

16. Имущество, переданное в аренду (не лизинг) в течение срока действия договора аренды учитывается на балансе:

а) арендодателя,

б) арендодателя или арендатора,

в) арендатора;

17. Как начисляется амортизация по нематериальным активам:

а) равномерно,

б) исходя из срока полезного использования и нормы амортизации,

в) 50% при поступлении и 50% при списании;

18. В какой оценке отражают НМА в балансе:

а) по первоначальной стоимости,

б) по остаточной стоимости,

в) по восстановительной стоимости,

г) по фактической себестоимости;

19. Какими проводками отражают списание НМА по истечении срока полезного использования:

а) Д-т 05 К-т 04, Д-т 91 К-т 04,

б) Д-т 91 К-т 04, Д-т 99 К-т 04,

в) Д-т 04 К-т 91;

20. Какой проводкой отражают приобретение НМА у юридического лица:

а) Д-т 08 К-т 76,

б) Д-т 04 К-т 08,

в) Д-т 04 К-т 76,

г) Д-т 04 К-т 60;

Тема 5. Учет материалов

1. Приемка и оприходование поступающих материалов оформляется:

а) приходным ордером;

б) счетом-фактурой;

в) товарно-транспортной накладной.

2. Если в интересах производства целесообразно направить поступившие материалы непосредственно в подразделение организации, минуя склад, такие партии материалов:

а) отражаются в учете как поступившие на склад и переданные в подразделение организации;

б) не отражаются в учете материалов на складе.

3. Материалы, закупленные подотчетными лицами на хозяйственные нужды:

а) подлежат сдаче на склад;

б) не отражаются в учете материалов на складе, а сразу передаются в производство.

4. Проведение инвентаризации материально-производственных запасов обязательно

а) перед составлением годового отчета;

б) при смене руководства организации;

в) смене материально-ответственных лиц.

б) списываются на расходы организации.

5. Регистром аналитического учета материалов является:
- оборотная ведомость,
 - карточка учета материалов,
 - книга остатков материалов;
6. В каком учетном регистре выполняют расчет суммы и % ТЗР:
- в ведомости № 10,
 - в ведомости остатков материалов,
 - в журнале-ордере № 6;
7. Каким документом оформляют неотфактурованные поставки:
- приходным ордером,
 - актом приема материалов,
 - накладной;
8. Какую запись составляют на недостачу материалов, выявленную при приемке грузов от транспортной организации:
- Д-т 94 К-т 60,
 - Д-т 76 К-т 10,
 - Д-т 76 К-т 60;
9. Что означает способ оценки материалов по методу ФИФО:
- себестоимость первых по времени закупок,
 - фактическая себестоимость изготовления,
 - себестоимость последних по времени закупок;
10. Какой способ оценки материалов по времени закупок предпочтительнее с точки зрения формирования прибыли в период инфляции:
- по средней себестоимости изготовления,
 - по методу ФИФО,
 - по стоимости единицы запаса;
11. Какой проводкой оформляют операцию «акцептован счет фирмы на поступившие материалы на склад»:
- Д-т 10 К-т 60, Д-т 19 К-т 60,
 - Д-т 10 К-т 60,
 - Д-т 10 К-т 62;
12. Какой проводкой оформляют отпуск материала со склада для упаковки готовой продукции:
- Д-т 43 К-т 10,
 - Д-т 44 К-т 10,
 - Д-т 25 К-т 10;
13. По какой оценке включаются в валюту баланс материалы:
- по плановой,
 - по учетной,
 - по договорной,
 - по фактической себестоимости;
14. Указать проводку операции перечисления средств транспортной организации за доставку материалов:
- Д-т 10 К-т 60,
 - Д-т 60 К-т 51,
 - Д-т 10 К-т 51;

Тема 8. Учет денежных средств и финансовых вложений

1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов, — влечет наложение административного штрафа на должностных лиц организации:

- 2-кратном размере произведенного платежа (неоприходованной суммы);

- б) 3-кратном размере произведенного платежа (неоприходованной суммы);
 - в) размере от 20 до 30 МРОТ;
 - г) размере от 40 до 50 МРОТ;
 - д) штраф взыскивается только с юридических лиц.
2. Выдача денег под отчет при наличии задолженности по ранее полученным авансам
- а) допускается;
 - б) допускается при условии, что подотчетное лицо является работником данной организации;
 - в) допускается при наличии письменного распоряжения руководителя;
 - г) не допускается.
3. Контроль за правильностью ведения кассовой книги возложен на:
- а) руководителя организации;
 - б) главного бухгалтера;
 - в) кассира.
4. В кассе организации можно хранить денежные суммы:
- а) в количестве по усмотрению руководства организации;
 - б) в пределах установленного банком лимита;
 - в) в пределах, установленных нормативными документами РФ.
5. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ведется в организации:
- а) в обязательном порядке;
 - б) по усмотрению руководства организации;
 - в) по усмотрению главного бухгалтера;
 - г) если это предусмотрено учетной политикой.
6. Отчет кассира оформляется:
- а) ежеквартально;
 - а) ежемесячно;
 - б) ежедневно;
 - в) ежедневно при наличии движения денежных средств по кассе.
7. В кассовых документах исправления:
- а) допускаются;
 - б) не допускаются;
 - в) допускаются только оговоренные.
8. Приходные и расходные ордера подшиваются к:
- а) кассовой книге;
 - б) отчету кассира;
 - в) регистру синтетического учета по сч. 50 «Касса».
9. Плановая инвентаризация кассы производится:
- а) один раз в месяц;
 - б) один раз в квартал;
 - в) один раз в год перед составлением бухгалтерской отчетности.
10. Внезапные инвентаризации кассовой наличности:
- а) допускаются;
 - б) не допускаются.
11. Выдача из кассы организации наличных денежных средств оформляется:
- а) приходным кассовым ордером;
 - б) расходным кассовым ордером;
 - в) платежным поручением;
 - г) чеком.
12. Фактическое время пребывания работника в командировке внутри РФ определяется:
- а) по данным табеля учета рабочего времени;
 - б) по отметкам в командировочном удостоверении;
 - в) по записям в авансовом отчете;
 - г) в соответствии с приказом о направлении работника в командировку.
13. Организация не может выдавать под отчет денежные средства:
- а) лицам, не отчитавшимся по ранее полученным авансам;
 - б) сотрудникам организации в иностранной валюте;

в) лицам, не являющимся сотрудниками организации.

14. При наличии в организации приказа руководителя о выплате суточных сверх установленных норм они:

- а) включаются в совокупный доход работника, подлежащий налогообложению;
- б) не включаются в совокупный доход работника, подлежащий налогообложению;
- в) учитываются при определении налогооблагаемой прибыли организации;
- г) не учитываются при определении налогооблагаемой прибыли организации.

15. Операции по движению денежных средств отражаются на счете 51 «Расчетный счет» на основании:

- а) счетов-фактур;
- б) выписок банка;
- в) платежных поручений;
- г) журналов-ордеров.

16. Исправления в банковских документах:

- а) допускаются;
- б) не допускаются;
- в) допускаются только оговоренные.

17. Перечисление денежных средств с расчетного счета может оформляться:

- а) расходным ордером;
- б) выпиской банка;
- в) платежным поручением.

Тема 7. Учет готовой продукции и товаров

1. Готовой продукцией называют активы ...

- а) законченные обработкой, сданные на склад, предназначенные для продажи, технические и качественные характеристики которых соответствуют установленным требованиям
- б) произведенные предприятием, упакованные, но не укомплектованные
- в) предназначенные для перепродажи
- г) незаконченные обработкой, но сданные на склад

2. На счете 43 "Готовая продукция" готовая продукция отражается. Ответы:

- а) только по учетной цене.
- б) по нормативной или по фактической себестоимости.
- в) только по фактической себестоимости.
- г) по договорной цене.

3. По дебету счета 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)" отражается. Ответы:

- а) фактическая себестоимость готовой продукции.
- б) нормативная (плановая) себестоимость готовой продукции.
- в) учетная цена готовой продукции.
- г) фактическая и нормативная себестоимость.

4. Отгруженная продукция, если переход права владения предусмотрен по оплате, отражается записями:

- а) Д-Т44 К-Т43
- б) Д-Т45 К-Т43
- в) Д-Т43 К-Т45
- г) Д-Т90 К-Т43

5. Расходы на продажу списываются:

- а) Д-Т90 К-Т44
- б) Д-Т43 К-Т44
- в) Д-Т99 К-Т44
- г) Д-Т 84 К-Т 44

6. Себестоимость реализованной продукции отражается:

- а) Д-Т40 К-Т43
- б) Д-Т 90 К-Т 43 З. Д-Т20 К-Т 43
- в) Д-Т 99 К-Т 43

7. В состав расходов на продажу включаются:

- а) Налог на рекламу.
- б) Заработная плата основных исполнителей.
- в) Расходы на рекламу.
- г) Амортизация оборудования.

Тема 9. Учет расчетов

1. Подотчетное лицо, находившееся в командировке на территории РФ, обязано представить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах в течение:

- а) 3-х рабочих дней;
- б) 3-х календарных дней;
- в) 5-ти рабочих дней.

2. Какова максимальная продолжительность командировки:

- а) 40 дней без учета времени нахождения в пути;
- б) 50 дней без учета времени нахождения в пути;
- в) 60 дней без учета времени нахождения в пути;
- г) устанавливается приказом руководителя.

3. Работник предприятия, командированный за пределы РФ, должен представить в бухгалтерию авансовый отчет в течение:

- а) 3-х рабочих дней с даты окончания служебной командировки;
- б) 3-х календарных дней с даты окончания служебной командировки;
- в) 5-ти календарных дней с даты окончания служебной командировки;
- г) 10-ти календарных дней с даты окончания служебной командировки;

4. Проверяя авансовый отчет работника предприятия, установлено, что в течение командировки работника изменились нормы суточных и проживания. Для проверки правильности учета командировочных расходов нормы:

- а) новые со дня их официального введения, установленного нормативным актом;
- б) новые на все время командировки, так как авансовый отчет составлен во время действия новых норм;
- в) старые на все время командировки, так как смета расходов на командировку была составлена в соответствии с ними.

Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

1. В основе деления затрат на прямые и косвенные лежит:

- а) номенклатура выпускаемой продукции,
- б) место возникновения затрат,
- в) экономическая однородность затрат,
- г) объем производства;

2. Полная себестоимость продукции определяется:

- а) путем суммирования всех затрат на производство,
- б) путем суммирования производственной себестоимости и внепроизводственных расходов,
- в) путем вычитания из производственной себестоимости расходов по реализации продуктов,
- г) путем суммирования цеховой себестоимости и расходов по реализации продуктов?

3. Бухгалтерской записью Д-т 20 К-т 97 отражают:

- а) списание потерь от брака,
- б) создание резерва на ремонт основных средств,
- в) погашение расходов на освоение новых видов продукции,
- г) списание цеховых расходов;

4. Бухгалтерской записью Д-т 20 К-т 97 отражают:

- а) № 16,
- б) №12,
- в) №15;

5. Какие расходы не относятся к основным:
- сырье и материалы,
 - заработная плата производственных рабочих,
 - общехозяйственные расходы;
6. Стоимость забракованной продукции по цене возможного использования отражается проводкой:
- Д-т 10 К-т 91,
 - Д-т 10 К-т 20,
 - Д-т 10 К-т 28;
7. Незавершенное производство — это:
- продукция, не прошедшая всех стадий обработки, купленная на стороне,
 - продукция, не прошедшая всех стадий технологического процесса производства,
 - Д-т 70 К-т 76;
8. Экономически обоснованной базой распределения расходов на содержание и эксплуатацию оборудования является:
- основная заработная плата производственных рабочих,
 - сумма прямых затрат на изготовление продукции,
 - сметная (нормативная) ставка,
 - объем выпуска продукции;
9. При обнаружении окончательного брака в цехе основного производства составляют бухгалтерскую запись:
- Д-т 20 К-т 21,
 - Д-т 10 К-т 28,
 - Д-т 28 К-т 20,
 - Д-т 70 К-т 28;
10. В конце месяца определили фактические общепроизводственные расходы. Как они списываются:
- Д-т 26 К-т 25,
 - Д-т 20 К-т 25,
 - Д-т 43 К-т 25;
11. На каком счете учитываются расходы будущих периодов:
- 98,
 - 97,
 - 96;
12. По дебету счета 28 «Брак в производстве» отражаются:
- себестоимость окончательного брака,
 - стоимость возвратных отходов по цене возможного использования,
 - сумма взыскания с виновника брака;
13. На каком счете определяются потери от брака:
- 20,
 - 28,
 - 40;
14. На каком счете учитывают потери от простоев по внешним причинам:
- 20,
 - 25,
 - 26;
15. В каких журналах-ордерах ведется суммирование затрат на производство:
- № 10, № 10-1,
 - № 11,
 - № 15;
16. В конце месяца определили фактические общепроизводственные расходы. Как они списываются:
- Д-т 43 К-т 23,
 - Д-т 43 К-т 25,
 - Д-т 43 К-т 20;

17. По какой себестоимости принимается к учету готовая продукция:

- а) по плановой,
- б) по фактической,
- в) по сметной;

18. В соответствии с международными стандартами учета в балансе готовая продукция оценивается по:

- а) нормативной себестоимости,
- б) договорной цене,
- в) фактической себестоимости;

19. Бухгалтерская запись Д-т 45 К-т 43 означает:

- а) выпуск продукции,
- б) продажу продукции,
- в) отгрузку продукции;

20. При списании фактической себестоимости реализованной продукции на счетах бухгалтерского учета делают запись:

- а) Д-т 45 К-т 60,
- б) Д-т 60 К-т 45,
- в) Д-т 90 К-т 45;

Тема 10. Учет финансовых результатов и капитала организации

1. Прибыль от продажи продукции это:

- а) разница между фактической и плановой себестоимостью реализованной продукции,
- б) разница между выручкой от продажи продукции и ее полной фактической себестоимостью,
- в) выручка от продажи продукции;

2. Финансовый результат продажи готовой продукции определяется на счете:

- а) 43 «Готовая продукция»,
- б) 90 «Продажи»,
- в) 99 «Прибыль и убытки»;

3. При учете реализуемой продукции «по моменту отгрузки» начисление НДС производится:

- а) в момент поступления платежей от покупателей,
- б) в момент отражения отгрузки продукции покупателя,
- в) в соответствии со сроками платежей в бюджет;

4. Начисление НДС отражают в учете проводкой:

- а) Д-т 68 К-т 90,
- б) Д-т 90 К-т 68,
- в) Д-т 68 К-т 43;

5. Прибыль, полученная от продажи продукции отражается записью:

- а) Д-т 91 К-т 99,
- б) Д-т 99 К-т 84,
- в) Д-т 90 К-т 99;

6. Выручка от продажи продукции отражается проводкой:

- а) Д-т 62 К-т 43,
- б) Д-т 62 К-т 90,
- в) Д-т 62 К-т 91;

7. Бухгалтерская запись Д-т 84 К-т 80 означает:

- а) увеличение уставного капитала,
- б) уменьшение уставного капитала,
- в) увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученного имущества;

8. Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению:

- а) по желанию руководителя,
- б) если стоимость чистых активов окажется меньше зарегистрированного размера уставного капитала,
- в) в результате потерь от стихийных бедствий;

9. Увеличение уставного капитала за счет добавочного капитала отражают проводкой:

- а) Д-т 82 К-т 80,
- б) Д-т 83-1 К-т 80,
- в) Д-т 80 К-т 83-1;

10. Величина уставного капитала должна быть указана:

- а) в приказе по учетной политике организации,
- б) в учредительных документах организации;

11. Вклады учредителей в уставный капитал основными средствами оформляют бухгалтерской проводкой:

- а) Д-т 01 К-т 75,
- б) Д-т 08-1 К-т 75,
- в) Д-т 01 К-т 80;

12. Для каких организаций наличие резервного капитала является обязательным:

- а) общества с ограниченной ответственностью,
- б) простого товарищества,
- в) акционерного общества;

13. В учете формирование резервного капитала отражают проводкой:

- а) Д-т 82 К-т 84,
- б) Д-т 99 К-т 82,
- в) Д-т 84 К-т 82;

14. Как отражается в учете увеличение резервного капитала за счет перераспределения прибыли:

- а) Д-т 84 К-т 80,
- б) Д-т 84 К-т 82,
- в) Д-т 84 К-т 83;

15. Чистая прибыль направлена на формирование добавочного капитала:

- а) Д-т 75 К-т 83,
- б) Д-т 86 К-т 83,
- в) Д-т 84 К-т 83;

16. Списание суммы дооценки выбывающего объекта основных средств отражается в учете:

- а) Д-т 83 К-т 91,
- б) Д-т 83 К-т 01,
- в) Д-т 83 К-т 84;

17. Результаты дооценки основных средств отражаются записью:

- а) Д-т 80 К-т 01,
- б) Д-т 01 К-т 83,
- в) Д-т 83 К-т 01;

18. Какая бухгалтерская проводка составляется при повышении износа в результате переоценки основных средств:

- а) Д-т 02 К-т 83,
- б) Д-т 26 К-т 02,
- в) Д-т 83 К-т 02;

19. Какой проводкой оформляют реформацию баланса при получении прибыли по итогам года:

- а) Д-т 84 К-т 99,
- б) Д-т 83 К-т 99,
- в) Д-т 99 К-т 84;

20. Какая бухгалтерская запись означает начисление дивидендов акционерам:

- а) Д-т 75-2 К-т 84,
- б) Д-т 84 К-т 75-2,
- в) Д-т 84 К-т 82;

Тема 11. Составление бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках

1. Какие бухгалтерские принципы заложены в методике построения баланса

- а) принцип денежного выражения;
- б) принцип увязки доходов и расходов;

- в) принцип двойственности;
- г) принцип доброкачественности информации;
- д) принцип учета по себестоимости;
- е) принцип реализации;
- ж) принцип обособленного предприятия;
- з) принцип действующего предприятия.

2. Какие используются балансы в современной российской практике в зависимости от способа очистки

- а) баланс-брутто;
- б) баланс-нетто.

3. Какой элемент бухгалтерского баланса считается основным

- а) счет;
- б) статья;
- в) валюта.

4. По какой стоимости оценивается амортизируемое имущество в текущих балансах

- а) по балансовой;
- б) по восстановительной;
- в) по остаточной;
- г) по ликвидационной.

5. Чем отличаются горизонтальные балансы от вертикальных

- а) расположением статей актива и пассива;
- б) количеством статей;
- в) количеством разделов.

6. Как расположены активные статьи баланса в российском учете

- а) по возрастанию ликвидности;
- б) по убыванию ликвидности.

7. Какие разделы содержит активная часть баланса

- а) дебиторская задолженность;
- б) внеоборотные активы;
- в) оборотные активы;
- г) денежные средства;
- д) производственные запасы;
- е) убытки.

8. Какие разделы содержит пассивная часть баланса

- а) кредиторская задолженность;
- б) краткосрочные пассивы;
- в) капитал;
- г) капитал и резервы;
- д) долгосрочные пассивы.

9. Элементами финансовой отчетности, непосредственно связанными с измерением финансового положения в балансе, определены

- а) активы, обязательства, капитал;
- в) доходы и расходы;
- в) обязательства и капитал.

10. Типовые формы бухгалтерской финансовой отчетности, утвержденные Минфином РФ, признаются

- а) обязательными;
- б) рекомендуемыми.

11. Бухгалтерский баланс состоит из

- а) двух разделов;
- б) трех разделов;
- в) четырех разделов;
- г) пяти разделов;
- д) шести разделов.

12. Не обязаны представлять заинтересованным пользователям аудиторское заключение:

- а) экологические фонды;
- б) товарные биржи;
- в) закрытые акционерные общества.

13. В чем заключается основная цель формирования бухгалтерской отчетности

а) информирование различных групп пользователей о финансовом положении и результатах деятельности фирмы;

б) контроль за соблюдением законодательства РФ со стороны государственных органов;

в) использование бухгалтерских данных для оперативного управления.

14. Какие измерители используются для отражения данных оперативной отчетности

а) только стоимостные;

б) натуральные и трудовые;

в) натуральные, трудовые и стоимостные.

15. Какая отчетность характеризует обобщение данных в рамках отраслей, регионов и экономики в целом

а) оперативная;

б) бухгалтерская;

в) статистическая;

г) налоговая.

16. Какой документ определяет общие принципы формирования, состав и структуру бухгалтерской отчетности

а) единый План счетов бухгалтерского учета;

б) ПБУ4/99.

17. Информация о каких объектах бухгалтерского наблюдения отражается в бухгалтерском балансе

а) о доходах и расходах;

б) о прибылях и убытках;

в) об активах, капитале и пассивах.

18. Чистая прибыль может быть направлена:

а) на выплату дивидендов;

б) на создание резервного капитала

в) на покрытие убытка

Тема 12. Составление приложений к бухгалтерскому балансу и пояснительной записки

1. Расходы по демонтажу основных средств в связи с их продажей следует отражать в «Отчет о прибылях и убытках» по строке:

а) прочие операционные расходы;

б) внереализационные расходы;

в) отложенные налоговые активы.

2. При составлении «Отчета о движении денежных средств» учитываются данные по бухгалтерским счетам:

а) 50;

б) 51;

в) 52;

г) 55;

д) 57;

е) 58.

3. При снижении величины чистых активов до уровня ниже уставного капитала организация обязана:

а) объявить о своей ликвидации;

б) объявить об уменьшении уставного капитала;

в) объявить о дополнительной эмиссии акций.

4. Допустимы следующие варианты оценки финансовых вложений в бухгалтерской отчетности:

а) по рыночной стоимости (если она определяется);

- б) в сумме фактических затрат на их приобретение (если рыночная стоимость не определяется)
 - в) по номинальной стоимости;
 - г) за вычетом резерва под обесценение (если он создавался);
 - д) по номинальной стоимости (за вычетом резерва под обесценение);
 - е) по остаточной стоимости.
5. Резерв под обесценение финансовых вложений создается:
- а) при превышении их рыночной стоимости над учетной;
 - б) при превышении их учетной стоимости над рыночной;
 - в) в случае наличия признаков устойчивого существенного снижения их стоимости;
 - г) если это предусмотрено учетной политикой.
6. При формировании данных отчета о движении денежных средств выпуск краткосрочных облигаций относится
- а) к текущей деятельности;
 - б) к инвестиционной деятельности;
 - в) к прочей деятельности;
 - в) к финансовой деятельности организации.
7. Проценты и иные доходы по ценным бумагам могут быть отнесены:
- а) к доходам от обычной деятельности;
 - а) к операционным доходам;
 - б) к внереализационным доходам;
 - в) к прочим доходам.
8. Вложения в акции других организаций, котирующиеся на фондовой бирже, котировка которых регулярно публикуется, при составлении бухгалтерского баланса отражаются на конец отчетного периода по рыночной стоимости:
- а) если это предусмотрено учетной политикой;
 - б) если рыночная стоимость ниже стоимости принятия к бухгалтерскому учету;
 - в) если рыночная стоимость выше стоимости принятия к бухгалтерскому учету;
 - г) в любом случае.
9. Стоимость основных средств, переданных в качестве вклада в совместную деятельность, у передающей стороны относят на счет:
- а) 01 «Основные средства»;
 - б) 58 «Финансовые вложения»
 - в) 75 «Расчеты с учредителями»;
 - г) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
 - д) учитывают на счете 01 «Основные средства» на отдельном балансе.
10. Стоимость основных средств, переданных в качестве вклада в совместную деятельность, у организации, которой в соответствии с договором о совместной деятельности поручено ведение общих дел, относят на счет:
- а) 01 «Основные средства»;
 - б) 58 «Финансовые вложения»
 - в) 75 «Расчеты с учредителями»;
 - г) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
 - д) учитывают на счете 01 «Основные средства» на отдельном балансе.
11. Показатели ф. №2 бухгалтерской отчетности «Отчета о прибылях и убытках» характеризуют:
- а) финансовое положение организации;
 - б) финансовые результаты деятельности организации;
 - в) изменения в финансовом положении организации.
12. Нераспределенная прибыль организации может быть направлена:
- а) на увеличение уставного капитала;
 - б) на формирование и увеличение резервного капитала;
 - в) на выплату дивидендов;
 - г) на цели, оговоренные в приказе об учетной политике.

Тема 13. Комплексный экономико-правовой анализ учетной информации

1. Какие коэффициенты иллюстрируют финансовое положение экономического субъекта

- а) коэффициент моментальной ликвидности;
- б) коэффициент абсолютной ликвидности;
- в) коэффициент оборачиваемости капитала;
- г) общий коэффициент покрытия.
- д) коэффициент рентабельности активов.

2. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов, — влечет наложение административного штрафа на юридическое лицо (организацию):

- а) 2-кратном размере произведенного платежа (неоприходованной суммы);
- б) 3-кратном размере произведенного платежа (неоприходованной суммы);
- в) размере от 200 до 300 МРОТ;
- г) размере от 400 до 500 МРОТ.

3. Какие из нижеперечисленных пользователей бухгалтерской отчетности относятся к внешним пользователям с косвенным финансовым интересом

- а) налоговые органы, обслуживающие банки, страховые компании;
- б) органы статистики, аудиторские фирмы, арбитраж;
- в) поставщики, кредитующие банки, инвесторы

4. Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению:

- а) по желанию руководителя,
- б) если стоимость чистых активов окажется меньше зарегистрированного размера уставного капитала,

5. Какие показатели являются объектами анализа материальных ресурсов предприятия:

- а) отпуск материалов в производство;
- б) оборачиваемость запасов в днях;
- в) абсолютная экономия (перерасход) материалов;
- г) стоимость запасов.

6. Создание резервов предстоящих расходов:

- а) необязательно;
- б) обязательно;
- в) по решению налоговых органов;
- г) по решению учредителей

7. Не может иметь остаток на конец отчетного года резерв:

- а) на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет;
- б) на выплату вознаграждения по итогам работы за год;
- в) на ремонт основных средств;
- г) на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание.

8. «Хороший» баланс удовлетворяет следующим условиям:

- а) валюта баланса в конце отчетного периода увеличивается по сравнению с началом периода, а темпы роста ее выше уровня инфляции, но не выше темпов роста выручки;
- б) валюта баланса в конце отчетного периода увеличивается по сравнению с началом периода, а темпы роста ее выше уровня инфляции, но не ниже темпов роста выручки;
- в) при прочих равных условиях темпы роста оборотных активов выше, чем темпы роста внеоборотных активов и краткосрочных обязательств;
- г) доля собственного капитала в валюте баланса не ниже 50%.

9. Чем характеризуются абсолютные показатели финансовой устойчивости:

- а) наличием реального собственного капитала;
- б) наличием собственных оборотных средств и чистого оборотного капитала;
- в) наличием заемного капитала;
- г) долей собственного капитала в валюте баланса не ниже 50%.

10. В систему основных показателей для анализа финансовой устойчивости включаются:

- а) коэффициент автономии;
- б) собственный оборотный капитал;

- в) заемного капитала;
- г) коэффициент финансовой зависимости.

7. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

Вопросы для подготовки к зачету в 6 семестре

1. Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления организации.
2. Пользователи информации бухгалтерского финансового учета.
3. Принципы бухгалтерского учета.
4. Построение бухгалтерской информационной модели организации.
5. Анализ действующей системы нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета.
6. Учетная политика как составной части общей экономической политики организации.
7. Методика ведения учета конкретных объектов бухгалтерского наблюдения.
8. Особенности формирования учетной политики в сфере управленческого и налогового учета.
9. Организация учета в бухгалтерии.
10. Права и обязанности главного бухгалтера.
11. График документооборота.
12. Выбор формы бухгалтерского учета и технологии обработки учетной информации, рабочего плана счетов, порядка проведения инвентаризаций.
13. Оценка целесообразности создания системы управленческого учета в организации.
14. Основные правила и принципы, методы, инструменты управленческого учета.
15. Организация учета затрат по элементам, статьям калькуляции, местам возникновения и центрами ответственности.
16. Объекты калькуляции и калькуляционные единицы.
17. Состав затрат на производство. Группировка затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции, по экономическому содержанию (основные и накладные), по способу включения в себестоимость продукции (прямые и косвенные), по отношению к объему производства (переменные, постоянные), по эффективности (производительные и непроизводительные), по периодичности возникновения (текущие и единовременные), по уровню существенности (существенные и несущественные).
18. Незавершенное производство, выбор вариантов оценки остатков и учета.
19. Выбор методов учета затрат (нормативный, позаказный, попроцессный).
20. Учет затрат основного и вспомогательного производства. Сводный учет затрат.
21. Система «стандарт-кост» и нормативный учет. Учет затрат по сокращенной калькуляции «директ-кост».
22. Цели и критерии распределения затрат. Выбор базы распределения.
23. Виды калькуляций, их сравнительная характеристика. Обоснование выбора способа подсчета себестоимости, влияние на финансовые результаты.
24. Цель и задачи налогового учета.
25. Нормативное регулирование налогового учета в РФ. Основы взаимодействия бухгалтерского и налогового учета.
26. Общий порядок исчисления налоговой базы юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.
27. Первичные учетные документы — как исходная информация налогового учета. Понятие аналитических регистров налогового учета и налоговой отчетности.
28. Возможность и особенности использования информации, формируемой в бухгалтерском финансовом учете для целей налогообложения.
29. Учетная политика для целей налогообложения и ее отличие от учетной политики, принимаемой для целей бухгалтерского финансового учета.
30. Основные элементы учетной политики для целей налогообложения.
31. Налоговая отчетность. Общие принципы и особенности заполнения налоговых деклараций.
32. Правовые и экономические основы инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме вложений во внеоборотные активы. ПБУ 2/94 «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство».

33. Документирование и учет затрат на капитальное строительство: строительных и монтажных работ при подрядном и хозяйственном способах их производства; приобретение оборудования, инструмента и инвентаря; прочих капитальных работ и затрат.

34. Учет законченных капитальных вложений. Определение инвентарной стоимости вводимых в действие объектов.

