



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

_____ Е.Н. Астанкова
«02» сентября 2013г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
по дисциплине

ГСЭ.В.2 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Специальность 080504.65 – Государственное и муниципальное управление
Форма обучения: очная, заочная
Курс 4 Семестр 7

Тихорецк 2013

СОДЕРЖАНИЕ

- 1) Аннотация
- 2) Организационно-методическая
- 3) Рабочая учебная программа
- 4) Планы семинарских занятий
- 5) Задания для самостоятельной работы и формы контроля
за их выполнением
- 6) Тематика рефератов
- 7) Средства промежуточного контроля
- 8) Вопросы для подготовки к зачету
- 9) Глоссарий
- 10) Список рекомендуемой литературы
- 11) Материально-техническое обеспечение дисциплины

АННОТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Делопроизводство

Курс —4 Семестр —7

Цель дисциплины — сформировать у студентов наряду со знанием теории практические навыки организации бухгалтерского учета предпринимательской деятельности хозяйствующих субъектов различных организационно-правовых форм (хозяйственные общества, хозяйственные товарищества), подготовки и представления бухгалтерской информации для выработки, обоснования и принятия управленческих решений.

Задачи дисциплины:

1) присвоение студентам навыков работы с учебной, законодательно-нормативной и специальной профессиональной литературой по бухгалтерскому (финансовому) учету;

2) формирование знаний о методологии бухгалтерского учета в коммерческих организациях;

3) приобретение системных знаний по бухгалтерскому учету различных объектов наблюдения, включая первичное оформление, организацию аналитического и синтетического учета, отражение в отчетности;

4) освоение специфических учетных приемов и способов, составляющих метод современного бухгалтерского учета;

5) понимание сущности ФХЖ и их влияния на финансовое состояние хозяйствующего субъекта;

6) усвоение теоретических основ и практических особенностей отражения хозяйственных операций в номенклатуре действующего Плана счетов бухгалтерского учета;

7) выработка навыков обобщения совокупности учетных данных о разнообразных хозяйственных фактах в основных формах финансовой

отчетности: Бухгалтерском балансе и Отчете о прибылях и убытках;

8) применение полученных знаний и умений для формирования и обоснования профессионального суждения.

Место дисциплины в структуре ООП ВПО:

Изучение дисциплины «Делопроизводство» обеспечивает реализацию требований ГОС ВПО по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Курс «Бухгалтерский финансовый учет» является одной из базовых дисциплин для студентов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Для предварительного изучения обязательны следующие дисциплины: Экономическая теория, Экономика организации (предприятия), Теория бухгалтерского учета, Статистика, Организационные формы бухгалтерского учета. Материалы дисциплины используются при изучении дисциплин специализации: Делопроизводство бухгалтерского учета, Бухгалтерский учет в торговле, Бухгалтерский управленческий учет, Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса, Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях, Аудит, Основы судебно-бухгалтерской экспертизы и др.

Результаты обучения

В результате изучения дисциплины «Делопроизводство» студенты должны:

знать:

— цели, задачи и основные принципы бухгалтерского финансового учета;

— основные нормативные и инструктивные материалы по организации и методике ведения бухгалтерского учета;

— прогрессивные формы и методы ведения учета в организациях различных организационно-правовых форм: систему сбора, обработки

подготовки информации;

- первичную документацию и регистры бухгалтерского учета;
- возможности современных технических средств сбора, передачи и

обработки учетной информации;

владеть:

— основными методологическими подходами и методами организации учетного процесса;

— техникой и технологией учетного процесса, его отдельных элементов;

- основными способами и приемами финансового учета.

уметь:

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

— организовывать и осуществлять бухгалтерский учет в организациях всех форм собственности;

— использовать прогрессивные формы и методы учетно-экономической работы, обеспечивая реализацию учетного процесса;

— контролировать соблюдение законности при использовании денежных, материальных и финансовых ресурсов;

— составить бухгалтерскую отчетность, обеспечивая ее соответствие установленной форме и достоверность информации;

— разрабатывать инструктивные указания и другие нормативные документы по вопросам учета, контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;

— самостоятельно принимать решения по вопросам, связанным с учетно-экономической деятельностью, излагать свое мнение письменно и устно, выступать с отчетами и докладами;

иметь представление:

- о направлениях реформирования бухгалтерского учета в

соответствии с международными стандартами финансовой отчетности;

— о месте финансового учета в системе управления хозяйствующим субъектом (акционерным обществом, обществом с ограниченной ответственностью, товариществом и т.д.);

— о взаимосвязи бухгалтерского финансового, управленческого и налогового учета в процессе подготовки информации как внутренних, так и внешних пользователей

— об основных концепциях бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины студенты должны:

знать:

— основные нормативные документы, регламентирующие форму и правила составления первичных учетных документов;

— назначение, функции и реквизиты первичных документов;

— правила оформления, обработки и хранения документов;

— классификации первичных документов;

— унифицированные формы первичных документов по учету основных объектов бухгалтерского наблюдения;

— принципы организации документооборота.

уметь:

— заполнять типовые формы первичных учетных документов;

— самостоятельно разрабатывать формы первичных документов с учетом обязательных требований и рекомендаций;

— вносить исправления в первичные учетные документы;

— составлять график документооборота, формировать учетную политику в части вопросов документального обеспечения бухгалтерского учета.

иметь представление:

— о первичном наблюдении как элементе метода бухгалтерского учета.

— о роли первичного наблюдения в формировании бухгалтерской информационной модели организации;

— о возможных нарушениях и ошибках, связанных с формированием и использованием первичных документов;

— о связях «Основ документального обеспечения бухгалтерского учета» с другими учебными дисциплинами.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Цель изучения дисциплины «Делопроизводство» состоит в том, чтобы сформировать у студентов наряду со знанием теории практические навыки организации бухгалтерского учета предпринимательской деятельности хозяйствующих субъектов различных организационно-правовых форм (хозяйственные общества, хозяйственные товарищества), подготовки и представления бухгалтерской информации для выработки, обоснования и принятия управленческих решений.

В процессе изучения дисциплины «Делопроизводство» как одного из базовых учебных курсов по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» решаются следующие основные **задачи**:

— присвоение студентам навыков работы с учебной, законодательно-нормативной и специальной профессиональной литературой по бухгалтерскому (финансовому) учету;

— формирование знаний о методологии бухгалтерского учета в коммерческих организациях;

— приобретение системных знаний по бухгалтерскому учету различных объектов наблюдения, включая первичное оформление, организацию аналитического и синтетического учета, отражение в отчетности;

— освоение специфических учетных приемов и способов, составляющих метод современного бухгалтерского учета;

— понимание сущности ФХЖ и их влияния на финансовое состояние хозяйствующего субъекта;

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

— выработка навыков обобщения совокупности учетных данных о разнообразных хозяйственных фактах в основных формах финансовой отчетности: Бухгалтерском балансе и Отчете о прибылях и убытках;

— применение полученных знаний и умений для формирования и обоснования профессионального суждения.

Изучение дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» обеспечивает реализацию требований ГОС ВПО по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Место дисциплины в структуре ООП ВПО

Курс «Делопроизводство» является одной из базовых дисциплин для студентов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Для предварительного изучения обязательны следующие дисциплины: Экономическая теория, Экономика организации (предприятия), Теория бухгалтерского учета, Статистика, Организационные формы бухгалтерского учета. Материалы дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» используются при изучении дисциплин специализации: Делопроизводство бухгалтерского учета, Бухгалтерский учет в торговле, Бухгалтерский управленческий учет, Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса, Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях, Аудит, Основы судебно-бухгалтерской экспертизы и др.

Результаты обучения

В результате изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» студенты должны:

а) знать:

— цели, задачи и основные принципы бухгалтерского финансового учета;

— основные нормативные и инструктивные материалы по организации и методике ведения бухгалтерского учета;

— прогрессивные формы и методы ведения учета в организациях различных организационно-правовых форм: систему сбора, обработки подготовки информации;

— первичную документацию и регистры бухгалтерского учета;

— возможности современных технических средств сбора, передачи и обработки учетной информации.

б) *владеть:*

— основными методологическими подходами и методами организации учетного процесса;

— техникой и технологией учетного процесса, его отдельных элементов;

— основными способами и приемами финансового учета.

в) *уметь:*

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

— организовывать и осуществлять бухгалтерский учет в организациях всех форм собственности;

— использовать прогрессивные формы и методы учетно-экономической работы, обеспечивая реализацию учетного процесса;

— контролировать соблюдение законности при использовании денежных, материальных и финансовых ресурсов;

— составить бухгалтерскую отчетность, обеспечивая ее соответствие установленной форме и достоверность информации;

— разрабатывать инструктивные указания и другие нормативные документы по вопросам учета, контроля и анализа финансово-хозяйственной умтельности организации;

— самостоятельно принимать решения по вопросам, связанным с учетно-экономической деятельностью, излагать свое мнение письменно и устно, выступать с отчетами и докладами;

г) *иметь представление:*

— о направлениях реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности;

— о месте финансового учета в системе управления хозяйствующим

субъектом (акционерным обществом, обществом с ограниченной ответственностью, товариществом и т.д.);

— о взаимосвязи бухгалтерского финансового, управленческого и налогового учета в процессе подготовки информации как внутренних, так и внешних пользователей

— об основных концепциях бухгалтерской (финансовой) отчетности.

На изучение курса «Делопроизводство» отводится 36 часов, в том числе: лекции — 18 часов, семинарские занятия — 18 часов. Курс изучается в течение одного семестров: 5-го. По итогам изучения курса в семестре сдается зачет.