35. Учет источников финансирования капитальных вложений.

36. Идентификация объектов бухгалтерского наблюдения в качестве основных средств. ПБУ 6/01 «Учет основных средств».

37. Учет наличия и движения основных средств. Синтетический и аналитический учет.

38. Учет поступления и создания нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет. Раскрытие информации в отчетности. Анализ нормативных документов.

39. Организация учета материально-производственных запасов.

40. Документальное оформление поступления и расходования запасов.

41. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.

42. Способы списания стоимости материально-производственных запасов.

43. Создание резервов под снижение стоимости материально-производственных запасов.

44. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.

Вопросы для подготовки к зачету в 7 семестре

1. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью.

2. Задачи учета затрат на производство.

3. Основные принципы организации учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

4. Понятие расходов и определение их величины. ПБУ 10/99 «Расходы организации». Признание расходов. Классификация расходов. Состав расходов признаваемых для целей бухгалтерского и налогового учета.

5. Учет затрат на производство по статьям калькуляции.

6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг вспомогательных производств.

6. Первичное документирование.

7. Сводный учет затрат на производство.

8. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости.

9. Взаимосвязь учета затрат на производство в системах финансового, управленческого и налогового учета.

10. Особенности учета затрат в торговых организациях.

11. Учет затрат на содержание объектов непромышленной сферы.

12. Готовая продукция и ее оценка.

13. Организация синтетического и аналитического учета выпуска готовой продукции. Особенности использования счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

14. Учет продажи продукции (работ, услуг).

15. Особенности учета при использовании счета 46 «Выполненные этапы по незавершенным работам».

16. Определение дохода, его признание в бухгалтерском учете. ПБУ 9/99 «Доходы организации». Классификация доходов.

17. Учет товаров: поступление, оценка, продажа.

18. Учет расходов на продажу.

19. Расчет реализованной торговой наценки.

20. Инвентаризация готовой продукции и товаров.

21. Учет кассовых операций и денежных документов.

22. Правила ведения кассовых операций.

23. Безналичные формы расчетов.

24. Учет операций по расчетным и прочим счетам в банке.

25. Учет переводов в пути.

26. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.

27. Учет вложений в акции.
28. Учет долговых ценных бумаг.
29. Учет предоставленных займов.
30. Инвентаризация финансовых вложений.

Вопросы для подготовки к зачету в 8 семестре

1. Система счетов учета дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки исковой давности.
 2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
 3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
 4. Учет резервов по сомнительным долгам.
 5. Учет расчетов по налогам и сборам.
 6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
 7. Виды, формы и системы заработной платы, порядок ее начисления.
 8. Синтетический учет оплаты труда и расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
 9. Учет удержаний из заработной платы.
 10. Учет кредитов и займов. Учет расчетов с подотчетными лицами.
 11. Учет расчет с персоналом по прочим операциям.
 12. Учет расчетов с учредителями.
 13. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
 14. Учет внутрихозяйственных расчетов.
 15. Процедура формирования финансового результата: валовая прибыль, прибыль (убыток) от продаж, прибыль (убыток) до налогообложения, прибыль (убыток) от обычной деятельности, чистая прибыль.
 16. Реформация баланса.
 17. Учет финансовых результатов от продажи продукции (товаров, работ, услуг).
 18. Учет внереализационных доходов и расходов.
 19. Учет резервов предстоящих расходов.
 20. Учет расходов будущих периодов.
 21. Учет доходов будущих периодов.
 22. Учет прибылей и убытков.
 23. Раскрытие информации о финансовых результатах в бухгалтерской отчетности.
 24. Учет уставного капитала акционерного общества.
 25. Учет резервного капитала.
 26. Учет добавочного капитала.
 27. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
 28. Учет целевого финансирования.
 29. Цель и задачи бухгалтерского баланса в условиях рыночной экономики.
 30. Российская и международная практика составления бухгалтерского баланса.
 31. Правила оценки статей баланса.
 32. Структура бухгалтерского баланса.
 33. Процедура составления бухгалтерского баланса. Взаимосвязь с другими формами отчетности.
- Горизонтальные и вертикальные связи: аналитическое значение.
34. Забалансовый (внесистемный) учет.
 35. Цель и задачи отчета о прибылях и убытках в условиях рыночной экономики.
 36. Российская и международная практика составления отчета о прибылях и убытках.
 37. Группировка доходов и расходов.
 38. Процедура составления отчета о прибылях и убытках. Отражение сравнительной и справочной информации. Взаимосвязь с другими формами отчетности
 39. Формирование и представление информации о движении денежных средств
 40. Раскрытие нефинансовой информации.
 41. Правила отражения событий после отчетной даты и условных фактов хозяйственной жизни.
 42. Раскрытие учетной политики в пояснительной записке.
 43. Аудиторское заключение.
 44. Оценка достоверности бухгалтерской финансовой отчетности.

45. Расчет, анализ и интерпретация основных показателей финансового положения и результатов деятельности организации по данным отчетности.

46. Оценка действующей в организации системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

47. Проверка полноты и правильности документального отражения хозяйственных операций.

48. Оценка существующей системы бухгалтерского финансового учета и степени ее интеграции с системами управленческого и налогового учета..

49. Финансовый анализ, расчет экономических показателей, построение моделей и прогнозов развития.

50. Оценка нефинансовой информации об экономическом субъекте: наличие судебных исков, случаи нарушения гражданского, налогового, таможенного и др. законодательства, информация об аффилированных лицах, листинге на фондовых биржах, перспективных проектах и др.

8. ГЛОССАРИЙ

Авансовый отчет - документ типовой формы, подтверждающий расходование аванса, составленный и представленный подотчетными лицами.

Аviso - официальное извещение одной организации другой об изменениях в состоянии взаимных расчетов или расчетов с третьими лицами. Aviso бывают почтовыми или телеграфными.

Авуары - денежные средства, векселя, чеки, аккредитивы организации. Наличные деньги в рублях и иностранной валюте, золото, ценные бумаги, принадлежащие банку, а также его денежные ресурсы и ценности на счетах в зарубежных банках.

Аккредитив - (нем. *akkreditiv*) - обязательство банка произнести по просьбе и в соответствии с указаниями покупателя платеж поставщику; 1) документ, содержащий поручение о выплате определенной суммы денег предъявителю, конкретному физическому или юридическому лицу в соответствии с условиями, указанными в документе. Денежные аккредитивы являются именными; они позволяют получить указанную в аккредитиве сумму полностью или частями в течение определенного периода времени; 2) способ безналичных расчетов между предприятиями и организациями, суть которого состоит в том, что банк плательщика дает поручение банку, обслуживающему получателя платежа, оплатить требуемую сумму в оговоренный срок на основе условий, предусмотренных в аккредитивном заявлении плательщика; такой способ носит название «аккредитивная форма расчетов».

Аккредитив безотзывный - твердое обязательство банка-эмитента произвести платежи, акцептовать или купить переводные векселя, выставленные бенефициаром (получателем денег), при предоставлении банку коммерческих документов, предусмотренных аккредитивом, и соблюдении бенефициаром всех его условий; в таком аккредитиве обычно указывается срок, до истечения которого аккредитив не может быть отозван. Представляет распространенную форму международных расчетов во внешней торговле.

Аккредитив возобновляемый - аккредитив, открываемый не на полную сумму платежей, а на ее часть и автоматически возобновляемый по мере осуществления расчетов за очередную партию товаров; применяется в расчетах за регулярные поставки.

Аккредитив гарантийный - вид аккредитива, обычно используемый в качестве средства обеспечения платежей или для повышения кредитоспособности клиента, выдается в пользу экспортера или его банка как гарантия контракта. Под такой аккредитив обычно требуется 100%-ное резервирование средств. Применяется в качестве дополнительного обеспечения платежа при расчетах в форме инкассо или банковского перевода. Многие банки выставляют его по поручению только тех импортеров, которые имеют у них свои счета.

Аккредитив делимый - 1) аккредитив, в пределах суммы которого можно далее открыть несколько аккредитивов; 2) аккредитив, деньги по которому можно получать частями, например при аккредитивной форме оплаты поставок - пропорционально стоимости отгружаемых товаров.

Аккредитив документарный - кредитное соглашение, разновидность аккредитива, по которому банк обязуется акцептовать переводный вексель, выписанный экспортером товаров, как правило, на иностранного покупателя, и выдать по нему указанную сумму при условии, что к переводному векселю прилагаются определенные отгрузочные, товарно-транспортные документы. В общем случае — аккредитив, по которому банк, согласно поручению покупателя, оплачивает поставку товара продавцу только по предъявлении им документов, подтверждающих отправку товара.

Аккредитив дорожный - аккредитив, по которому клиенту предоставляется право получать местную валюту в указанных в аккредитиве банках путем предъявления чеков на свой банк; чеки затем инкассируются и направляются в банк-эмитент для перевода средств банку-корреспонденту.

Аккредитив компенсационный - аккредитив, открываемый покупателем в пользу продавца под обеспечение безотзывного аккредитива, открытого лицом, которому покупатель перепродал товар.

Аккредитив неделимый - аккредитив, по которому вся причитающаяся экспортеру сумма будет выплачена только после завершения всех поставок, то есть после последней поставки. Применяется при поставках отдельными партиями технологически связанного оборудования, когда недопоставка даже одной партии делает невозможным использование поставленного ранее комплекса разных видов оборудования, аппаратуры.

Аккредитив неподтвержденный - аккредитив, об открытии которого банк только извещает экспортера, поставщика товара, на имя которого он выписан; выплата по аккредитиву производится только после того, как банк импортера перечислил соответствующую сумму.

Аккредитив отзывный - аккредитив, который может быть изменен или отменен банком-эмитентом без предварительного уведомления получателя средств. Отзыв аккредитива не создает каких-либо обязательств банка-эмитента перед получателем средств. Исполняющий банк обязан осуществить платеж или иные операции по отзывному аккредитиву, если к моменту их совершения им не получено уведомление об изменении условий или отмене аккредитива; такой аккредитив не обеспечивает соблюдения интересов экспортера и потому на практике встречается редко.

Аккредитив переводной - аккредитив, который может быть передан другому лицу.

Аккредитив подтвержденный - аккредитив, получивший дополнительную гарантию платежа со стороны другого банка, который принимает на себя обязательство оплачивать документы, соответствующие условиям аккредитива, если даже банк-эмитент откажется совершать платежи. В современных условиях внешней торговли применяется редко, поскольку в расчетах по экспорту подтверждение российскими банками аккредитивов иностранных банков, открытых в пользу российских предприятий, не дает дополнительных гарантий платежа. Уполномоченные банки совершают платежи своим клиентам-экспортерам только после получения возмещения от иностранных банков.

Аккредитив покрытый - аккредитив, по которому банк-эмитент предварительно предоставляет валютные средства в распоряжение банка-поставщика.

Аккредитив револьверный - см. аккредитив возобновляемый

Аккредитив с рассрочкой платежа - аккредитив, используемый в расчетах предприятий-экспортеров, предоставляющих коммерческий кредит иностранным покупателям при поставках оборудования. В этом случае после передачи документов на оплату в банк экспортер получает не всю стоимость отгруженного товара, а лишь обусловленную часть, остальная сумма выплачивается в сроки, предусмотренные платежными инструкциями. Если все 100% стоимости контракта оплачиваются спустя определенный срок после передачи документов в банк, что часто встречается при поставке серийных готовых изделий, то и в условиях аккредитива предусматривается тот же срок, что и указанный в контракте.

Аккредитив циркулярный - инструкция банка своим агентам за границей оплачивать тратты клиента до оговоренной максимальной суммы.

А-контто (итал. a conto - в счет платежа) - предварительный расчет импортера с экспортером за проданные товары в виде оплаты импортером счетов экспортера.

Акселерация (лат. accelerate — ускорение) — 1) досрочное завершение предпринимательской сделки; 2) оговорка в кредитном договоре об обязательстве досрочного погашения невыплаченной заемщиком суммы в случае наступления конкретных обстоятельств, например нарушения графика выплаты заемщиком процентов.

Аксессуары неотделимые - предметы длительного пользования, физически связанные с объектом недвижимого имущества при заключении залоговой сделки. Список таких предметов должен быть составлен заранее для их исключения в случае возможного судебного иска.

Акт (лат. actus - действие) - 1) официальный документ, имеющий юридическую силу. В зависимости от того, кем и на каком уровне управления выпускается (принимается) акт, и от его содержания принято различать государственные, ведомственные, нормативные, региональные и другие акты; 2) протокол, фиксирующий определенный факт, например акт ревизии, акт о недостатке товара, акт о передаче материальных ценностей; 3) действия учреждений, организаций, должностных лиц, граждан, на основании которых обычно судят о соблюдении и нарушении правовых норм.

Акт инвентаризации - документ, составляемый по определенной форме инвентаризационной комиссией и подтверждающий соответствие фактического наличия материальных ценностей, денежных средств, бланков записям в регистрах бухгалтерского учета. Акты инвентаризации могут иметь различную форму и содержание (например, акт инвентаризации кассы, акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, акт проверки задолженности по недостачам и хищениям, акт инвентаризации материалов и то-и.)ров, находящихся в пути, акт инвентаризации расходов будущих периодов).

Акт нормативный - официальный письменный документ, принимаемый уполномоченным органом; устанавливает, изменяет или отменяет нормы и правила действий, в том числе в хозяйственных ситуациях. Нормативный акт является наиболее совершенным источником права, обеспечивающим четкость и точность правового регулирования. Принята следующая иерархия нормативных актов: сверху - конституция (основной закон) и иные законы, принимаемые высшим

органом государственной власти страны, а также подзаконные акты - нормативные акты правительства, министерств и ведомств, а внизу - локальные нормативные акты, издаваемые, например, руководителем предприятия в пределах своей компетенции, внутренние правила длительного действия, обязательные к исполнению работниками предприятия.

Акт оценки - документ, оценочная ведомость, составляемый при оценке стоимости имущества.

Акт приемки-передачи - 1) документ, составляемый в подтверждение выполнения договора; скрепляется подписями сторон и служит основанием для оплаты товара, услуги; 2) документ подтверждающий факт приемки материальных ценностей, например, на хранение либо с баланса на баланс.

Актив бухгалтерского баланса - часть (левая) бухгалтерского баланса, в которой отражается наличие имущества по составу и размещению в денежной оценке.

Акцепт (лат. *assertus* - принятый) – обязательство (подтверждение – согласия) плательщика оплатить в установленный срок переводной вексель (тратту), выставленный на оплату счет, удовлетворить другие требования об оплате. Акцепт оформляется в виде надписи «акцептовать» на платежном требовании и подписью. Акцептом называют так же согласие одной из договаривающихся сторон на заключение договора по предложению (оферте) на другой стороны.

Акцепт банковский – согласие банка на оплату платежных документов, форма гарантии оплаты; оформляется в виде надписи банка-акцептанта на документе.

Акцепт безусловный - акцепт, не ограниченный условиями, не содержащий специальных оговорок. Синоним - акцепт бланковый.

Акцепт вексельный - акцепт, оформляемый в виде надписи акцептанта на векселе.