Лекции, как ведущий вид учебных занятий, составляют основу теоретической подготовки студентов. Их цель — дать основы научных знаний по базовым вопросам теории и практики бухгалтерского (финансового) учета. Занятия проводятся с элементами дискуссии и полемики.

Семинарские занятия проводятся с целью закрепления и углубления студентами полученных знаний, освоения навыков обобщения и изложения учебного материала.

Составной частью учебного процесса выступает *самостоятельная работа студентов*, в процессе которой они не только усваивают материалы учебной литературы, но и изучают периодические профессиональные издания, законодательно-нормативные источники, готовят реферативные сообщения.

Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		7

Общая трудоёмкость дисциплины	70	70
Аудиторные занятия	32	32
Лекции	16	16
Практические занятия	16	16
Вид итогового контроля (зачёт, экзамен)	зачет	Зачет

4. Содержание дисциплины ОФО

Тема	Количество часов		
	всего	лекционных	практических
1. Первичные учетные документы и их содержание	4	2	2
2. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни (ФХЖ)	4	2	2
3. Классификация первичных документов	4	2	2
4. Организация документооборота	4	2	2
5. Формы первичных учетных документов	16	8	8
<i>Всего</i>	<i>32</i>	<i>16</i>	<i>16</i>

2. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Изучение дисциплины предусматривает проведение лекционных и практических занятий, написание рефератов и докладов.

Тема 1. Первичные учетные документы и их содержание

Возникновение и развитие документов в учете. Определение первичных учетных документов. Оправдательные документы. Реквизиты. Требования к документам.

Тема 2. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни (ФХЖ)

Составление первичных документов (момент составления, подписи). Порядок внесения исправлений в первичные учетные документы. Проверка и обработка документов. Хранение документов. Изъятие документов уполномоченными органами.

Тема 3. Классификация первичных документов

Классификация документов по назначению, степени обобщения, способу охвата ФХЖ, месту составления, количеству учетных позиций, характеру ФХЖ, наименованию, авторству составления, степени типизации, сроку составления, подлинности и т.д.

Тема 4. Организация документооборота

Понятие и правила организации документооборота. Формальная проверка и счетный контроль документов в бухгалтерии. Процесс обработки документов в бухгалтерии. График документооборота и его формы.

Тема 5. Формы первичных учетных документов

Цель, назначение, правила составления и порядок оформления первичных документов по учету:

1. Труда и его оплаты.
2. Основных средств и нематериальных активов.
3. Материально-производственных запасов.
4. Кассовых и банковских операций.
5. Результатов инвентаризаций.
6. Прочих операций (сопроводительные, расчетные и отраслевые документы).

3. ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Семинарские занятия направлены на активизацию работы студентов в течение всего учебного периода, формирование и развитие потребности в инновационном подходе к самореализации в ходе овладения данным курсом и другими дисциплинами учебного плана.

Подготовка студентов к семинару начинается с изучения лекционного материала, рекомендованной литературы, в том числе основной и дополнительной, а также законодательно-нормативных источников и материалов, размещенных в сети Интернет.

Семинар 1

Обсуждение следующих вопросов:

1. Понятие первичных учетных документов
2. Функции документов
3. Требования, предъявляемые к документам
4. Реквизиты первичных документов
5. Обязательные реквизиты
6. Порядок применения альбомов унифицированных форм первичной учетной документации
7. Порядок заполнения первичных учетных документов

Семинар 2

Обсуждение следующих вопросов:

1. Право подписи первичных учетных документов

2. Действия бухгалтера при поступлении к нему документов
3. Порядок отражения документов в учетных регистрах
4. Порядок исправления ошибок в документах
5. Хранение документов. Сроки их хранения
6. Изъятие документов
7. Процедура восстановления утерянных, погибших документов

Проведение семинаров 3-10 проводится по следующей схеме: студенты разбиваются на подгруппы по 5-7 человек (рассматривается как модель предприятия). Каждая группа самостоятельно разрабатывает информацию о своем предприятии. С целью более полного изучения практики применения первичной учетной документации в различных практических ситуациях предусматривается, что в группе должно быть пять подгрупп, иллюстрирующих деятельность предприятий пяти различных отраслей (производство каких-либо видов продукции - не менее трех подгрупп, торговля - не более двух подгрупп, оказание услуг – одна подгруппа). Студенты производят между подгруппами обмен внешней документации таким образом, чтобы купля-продажа производимой продукции, работ, услуг, неиспользуемых материалов, основных средств, осуществлялась только между «предприятиями» подгрупп.

Заполнение первичной учетной документации производится по унифицированным формам, утвержденным Госкомстатом.

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

Одним из главных методов изучения курса «Делопроизводство» является *самостоятельная работа студентов* с учебной и научной литературой, материалами периодических профессиональных изданий, законодательно-нормативными источниками.

Цель самостоятельной работы — расширение кругозора и углубление как теоретических знаний в области организации и ведения бухгалтерского

(финансового) учета, так и формирование практических навыков.

Самостоятельная работа проявляется в двух аспектах:

1) ознакомление с изменениями законодательно-нормативной базы и новшествами по материалам периодической печати и их обсуждение на семинарах;

2) в дополнение к лекционному материалу самостоятельная работа с учебной литературой и нормативными документами по изучаемой тематике для формирования фундаментальных знаний системного характера по дисциплине.

Контроль за выполнением самостоятельной работы при изучении каждой темы на семинарских занятиях.

Завершающим этапом самостоятельной контрольной работы студентов является индивидуальная защита разработанной учетной политики для соответствующего хозяйствующего субъекта.

Задание для индивидуальной самостоятельной работы

Сформируйте учетную политику для целей бухгалтерского учета для одной из предлагаемых организаций:

а) ОАО «Калач». Предмет деятельности — производство и продажа хлебобулочных изделий. Численность работников — 2 000 чел.;

б) ООО «Чистюля». Предмет деятельности — бытовые услуги (прачечная, химчистка, уборка квартир и домов, доставка продуктов питания и др.). Численность работников — 150 чел.;

в) ЗАО «Автомаг». Предмет деятельности — лизинг и прокат легковых автомобилей. Численность работников — 300 чел.

5. ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Права главного бухгалтера организации;
2. Обязанности главного бухгалтера организации;
3. Современный этап реформирования бухгалтерского учета в РФ;
4. Проблемы реформирования отечественного бухгалтерского учета;
5. Перспективы реформирования системы бухгалтерского учета в РФ.

6. СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

23. Отчетная дата — это дата:

- а) представления бухгалтерской отчетности;
- б) утверждения бухгалтерской отчетности;
- в) публикации бухгалтерской отчетности;
- г) по состоянию на которую организация должна составлять бухгалтерскую отчетность.

24. Пояснительная записка входит в состав бухгалтерской отчетности организации:

- а) да;
- б) нет.

25. Для составления бухгалтерской отчетности отчетной датой считается:

- а) первый рабочий день следующего отчетного периода;
- б) первый календарный день следующего отчетного периода;
- в) последний рабочий день отчетного периода;
- г) последний календарный день отчетного периода.

26. Форма №1 бухгалтерской отчетности называется:

- а) Бухгалтерский баланс;
- б) Приложение к балансу;
- в) Отчет о прибылях и убытках;
- г) Отчет об изменениях капитала.

27. Форма №2 бухгалтерской отчетности называется:

- а) Бухгалтерский баланс;
- б) Приложение к балансу;
- в) Отчет о прибылях и убытках.
- г) Отчет об изменениях капитала.

28. Форма №3 бухгалтерской отчетности называется:

- а) Отчет о прибылях и убытках;
- б) Отчет об изменениях капитала;
- в) Отчет о движении денежных средств;
- г) Приложение к балансу.

29. Форма №4 бухгалтерской отчетности называется:

- а) Отчет о прибылях и убытках;
- б) Отчет об изменениях капитала;
- в) Отчет о движении денежных средств;
- г) Приложение к балансу.

30. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках оформляются в:

- а) табличной форме;

- б) текстовой форме;
- в) табличной и (или) текстовой форме;
- г) виде блок-схемы.

31. Задолженность по авансам и предоплате, полученным от заказчиков, отражается в следующем разделе баланса:

- а) I «Внеоборотные активы»;
- б) II «Оборотные активы»;
- в) IV «Долгосрочные обязательства»;
- г) V «Краткосрочные обязательства».

32. Задолженность по авансам и предоплате, перечисленным поставщикам, отражается в следующем разделе баланса:

- а) I «Внеоборотные активы»;
- б) II «Оборотные активы»;
- в) IV «Долгосрочные обязательства»;
- г) V «Краткосрочные обязательства».

33. Сальдо счета 63 «Резервы по сомнительным долгам»:

- а) увеличивает итог II раздела бухгалтерского баланса;
- б) уменьшает итог II раздела бухгалтерского баланса;
- в) уменьшает итог V раздела бухгалтерского баланса;
- г) не влияет на валюту бухгалтерского баланса.

34. Бухгалтерская отчетность считается достоверной и полной, если:

- а) на нее не влияют мнения и взгляды ее составителей;
- б) ее элементы оценены по справедливой стоимости;
- в) она включает все формы, предусмотренные ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»;
- г) она сформирована исходя из правил, установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету.

35. Статьи бухгалтерской отчетности, составляемой за отчетный год, должны подтверждаться результатами инвентаризации активов и обязательств:

- а) да;
- б) нет.