Акцепт дружеский - акцепт, предоставляемый с целью сделать вексель приемлемым для учета в банке.

Акцепт неопределенный - акцепт, содержащий дополнительные вопросы или условия к оференту и предусматривающий дальнейшее согласование этих вопросов.

Акцепт отрицательный - один из способов оформления акцепта; форма оплаты, при которой письменно заявляется только отказ от оплаты; отсутствие отказа плательщика в установленный для этого срок расценивается как согласие на оплату.

Акцепт положительный - способ оформления акцепта; форма оплаты, при которой акцепт считается произведенным только при наличии согласия акцептанта на оплату, заявленного в письменной форме.

Акцепт последующий - акцепт, при котором поступивший счет оплачивается банковским учреждением без предварительного согласования с плательщиком. Если же в течение определенного периода времени (обычно 3 дня) банк получает отказ плательщика от платы из-за несоблюдения условий хозяйственного договора, то банковское учреждение в установленном порядке восстанавливает ранее переведенные средства на счет плательщика; отказ от акцепта принимается до наступления срока платежа.

Акцепт предварительный - акцепт, при котором банк перечисляет оговоренную сумму лишь после получения разрешения от плательщика на перевод денег получателю на основании реквизитов платежных документов, приемки товаров, поступления чеков, векселей и других ценных бумаг. При такой форме расчетов плательщиком или банком устанавливается срок (обычно 2-3 дня), после которого производится оплата требования, если плательщик не заявил о полном или частичном отказе от акцепта. Такой порядок акцепта обычно устанавливается договором или применяется в виде меры воздействия в отношении предприятий, нарушающих договорную дисциплину и вызывающих частые отказы покупателей от оплаты платежных требований; срок акцепта при этом может быть удлинен.

Акцепт условный - акцепт, содержащий специальные условия; акцепт с оговорками. По отношению к оферте недействителен, так как акцепт, содержащий какие-либо дополнительные условия, считается новой офертой; то же относится и к акцепту тратты: он должен быть безусловным. Если же акцепт ограничен какими-либо условиями, например временем или местом платежа, держатель тратты может потребовать безусловного акцепта, а в случае невыполнения такого требования считать это отказом от платежа.

Акцепт частичный - 1) акцепт, предусматривающий согласие плательщика оплатить требование продавца при выполнении определенных условий; 2) акцепт, предусматривающий согласие на уплату только части указанных в расчетных документах сумм.

Акцептант (лат. acceptans - прижимающий) - физическое или юридическое лицо, принявшее на себя обязательство оплатить вексель, счет, т.е. поставившее акцепт в виде надписи на документ. Акцептант становится главным должником по данному документу; в случае неплатежа владелец документа имеет право на прямой иск против акцептанта.

Акцептная форма расчетов - распространенная форма безналичных расчетов между поставщиком товара и его покупателем, плательщиком. Поставщик выписывает счет-фактуру и платежные документы в четырех экземплярах и сдает их на инкассо в свой банк. В тот же день банк поставщика отправляет первые три экземпляра документов в банк плательщика, где они используются следующим образом. Первый экземпляр остается в банке, второй - после оплаты счета возвращается в банк поставщика для передачи последнему при выдаче ему выписки из расчетного счета, третий - выдается плательщику. Платежные требования оплачиваются с согласия (акцепта) плательщика. Плательщик может отказаться от акцепта требований поставщика полностью или частично в случаях: предъявления требования за не заказанные товары или за непредусмотренные договором услуги; в случае отгрузки товара по ненадлежащему адресу; досрочной поставки товара без согласия покупателя; недоброкачества, некомплектности товара, его несоответствия стандартам полностью или частично; предъявления счета на фактически не отгруженный покупателю товар; переадресования товара в пути следования; арифметических ошибок в счете.

Акцептно-рамбурсный кредит - вид акцептного возмещающего банковского кредита; фактически представляет собой краткосрочное банковское кредитование торговых операций в третьей стране, производимое при помощи тратты, выставленной продавцом на банк, указанный покупателем. Продавец получает платеж за проданный товар, учитывая тратты до акцепта в своем банке; после предъявления и оплаты ему товарных документов продавец товара возмещает банку сумму платежа. Условия такого кредита (срок, лимит, процентная ставка, гарантии и пр.) устанавливаются в ходе предварительной межбанковской договоренности; тогда же определяется способ погашения банком импортера собственной задолженности по оплате за поставленный товар.

Акцептованное поручение - платежное поручение банку по депонированию и акцепту определенной суммы на отдельном счете и проведению расчетов с поставщиком за счет этих средств; применяется при разовых расчетах.

Акциз (франц. accise) - один из видов налогов, представляющий не связанный с получением дохода продавцом косвенный налог на продажу определенного вида товаров массового потребления. Акциз включается в цену товара и изымается в государственный и местный бюджеты. Чаще всего акцизным налогом (сбором) облагаются вино-водочные изделия, пиво, табачные изделия, деликатесы, предметы роскоши, автомобили. Плательщиками акциза являются потребители, приобретающие товары, облагаемые акцизным сбором.

Акция - ценная бумага, удостоверяющая право ее держателя (акционера) на получение прибыли в виде дивидендов и на участие в управлении делами акционерного общества.

Амортизация - постепенное изнашивание основных средств и перенесение их стоимости на произведенную продукцию.

Амортизационные отчисления - денежное выражение размера амортизации основных, включаемой в себестоимость продукции (работ, услуг).

Аналитический учет - учет, который ведется в лицевых счетах, материальных и иных счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета.

Баг (англ. bug - букв.: клоп, жук) - выявленная ошибка, неточность, погрешность, требующая устранения.

База денежная - совокупность элементов денежной массы, состоящая из наличных денежных средств, находящихся в обращении за пределами хранилищ центрального банка, а так же суммы средств, внесенных коммерческими банками в фонд обязательных резервов центрального банка.

База налоговая - объект налогообложения, с которого взимается налог. Например, для исчисления налога на прибыль налоговой базой выступает налогооблагаемая прибыль, получаемая из фактической прибыли путем вычитания не облагаемых налогом статей доходов и прибавления статей расходов, не относимых на затраты.

Баланс (франц. balance - весы) - 1) форма отражения равновесия, равновеликости взаимосвязанных величин, находящийся в постоянном изменении, например доходов и расходов, производства и потребления. Баланс составляется на определенную дату в виде таблицы, состоящей из

ресурсов и их источников. Баланс составляются в натуральной форме (в физическом измерении) и в денежной форме (в денежном измерении). Самые разнообразные балансы используются в цепях анализа, учета, планирования хозяйства страны в целом (бюджетный баланс, платежный баланс, межотраслевой баланс), хозяйства фирмы (бухгалтерский баланс, баланс доходов и расходов, баланс основных средств, финансовый баланс), домашнего хозяйства (баланс доходов и расходов).

Баланс банка - бухгалтерский баланс, отражающий состояние размещенных, привлеченных и собственных средств банка, источники размещения и привлечения средств. Содержит: а) актив (размещенные средства) — касса, средства на резервном счете в центральном банке, счета в банках-корреспондентах, дебиторы банка, кредиты, выданные банком (кратко-, средне-, долгосрочные), ценные бумаги, паи, приобретенные банком акции, здания, сооружения, оборудование и другие основные средства; б) пассив (собственные и привлеченные средства) - уставный фонд, резервный фонд, расчетные и текущие счета предприятий и организаций, счета банковкорреспондентов, срочные вклады и депозиты предприятий и организаций, вклады граждан, полученные у других банков кредиты, кредиторы и обязательства банка. В РФ действует план счетов кредитных организаций, содержащий пять глав: А — балансовые счета, Б — счета доверительного управления, В — внебалансовые счета, Г — счета по учету срочных операций, Д — счета депо.

Баланс биржи - бухгалтерский баланс, обобщающая сводка стоимостных показателей, характеризующих активы и пассивы биржи на данный момент.

Баланс бухгалтерский - способ группировки и обобщенного отражения в денежной оценке состояния средств предприятий по их видам и источникам их образования на определенную дату. Бухгалтерский баланс составляется обычно на первое число месяца (квартала, года) в виде таблицы определенной формы и состоит из двух взаимосвязанных частей: актива и пассива. В активе отражаются средства по видам, составу и размещению, а в пассиве - источники образования этих средств и их целевое назначение. Итоги актива и пассива баланса всегда равны между собой. Это равенство обусловлено тем, что в активе и пассиве отражаются одни и те же средства, только в разных группировках.

Баланс бухгалтерский заключительный — 1) бухгалтерский баланс, составляемый при ликвидации предприятия; 2) годовой баланс, составляемый по итогам работы за год.

Баланс внешнеторговый - часть платежного баланса государства, представляющая собой соотношение между стоимостью экспорта и импорта товаров на определенный период времени (месяц, квартал, год). Внешнеторговый баланс включает как фактически оплаченные, так и осуществленные в кредит товарные сделки. В первом случае он является составной частью платежного баланса страны; во втором — входит в ее расчетный баланс. Баланс считается активным, если поступления опережают и превышают платежи, т.е. наблюдается положительный остаток. Баланс называется пассивным, если поступления отстают от платежей.

Баланс годовой - один из видов бухгалтерского отчетного баланса предприятия, показывающий состояние средств предприятия и источников их образования по состоянию на конец финансового года.

Баланс движения капитала и кредитов - раздел платежного баланса страны, соотношение экспорта и импорта капиталов, кредитов, полученных данной страной из-за границы представленными ею другим государствам. Включает в себя долгосрочные и краткосрочные частные и государственные кредиты и инвестиции.

Баланс денежных средств - таблица денежных поступлений и расходов фирмы в течение определенного периода, показывающая их соответствие.

Баланс доходов и расходов - финансовый баланс, в разделах которого указаны источники и величины доходов и расходов в течение определенного периода времени и установлено их соответствие или превышение одной из частей баланса над другой. Если расходы превышают доходы, баланс именуют дефицитным. Балансы доходов и расходов составляются применительно к государству в целом (баланс доходов и расходов государства и населения), предприятию (баланс доходов и расходов фирмы — финансовый план), семье (баланс доходов и расходов семьи — семейный бюджет). Баланс доходов и расходов составляет основу бюджета. Составляется чаще всего как годовой, но может быть составлен и на более короткий период.

Баланс консолидированный - сводная бухгалтерская отчетность, интегрированный совокупный баланс ассоциированной корпорации, состоящей из нескольких компаний, отчет о финансовых результатах деятельности головной компании и дочерних компаний, филиалов, сведенный в единый ба-

ланс. Для составления консолидированного баланса требуется обеспечить единство правил и форм отчетности в головной и дочерних компаниях, сводимость частных балансов в общий баланс.

Баланс ликвидационный - бухгалтерский отчетный баланс, характеризующий имущественное состояние предприятия, фирмы, компании на дату прекращения их существования как юридического лица.

Баланс материальный - баланс, фиксирующий источники и масштабы поступления и расходования материальных ресурсов и соответствие их объемов.

Баланс начальный бухгалтерский - первый бухгалтерский баланс предприятия, составленный в начале его деятельности или в начале нового отчетного периода.

Баланс основных средств - баланс, в котором сопоставляются наличные основные средства с учетом их износа и выбытия и вновь вводимые средства с целью достижения соответствия основных средств потребностям в них, диктуемым объемами производства. Составляется для определения показателей воспроизводства (выбытия, обновления) основных средств.

Баланс платежей по клиринговым расчетам - баланс безналичных расчетов по платежным обязательствам или взаимным требованиям двух субъектов, например компаний, осуществляющих расчеты между собой путем взаимозачета.

Баланс платежный - таблица, ведомость движения денежных средств в виде платежей из страны в страну. Платежный баланс характеризует соотношение сумм платежей, произведенных страной за границей в течение определенного периода и поступивших в страну в течение того же периода. Платежный баланс, в котором поступления денежных средств превышают их расходование, называют активным, а в противоположном случае — пассивным. Частью платежного баланса является торговый баланс, который включает чистый экспорт товаров, баланс текущих операций, состоящий из чистого экспорта товаров и услуг, доходов от инвестиций, переводов и баланса движения капитала, состоящего из оттока и притока капитала. Сальдо счета текущих операций и сальдо движения капитала, как правило, балансируются.

Баланс расчетный - текущее соотношение денежных требований страны к другим странам, возникающих в результате экспорта, предоставления кредитов, а также денежных обязательств, образовавшихся в результате импорта и получения кредитов. Расчетные балансы в отличие от платежных носят текущий характер, составляются на определенную дату.

Баланс сальдовый - бухгалтерский баланс, содержащий данные об остатках (сальдо) счетов бухгалтерского учета на определенную дату.

Баланс сводный - обобщающий баланс, балансовый отчет, объединяющий частные балансы по отдельным видам затрат, ресурсов, источников доходов и расходов.

Балансовая стоимость - стоимость активов, зафиксированная в балансе.

Банк (франц. banque) — финансово-кредитный институт, учреждение, производящее разнообразные виды операций с деньгами и ценными бумагами и оказывающее финансовые услуги правительству, предприятиям, организациям, гражданам и другим банкам. Банки выпускают, аккумулируют, хранят, предоставляют в кредит, размещают, покупают и продают, обменивают деньги и ценные бумаги, контролируют движение денежных средств, обращение денег и ценных бумаг, оказывают услуги по платежам и денежным расчетам; осуществляют посреднические и трастовые операции. Различают две основные разновидности банков, образующих вместе двухуровневую систему; а) центральный банк — главный государственный банк страны, наделенный особыми правами. Центральный банк призван регулировать денежное обращение в стране, осуществлять денежную эмиссию, регулировать кредит и валютный курс, контролировать деятельность коммерческих банков, хранить резервы и запасы денежных средств и золота. Центральный банк называют «банком банков»; б) коммерческие банки — чаще всего негосударственные банки, выполняющие широкий круг банковских операций, обслуживающие преимущественно предприятия, фирмы, организации, учреждения и оказывающие банковские услуги населению. Основные функции коммерческих банков — прием депозитов (вкладов) и предоставление кредитов, ведение счетов, осуществление безналичных платежей, выплата денег по вкладам, покупка и продажа ценных бумаг, валюты, оказание услуг. Коммерческие банки могут быть универсальными, выполняющими обширный круг операций, и специализированными: сберегательными, инвестиционными, ипотечными, клиринговыми.

Банк акционерный - банк, организованный в форме акционерного общества, уставный капитал которого формируется посредством продажи акций; является основной формой организации коммерческих банков.

Банковская ссуда - сумма денежных средств, предоставляемая банком организации в порядке кредитования.

Безналичные деньги – деньги и денежные средства в форме записи на банковских счетах, используемые для оплаты взаимных расчетов посредством перечислений с одного расчетного счета на другой.

Безналичные расчеты - форма денежного обращения, расчеты между юридическими и физическими лицами, при которых хранение и движение денежных средств происходят без участия бумажных денег, посредством зачисления денег на банковский счет и перечисление со счета плательщика на счет получателя, а также зачетов взаимных требований. Все безналичные расчеты осуществляются через банки.