Тест №15

1. Бухгалтерский финансовый учет осуществляется с целью формирования информации, необходимой для пользователей:

- а) внутренних;
- б) внешних.

2. Внешними пользователями бухгалтерской информации выступают:

- а) менеджеры;
- б) административный персонал;

- в) инвесторы;
- г) акционеры.

3. Внешними пользователями бухгалтерской информации не являются:

- а) государственные органы;
- б) учредители;
- в) поставщики;
- г) покупатели и заказчики.

4. Внутренними пользователями бухгалтерской информации выступают:

- а) коммерческие банки;
- б) инвесторы;
- в) поставщики;
- г) административный персонал.

5. Внутренними пользователями бухгалтерской информации не являются:

- а) менеджеры;
- б) учредители;
- в) руководитель и главный бухгалтер;
- г) государственные органы.

6. Система законодательно-нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации состоит из:

- а) двух уровней;
- б) трех уровней;
- в) четырех уровней;
- г) пяти уровней.

7. К документам первого уровня системы законодательно-нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ относится:

- а) Альбом унифицированных форм первичной учетной документации;
- б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
- в) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
- г) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению.

8. К документам первого уровня системы законодательно-нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ не относится:

- а) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- б) Постановление Правительства РФ «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;
- в) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
- г) ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации».

9. Первый уровень системы законодательно-нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ составляют:

- а) инструкции;
- б) законодательные акты;
- в) документы, составляющие учетную политику организации;
- г) Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ).

10. Второй уровень системы законодательно-нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ составляют:

- а) инструкции;
- б) законодательные акты;
- в) документы, составляющие учетную политику организации;
- г) Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ).

11. Третий уровень системы законодательно-нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ составляют:

- а) инструкции;
- б) законодательные акты;
- в) документы, составляющие учетную политику организации;
- г) Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ).

12. Четвертый уровень системы законодательно-нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ составляют:

- а) инструкции;
- б) законодательные акты;
- в) документы, составляющие учетную политику организации;
- г) Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ).

13. Под учетной политикой организации понимается принятая ею:

- а) организационная форма бухгалтерского учета;
- б) совокупность нормативных документов по бухгалтерскому учету;
- в) совокупность способов ведения бухгалтерского учета;
- г) совокупность форм бухгалтерской отчетности.

14. Учетная политика организации формируется:

- а) работниками бухгалтерии;
- б) главным бухгалтером;
- в) руководителем организации;
- г) Советом директоров.

15. Учетная политика организации утверждается:

- а) главным бухгалтером;
- б) руководителем организации;
- в) Советом директоров;
- г) Общим собранием акционеров.

16. Способы ведения бухгалтерского учета, избранные организацией при формировании учетной политики, применяются с:

- а) даты утверждения приказа;
- б) первого января года утверждения приказа;
- в) первого января года, следующего за годом утверждения приказа;
- г) даты государственной регистрации юридического лица.

17. Вновь созданная организация должна оформить принятую учетную политику не позднее:

- а) даты государственной регистрации юридического лица;
- б) месяца со дня государственной регистрации юридического лица;
- в) 90 дней со дня государственной регистрации юридического лица;
- г) 180 дней со дня государственной регистрации юридического лица.

18. Изменение учетной политики организации не может производиться в случае:

- а) изменения законодательства РФ;
- б) разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета;
- в) смены руководства организации;
- г) существенного изменения условий деятельности организации.

19. Последствия изменения учетной политики, оказавшие существенное влияние на финансовое положение организации, отражаются в бухгалтерской отчетности:

- а) перспективно;
- б) ретроспективно;
- в) последовательно;
- г) не отражаются.

20. Ретроспективное отражение последствий изменения учетной политики заключается в корректировке исходящего остатка по статье:

- а) Уставный капитал;
- б) Добавочный капитал;
- в) Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток);
- г) Денежные средства.

21. Существенные способы ведения бухгалтерского учета подлежат раскрытию в:

- а) бухгалтерском балансе;
- б) аудиторском заключении;
- в) пояснительной записке;
- г) справке, прилагаемой к бухгалтерской отчетности.

22. Информация об изменении учетной политики подлежит раскрытию в:

- а) бухгалтерском балансе;
- б) аудиторском заключении;
- в) пояснительной записке;

г) справке, прилагаемой к бухгалтерской отчетности.

23. Правила формирования и раскрытия учетной политики организаций устанавливает:

а) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;

б) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;

в) ПБУ 1/2008;

г) ПБУ 4/99.

24. Главный бухгалтер организации не несет ответственность за:

а) ведение бухгалтерского учета;

б) законность совершаемых хозяйственных операций;

в) своевременное составление и представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности;

г) формирование учетной политики.

25. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организации несет:

а) Совет директоров;

б) руководитель организации;

в) главный бухгалтер;

г) бухгалтерия.

26. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным, то:

а) в конце месяца;

б) в конце отчетного периода;

в) непосредственно после окончания операции;

г) когда представится возможность.

27. Порядок и сроки проведения инвентаризации в организации определяет:

а) руководитель организации;

б) главный бухгалтер;

в) материально-ответственное лицо;

г) инвентаризационная комиссия.

28. Надежность финансовой информации, используемой в принятии решений, определяется:

а) ее уместностью и понятностью для пользователей;

б) обоснованностью (документальным подтверждением);

в) соответствием законодательству;

г) комплексом характеристик, включающих правдивость, нейтральность, осмотрительность, полноту, приоритет содержания перед формой.

29. В бухгалтерском учете производственно-хозяйственные и финансовые процессы отражаются:

- а) по состоянию на 1-ое число месяца;
- б) по состоянию на последнее число месяца;
- в) по состоянию на конец года;
- г) непрерывно.

30. К методическому аспекту учетной политики относится выбор:

- а) формы бухгалтерского учета;
- б) рабочего плана счетов;
- в) способа начисления амортизации;
- г) порядка проведения инвентаризации имущества.

Практическое задание № 1

Тема предмет и метод бухгалтерского учета

Задание 1.1. Сгруппировать хозяйственные средства швейной фабрики по их составу и размещению. Для группировки хозяйственных средств рекомендуется составить следующую таблицу:

Наименование разделов и видов строк	Частные суммы						Общая сумма (тыс. руб.)
1							8
I. Основные средства Здания Сооружения Машины и оборудование Транспортные средства Инструмент Производственный инвентарь Хозяйственный инвентарь							
ИТОГО по разделу I							
II. Оборотные средства Основные материалы Вспомогательные материалы Топливо Незавершенное производство Готовая продукция Товары отгруженные Касса Расчетный счет Расчеты с покупателями Расчеты с подотчетными лицами							
ИТОГО по разделу II							
Всего хозяйственных средств:							

Исходные данные: Хозяйственные средства швейной фабрики на 1 апреля 200__года.

п/п	Наименование хозяйственных средств	Единица измерения	Кол-во	Цена (тыс. руб.)	Сумма, (тыс. руб.)
	Ткани шерстяные	м	3 000	23	69 000
	Пуговицы	шт.	500	0,2	100
	Пальто мужские зимние	шт.	250	100	25 000
	Уголь каменный	т	60	22	1 320
	Пишущие машинки	шт.	3	195	585
	Автомобили грузовые	шт.	2	4 100	8 200
	Масло машинное	кг	200	21	4 200

	Несгораемый шкаф	шт.	2	350	700
	Здание основного цеха	руб.			180 000
0	Ткани хлопчатобумажные	м	2 000	15	30 000
1	Здание склада материалов	руб.			50 000
2	Костюмы шерстяные мужские	шт.	150	800	120 000
3	Столы для администрации	шт.	10	750	7 500
4	Костюмы детские	шт.	120	100	12 000
5	Автомобили грузовые	шт.	3	39 000	117 000
6	Машины швейные универсальные	шт.	40	2 600	104 000
7	Денежные средства на расчетном счете в банке	руб.			325 000
8	Шкафы для офиса	шт.	11	800	8 800
9	Деньги в кассе	руб.			4 000
0	Здание котельной	руб.			6 000
1	Тряпки для обтирки машин	кг	52	2	104
2	Здание управления фабрики	руб.			1 200 000
3	Крой костюмов мужских	шт.	100	500	50 000
4	Аванс, выданный на командировку инженеру Петрову Н.И.	руб.			450
5	Машины швейные специальные	шт.	50	5 000	250 000
6	Здание гаража	руб.			280 000
7	Аванс на хозяйственные расходы коменданту-завхозу Маркову Н.Я.	руб.			150
8	Товары, отгруженные ОАО «Одежда»	руб.			18 500
9	Столы специальные для раскроя	шт.	30	5 000	150 000
0	Ткани шелковые	м	2 000	15	30 000
1	Крой костюмов детских	шт.	35	40	1 400
2	Пальто мужские зимние в обработке	шт.	86	880	75 680
3	Драп	м	500	32	16 000
4	Разное оборудование	руб.			425 000
5	Разные вспомогательные материалы	руб.			12 500

Задание 1.2. Сгруппировать хозяйственные средства швейной фабрики на 1 апреля 200_года по источникам их образования в таблице следующей формы:

Наименование разделов и источников средств	Частные суммы			Общая сумма (тыс. руб.)
	1	4	5	
I. Источники собственных средств				
1. Уставный капитал				
2. Добавочный капитал				
3. Резервный капитал				
4. Прибыль				
Итого по разделу				
II. Источники привлеченных средств				
1. Долгосрочные кредиты банков				
2. Краткосрочные кредиты банков				
3. Задолженность поставщикам и подрядчикам				
4. Расчеты с бюджетом				
5. Задолженность перед персоналом организации				
6. Задолженность перед государственными внебюджетными фондами				
7. Задолженность прочим кредиторам				
Итого по разделу II				
Всего источников средств				

Исходные Данные: Источники образования хозяйственных средств швейной фабрики на 1 апреля 200_года.

п/п	Наименование источников	Сумма (тыс.)
1	Ссуды банков сроком до одного года	42 000
2	Задолженность ОАО «Текстиль» за ткани	45 000
3	Уставный капитал	2 728 189
4	Добавочный капитал	80 000
5	Резервный капитал	60 000
6	Ссуды банков сроком более одного года	26 000
7	Прибыль	310 000
8	Задолженность работникам по оплате труда	205 000
9	Задолженность органам социального страхования	75 000
1	Задолженность по расчетам с бюджетом	12 000

Практическое задание № 2

Тема: Бухгалтерский баланс.

Задание 2.1. Составить баланс швейной фабрики на 1 апреля 200_года.

Исходные данные: Результаты решения 1.1.

Баланс швейной фабрики на _____ 200__ года

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма	Наименование статей	Сумма
I. Внеоборотные активы Основные средства и. т.д.		III Капитал и резервы Уставный капитал и.т.д.	
Итого по I разделу		Итого по III разделу	
		IV. Долгосрочные обязательства Займы и кредиты	
II. Оборотные активы Основные материалы и.т.д.		Итого по IV разделу	
		V. Краткосрочные обязательства Займы и кредиты	
Итого по II разделу		Итого по V разделу	
Баланс		Баланс	

Задание 2.2. Составить баланс машиностроительного завода на 1 октября 200_года.

Исходные данные: Результаты решения задания 1.2.

Задание 2.4: Составить баланс ОАО «Луч» на 1 января 200_года на 1 июля 200_года

Исходные данные: Состав и источники образования хозяйственных средств ОАО «Луч»

Хозяйственные средства и их источники	На 1 января (тыс. руб.)	На 1 июля (тыс.руб.)
Основные материалы	310 380	271 000
Вспомогательные материалы	62 000	41 000
Основные средства	1 640 000	1 880 000
Задолженность поставщикам за материалы	54 000	38 000
Задолженность перед персоналом организации	40 000	42 000
Затраты в незавершенном производстве	72 000	68 000
Задолженность перед государственными внебюджетными фондами	26 500	25 000
Деньги на расчетном счете в банке	450 000	500 000
Топливо	32 000	28 000
Готовая продукция	62 000	65 000
Прибыль отчетного года	-	6 200
Дебиторская задолженность	8 200	340
Краткосрочные ссуды банков	50 000	22 000
Наличные деньги в кассе	300	420
Уставный капитал	2 019 220	2 290 150
Товары, отгруженные покупателям	30 000	40 000
Добавочный капитал	80 000	85 000
Задолженность за подотчетными лицами	150	210
Амортизация основных средств	152 000	160 000
Нематериальные активы	600	620
Амортизация нематериальных активов	130	140
Прочие материалы	4 000	3 900
Долгосрочные ссуды банков	250 000	230 000

Практическое задание №3.

Тема: Счета и двойная запись.

Задание 3.1. Открыть счета бухгалтерского учета по приведенным ниже данным баланса на 1 марта 200_г. На каждую статью баланса, по которой в балансе указана сумма, откройте отдельный счет бухгалтерского учета.

Исходные данные: Баланс машиностроительного завода на 1 марта 200_года

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма	Наименование статей	Сумма
Основные материалы	1 520 000	Уставный капитал	1 929 200
Сырье и материалы	62 000	Прибыль	250 000
Касса	400	Расчеты с рабочими и служащими по оплате труда	100 000
Расчетный счет	840 000	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	38 200
		Краткосрочные ссуды банков	60 000
		Расчеты с поставщиками	45 000
Баланс	2 422 400	Баланс	2 422 400

Задание 3.2. Записать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за март 200_года.

Исходные данные: Хозяйственные операции за март 200_г.:

Документы и содержание операции	Сумма, (тыс. руб.)
Выписка из расчетного счета в банке: Перечислено с расчетного счета в погашение краткосрочной ссуды банка	60 000
Приходный кассовый ордер № 25: Получено с расчетного счета наличными на зарплату	100 000
Расходный кассовый ордер № 10: Выдана из кассы заработная плата	98 000
Справка бухгалтерии: Отчислена прибыль в резервный капитал	50 000
Выписка из расчетного счета в банке: Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности: - поставщикам - органам социального страхования	15 000 38 200
Расходный кассовый ордер №11: Выдан из кассы аванс на командировку Петрову А.И	120
Приходный ордер склада: Поступили основные материалы от поставщика	46 800
Выписка из расчетного счета в банке: Перечислено поставщику за материалы	46 800

Задание 3.3. Подсчитать обороты за месяц и остатки на конец месяца на счетах бухгалтерского учета, составить баланс на 1 апреля 200_года.

Исходные данные: Результаты решения задания 3.2.

2.Хозяйственные операции за сентябрь 200_г.

Документы и содержание операции	Сумма (тыс. руб.)
Выписка из расчетного счета в банке: Перечислено с расчетного счета поставщикам за материалы	70 000
Расходный кассовый ордер №5: Выдан из кассы аванс на командировку Федорову Н.Н.	600
Выписка из расчетного счета в банке: Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка	114 000
Выписка из расчетного счета в банке: Перечислено кредиторам в погашение задолженности	900
Приходный кассовый ордер №2: Поступили деньги с расчетного счета на зарплату	194 400
Выписка из расчетного счета в банке: Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности органам социального страхования и обеспечения	82 000
Расходный кассовый ордер №6: Выдана из кассы заработная плата	194 400
Приходный кассовый ордер №3: Поступило наличными от дебиторов	300
Выписка из расчетного счета в банке: Поступило от разных дебиторов	4 000
Приходный ордер склада: Поступили материалы от поставщиков	156 000
Выписка из расчетного счета в банке: Получена долгосрочная ссуда банка	1 600 000
Выписка из расчетного счета в банке: Перечислено банку в погашение краткосрочной ссуды	70 000

Практическое задание №4.

Тема: Хронологическая и систематическая записи и сверка записей в бухгалтерском учёте.

Задание 4.1. Открыть счета бухгалтерского учета по данным баланса обувной фабрики на 1 июля 200_года.

Исходные данные: Баланс обувной фабрики на 1 июля 200_года (тыс. руб.)

Актив

Пассив

Наименование статей	Сумма	Наименование статей	Сумма
Основные средства	538 000	Уставный капитал	621 320
Материалы	87 100	Прибыль	23 000
Незавершенное производство	16 890	Расчеты с персоналом по оплате труда	20 200
Касса	80	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	6 470
		Краткосрочные ссуды банка	6 000

Расчетный счет	51 050	Расчеты с поставщиками	15 600
		Расчеты с бюджетом	780
Расчеты с подотчетными лицами	100		
Расчеты с разными дебиторами	150		
Баланс	693 370	Баланс	693 370

Исходные данные: Хозяйственные операции за июль 200_года:

Документ и краткое содержание операции	Сумма (тыс. руб.)	
	Частная	Общая
Выписка из расчетного счета в банке: Перечислено с расчетного счета: Краткосрочная ссуда банку Задолженность поставщикам	6 000 15 000	21 000
Приходный кассовый ордер № 20: С расчетного счета по чеку № 174516 на зарплату		20 200
Расходный кассовый ордер № 31: Выдана из кассы заработная плата		20 200
Выписка из расчетного счета в банке: Перечислено в погашение задолженности: бюджету по налогам органам социального страхования	780 6 470	7 250
Выписка из расчетного счета в банке: Поступило от дебиторов в погашение долга		150
Требования № 75-80: Оглушены со склада в производство: - основные материалы - топливо	15 700 5 200	20 900
Расходный кассовый ордер № 32: Выдано под отчет Иванову Н.А. на приобретение бумаги для канцелярских целей		40
Приходный ордер склада № 3: Поступили материалы от поставщика		4 500
Выписка из расчетного счета в банке: Зачислена краткосрочная ссуда банка		7 000
Приходный кассовый ордер № 21: Принят от Федосеева Н.Н. остаток подотчетных сумм		15

Задание 4.3. Подсчитать итог в журнале операций.

Исходные данные: Решение задания 4,2.

Задание 4.4. Подсчитать на счетах бухгалтерского учета обороты за июль и остатки на 1 августа.

Исходные данные: Решение задания 4.2.

Задание 4.5. Составить оборотную ведомость за июль по счетам бухгалтерского учета по приведенной ниже форме:

Наименование счетов	Остатки на 1 июля		Обороты за июль		Остатки на 1 августа	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Основные средства						
и т. д.						
Итого						

Исходные данные: Записи на счетах в задание 4.2; 4.4.

Задание 4.6. Сверить итоги журнала регистрации хозяйственных операций и оборотной ведомости за июль 200_года.

Исходные данные: Решение заданий 4.3.;4.5.

Задание 4.7. Составить баланс обувной фабрики на 1 августа 200_года.

Исходные данные: Результаты решения заданий 4.5;4.6.

Задание 4.8.

1. Открыть счета бухгалтерского учета по данным баланса мебельной фабрики на 1 сентября 200_года.

2. Зарегистрировать в журнале операций и записать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за сентябрь 200_года.

3. Подсчитать итог журнала операций, обороты за сентябрь и сальдо на 1 октября на счетах бухгалтерского учета.