Бланки строгой отчетности – незаполненные формы, бланки документов, подлежащие особому учету. Бланки строгой отчетности заранее нумеруются и выдаются «под отчет» определенным работникам, ответственным за оформление хозяйственных операций.

Брокер - посредник между продавцами и покупателями товаров, ценбумаг, валюты (лицо, фирма, организация).

Брутто (итал. brutto – грубый) – 1) масса товара вместе с тарой и упаковкой; 2) валовой доход без вычета расходов; 3) учет операций и статей в финансовом учете и отчетности по методу полного счета без корректировки.

Брутто-проценты - процентные платежи, исчисляемые без вычета взимаемых налогов.

Брутто-ставка - тарифная ставка взносов по страхованию, сумма нетто-ставки и нагрузки, используемой за возмещение расходов по проведению, в частности, страховых операций, созданию запасного фонда.

Брутто-цена - цена товара, определенная на основе счета-фактуры без учета ставок за досрочную оплату.

Бухгалтер - служащий, осуществляющий денежный контроль за определенными хозяйственными операциями. От бухгалтера требуются знания в области бухгалтерского учета, экономики и организации производства, экономического анализа, финансы кредита, статистики и хозяйственного права.

Бухгалтер главный - должностное лицо, отвечающее за состояние бухгалтерского учета на предприятии в соответствии с законом о бухгалтерском учете в РФ, один из руководящих работников фирмы, предприятия, организующий и обеспечивающий контроль за отражением на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых хозяйственных операций, предоставлением оперативной информации, составлением в определенные сроки бухгалтерской отчетности, осуществлением совместно с другими подразделениями и службами экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления и мобилизации внутрихозяйственных резервов. Главный бухгалтер организации, централизованной бухгалтерии назначается или освобождается от занимаемой должности руководителем и подчиняется непосредственно руководителю организации. Главный бухгалтер подписывает совместно с руководителем организации документы, служащие основанием приемки и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также расчетных, кредитных и денежных обязательств. Указанные документы без подписи главного бухгалтера считаются недействительными и к исполнению не принимаются, право подписи может быть предоставлено лицам, уполномоченным и. письменным распоряжением руководителя организации. С главным бухгалтером целесообразно согласовывать назначение, увольнение и перемещение материально ответственных лиц: кассиров, заведующих складами и др. При освобождении главного бухгалтера от занимаемой должности производится сдача (передача) дел вновь назначенному бухгалтеру, а при отсутствии последнего — работнику, назначенному приказом руководителя организации; в процессе сдачи дел проводится проверка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетных данных с составлением соответствующего акта, утверждаемого руководителем организации.

Бухгалтерия (нем. buch - книга и halten - держать) - 1) ведение книг и ведомостей учета денежных средств и материальных ценностей с соблюдением определенных правил и форм документации, фиксация финансовых и материальных ресурсов, их поступления и движения посредством занесения соответствующих сведений в бухгалтерские счета; бухгалтерский учет как процесс. Бухгалтерия используется на предприятиях, фирмах; в определенном смысле о ней можно говорить применительно к семейному бюджету; 2) специальное подразделение, отдел предприятия,

фирмы, ведающий бухгал- терскими операциями, в том числе начислением заработной платы. Обычно возглавляется главным бухгалтером.

Бухгалтерия централизованная - 1) форма централизации учета, при которой бухгалтерский учет деятельности неоднородных предприятий либо филиалов компаний ведется в одном централизованном учетном органе; 2) единый учетный орган для ряда субъектов учета.

Бухгалтерские книги - регистры бухгалтерского учета, официальные документы, в которых отражают хозяйственные операции и даты их совершения.

Бухгалтерские документы - это письменное свидетельство на право совершения хозяйственных операций и доказательство действительного их совершения.

Бухгалтерская информация - своевременное, качественное получение сведений о хозяйственной деятельности организации для принятия взвешенных управленческих решений.

Бухгалтерская отчетность - единая система данных о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении, составляется на основе данных бухгалтерского учета.

Бухгалтерская проводка - это указание записать одновременно сумму на дебет одного счета и кредит другого счета.

Бухгалтерский учет - упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменениях, формирующихся путем непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций. Метод бухгалтерского учета представляет собой способ изучения и отражения предмета бухгалтерского учета и складывается из следующих элементов: документация, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, бухгалтерский баланс, отчетность.

Бюджет (англ. budget) - 1) имеющая официальную силу признанная или принятая роспись, таблица, ведомость доходов и расходов экономического субъекта за определенный период времени, обычно за год. Чаще всего бюджет составляется для учета количества располагаемых и расходуемых денежных средств и их взаимного соответствия, но существуют и бюджеты времени, в которых сопоставляется располагаемое и расходуемое время. Бюджет является основным инструментом проверки сбалансированности, соответствия прихода и расхода экономических ресурсов. В зависимости от экономического субъекта, применительно к денежным средствам которого составляется бюджет, различают государственный, региональный, местный {муниципальный}, семейный (потребительский) бюджеты. Правоммерно говорить и о бюджете предприятия, фирмы, составленном в форме плана, баланса доходов и расходов, прогноза финансового положения предприятия; 2) смета расходов по проекту.

Бюджет автоматический - автоматическое перенесение бюджета прошлого года в неизменном виде на новый бюджетный год в случае несвоевременного принятия нового бюджета.

Бюджет скользящий - бюджет, охватывающий несколько лет (обычно пять) и разрабатываемый по скользящему принципу путем ежегодного продления на один год.

Бюджет чрезвычайный - дополнение к принятому, утвержденному бюджету либо изменение бюджета, осуществляемое в особых условиях, ситуациях, в частности при недостаточном наполнении доходных статей; отличается, как правило, сокращением расходов. Такой бюджет может приниматься на ограниченный период, например на месяц, или на время действия особых условий.

Бюджет-брутто - метод построения бюджета, при котором в него включаются полные суммы доходов и расходов с учетом всех транзитных статей и полных начислений.

Бюджетное финансирование - предоставленное в безвозвратном порядке денежное обеспечение, выделение (ассигнование) денежных средств, бюджетных ассигнований из государственного (федерального и субъекта Федерации) и местного бюджетов на расходы, связанные с осуществлением государственных заказов, выполнением общегосударственных и региональных программ, содержанием государственных и местных органов, для покрытия расходов отраслей, предприятий, организаций, находящихся на полном, либо частичном государственном денежном обеспечении, в том числе расходов на социальные нужды. Например, в РФ за счет средств федерального, субъекта Федерации и местного бюджетов осуществляется содержание государственного аппарата, органов управления, армии, милиции, полиции, суда, частично - организаций, учреждений науки, культуры, образования, здравоохранения, обороны.

Валюта - денежная единица, положенная в основу денежной системы страны (национальная валюта) или иностранного государства (иностранная валюта).

Валюта бухгалтерского баланса - итоги по активу и пассиву баланса за отчетный период, выраженные в денежной оценке.

Ведомость – учетный документ, составленный в виде списка; учетный регистр.

Ведомость вспомогательная - учетный регистр, предназначенный для систематизации, накопления данных, содержащихся в первичных документах. Эти данные общими итогами записываются по счетам учета. Особенно широко применяются вспомогательные ведомости при журнально-ордерной форме учета, где они часто являются одновременно регистрами аналитического учета. Вспомогательными ведомостями являются, в частности, ведомость (№ 1) по дебету счета 50 «Касса», ведомость (№ 2) по дебету счета 51 «Расчетные счета», ведомость движения материальных ценностей в денежном выражении (№ 10), ведомость движения материальных ценностей по цехам (№ 11), накопительная ведомость синтетического учета материалов (типовая форма № 43), затраты по цехам основного и вспомогательного производства (ведомость № 2), затраты непромышленных производств и хозяйств (ведомость № 3), затраты по капитальным вложениям (ведомость № 8).

Ведомость дефектная - документ, составленный на основе контроля качества вещей, товаров, содержащий перечень имеющихся в них дефектов.

Ведомость накопительная - учетный регистр, предназначенный для записи в течение определенного времени данных, содержащихся в первичных документах. Данные накопительной ведомости записываются общими итогами по счетам бухгалтерского учета.

Ведомость оборотная - итоговая ведомость, которая составляется в конце месяца на основании данных об остатках на счетах на начало и конец месяца и обобщает эти данные за месяц. В оборотной ведомости на каждый счет синтетического учета заводится отдельная строка, в которой указывают начальное сальдо, обороты по дебету и кредиту и конечное сальдо по этому счету. Оборотные ведомости по счетам аналитического учета используются для контроля правильности учетных записей и выполняются в различных формах в зависимости от объектов учета. Итоги оборотной ведомости по счету аналитического учета должны сверяться с данными соответствующего синтетического счета.

Ведомость оборотная шахматная - оборотная ведомость, составляемая по шахматной форме. Она содержит корреспонденцию счетов и является более сложной по строению, чем обыкновенная оборотная ведомость.

Ведомость платежная - сводный бухгалтерский кассовый документ, на основе которого производятся выплата заработной платы работникам предприятия, отдельным лицам, а также другие виды денежных выплат; составляется ежемесячно по установленной форме. Возможное употребление термина - ведомость расчетно-платежная.

Ведомость сличительная - документ, отражающий результаты инвентаризации; составляется на основании инвентаризационных описей и данных бухгалтерского учета; в такой ведомости показывают наличие материальных ценностей, а также излишки и недостачи.

Векселедатель - лицо, выдавшее вексель.

Векселедержатель - владелец векселя. Законным векселедержателем является лицо, права которого на вексель подкреплены непрерывным рядом индоссаментов. В случае если вексель не передавался посредством индоссамента, законным векселедержателем выступает лицо, на которое вексель выписан.

Вексель (нем. Wechsel - обмен) — ценная бумага в виде обязательства, составленного в письменном виде по определенной форме. Вексель дает лицу, которому он выдан (кредитору, заимодавцу), именуемому векселедержателем, безусловное закрепленное законом право на получение (возврат) предоставленного им на фиксированный срок и на определенных условиях денежного долга.

Выписки из счетов организации в банках - документы, выдаваемые учреждениями банков организациям и отражающие движение денежных средств на расчетных (текущих) счетах.

Выплата дивидендов - выдача владельцу ценной бумаги дивидендов, распределяемых за счет чистой прибыли.

Выручка - денежные средства, полученные, вырученные организацией, фирмой, предпринимателем от продажи продукции, товаров, работ, услуг.

ГААП – общепринятые принципы и правила бухгалтерского учета в США

Двойная запись - каждая хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета дважды: в дебет одного счета и одновременно в кредит другого взаимосвязанного с ним счета на одинаковую сумму.

Дебет - часть счета (левая) бухгалтерского учета, которая показывает для активных счетов увеличение, а для пассивных счетов уменьшение.

Дебиторы - юридические и физические лица, за которыми числится долг организации.

Дебиторская задолженность - задолженность организации за товары и услуги, продукцию, по выданным авансам, суммы за подотчетными лицами и др.

Денежный чек - документ установленной формы, в котором содержится приказ организации банку о выдаче со счета наличными деньгами суммы, указанной в чеке.

Депонент - физическое или юридическое лицо, которому принадлежат денежные средства, временно хранящиеся у организации.

Добавочный капитал - прирост стоимости внеоборотных активах (переоценка, получение эмиссионного дохода за счет продажи акций по цене, превышающей номинальную стоимость).

Доверенность - документ, подтверждающий право представителя организации или другого лица совершать сделки.

Документ (лат.dokumentum) – 1) доказательство, отображающее определенные данные на информационном носителе (бумаге, фотопленке, магнитном диске), имеющее официальный характер и подлежащее использованию или последующей обработке и передаче адресату; 2) письменный акт, имеющий юридическую силу или носящий служебный характер. Документы являются основными носителями бухгалтерской информации о фактах хозяйственной жизни и служат одним из объектов исследования при анализе, контроле или аудите. Степень надежности данных, указанных в документе, зависит, прежде всего, от того, внутренний он или внешний. Главный критерий надежности внутреннего документа - эффективность системы контроля на предприятии. Внешний документ отражает операцию, в которой участвуют два или несколько экономических субъекта, и наличие документов предполагает их согласие с содержащейся в нем информацией. Поэтому внешние документы считаются более надежными для целей аудита, чем внутренние.

Документация - совокупность официально признанных документов, составленных по определенной форме и содержащих предусмотренную информацию. Различают бухгалтерскую, техническую, проектную, конструкторскую, технологическую, товарную (товаросопроводительную) документацию.

Документация аудиторская — совокупность информации на материальных носителях, составляемой аудитором, сотрудниками проверяемого экономического субъекта и третьими лицами по запросу аудитора до начала, в ходе и по завершении аудиторской проверки и содержащей сведения, необходимые для подготовки достоверного отчета и заключения аудитора, а также для осуществления текущего и последующего контроля качества аудита. К аудиторской документации относят планы и программу проведения аудита; описание аудиторских процедур и их результатов; объяснения, пояснения и заявления руководителей и сотрудников экономического субъекта; копии документов экономического субъекта и его партнеров; документы об организации бухгалтерского учета (учетная политика) и внутреннего учета в экономическом субъекте; аналитические обоснования и расчеты аудиторской фир-мы; рекомендации и прогнозы, сделанные аудиторской фирмой для экономического субъекта. Состав, количество и содержание аудиторской документации определяются аудиторской фирмой в зависимости от характера экономического субъекта, направленности проверки, организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля. Аудиторская документация самостоятельно разрабатывается фирмой и является ее интеллектуальной собственностью. Экономический субъект, в отношении которого проводился аудит, и другие юридические и физические лица не вправе требовать от аудитора аудиторскую документацию.

Документооборот - путь, который совершает документ от момента его составления до сдачи в архив, прохождение документов по разным каналам их продвижения, порядок их оформления и обработки, соответствующий принятым правилам и нормам.

Документы банковские - документы, используемые при проведении банковских операций, придающие им законную силу, являющиеся основанием для отражения в бухгалтерском учете.

Документы бухгалтерские - письменные свидетельства (доказательство) фактов совершения хозяйственных операций или прав на их совершение. Для составления бухгалтерских документов используют, как правило, типографские бланки установленной формы. Оформление хозяйственных операций бухгалтерскими документами называется составлением первичной документации. Оно должно осуществляться своевременно, как правило, в момент совершения хозяйственных операций. Документы должны содержать достоверные данные и иметь обязательные реквизиты. Не допускаются

подчистки, помарки и исправления, хотя бы и оговоренные в этих документах. Кассовые документы оформляются в соответствии с положением о ведении кассовых операций, оформление банковских документов устанавливается банком. За правильность реквизитов документа ответственность несут должностные лица, подписавшие документ. Бухгалтерия не имеет права принимать к учету неполноценные документы. Для обеспечения их правильного оформления и использования установлена официальная классификация бухгалтерских документов. После использования в учете документы хранятся в архиве в течение установленного срока, затем, в зависимости от их важности, передаются на хранение в государственный архив или уничтожаются.

Документы денежные - 1) почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты, оплаченные путевки в дома отдыха, санатории и др.

Документы комбинированные - бухгалтерские документы, сочетающие в себе признаки двух-трех видов документов: распорядительных и оправдательных, оправдательных и бухгалтерского оформления. Примерами комбинированных документов являются приходные и расходные кассовые ордера, авансовые отчеты подотчетных лиц, требования на отпуск материалов, лимитно-заборные карты.

Документы накопительные - документы, которые составляются постепенно в течение определенного времени и в которых отражаются однородные, часто повторяющиеся хозяйственные операции. Применение накопительных документов в бухгалтерии сокращает количество документов и учетных записей, ибо один накопительный документ заменяет несколько разовых документов.

Документы недоброкачественные - документы, неправильно оформленные и не отражающие действительно совершенной операции или отражающие ее в искаженном виде. Недоброкачественные документы подразделяют на недоброкачественные по форме и по существу отраженных в них операций, подложные, фиктивные. Подложные документы, содержащие заведомо ложные сведения, подразделяются на полностью или частично безденежные. Документ, которым оформлено движение каких-либо материальных ценностей, их поступление или расход, в то время как эти ценности похищены или остались без движения, называется бестоварным.

Документы оборотные - группа денежных документов, передача прав по которым другому лицу производится либо простым вручением, либо вручением, дополненным индоссаментом (передаточной надписью на документе), без оформления договора об уступке требования по обязательству тому лицу, которому передается документ. К оборотным документам относят векселя, чеки, предъявительские акции и облигации.

Документы оправдательные - бухгалтерские документы, удостоверяющие факт совершения хозяйственной операции и являющиеся основанием для ее отражения в счетах бухгалтерского учета. Примерами оправдательных документов являются чеки, приходные ордера, квитанции, приемосдаточные акты, накладные.

Документы первичные - бухгалтерские документы, которые составляются при совершении хозяйственных операций. К ним относят кассовые приходные и расходные ордера, накладные, приемосдаточные акты, наряды, квитанции и т.д. На основании первичных документов составляют сводные документы и регистры бухгалтерского учета.

Документы платежные - 1) набор документов, сопровождающих (предваряющих) оплату реального товара, в частности счет-фактура, платежное требование, платежное поручение, накладная; 2) ценные бумаги, чеки, векселя, аккредитивы.

Документы разовые - документы, исчерпывающим образом отражающие хозяйственные операции и составляемые однократно и немедленно после их совершения; впоследствии не переделываются, не дополняются. Такими документами являются приходный и расходный ордера, акты, требования, накладные.

Документы распорядительные - приказы, распоряжения на совершение определенных хозяйственных операций. Часто распоряжение на совершение операций и фактическое их совершение оформляется одним комбинированным документом. Документы, не содержащие подтверждения совершения хозяйственных операций, в бухгалтерском учете не отражаются.

Документы расчетные - оформленные в письменном виде платежные требования или поручения предприятий, компаний, организаций на перечисление денежных средств в безналичном виде для оплаты товаров, работ, услуг или других платежей. Основные виды расчетных документов: платежные поручения, платежные требования-поручения, расчетные чеки, аккредитивы.

Документы сводные - вторичные бухгалтерские документы, составляемые на основе нескольких первичных документов и отражающие различные данные в укрупненном виде. Составление

вторичных документов напрямую не связано с хозяйственными операциями, в них лишь регистрируются эти операции по данным первичных документов.

Документ сопроводительные - документы, удостоверяющие перевозку грузов, содержат наименования и реквизиты грузоотправителя и грузополучателя, сведения о наименовании и количестве груза по каждому виду.

Документы учетного оформления - документы, составляемые в бухгалтерии для подготовки и упрощения учетных записей. Такими документами являются распределительные и группировочные ведомости, расчеты, бухгалтерские справки и ордера

Дополнительная проводка - применяется, если в учетных регистрах записана сумма меньше действительной.

Дополнительные бухгалтерские счета - регулирующие счета, которые на сумму своего остатка увеличивают остаток имущества на основных счетах.

Доход организации - увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашение обязательств, приводящих к увеличению капитала организации, за исключением вкладов участников (собственников) имущества.

Журнал операций – книга учета хозяйственных операций, которая является регистром аналитического и синтетического учета. Журнал ведется ежедневно и отражает все факты хозяйственной жизни предприятия. В журнале операций указывается № п/п, дата, № платежного документа; его название; название хозяйственной операции; сумма; корреспондирующие счета. Журнал операций является основой для ведения бухгалтерского учета при любой форме ведения счета.

Журнал регистрационный - учетный регистр, применяемый при мемориально-ордерной форме учета для регистрации мемориальных ордеров. Является регистром хронологической записи, в нем записываются дата, номер и сумма каждого мемориального ордера, в конце месяца подводится итог зарегистрированных сумм по всем мемориальным ордерам. Итог должен равняться сумме всех дебетовых и сумме кредитовых оборотов за месяц по всем счетам синтетического учета.

Журнал специальный - журнал аналитического учета, который открывается к какому-либо синтетическому счету. Журнал может вестись по клиентам, поставщикам, дебиторам, кредиторам, товару. Его задача — полное отражение всех операций аналитического учета и всех данных. Синоним

журнал вспомогательный.

Журнал-Главная - 1) книга, представляющая собой комбинированный учетный регистр хронологической и систематической записи; применяется на предприятиях и в учреждениях, ведущих учет по форме «Журнал-главная»; 2) форма бухгалтерского учета на предприятиях, при которой вместо регистрационного журнала и Главной книги применяется книга «Журнал-главная».

Журналы-ордера - учетные регистры шахматной формы, используемые для хронологической регистрации, синтетического и аналитического учета, применяемые при журнально-ордерной форме учета. Записи в журналы-ордера производят по мере поступления документов или итогами за месяц из накопительных ведомостей по кредитовому признаку, т.е. по кредиту данного счета в корреспонденции с дебетуемыми счетами. Сумма хозяйственной операции записывается один раз, но при этом показываются кредитуемый и дебетуемый счета. Для удобства в журналах-ордерах используется типовая корреспонденция счетов.

Журнальная запись - фиксация в журнале информации о хозяйственной операции, производимая с первичных документов.

Журнально-ордерная форма учета - форма счетоводства, при которой учетные данные систематизируются в специальных накопительных регистрах - журналах-ордерах. Записи в журналы-ордера производятся с первичных документов в разрезе корреспондирующих счетов по кредитовому признаку, т.е. по кредиту данного счета в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов. Сверка правильности ведения записей в журнале-ордере происходит путем сравнения итогов по дебетуемым счетам с общим итогом по кредиту счета. Выверенные месячные итоги их журналов-ордеров переносят в Главную книгу, при этом суммы дебетовых и кредитовых оборотов, а также дебетовых и кредитовых сальдо равны.

Естественная убыль— количественное уменьшение товарно-материальных ценностей при их хранении (порче, усушке, испарении и т.д.).

Забалансовые бухгалтерские счета - счета, остатки по которым не входят в баланс и показываются за его валютой, т. е. за балансом.

Заемные источники формирования имущества - источники, которыми располагает организация на определенный срок, по истечении которого они возвращаются их собственнику с процентом или без процента.

Заключение счетов - заключительный записи в счетах после завершения годового цикла бухгалтерского учета. В конце года после полной инвентаризации уточняются записи в счетах и по ним выводятся обороты и сальдо; при этом многие счета закрываются.

Закрытие счетов - прекращение действия расчетных и текущих счетов на основе заявления юридических и физических лиц, на имя которых открыты эти счета, либо по решению судебных органов или самих банков при наличии на то оснований.

Заработная плата - денежное вознаграждение за труд; часть стоимости созданного трудом продукта, дохода от его продажи, выдаваемая работнику предприятием, учреждением, в котором он работает, или другим нанимателем. Величина заработной платы устанавливается либо в виде должностного оклада, либо по тарифной сетке (ставке), либо в соответствии с контрактом, но не может быть ниже уровня установленной законом минимальной заработной платы. Верхний предел заработной платы в условиях экономики рыночного типа обычно не ограничивается.

Заработная плата жесткая - заработная плата, которая не изменяется в ответ на изменение стоимости «потребительской корзины», величины прожиточного минимума, цен на потребительскую продукцию и услуги. Жесткость определяется контрактом, которым закрепляется сумма заработной платы на определенный период времени.

Заработок средний - средняя величина заработной платы, премий, доплат работнику за определенный период времени.

Затраты - выраженные в денежной форме издержки на ведение бизнеса, осуществление хозяйственной деятельности.

Затраты допустимые - затраты исполнителя, произведенные в пределах условий контракта и правовых норм и подлежащие возмещению заказчиком.

Затраты капитальные - затраты, осуществляемые с целью восстановления, продления сроков службы имущества (объектов недвижимости, оборудования) с целью получения с их помощью дополнительных доходов.

Затраты косвенные - затраты, которые, в отличие от прямых, не могут быть непосредственно отнесены на изготовление продукции. К таковым относятся, например, административно-управленческие расходы, затраты на повышение квалификации персонала, издержки в инфраструктуре производства, затраты в социальной сфере; они распределяются между различными изделиями пропорционально обоснованной базе: заработной плате производственных рабочих, стоимости израсходованных материалов, объему выполненных работ.

Затраты материальные - часть издержек производства, затрат на производство продукции, товаров, услуг, в которую включаются затраты на сырье, основные и вспомогательные материалы, топливо, энергию и другие затраты, приравняемые к материальным. Материальные затраты образуют часть себестоимости продукции.

Затраты на ликвидацию основных средств - расходы предприятия, связанные с разборкой, демонтажом и другими операциями по ликвидации объектов

Затраты на оплату труда - элемент затрат, который представляет часть себестоимости продукции, работ, услуг, отражающий затраты на оплату труда основного и вспомогательного персонала предприятия, включая заработную плату, премии рабочим и служащим за производственные результаты, стимулирующие и компенсирующие выплаты, в том числе компенсация по оплате труда в связи с повышением цен и индексация доходов в пределах норм, предусмотренных законодательством.

Затраты непроизводственные - необходимые затраты, не связанные непосредственным образом с производством - вспомогательные, побочные расходы (например, затраты на обучение сотрудников).

Затраты общие - 1) затраты материалов, основных средств и услуг, относящиеся к нескольким видам продукции, производимым совместно; 2) совокупные затраты, издержки на производство и реализацию конкретного товара, аналог производственной себестоимости.

Затраты одноэлементные - состоящие из одного элемента {заработная плата, амортизация и др.).

Затраты основные - непосредственно связанные с техническим процессом: сырье и основные материалы, вспомогательные материалы и др.

Затраты приведенные - затраты текущего периода, чаще всего капитальные, приведенные к будущему периоду; оценочный показатель сравнительной экономической эффективности данного решения в области организации производства, технической и хозяйственной политики, минимум которого является критерием выбора лучшего варианта из рассматриваемых альтернатив; формула для расчета приведенных затрат имеет вид: $ЗП = С + ЕК$, где С — себестоимость будущего товара, К — капитальные вложения (инвестиции) по данному решению; Е — нормативный коэффициент эффективности, окупаемости капитальных вложений (равный обратной величине срока окупаемости, например, если срок окупаемости 6 лет, то $E = 1/6$). Из вариантов (С+ЕК) выбирается тот, который обеспечивает минимум приведенных затрат.

Затраты прочие - часть себестоимости продукции, которая отражает налоги, сборы, отчисления в специальные внебюджетные фонды, производимые в соответствии с установленным законодательством порядком, платежи за предельно допустимые выбросы загрязняющих веществ, по обязательному страхованию имущества предприятия, учитываемого в составе производственных фондов, а также отдельных категорий работников, занятых в производстве, вознаграждения за изобретения и рационализаторские предложения, платежи по кредитам в пределах ставок, установленных законодательством, оплата работ по сертификации продукции, затраты на командировки по установленным законодательством нормам, подъемные, плата сторонним предприятиям за пожарную и сторожевую охрану, за подготовку и переподготовку кадров, затраты на организованный набор работников, на гарантийный ремонт и обслуживание, оплата услуг связи, банков, плата за аренду в случае аренды отдельных объектов основных средств производства, износ нематериальных активов, а также другие затраты, входящие в состав себестоимости продукции, не относящиеся к ранее перечисленным элементам затрат.

Затраты прямые - затраты на материалы и оплату труда, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг; включаются в себестоимость продукции и относятся к конкретному виду продукции, объекту затрат.

Затраты учредительные - расходы предпринимателя, связанные с учреждением и организацией предприятия, приобретением основных средств для его функционирования. Учредительские затраты включают: расходы на учреждение, регистрацию компании (получение лицензии, расходы на подписку и размещение ценных бумаг, открытие счета); «первичные» затраты, т.е. расходы, необходимые для того, чтобы начать работу предприятия (реклама, маркетинговые исследования); расходы на увеличение акционерного капитала: расходы на эмиссию облигаций, расходы на премии по облигациям, расходы, связанные с приобретением недвижимости. Такие затраты не учитываются как активы компании и не принимаются в расчет при ликвидации компании.

Извещение об открытии кредита - документ, подтверждающий открытие кредита, поступление денег на счет.

Издержки - стоимость предполагаемых или реальных затрат, которые произведены организацией в хозяйственных целях. Издержки должны относиться к активам или к расходам. Если издержки способны принести доходы в будущем, то их следует относить на увеличение активов (например, при покупке товаров). Если издержки не приносят доходов в будущем (в частности, коммунальные расходы), то они сразу списываются на расходы отчетного периода.

Издержки вмененные - внутренние издержки, затраты самого предпринимателя, связанные с осуществлением им предпринимательской деятельности. Они составляют часть прибыли, которую мог бы получить предприниматель в счет возмещения собственных затрат.

Издержки делимые - издержки производства и обращения нескольких продуктов, которые можно разделить, расписать, разнести по отдельным продуктам.

Издержки индивидуальные - издержки производства и обращения отдельного, индивидуального товара (в отличие от совокупных издержек).

Издержки калькуляционные - издержки, рассчитанные на основе реальных, нормативных, планируемых, прогнозируемых затрат в расчете на единицу производимой продукции.

Издержки неустраимые - минимальные постоянные издержки компании в процессе ее функционирования, не зависящие от объема производства.

Издержки неявные - альтернативные издержки использования ресурсов фирмы, которые не компенсируют явные денежные поступления, платежи. Синоним - имплицитные издержки.

Издержки обращения - затраты, связанные со сбытом и приобретением товаров, с их продвижением в сфере обращения от производителя к потребителю.

Издержки обращения дополнительные - затраты, связанные с продолжением процесса производства в сфере обращения, т.е. расходы на доставку, доработку, фасовку товара и т.п.

Издержки операционные - общие расходы, связанные с заключением сделок и их осуществлением, включающие затраты на поиск и выбор партнеров, оформление, подписание соглашений, контроль за их исполнением, и не включаемые в себестоимость продукции, товаров, услуг. В операционные издержки включают также расходы на повышение квалификации отдельных работников, а также затраты, обусловленные возникновением непредвиденных ситуаций.

Издержки переменные - затраты, величина которых зависит прежде всего от объема производства товаров и услуг.

Издержки постоянные - расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции. Обычно это расходы на содержание зданий, долгосрочную аренду помещений, оплату административно-управленческого персонала. См. ЗАТРАТЫ ПОСТОЯННЫЕ.