4. Составить оборотную ведомость за сентябрь по данным счетов бухгалтерского учета.

5. Сверить итог оборотов оборотной ведомости с итогом по журналу операций за сентябрь 200_года.

Исходные данные: Хозяйственные операции за сентябрь 200_года.

Документ и краткое содержание операции	Сумма (тыс. руб.)	
	Частная	Общая
Выписка из расчетного счета в банке: Перечислено в погашение задолженности: поставщикам банку по ссуде	16 000 5 000	21 000
Счет поставщика № 60 и приходный ордер №40: Акцептован счет поставщика за поступившее топливо		2 000
Требования №60-65 Отпущены в производство основные материалы		7 500
Приходный кассовый ордер № 23: С расчетного счета в кассу по чеку № 216878 на зарплату рабочим и служащим		7 900
Выписка из расчетного счета в банке: Перечислено в погашение задолженности органам социального страхования и обеспечения		3 100
Расходный кассовый ордер № 26: Выдана из кассы заработная плата		7 900
Наряды № 75-80: Начислена заработная плата рабочим за производство продукции		8 400

Расходный кассовый ордер № 27: Выдано из кассы под отчет на командировочные расходы инженеру Гусеву А.А.		200
Накладные № 20-25: Поступила из производства на склад готовая продукция		40 000
Справка бухгалтерии: Отчислена прибыль в резервный капитал		5 000
Выписка из расчетного счета в банке: Перечислено поставщику за топливо		2 000
Выписка из расчетного счета в банке: Оплачена электроэнергия для производства		3 200
Выписка из расчетного счета в банке: Получена долгосрочная ссуда банка		60 000
Расчет бухгалтерии: Начислено органам социального страхования и обеспечения с суммы заработной платы		3 000

Практическое задание № 5.
Тема: Синтетический и аналитический учет.

Задание 5.1. Открыть счета синтетического учета по приведенным ниже данным.
Исходные Данные: Баланс ОАО «Инструмент» на 1 августа 200_года

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма	Наименование статей	Сумма
Основные средства	535 000	Уставный капитал	658 300
Материалы	132 000	Прибыль	50 000
Незавершенное производство	75 000	Расчеты с поставщиками	94 000
Касса	1 100	Расчеты с персоналом по оплате труда	63 700
Расчетный счет	146 400	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	25 000
Расчеты с подотчетными лицами	1 500		
Баланс	891 000	Баланс	891 000

Задание 5.2. Открыть счета аналитического учета по приведенным ниже данным.

Исходные данные:

1. Ведомость остатков по синтетическому счету «Расчеты с подотчетными лицами» на 1 августа 200_года

п/п	Фамилия, инициалы, должность подотчетного лица	Сумма по дебету счета
	Борисов П.А. - агент по снабжению	8 00
	Сомов В. Г. - заведующий хозяйством	700
	Итого	1 500

2. Ведомость остатков по синтетическому счету «Расчеты с поставщиками» на 1 августа 200_года

п/п	Наименование поставщика	Сумма по дебету счета
	ОАО «Торгинструмент»	26 500
	ОАО «Цветмет»	23 500
	ОАО «Чермет»	44 000
	Итого	94 000

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

Задание 5.4. Подсчитать итог в журнале операции, обороты за август и сальдо на 1 сентября по счетам синтетического и аналитического учета

Исходные данные: Результаты решения задания 5.3.

Задание 5.5. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета и сверить ее обороты с итогом по журналу регистрации операций.

Исходные данные: Записи на счетах и в журнале по заданиям 5.3;5.4.

Задание 5.6. Составить оборотные ведомости по счетам аналитического учета и сверить итоги с итогами по соответствующим счетам синтетического учета. **Оборотные ведомости по аналитическим счетам составляются по той же форме, что и по синтетическим счетам.**

Задание 5.7. Составить баланс на 1 сентября 200_года

Задание 5.8.

1. Открыть счета синтетического и аналитического учета по данным баланса на 1 июня 200_года.

2. Зарегистрировать в журнале и записать на счетах синтетического и аналитического учета хозяйственные операции ад июнь 200_года

3. Подсчитать итоги в журнале операций, обороты за июнь и остатки на 1 июля по счетам синтетического и аналитического учета.

4. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета за июнь 200_г. и сверить обороты по ведомости с итогом по журналу операций.

Практическая работа №6.

Тема: Учет хозяйственных процессов.

Задание 6.1 .Открыть счета синтетического учета по данным ведомости остатков на 1 октября 200_года

Исходные Данные: Ведомость остатков по счетам синтетического завода радиодеталей на 1 октября 200_года

Наименование счетов	Сумма (тыс. руб.)
Основные средства	900 000
Материалы	160 000
Готовая продукция	15 000
Расчетный счет в банке	200 000
Уставный капитал	1 275 000

Задание 6.2. Записать в журнале регистрации операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету хозяйственных процессов за октябрь 200_г.

Исходные данные: Хозяйственные операции завода за октябрь 200_г.:

Документ и краткое содержание операций	Сумма(тыс. руб.)	
	Частная	Общая
Счет № 310 ОАО «Сигнал» и приходный ордер № 110: Акцептован счет за поступившие материалы в том числе НДС		3 900 650
Счет №1 15 ОАО «Автотранс»: Акцептован счет за погрузочно-разгрузочные работы и перевозку материалов на склад в том числе НДС		120 20
Выписка из расчетного счета в банке: Перечислено поставщикам: ОАО «Сигнал» ОАО «Автотранс»	3 900 120	4 020
Расчет бухгалтерии: Предъявлен к помещению из бюджета налог на добавленную стоимость по оплаченным и оприходованным материалам		670
Требования № 95-115: Отпущены со склада в производство основные материалы для изготовления продукции		2 700
Ведомость начисления заработной платы: Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции		6 000
Ведомость начисления заработной платы: Начислена заработная плата рабочим вспомогательного производства		200
Ведомость начисления заработной платы: Начислена заработная плата: -специалистам и служащим основных цехов -специалистам и служащим вспомогательным цехов -специалистам и служащим общехозяйственных служб	520 50 520	1 570

<p>Ведомость начисления зарплаты: Произведены отчисления на социальное страхование и обеспечение с фактически начисленной оплаты труда: -рабочих основного производства -рабочих вспомогательного производства -специалистов и служащих основных цехов -специалистов и служащих вспомогательных цехов -специалистов и служащих общехозяйственных служб</p>	<p>2 250 75 385 19 210</p>	<p>2 939</p>
<p>Ведомость начисления амортизации: Начислен износ основных средств: а)основных цехов б) вспомогательных цехов в) общехозяйственных цехов</p>	<p>3 400 260 540</p>	<p>4 200</p>
<p>Ведомость распределения электроэнергии и выписки из расчетного счета в банке: Оплачено с расчетного счета за электроэнергию, использованную: а) основных цехов б) вспомогательных цехов в) общехозяйственных цехов</p>	<p>9 000 1 000 2 000</p>	<p>12 000</p>
<p>Ведомость распределения услуг вспомогательных производств: Списываются затраты вспомогательного производства по оказанию услуг основным цехам (списать всю сумму)</p>		<p>?</p>
<p>Ведомость распределения общепроизводственных расходов: Списываются общепроизводственные расходы основных цехов в себестоимость основной продукции(списать всю сумму)</p>		<p>?</p>
<p>Ведомость распределения общехозяйственных расходов: Списываются в себестоимость продукции общехозяйственные расходы</p>		<p>?</p>
<p>Накладные №20-30: Принята на склад из производства изготовленная продукция в оценке по фактической производственной себестоимости (остатка незавершенного производства на конец месяца нет)</p>		<p>?</p>
<p>Приказы — накладные на отгрузку продукции №16-18: Отгружена покупателям готовая продукция в оценке по фактической производственной себестоимости</p>	<p>6 500</p>	

Счет № 140 ОАО «Автотранс»: Акцептован счет транспортной операции за поставку продукции на станцию отправления и погрузку ее в вагоны: стоимость работ налог на добавленную стоимость	1 300 260	1 560
Выписка из расчетного счета: Перечислено по счету № 140 ОАО «Автотранс»		1 560
Расчет бухгалтерии: Предъявлен к возмещению из бюджета НДС, уплаченный транспортной организацией		260
Выписка из расчетного счета в банке: Зачислена на расчетный счет выручка от реализации продукции в том числе НДС		12 000 2 000
Расчет бухгалтерии: Списывается фактическая производственная себестоимость реализованной продукции		?
Расчет бухгалтерии: Списываются коммерческие расходы, относящиеся к реализованной продукции (остатка на счете нет)		?
Расчет бухгалтерии: Начислен налог на добавленную стоимость по реализационной продукции		2 000
Справка бухгалтерии: Выявляется и списывается по назначению финансовый результат от реализации готовой продукции		?

Задание 6.3. Подсчитать итог по журналу операций, обороты за октябрь и остатки на 1 ноября 200_года. по счетам бухгалтерского учета.

Исходные данные: Записи по заданию 6.2.

Задание 6.4. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета за октябрь 200_года. Сверить итоги оборотной ведомости с итогом по журналу операций.

Исходные данные: Записи на счетах задания 6.3.

Задание 6.5. Составить баланс на 1 ноября 200_года.

Исходные данные. Результаты решения задания 6.4.

Задание 6.6.