Издержки предельные - увеличение расходов предприятия, фирмы, предпринимателя, требуемое для увеличения выпуска продукции, товаров на одну единицу.

Издержки производства - затраты, непосредственно связанные с производством продукции и обусловленные им. Различают разные виды таких издержек. Постоянные издержки - затраты, имеющие место вне зависимости от объема производства, например затраты на содержание зданий, административного аппарата, на обслуживание. Переменные издержки - затраты, непосредственно связанные с объемом производства, изменяющиеся в зависимости от объема, например затраты на материалы, сырье, полуфабрикаты, сдельная оплата труда работников. Полные (общие, валовые) издержки — сумма постоянных и переменных издержек. Прямые издержки производства - издержки производства конкретной продукции, которые могут быть отнесены непосредственно на ее себестоимость. Издержки средние - средние величины издержек, приходящихся на одно изделие, на единицу продукции за определенный промежуток времени, либо в партии товаров, либо по группе предприятий. Издержки эксплуатационные — расходы, связанные с эксплуатацией оборудования, машин, транспортных средств, использованием, применением разных видов средств производства и предметов хозяйственного обихода.

Издержки средние - издержки, взвешенные по объему производства, т.е. издержки на единицу выпускаемой продукции. Различают общие средние издержки, равные частному от деления полных издержек на объем производства; средние переменные издержки, равные частному от деления переменных издержек на объем производства; средние постоянные издержки, равные частному от деления постоянных издержек на объем производства.

Издержки транспортные - дополнительные затраты, часть транспортно-заготовительных расходов на транспортировку продукции от мест производства до непосредственных потребителей, выполняемую как транспортом общего пользования, так и собственным транспортом изготовителя, продавца; связаны с продолжением процесса производства в сфере обращения.

Включают оплату тарифов и различных сборов транспортных организаций, затраты на содержание собственного транспорта, стоимость погрузочно-разгрузочных работ, сопровождения грузов, разницу между фактическими затратами по оплате транспортных тарифов и суммой, возмещаемой поставщиками снабженческо-сбытовыми организациями, исходя из средних расстояний перевозок; учитываются как транспортная составляющая в цене товара.

Издержки хранения - затраты, связанные с хранением товара, начиная с его размещения в местах хранения и до момента отгрузки покупателям или потребителям. Полные издержки хранения включают прямые издержки, связанные с расходами на складирование, и косвенные издержки, связанные с расходами на страхование товаров, процентные платежи. Размер издержек хранения зависит от времени хранения и требований, предъявляемых к хранению, исходя из необходимости обеспечения сохранности. При биржевых операциях издержки хранения добавляются к ценам фьючерсных контрактов.

Издержки явные - денежные платежи предприятий, фирм поставщикам производственных ресурсов, подлежащие непосредственной денежной оплате.

Излишки кассовой наличности - количество денег кассе организации, превышающее нормативные потребности кассового обслуживания. Обычно наличие таких излишков приводит к штрафным санкциям.

Изменение документа - любое внесение исправлений в документ, приводящее к его изменению; подчистка, перечеркивание, вторичное написание суммы, даты, имен, названий на финансовых документах, чеках. В финансовой практике принято перечеркивать неверную цифру так, чтобы она оставалась видной, разборчивой, и выше старой записи надписывать новую, правильную цифру.

Изменение стоимости запасов - прирост (уменьшение) стоимости производственных запасов, незавершенного производства, готовой продукции; определяется как разница между поступлением продукции в запасы и изъятием из них. Рассчитывается реально как разница между стоимостью запасов на конец и начало периода по данным бухгалтерской отчетности.

Измерители в бухгалтерском учете - единицы, в которых измеряются показатели объектов бухгалтерского учета.

Износ основных средств - утрата основными средствами своих потребительских свойств и стоимости.

Инвентаризация - уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.

Инвентаризация выборочная - проводится на отдельных участках производства или при проверке работы материально ответственных лиц.

Инвентаризация периодическая - проводится в конкретные сроки в зависимости от вида и характера имущества.

Инвентаризация перманентная - в течение года каждый объект инвентаризируется один раз.

Инвентаризация полная - проверка всех видов имущества и финансовых обязательств организации; проводится перед составлением годового отчета и по требованиям финансовых и следственных органов.

Инвентарь - совокупность предметов хозяйственного обихода и производственного назначения.

Инвентарный объект - законченное устройство, предмет или комплекс предметов со всеми приспособлениями и принадлежностями.

Инфляция - избыточное обращение денежных знаков, превышающее реальные потребности, влекущее за собой их обесценение и рост цен.

Ипотека - залог недвижимости (земля, дома и т.д.), обеспечивающей ипотечный кредит.

Исковая давность - время для востребования организацией дебиторской задолженности или погашении кредиторской задолженности.

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

Капитал - совокупность собственного и привлеченного капитала необходимого для осуществления финансово-хозяйственной деятельности организации.

Привлеченный капитал - кредиты, займы и кредиторская задолженность, т. е. обязательства перед физическими и юридическими лицами.

Собственный капитал - капитал за вычетом привлеченного капитала (обязательства), который состоит из совокупности уставного, добавочного и резервного капитала, нераспределенной прибыли и прочих резервов (целевые фонды и резервы).

Карточка образцов подписи - специальный документ в виде бумаги, карточки, в которой вкладчик, клиент банка, изображает свою подлинную подпись. Такая карточка позволяет банку идентифицировать клиента в ходе совершения им банковских операций, требующих подписи. Обычно банк заводит на клиента две карточки подписей; одна из них хранится в отделе образцов подписей, а вторая - у кассира, выдающего деньги.

Касса (итал. *cassa* - вместилище, ящик) - 1) подразделение предприятия, организации, выполняющее операции с наличными деньгами и другими ценностями, а также сами наличные деньги, находящиеся на хранении в этом подразделении; 2) специально оборудованное помещение для хранения, приема и выдачи денег; 3) бухгалтерский счет, отражающий поступление, движение, выдачу наличных денег; 4) кредитное учреждение.

Касса депозитная - кассовое отделение банка, принимающее наличные деньги и ценности на хранение; депозитарий.

Кассовая дисциплина - соблюдение предприятиями, фирмами установленных правил приема, выдачи и хранения наличных денег, для чего учреждения банка и финансовые органы систематически проверяют порядок получения и использования денежных средств по целевому назначению, наличие лимита остатка наличных денег в кассе.

Кассовая книга - составленные по определенной форме учетные ведомости, в которых отражаются операции с наличными деньгами, учитываются поступления и выдача денег. Кассовые книги называют также кассовыми журналами.

Кассовая наличность - наличные деньги в кассах предприятий, организаций, учреждений. Поступают в виде выручки от продаж или в виде сумм, полученных в банках, других кредитных учреждениях.

Кассовые резервы - временно свободная кассовая наличность, образовавшаяся в связи с отсрочкой или уменьшением расходов, досрочным или увеличенным поступлением доходов, аккумуляцией резервных средств.

Кассовый дефицит - недостаток наличных средств у предприятия, организации.

Кассовый оборот - оборот наличных средств, прошедших через кассу учреждения, организации, предприятия.

Кассовый ордер - первичный документ, по которому осуществляется и которым оформляется кассовая операция по приему и выдаче наличных денег кассами предприятий, организаций, учреждений. Деньги выдаются по расходному кассовому ордеру или заменяющему его документу (платежная ведомость, счет на оплату). Деньги принимаются кассой по приходному кассовому ордеру.

Кассовый план - план, определяющий объем и источники денежных поступлений в кассу.

Классификация счетов бухгалтерского учета - объединение их и групп по признаку однородности экономического содержания отражаемых в них показателей имущества, обязательств и хозяйственных операций.

Контрарные бухгалтерские счета - регулирующие счета, которые на сумму своего остатка уменьшают остаток имущества на основных счетах

Корректирующий способ - порядок исправления ошибок в учетных записях путем зачеркивания ошибочной записи и внесения правильной.

Корреспонденция счетов - взаимосвязь между счетами, возникающая при методе двойной записи.

Кредит - часть счета (правая) бухгалтерского учета, которая показывает для пассивных счетов увеличение, а для активных - уменьшение.

Кредиторы - юридические и физические лица, которым должна организация.

Кредиторская задолженность - сумма задолженности организации другим организациям и физическим лицам.

Клиринг - система безналичных расчетов по встречным обязательствам за товары, ценные бумаги и услуги, осуществляемые между банками и государством.

Купоны - ценные бумаги (акции, облигации), приносящие владельцу доход в виде дивидендов, процентов. На каждом купоне, прикрепление к ценной бумаге, указывается срок платежа.

Курсовая разница - разница в стоимости товара, возникающая в связи с текущим изменением курса валюты страны к иностранным валютам.

Курсовая цена акций - цена совершения сделки на биржах при покупке и продаже акций.

Лимит кассы - сумма денег, находящаяся в кассе организации, установленная по согласованию с банком.

Международные стандарты бухгалтерского учета - свод правил, мета и процедур бухгалтерского учета, разработанных высокопрофессиональными международными организациями (носят рекомендательный характер).

Налог на добавленную стоимость (НДС) - косвенный налог на товары и услуги, базой которого служит стоимость, добавляемая на каждой стадии производства и продажи товара.

Наряд - документ, состоящий из задания на выполнение различных работ и подтверждения фактически выполненного объема работ.

Оприходование - отражение в бухгалтерском учете в стоимостном выражении в активе соответствующих счетов, поступивших материальных ценностей, имущества.

Организация (франц. organisation) — 1) составная часть управления, суть которой заключена в координации действий отдельных элементов системы, достижении взаимного соответствия функционирований ее частей; 2) форма объединения людей для их совместной деятельности в рамках определенной структуры; учреждение, призванное выполнять заданные функции, решать определенный круг задач, например школа, институт, банк, правительственные учреждения.

Ордер (нем. Order — приказ, порядок) — приказ, предписание в письменной форме, документ о выдаче его предъявителю товара, груза, денег и о праве проведения других операций.

Ордер погрузочный - подписанный отправителем груза первичный грузовой документ, содержащий необходимые данные о грузе.

Ордерная книга - книга с бланками ордеров.

Оценка - способ выражения имущества и денежном измерителе.

Отложенный налоговый актив - это часть отложенного налога на прибыль, которая должна привести к уменьшению налога организации, подлежащего уплате в бюджет в следующем за отчетным или последующих отчетных периодах {переплата бюджету}.

Отложенные налоговые обязательства - часть отложенного налога на прибыль, которая приводит к увеличению налога организации, подлежащего уплате в бюджет в следующем за отчетным или последующих периодах (недоплата бюджету).

Постоянные налоговые обязательства - это доходы (расходы), которые формируют бухгалтерскую прибыль (убыток), но никогда не учитываются, а исключаются при расчете налогооблагаемой прибыли и приводят к увеличению налоговых платежей организации по налогу на прибыль в отчетном периоде.

Пеня - взимание денежной суммы за нарушение установленных сроков платежей в процентах от причитающейся к платежу суммы за каждый день просрочки.

Первоначальная стоимость основных средств - сумма фактических затрат организации на приобретение, сооружение и изготовление, за исключением налога на добавочную стоимость и иных возмещаемых налогов.

План счетов бухгалтерского учета - схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете. Содержит наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка).

Прибыль - экономическая категория, выражающая финансовые результаты хозяйственной деятельности организации, т.е. превышение суммы доходов над расходами, потерь и убытков за отчетный год.

Прибыль валовая - эта разница между выручкой от продажи товаров, продукции, работ, услуг за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей и себестоимостью проданных товаров, продукции, работ и услуг.

Прибыль и убыток от продаж - это разница между выручкой от продажи товаров, продукции, работ и услуг и суммой себестоимости, коммерческих и управленческих расходов.

Прибыль (убыток) до налогообложения - прибыль (убыток) от продаж, плюс проценты к получению, минус проценты к уплате, плюс доходы от участия в других организациях, плюс и минус прочие операционные доходы и расходы, плюс и минус внереализационные доходы и расходы.

Прибыль чистая - от прибыли до налогообложения вычитают текущий налог на прибыль и отложенные налоговые обязательства и прибавляют отложенные налоговые активы.

Принципы бухгалтерского учета - основа, базовое положение бухгалтерского учета как науки, которое предопределяет все последующие вытекающие из него утверждения.

Расчетный счет - счет организации в банковском учреждении, предназначенный для хранения свободных денежных средств и ведения текущих расчетов в наличной и безналичной форме.

Расходный кассовый ордер - денежный документ, которым оформляется кассовая операция по выдаче наличных денег предприятиями, учреждениями.

Расходы организации - уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящих к уменьшению капитала организации, исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества).

Реновация - процесс обновления основных средств, процесс замещения выбывающих в результате физического и морального износа (амортизации) основных средств новыми.

Сальдо - остаток по счету бухгалтерского учета; подразделяется на начальное сальдо и на конечное сальдо.

Сальдовая книга – учетный регистр, применяемый при сальдовом методе учета товарно-материальных ценностей, открывается на год по каждому месту хранения ценностей; в сальдовой книге

указывается номенклатурные номера, наименование, единицы измерения, учетные цены и остатки материалов на каждое первое число. Такую книгу иногда называют книгой остатков материалов

Себестоимость продукции - стоимостная оценка используемых в процессе производства продукции (работ, услуг) природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных фондов, а также других затрат ее производство и продажу.

Синтетический учет - учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.

Сложная бухгалтерская проводка - бухгалтерская проводка, при которой дебетуется один счет и кредитуется несколько счетов или дебетуется сколько счетов и кредитуется один счет.

Собственные источники имущества - материальная база организации в денежном выражении. Воплощают и себя капиталы, амортизацию, фонды, резервы, прибыли, бюджетное финансирование и получение средств в порядке дарения.

Способ «красное сторно» (отрицательная запись) — применяется правления ошибочной корреспонденции счетов или записи большей следовало, суммы.

Статьи бухгалтерского баланса - строки актива и пассива баланса характеризующие отдельные виды имущества организации и ее обязательств.

Субсчета - промежуточные счета между синтетическими и аналитическими, предназначенные для дополнительной группировки аналитических счетов в пределах данного синтетического счета, выраженные в натуральных и денежных измерителях.

Счет валютный – банковский счет юридического или физического лица, на котором накапливаются и с которого расходуются средства в иностранной валюте.

Счет депо - счет, на котором фиксируются ценные бумаги депонента в депозитарии; совокупность записей в учетных регистрах депозитария, необходимая для исполнения депозитарием договора с депонентом. Операции со счетами депо осуществляются только на основании первичных документов и завершаются составлением отчетных документов.

Счет консолидированный - счет, отражающий деятельность нескольких взаимосвязанных хозяйствующих субъектов и аккумулирующий операции, проводимые ими между собой (наряду с внешними операциями).

Счет контокоррентный – 1) специальный единый банковский счет, на котором учитываются все операции с данным клиентом. Служит как для хранения вкладов, так и для осуществления безналичных расчетов клиента, представляет сочетание текущего счета со ссудным счетом, единый дебетово-кредитовый расчетный счет; 2) активный счет, открываемый физическими и юридическими лицами своим постоянным клиентам для расчетов по совершаемым между ними сделкам.