1. Открыть счета синтетического учета по данным баланса на 1 декабря 200_года.
2. Записать в журнал операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за декабрь 200_года.
3. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета за декабрь 200_года и сверить ее итог с журналом регистрации операнда за декабрь 200_г.
4. Составить баланс на 1 января 200_г.

Исходные данные: Баланс ОАО «Одежда» на 1 декабря 200_г. (тыс. руб.):

Актив
Пассив

Наименование статей	Сумма	Наименование статей	Сумма
Основные средства	94 000	Уставный капитал	1 140 000
Материалы	110 500	Прибыль	93 000
Незавершенное производство	72 800	Расчеты с персоналом	78 000
Готовая продукция	118 000	Расчеты с персоналом	30 000
Касса	500	Расчеты с бюджетом	3 200
Расчетный счет	102 400		
Баланс	1 344 200	Баланс	1 344 200

Практическая работа №7.

Тема: Техника и формы бухгалтерского учета.

Документальное оформление хозяйственных операций.

Задание 7.1. Составить приходный кассовый ордер № 23 от 2 марта 200 года

Исходные данные: 2 марта кассиром Гришиной Н.Л. получено с расчетного счета по чеку №816351 и сдано в кассу по приходному кассовому ордеру № 23 55 000 руб. на командировочные расходы. Деньги приняла старший кассир Рожкова К.Д.. Проводку № 1 сделала старший бухгалтер Крупинова В.Д

Задание 7.2. Составить приходный кассовый ордер № 41 от 2 марта 200_года

Исходные данные: 2 марта по расходному кассовому ордеру № 41 старший кассир Рожкова К.Д. выпала механику сборного цеха Петрову Н.И, 55 000 руб. на расходы по командировке в г. Москву для консультации по накладке поставленного оборудования. В тот же день старший бухгалтер Крупинова В.Д. сделала соответствующую проводку № 2.

Задание 7.3. Составить авансовый отчет № 17 о командированных расходах Петрова П. И.

Исходные данные: 16 марта механик сборочного цеха Петров Н.И. предоставил авансовый отчет № 17 о расходах по командировке в г. Москву с 3 по 15 марта с непосредственным пребыванием в г. Москве с 4 по 15 марта. К отчету приложены следующие документы:

а) железнодорожный билет на проезд из С.-Петербурга в Москву 3 марта в купейном вагоне - 6 000 руб.

б) железнодорожный билет на поезд из Москвы в Санкт-Петербург 15 марта в купейном вагоне- 6 000 руб.

в) квитанции № 813. 985, 994 на оплату гостиницы на сумму за 10 суток 33 000 руб.

г) копия служебной телеграммы от 10 марта и квитанции № 78 на сумму 500 руб.

д) в авансовом отчете указаны суточные, из расчета 10 дней по 500 рублей

В тот же день старший бухгалтер Крупинова В.Д. проверила отчет и после утверждения его директором предприятия сделала соответствующую поводку № 3

Задание 7.4. Составить счет - фактуру на отгруженную покупателем продукцию.

Исходные данные: ОАО «Прибор» (г. Владимир РФ, Московская, 100, расчетный счет № 240780610 в коммерческом банке «Центринвест» г. Владимира, идентификационный налоговый номер 6245) предъявило ОАО «Радуга» (г. С.-Петербург, Вознесенская, 5, счет № 831) в соответствии с заказом № 17 от 4 января 200_года, следующий груз, упакованный в 12 ящиков общим весом 2 400 кг:

Детали СТ-15 - 300 шт. по 2 000 руб. на сумму 600 тыс. руб.

Детали СТ-18 - 100 шт. по 3 000 руб. на сумму 300 тыс. руб.

Общая стоимость по продажным ценам 900 тыс. руб. Налог на добавленную стоимость 18% - 162 000 тыс. руб. Счет подписали директор завода Павлов В.М. и главный бухгалтер Фоменко Г.И.

Задание 7.5. Составить приходный ордер склада на поступившие от поставщика детали

Исходные данные. ОАО «Радуга» получил груз по счету № 84 от ОАО «Прибор» и принят на склад № 1 по приходному ордеру № 54. Груз доставил экспедитор Гаврилов Ю.С. и сдал заведующей складов Голубевой В.М. При приемке груза на складе расхождений с документами поставщика не установлено. Детали СТ- 15 учитываются по номенклатурному номеру 11236, детали Ст-18- 11239.

Задание 7.6. Составить требование на отпуск деталей в сборочный цех.

Исходные данные: 18 марта 200_года по требованию № 45, подписанному начальником сборочного цеха Петуховым В.А.. с разрешения главного инженера Иванова А.Д. отпущены со склада № 1 в сборочный цех 10 деталей СТ - 15 по цене 2 000 руб. за деталь, на сумму 20 000 руб. через рабочего Семенова А. Л.

8. ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие первичных учетных документов.
2. Функции документов.
3. Требования, предъявляемые к документам.
4. Реквизиты первичных документов.
5. Обязательные реквизиты первичных учетных документов.
6. Порядок применения альбомов унифицированных форм первичной учетной документации.
7. Порядок заполнения первичных учетных документов.
8. Право подписи первичных документов.
9. Действия бухгалтера при поступлении к нему документов.
10. Порядок отражения документов в учетных регистрах.
11. Порядок исправления ошибок.
12. Хранения документов. Сроки хранения документов.
13. Изъятие документов.
14. Процедура восстановления утерянных, погибших документов
15. Виды классификации документов
16. Классификация документов по и назначению.
17. Классификация документов по степени обобщения.
18. Классификация документов по способу охвата ФХЖ.
19. Классификация документов по месту составления.
20. Классификация документов по количеству учетных позиций.
21. Классификация документов по характеру ФХЖ.
22. Классификация документов по наименованиям.
23. Унифицированные формы первичной учетной документации.
24. Первичная документация по учету личного состава.
25. Первичная документация по учету по учету поступления ОС.
26. Первичная документация по учету по учету выбытия ОС.
27. Первичная документация по учету НМА.
28. Первичная документация по учету поступления материалов.

29. Первичная документация по учету выбытия материалов.
30. Первичная документация по учету труда и заработной платы.
31. Первичная документация по учету кассовых операций.
32. Первичная документация по учету банковских операций.
33. Сопроводительные и расчетные документы.
34. Первичная документация по учету капитального строительства.
35. Первичная документация по учету результатов инвентаризации.
36. Понятие документооборота.
37. Составление графика документооборота.
38. Движение документов, поступающих в организацию.
39. Движение документов, составляемых в организации.
40. Распорядительная документация предприятия, регулирующая организацию документооборота.

9. ГЛОССАРИЙ

Аванс — средства, выплаченные раньше, чем начаты действия, связанные с выполнением договора поставщиком (подрядчиком). Аванс выдается покупателем (заказчиком) с тем, чтобы поставщик или подрядчик мог выполнить свои обязательства.

Авторизация банковской пластиковой карты — процедура подтверждения возможности проведения операции по ней. Она заключается в проверке наличия денежных средств и подлинности карты.

Аккредитив — условное денежное обязательство, принимаемое банком-эмитентом по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другому банку произвести такие платежи.

Аккредитив безотзывной — аккредитив, который не может быть аннулирован или изменен без согласия поставщика, в пользу которого он был открыт. Если в заявлении об открытии аккредитива нет четкого указания, то аккредитив считается отзывным.

Аккредитив гарантированный (непокрытый) — аккредитив, при открытии которого банк-эмитент предоставляет исполняющему банку право списывать средства с ведущегося у него корреспондентского счета в пределах суммы аккредитива. Непокрытые аккредитивы могут быть открыты только при условии наличия между банком плательщика и банком получателя средств корреспондентских отношений.

Аккредитив депонированный (покрытый) — аккредитив, при открытии которого банк-эмитент перечисляет сумму аккредитива с расчетного счета плательщика в распоряжение исполняющего банка поставщика на установленный срок.

Аккредитив отзывной — аккредитив, который может быть изменен или аннулирован без предварительного согласования с поставщиком.

Активы — ресурсы организации, выражаемые в денежном измерителе, сложившиеся в результате событий прошлых периодов, принадлежащие ей на праве собственности или контролируемые ею, обещающие получение дохода в будущем.

Активы долгосрочные (внеоборотные) — активы, не являющиеся оборотными.

Активы оборотные — активы, в течение года полностью потребляемые в производственном процессе. Непрерывность технологического процесса предполагает многократное обновление оборотных активов.

Акция — ценная бумага, подтверждающая внесение средств ее владельца в уставный капитал акционерного общества, дающая ему право на управление обществом, распределение его прибыли, имущество при ликвидации. В отличие от долговых ценных бумаг акции не имеют установленных сроков обращения.

Амортизация — систематический рациональный перенос ранее оцененной стоимости долгосрочного актива на затраты отчетного периода в течение установленного срока полезного использования этого актива.

Амортизация линейная — амортизация, при которой стоимость амортизируемого актива списывается на затраты равными долями.

Амортизация ускоренная (дегрессивная) — амортизация, при которой амортизационные отчисления каждого последующего периода меньше, чем предыдущего. При этом большая часть стоимости амортизируемого актива списывается на затраты в первые годы его эксплуатации.

Амортизация замедленная (прогрессивная) — амортизация, при которой амортизационные отчисления каждого последующего периода больше, чем предыдущего.

Баланс бухгалтерский — основная форма бухгалтерской отчетности (форма №1), характеризующая состояние активов предприятия (актив баланса) и источников их формирования (пассив баланса).

Банковская пластиковая карта — персонифицированное платежное средство, предназначенное для оплаты товаров, работ, услуг, а также получения наличных денежных средств в банковских учреждениях или банкоматах.