Счет контактивный - счет, с помощью которого регулируется значение активного счета. Например, с помощью счета «Амортизация основных средств» корректируется счет «Основные средства»; имеет кредитовое сальдо.

Счет контрпассивный - счет, с помощью которого регулируется значение пассивного счета..

Счет корреспондентский - банковский счет, на котором отражаются расчеты, произведенные одним кредитным учреждением по поручению и за счет другого на основе корреспондентского договора. Корреспондентский счет, открываемый банком в другом банке, называется ностро, а счет другого банка в данном банке — лоро.

Счет лицевой - 1) счет, открываемый бухгалтерией предприятия или банка для учета расчетов с отдельными лицами, поставщиками, покупателями, другими дебиторами и кредиторами, а также для отражения чисто бухгалтерских операций (например, Учет амортизации, доходов будущих периодов и т.д.); 2) личный счет клиента в банке.

Счет ЛОРО - корреспондентский счет другого банка у данного кредитного учреждения, на котором отражаются взаимные платежи. Обычно при открытии такого счета предусматривается: в какой валюте будет вестись счет, должны ли платежи производиться в пределах числящихся на счете сумм или в порядке овердрафта, начисляются ли проценты и комиссионное вознаграждение за выполнение поручений.

Счет номинальный - бухгалтерский счет, не являющийся личным счетом в том смысле, что в нем указано не имя какого-то лица, а такие категории, как отопление и освещение, просроченные ссуды, инвестиции и т.д. Эти счета обычно объединяются в номинальную бухгалтерскую книгу.

Счет НОСТРО - счет данного кредитного учреждения у банков-корреспондентов, который отражает взаимные платежи. Обычно при открытии такого счета предусматривается: в какой валюте будет вестись счет, должны ли платежи производиться в пределах, числящихся на счете сумм или в порядке овердрафта, начисляются ли проценты и комиссионное вознаграждение за выполнение поручений.

Счет особый - счет покупателя, заказчика, открытый в банке по месту нахождения поставщика продукции для оплаты поставок, документально акцептованных представителем заказчика

Счет-платежное требование - расчетный документ, содержащий счет-фактуру и платежное требование.

Счет-спецификация - счет, который объединяет реквизиты счета и спецификации, выписывается в случаях, когда партия содержит разные по ассортименту товары. В нем указываются цена единицы товара по видам и сортам, а также общее количество и стоимость всей партии.

Счет трастовый - счет, которым одно лицо распоряжается по распоряжению другого, в интересах бенефициара, например управляет счетом по доверенности.

Счет-фактура - финансовый документ, свидетельствующий о поставке товара или оказании услуг; счет, выписываемый поставщиком, продавцом на имя покупателя на каждую партию продукции, а также счет за работы и услуги. В счете указываются: наименования и адреса сторон, точное наименование и количество товара, цена товара, размер налога на добавленную стоимость, все скидки по договоренности, общая сумма выручки в момент продажи. Является основанием для оплаты, расчетов.

Счета активно-пассивные - счета бухгалтерского учета, имеющие признаки как активных, так и пассивных счетов. В этих счетах сальдо может быть дебетовым и кредитовым. Например, по счету «Расчеты с дебиторами и кредиторами» дебетовое сальдо показывает сумму дебиторской задолженности и отражается в активе бухгалтерского баланса. Кредитовое сальдо по этому счету показывает сумму кредиторской задолженности и отражается в пассиве баланса. Такие счета характерны для российской практики учета, и с переходом на международные стандарты финансовой отчетности рекомендуется сальдо по дебету и кредиту таких счетов показывать отдельно.

Счета активные - счета бухгалтерского учета, на которых отражаются средства предприятия. Они свидетельствуют о наличии, составе и размещении средств. На активных счетах увеличение средств записывается по дебету, а уменьшение - по кредиту. Нормальное сальдо бывает только дебетовым, показывается в активе баланса.

Счета аналитического учета - детализируют содержание синтетических счетов по отдельным видам имущества и операций, выраженных в натуральных, денежных и трудовых измерителях.

Счета бестоварные - фиктивные счета, платежные требования, по которым фактически не было отгрузки товаров или оказания услуг. При установлении фактов выписки и предъявления для оплаты бестоварных счетов учреждение банка по распоряжению его управляющего взыскивает с предприятия, выписавшего бестоварный счет, штраф в пользу банка от суммы счета; взыскивает в пользу покупателя сумму бестоварного счета, если платеж по нему был получен; исключает из обеспечения кредитов бестоварный счет; ставит вопрос о наказании виновных в выписке бестоварного счета; устанавливает порядок предварительного контроля товарности счетов.

Счета калькуляционные - счета бухгалтерского учета служащие для исчисления себестоимости произведенной продукции и выполненных работ.

По дебету этих счетов записывают все затраты, связанные с производством продукции или выполнением работ, а по кредиту — полученную продукцию по себестоимости. Сальдо такого счета может быть только дебетовым и показывая объем незавершенного производства.

Счета контрарные - дополнительные, вспомогательные счета бухгалтерского учета, используемые для корректировки по казателей, отраженных в основных счетах. Делятся на контрактивные и контрпассивные.

Счета операционные - группа счетов бухгалтерской учета, объединяющая распределительные, калькуляционные и поставляющие счета.

Счета пассивные - счета бухгалтерского учета, на которых учитываются источники собственных и заемных средств, их целевое направление.

Увеличение источников средств в пассивных счетах записывается по кредиту, уменьшение — по дебету. Нормальное кредитовое сальдо по счетам показывается в пассиве баланса.

Счета регулирующие — счета, предназначенные для корректировки оценки хозяйственных средств, получения дополнительных показателей о состоянии этих средств, а также для уточнения их источников.

Счета сомнительные - счета, подлежащие оплате, которым вероятность своевременной оплаты весьма низка.

Счетоводство - бухгалтерское дело; ведение счетов, отражающих реальное финансовое положение компании по счетам бухгалтерского учета

Счета синтетического учета - обобщенные показатели об имуществе, обязательствах и операциях по экономически однородным группам, выраженные в денежном измерителе.

Текущая (восстановительная) стоимость основных средств — сумма денежных средств, которая должна быть уплачена в настоящее время в случае необходимости замены какого-либо объекта. Используется в основном при переоценке объекта основных средств.

Текущая рыночная стоимость (стоимость реализации) основных средств - сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи объекта или при наступлении срока его ликвидации.

Текущий счет - счет, открываемый банком юридическому или физическому лицу для хранения денежных средств, которые могут быть легко изъяты со счета, и проведения расчетов; бюджетным организациям — для совершения операций с внебюджетными средствами; служит для аккумуляции свободных денежных капиталов, кассовых резервов компаний, а для частных лиц - еще и формой сбережений и накопления денег. Средства на текущих счетах - часть привлекаемых банковских ресурсов, по ним выплачивают проценты в соответствии с конъюнктурой рынка ссудного капитала.

Открывая текущий счет, банки устанавливают кредитный лимит, в пределах которого допускаются платежи клиента за счет ссуд банка — овердрафт. Если на счете отражаются и ссудные операции, он называется контокоррентным.

Уставный капитал - совокупность вкладов в денежном выражении учредителей в имущество организации при ее создании в денежном выражении.

Учетная политика организации - совокупность способов ведения бухгалтерского учета (первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности).

Учетная ставка - проценты, под которые Центральный банк страны предоставляет кредиты коммерческим банкам.

Учетный регистр - карточки, ведомости, бухгалтерские книги, предназначенные для учетных записей.

Учредительные документы - устав и учредительный договор. Учредительный договор юридического лица заключается между учредителями, а устав утверждается ими.

Форма бухгалтерского учета - совокупность учетных регистров, определяющих связь синтетического и аналитического учета, методику и технику регистрации хозяйственных операций, технологию и организацию учетного процесса.

Ценные бумаги - денежные документы, удостоверяющие права держателя (акции, облигации, векселя и т. д.).

Чек - специальный документ, по которому выдают наличные деньги со счетов в банках и с помощью которого производят безналичные расчеты за товары и услуги.

Штраф - плата при нарушении обязательств по договору.

Эмиссия - выпуск в обращение бумажных денег и ценных бумаг.

9. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативная литература

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон №51-ФЗ от 30.11.94 г. (в ред. от 26.12.2011 г.).
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон №14-ФЗ от 26.01.96 г. (в ред. от 14.11.2011 г.).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон №146-ФЗ от 31.07.98 г. (в ред. от 24.07.2012 г.).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон №117-ФЗ от 05.08.00 г. (в ред. от 17.08.2012 г.).
5. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон №197-ФЗ от 30.12.01 г. (в ред. от 18.10.2010 г.).
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон №195-ФЗ от 30.12.01 г. (в ред. от 24.07.2011 г.).
7. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон №119-ФЗ от 07.08.01 г. (в ред. от 21.11.2011 г.).
8. О бухгалтерском учете: Федеральный закон №129-ФЗ от 21.11.96 г. (в ред. от 03.11.11 г.).
9. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон №161-ФЗ от 14.11.02 г. (в ред. от 08.12.2010 г.).
10. Об акционерных обществах: Федеральный закон №208-ФЗ от 26.12.95 г. (в ред. от 05.02.09 г.).
11. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон №14-ФЗ от 08.02.98 г. (в ред. от 27.07.06 г.).
12. О коммерческой тайне: Федеральный закон №98-ФЗ от 29.07.04 г.
13. Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности: Постановление Правительства РФ №696 от 23.09.02 г. (в ред. от 25.08.06 г.).
14. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы: Постановление Правительства РФ №1 от 01.01.02 г. (в ред. от 08.08.03 г.).
15. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: Приказ Минфина РФ №34н от 29.07.98 г. (в ред. от 25.10.2010 г.).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98): Приказ Минфина РФ №60н от 09.12.98 г. (в ред. от 08.11.2011 г.).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/06): Приказ Минфина РФ №154н от 25.10.2011 г.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): Приказ Минфина РФ №43н от 06.07.99 г. (в ред. от 08.10.2011 г.).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01): Приказ Минфина РФ №44н от 09.06.01 г. (в ред. от 27.10.2010 г.).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01): Приказ Минфина РФ №26н от 30.03.01 г. (в ред. от 25.10.2010 г.).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99): Приказ Минфина РФ №32н от 06.05.99 г. (в ред. от 08.11.2010 г.).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99): Приказ Минфина РФ №33н от 06.05.99 г. (в ред. от 08.11.2010 г.).
23. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению: Приказ Минфина РФ №94н от 31.10.00 г. (в ред. от 08.11.2011 г.).
24. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина №67н от 22.07.03 г. (в ред. от 27.11.2011 г.).
25. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств: Приказ Минфина РФ №91н от 13.10.03 г. (в ред. от 27.11.09 г.).
26. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: Приказ Минфина РФ №119н от 28.12.01 г. (в ред. от 23.04.09 г.).

27. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств, нематериальных активов, материалов, работ в капитальном строительстве: Постановление Госкомстата РФ №71а от 30.10.97 г. (в ред. от 21.01.09 г.).

28. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций, результатов инвентаризации: Постановление Госкомстата РФ №88 от 18.08.98 г. (в ред. от 03.05.01 г.).

Основная литература

1. Карпова Т.П., Карпова В.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Упражнения. Тесты. Сквозная задача. — М.: ЮНИТИ, 2013. — 319 с.

2. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учебный модуль / под ред. О.А. Мироновой. — М.: Финансы и статистика, 2010. — ч. I — 420 с., ч. II — 136 с.

3. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету / Под ред. Е.А. Мизиковского — М.: Экономистъ, 2013. — 529 с.

4. Ковалева В. Д. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие — М.: Финансы и статистика, 2010. — 267 с. (ЭБС "Университетская библиотека Online" <http://www.biblioclub.ru/>)

Дополнительная литература

1. Аудит. Практикум: Учеб. пособие для вузов / В.И. Подольский, Л.Г. Макарова, А.А. Савин, Л.В. Сотникова и др.; под ред. В.И. Подольского. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 606 с.

2. Аудит / В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова и др.; под ред. В.И. Подольского. — М.: ЮНИТИ, 2011. — 744 с.

3. Бухгалтерский учет / Под ред. П.С. Безруких. — М.: Бухгалтерский учет, 2009. — 736 с.

4. Деловые игры и ситуации по бухгалтерскому (финансовому) учету / Под ред. Н.А. Камарджановой — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 218 с.

5. Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский управленческий учет. — М.: Юристъ, 2011. — 618 с.

6. Касьянова Г.Ю. Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете. — М.: Информцентр XXI века, 2013. — 320 с.

7. Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учет в организациях. — М.: Финансы и статистика, 2011. — 768 с.

8. Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Корреспонденция счетов бухгалтерского учета. — М.: Финансы и статистика, 2011. — 320 с.

9. Комментарии к новому Плану счетов / Под ред. А.С. Бакаева — М.: ИПБ-БИНФА, 2011. — 38 с.

10. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету / Под ред. А.С. Бакаева — М.: Юрайт-Издат, 2009. — 354 с.

11. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета. — М.: Финансы и статистика, 2013. — 592 с.

12. Кутер М.И., Уланова И.Н. Бухгалтерская финансовая отчетность. — М.: Финансы и статистика, 2009. — 256 с.

13. Международные и российские стандарты бухгалтерского учета: сравнительный анализ, принципы трансформации, направления реформирования / Под ред. Николаевой С.А. — М.: Аналитика-Пресс, 2013. — 624 с.

14. Пономарева Л.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача). — М.: Вузовский учебник, 2010 — 157 с.

15. Ткач В.И., Богатая И.Н., Лютов В.Л., Шагал И.Л., Файзенберг М.В. Сборник тестов и заданий по теории бухгалтерского учета. — Ростов-на-Дону, 2009.

16. Ульянов В.А. Списание кредиторской задолженности // Практический бухгалтерский учет. 2010. №7. С. 7—11.

17. Шилкин С. Комментарии к новой редакции Положений по бухгалтерскому учету. // Главный бухгалтер, 2009. №1, С. 25.

Периодическая литература

1. Аудитор
2. Главный бухгалтер
3. Вопросы экономики

4. Новая бухгалтерия
5. Официальные документы и разъяснения
6. Российский налоговый курьер
11. Экономист

Интернет – источники

1. Официальный сайт Совета по международным стандартам финансовой отчетности - www.iasb.org
2. Официальный сайт Совета по стандартам финансового учета в США - www.fasb.org
3. Официальный сайт Американского института дипломированных бухгалтеров - www.aicpa.org
4. Официальный сайт Министерства финансов РФ - www.minfin.ru
5. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров России - www.ipbr.ru .

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведения занятий необходимы аудитории, оснащенные компьютерами и мультимедийной аппаратурой. Для проведения практических занятий по дисциплине используется LCD – проектор. Библиотечный фонд филиала КубГУ в г.Кропоткине: учебники, учебные пособия, периодические журналы, электронные библиотечные системы (ЭБС "Лань" <http://e.lanbook.com/>, ЭБС "Университетская библиотека Online" <http://www.biblioclub.ru/>).