Валюта баланса — равновеликие итоговые суммы по активу и пассиву баланса.

Валютный курс — это цена одной валюты, выраженная в сумме денежных единиц другой валюты.

Вексель — ценная бумага, удостоверяющая безусловное обязательство векселедателя уплатить по наступлении срока определенную сумму векселедержателю.

Выписка с расчетного счета — копия записей по расчетному счету, предоставляемая обслуживающим банком.

Выручка — доход от обычных видов деятельности — валовые поступления экономических выгод в ходе обычной деятельности предприятия.

Главная книга — способ табличного представления информации по совокупности бухгалтерских счетов, открытых в организации.

Готовая продукция — конечный результат производственного цикла, предназначенный для продажи, — изделия, законченные обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которых соответствуют стандартам и условиям договора.

Двойная запись — способ отражения хозяйственных операций в системе бухгалтерских счетов путем двойной регистрации: один раз по дебету одного или нескольких бухгалтерских счетов, второй раз — по кредиту.

Дебет (от лат. *Debet* — он должен) — левая сторона бухгалтерского счета.

Деловая репутация — разница между покупной ценой организации (как приобретенного имущественного комплекса в целом) и стоимостью по

бухгалтерскому балансу всех ее активов и обязательств. Она может быть положительной или отрицательной.

Деловая репутация отрицательная — скидка с цены, предоставляемая покупателю в связи с отсутствием таких факторов как наличие стабильных покупателей, высокая репутация качества продукции, работ или услуг, навыки маркетинга и сбыта, деловые связи, опыт управления, уровень квалификации персонала и т.п.

Деловая репутация положительная — надбавка к цене, уплачиваемая покупателем в ожидании будущих экономических выгод.

Добавочный капитал — особая бухгалтерская категория, предназначенная для отражения источника образования стоимости имущества в трех случаях: 1) в результате переоценки (дооценки) внеоборотных активов; 2) в результате продажи акций АО в процессе формирования уставного капитала по цене выше номинальной стоимости; 3) в результате возникновения курсовых разниц, связанных с формированием Уставного капитала.

Договор лизинга — договор, в соответствии с которым лизингодатель обязуется приобрести в собственность указанное лизингополучателем имущество и предоставить ему это имущество за плату во временное владение и пользование с последующим переходом или без перехода права собственности на это имущество.

Долг безнадежный — сомнительная задолженность, по которой истек срок исковой давности.

Долг сомнительный — дебиторская задолженность, непогашенная в установленный договором срок и необеспеченная соответствующими гарантиями.

Доходы — увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и/или погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации, за исключением вкладов участников (собственников имущества).

Заработная плата — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Инвентаризация — проверка соответствия фактического наличия и состояния денежных, материальных и иных ценностей, а также обязательств организации данным бухгалтерского учета.

Инвентарный объект нематериальных активов — совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора уступки прав или другого документа, подтверждающего исключительное право организации на результат интеллектуальной деятельности.

Инвентарный объект основных средств — объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенный для выполнения определенной работы.

Инкассовое поручение — расчетный документ, на основании которого производится списание денежных средств со счетов плательщика в бесспорном порядке: если бесспорный порядок взыскания установлен соответствующими законами; для взыскания по исполнительным документам; в случаях, предусмотренных сторонами по основному договору.

Интеллектуальная собственность — исключительное право гражданина или юридического лица на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридического лица, продукции, работ, услуг.

Касса — специально оборудованное помещение, предназначенное для приема, выдачи и временного хранения наличных денежных средств.

Комплекс конструктивно сочлененных предметов — один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющие общие

приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

Кредит (от лат. Credit — он верит) — правая сторона бухгалтерского счета.

Лизинг — совокупность экономических и правовых отношений, возникающих в связи с реализацией договора лизинга, в том числе приобретением предмета лизинга.

Лизингодатель — физическое или юридическое лицо, которое в соответствии с договором лизинга приобретает в собственность за счет собственных или привлеченных средств имущество и предоставляет его в качестве предмета лизинга во временное владение и пользование лизингополучателю за определенную плату, на определенный срок и на определенных условиях.

Лизингополучатель — физическое или юридическое лицо, которое в соответствии с договором лизинга принимает во временное владение и пользование предмет лизинга для осуществления своей предпринимательской деятельности за определенную плату, на определенный срок и на определенных условиях.

Лимит остатка наличных денежных средств в кассе (лимит кассы) — установленная по согласованию с обслуживающим банком сумма наличных денежных средств, которые организация может оставить в кассе на конец рабочего дня.

Материально-производственные запасы — активы, используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг); предназначенные для продажи; используемые для управленческих нужд организации. Основная часть материально-производственных запасов используется в качестве предметов труда в производственном процессе. Они

целиком потребляются в каждом производственном цикле и полностью переносят свою стоимость на стоимость производимой продукции.

Материалы вспомогательные — предметы труда, используемые для воздействия на сырье и основные материалы, придания продукту определенных потребительских свойств, а также для обслуживания и ухода за средствами труда (например, специи в колбасе, смазочные материалы и т.д.).

Материалы основные и сырье — предметы труда, из которых изготавливают продукцию и которые образуют материальную (физическую) основу производимого продукта.

Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) — это гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

Неотфактурованная поставка — поставка материальных ценностей поставщиком до предъявления расчетных документов к оплате.

Обесценение финансовых вложений — устойчивое существенное снижение стоимости финансовых вложений, по которым не определяется их текущая рыночная стоимость, ниже величины экономических выгод, которые организация рассчитывает получить от данных финансовых вложений в обычных условиях ее деятельности.

Облигация — ценная бумага, закрепляющая право ее держателя на получение от эмитента в предусмотренный срок ее стоимости и зафиксированного процента от этой стоимости.

Обязательство — гражданское правоотношение, в силу которого одна сторона (должник) обязана совершить в пользу другой стороны (кредитора) определенное действие (передать имущество, выполнить работу и др.), а кредитор имеет право требовать от должника исполнения его обязательства.

Организационные расходы — затраты, связанные с образованием

юридического лица, признанные в соответствии с учредительными документами частью вклада участников в учредительный (складочный) капитал организации.

Организация коммерческая — организация, имеющая целью извлечение прибыли с последующим распределением ее среди участников.

Организация некоммерческая — организация, имеющая целью, как правило, решение социальных задач; при этом если она все же ведет предпринимательскую деятельность, то полученная прибыль не распределяется между участниками, а также используется для достижения социальных и иных общественно полезных целей.

Основные средства — совокупность средств труда, создающих материально-техническую основу производственно-хозяйственной деятельности организации. Они действуют в течение длительного времени в неизменной натуральной (физической) форме как в сфере материального производства, так и в непроизводственной сфере.

Отходы производства возвратные — остатки сырья и материалов, образовавшиеся в процессе их переработки в готовую продукцию, полностью или частично утратившие потребительские свойства исходного сырья или материалов.

Отчетная дата — дата, по состоянию на которую организация должна составлять бухгалтерскую отчетность.

Отчетность бухгалтерская (финансовая) — единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и результатах ее хозяйственной деятельности за отчетный период, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным и рекомендуемым формам.

Отчетный период — период, за который организация должна составлять бухгалтерскую отчетность.

Платежное поручение — распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке.

Платежное требование — расчетный документ, содержащий требование кредитора (получателя средств) по основному договору к должнику (плательщику) об уплате определенной денежной суммы через банк.

Подотчетное лицо — работник организации, получивший авансом наличные деньги на предстоящие административно-хозяйственные или операционные расходы.

Предмет лизинга — любые непотребляемые вещи, в том числе предприятия, имущественные комплексы, здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и другое движимое и недвижимое имущество, которое может быть использовано для предпринимательской деятельности, за исключением земельных участков и других природных объектов, а также имущества, запрещенного для свободного обращения на рынке или для которого установлен особый порядок обращения.

Предоплата — это уплата цены до того как ценности перейдут в собственность покупателя.

Прибыль — ключевой показатель, характеризующий результативность деятельности хозяйствующего субъекта.

Прибыль балансовая — прибыль, приведенная в отчетном балансе. Значения показателей прибыли отчетного периода, приведенные в балансе (форма №1) и отчете о прибылях и убытках (форма №2) могут различаться.

Прибыль бухгалтерская — положительная разница между доходами предприятия и его расходами.

Прибыль маржинальная (валовая) — положительная разница между выручкой от продаж и переменными затратами.

Прибыль нераспределенная — прибыль, которая по итогам отчетного года не была распределена собственниками при формировании фондов и дивидендов.

Прибыль чистая — прибыль, доступная к распределению собственниками.

Расходы — уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств или иного имущества) и/или возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации, за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества).

Расчеты безналичные — расчеты, осуществляемые через банки и иные кредитные организации, в которых открыты соответствующие счета.

Расчеты наличные — расчеты, в которых реально участвуют наличные деньги. Они могут быть проведены только в форме передачи денежных банкнот и монет одним лицом другому лицу во исполнение какого-либо гражданско-правового обязательства.

Расчеты по инкассо — это банковская операция, посредством которой банк по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа.

Резервный капитал — целевая часть собственного капитала, выделяемого из чистой прибыли.

Сберегательный сертификат — письменное свидетельство кредитного учреждения о депонировании денежных средств, удостоверяющее право его владельца на получение по истечении срока суммы депозита и процентов по нему.

Служебная командировка — поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Специальный инструмент и специальные приспособления — технические средства, обладающие индивидуальными (уникальными) свойствами и предназначенные для обеспечения условий изготовления (выпуска) конкретных видов продукции (выполнения работ, оказания услуг).

Специальное оборудование — многократно используемые в производстве средства труда, которые обеспечивают условия для выполнения специфических (нестандартных) технологических операций.

Специальная одежда — средства индивидуальной защиты работников организации.

Способ начисления амортизации — алгоритм распределения амортизируемой стоимости в течение срока полезного использования.

Срок полезного использования — период, в течение которого использование объекта основных средств приносит экономические выгоды (доход) организации. Срок полезного использования определяется организацией при принятии объекта к бухгалтерскому учету.

Стоимость — денежное выражение экономической ценности.

Стоимость амортизируемая — стоимость, подлежащая распределению и списанию в течение срока полезного использования (первоначальная или текущая (восстановительная) стоимость).

Стоимость балансовая — стоимость объекта учета, приведенная в бухгалтерском балансе.

Стоимость восстановительная — стоимость воспроизводства объекта (основного средства), т.е. его строительства или приобретения в настоящее время.

Стоимость остаточная — разница между первоначальной (или восстановительной) стоимостью амортизируемого актива и накопленной амортизацией, т.е. оставшаяся к списанию стоимость.

Стоимость первоначальная — сумма фактических затрат, связанных с приобретением объекта.

Товары — материальные ценности, приобретенные или полученные от других юридических или физических лиц и предназначенные для продажи.

Убыток — понятие, противоположное прибыли, характеризующееся превышением расходов над доходами.

Уставный капитал — совокупность вкладов участников, выраженных в денежном измерении по номинальной стоимости, в имущество организации при ее создании для обеспечения деятельности в размерах, определенных учредительными документами.

Учетная политика организации — принятая организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Целевое финансирование — безвозмездное получение средств, использовать которые можно только на строго определенные цели, преследуемые источником, выделившим эти средства.

Ценная бумага — документ, удостоверяющий имущественные права, осуществление или передача которых возможны только при его предъявлении.

Чек денежный — приказ организации-владельца счета банку о выдаче с расчетного счета наличных денег на указанную цель, например, на выплату заработной платы, выдачу под отчет на командировку, хозяйственно-административные расходы и др.

Чек расчетный — письменное указание владельца счета (чекодателя) обслуживающему его банку на перечисление указанной суммы денег с его счета на счет получателя средств (чекодержателя).

10. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература (базовые учебники, учебные пособия)

Библиотека КубГУ

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебное пособие. 6-е изд. перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2010. -716 с.
2. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета: учебник. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Финансы и статистика, 2013.- 592 с.
3. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский учет: учебник. М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2011.- 360 с.
4. Финансовый учет: учебник. / Под ред. В.Г. Гетьмана. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Финансы и статистика, 2008. 784 с.

Электронно-библиотечная система: <http://e.lanbook.com>

1. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник. М.: Изд-во Дашков и К, 2011. 556 с.
2. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебное пособие для вузов. 9-е изд. М.: Юрайт, 2011. 955 с.
3. Бдайчиева Л.Ж. Бухгалтерский учет: учебник для вузов. 2-е изд. М.: Юрайт, 2011. 735 с.
4. Ерофеева В.А., Тимофеева О.В. Бухгалтерский учет. Конспект лекций. 4-е изд. М.: Юрайт, 2011. 142 с.
5. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: учебник. М.: Изд-во Дашков и К, 2010. 688 с.

Дополнительная литература

1. Богатая И.Н., Н. Н. Хахонова. Бухгалтерский учет: учебник. 4-е изд., перераб. и доп.. Ростов н/Д: Феникс, 2007. – 858 с.
2. Бухгалтерский учет: учебник. / Под ред. Ю.А. Бабаева. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. 392 с.
3. Бухгалтерский учет: учебник / Под ред. П.С. Безруких. 5-е изд., перераб. и доп. М.: Бухгалтерский учет, 2004 г. 736 с.
4. Бухгалтерский учет: учебник. / Под ред. Я.В. Соколова. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. 768 с.
5. Козлова Е.П., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н., Галанина Е.А. Бухгалтерский учет: учебник. 2-е изд. доп. М.: Финансы и статистика, 2008.
6. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету. / Под ред. А.С. Бакаева. 2-е изд., доп. М.: Юрайт.,2006. 419 с.
7. Кутер М.И., Уланова И.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. пособие. 2-е изд., перраб. и доп. М.:Финансы и статистика, 2006. 256 с.
8. Соколов Я.В. Бухгалтерский учет: от истоков до наших дней. М.:Аудит, ЮНИТИ, 1996. 638 с.
9. Соколов Я. В. Основы теории бухгалтерского учета. М.: Финансы и

статистика, 2009. 496 с.

10. Соколов Я.В., Патров В.В., Карзаева Н.Н. Новый план счетов и основы ведения бухгалтерского учета. М.: Финансы и статистика, 2003. 640 с.

Законодательно-нормативные источники

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон №51-ФЗ от 30.11.94 г. (в ред. от 06.12.11 г.) // СПС «КонсультантПлюс».
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон №14-ФЗ от 26.01.96 г. (в ред. от 30.03.12 г.) // СПС «КонсультантПлюс».
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон №146-ФЗ от 31.07.98 г. (в ред. от 30.03.12 г.) // СПС «КонсультантПлюс».
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон №117-ФЗ от 05.08.00 г. (в ред. от 30.05.12 г.) // СПС «КонсультантПлюс».
5. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон №197-ФЗ от 30.12.01 г. (в ред. от 29.12.10 г.)
6. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 21.11.1996 г. №129-ФЗ (в ред. от 28.11.2011).
7. О минимальном размере оплаты труда: Федеральный закон №82-ФЗ от 19.06.2000 г. (в ред. от 24.07.09 г.).
8. Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию: Федеральный закон №255-ФЗ от 29.12.06 г. (в ред. от 25.02.11 г.).
9. Об основах обязательного социального страхования: Федеральный закон №165-ФЗ от 16.07.99 г. (в ред. от 29.11.10 г.).
10. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы: Постановление Правительства РФ №922 от 24.12.07 г. (в ред. от 11.11.09 г.).
11. Об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию: Постановление Правительства РФ №375 от 15.06.07 г. (в ред. от 01.03.11 г.).
12. О трудовых книжках: Постановление Правительства РФ №225 от 16.04.03 г. (в ред. от 19.05.08 г.).
13. О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей: Постановление Правительства РФ №841 от 18.07.96 г. (в ред. от 15.08.08 г.).
14. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности: Постановление Правительства РФ №283 от 06.03.98 г.

15. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу: Приказ Министерства финансов РФ №180 от 01.07.2004 г.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №106н (в ред. от 08.11.2010 №144н).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006): Приказ Минфина РФ от 27 ноября 2006 г. №154н (в ред. от 24.12.2010 №186н).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): Приказ Минфина РФ от 06.07.99 №43н (в ред. от 08.11.2010 г. №142н).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01): Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н (в ред. от 25.10.2010 №132н).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01): Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 №26н (в ред. от 24.12.2010 №186н).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010): Приказ Минфина РФ от 13.12.2010 №167н.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99): Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №32н (в ред. от 08.11.2010 №144н).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99): Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н (в ред. от 08.11.2010 №144н).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000): Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н (в ред. от 18.09.2006 №115н).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007): Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 №153н (в ред. от 24.12.2010 №186н).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №107н (в ред. от 08.11.2010 №144н).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02): Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 №115н (в ред. от 18.09.2006 №116н).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02): Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. №114н (в ред. от 24.12.2010 №186н).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02): Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 №126н (в ред. от 08.11.2010 №144н).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011): Приказ Минфина РФ от 2 февраля 2011 г. №11н.
31. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина РФ №34н от 29.07.1998 г. (в ред. от 24.12.10 г.).
32. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: Приказ Минфина РФ №119н от 28.12.01 г. (в ред. от 24.12.10 г.)
33. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13.10.03 г. №91н. (в ред. от 24.12.10 г.).
34. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены приказом Минфина РФ от 26.12.02 г. № 135н.
35. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ №49 от 13.06.95 г.
36. О формах бухгалтерской отчетности: Приказ Минфина РФ №66н от 02.07.10 г. (в ред. от 05.10.11 г.).
37. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете: Утверждено Министерством финансов СССР 29.07.1983 г. №105.
38. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации: Указание ЦБ РФ от 11.06.2004 г. №1442-У (в ред. от 22.01.08 г).
39. Порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации: Положение ЦБ РФ № 373-П от 12.10.11 г.
40. О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или индивидуального предпринимателя: Указание ЦБ РФ №1843-У от 20.06.2007 г. (в ред. от 28.04.08 г.).
41. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению: Приказ Минфина РФ №94н от 31.10.00 г.

Периодические издания

1. Бухгалтерский учет: профессиональный журнал для бухгалтера (www.buhgalt.ru).
2. Главбух: практический журнал для бухгалтера (www.glavbukh.ru).
3. Все для бухгалтера: научно-практический и теоретический журнал (www.fin-izdat.ru).
4. Учет. Налоги. Право: еженедельная профессиональная газета (www.gazeta-unp.ru).

Интернет-ресурсы

1. www.consultant.ru.
2. www.minfin.ru.
3. www.klerk.ru.
4. www.kontur-normativ.ru.
5. www.garant.ru.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Аудитория.
2. Доска для письма маркером.
3. Проектор.

