

Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»
Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

«Бухгалтерского учёта, анализа
и аудита»

 Н.В.Потапова

«22» 06 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Декан экономического
факультета

 В.В.Зазерская

«22» 06 2025 г.

**ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»**

для специальностей:

6-05-0412-03 Логистика

6-05-0311-02 Экономика и управление

Составитель: В.И. Юрчик, старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита Учреждения образования «Брестский государственный технический университет»

Рассмотрено и утверждено на заседании Научно-методического совета университета
«26» 06 2025 г., протокол № 4



Брест, 2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	5
ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	8
ТЕМА 1. ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ УЧЕТ. ЕГО СУЩНОСТЬ И РОЛЬ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ.....	8
1. Понятие о хозяйственном учете.	8
2. Измерители, применяемые в учете.....	8
3. Виды хозяйственного учета, их характеристика и взаимосвязь	9
ТЕМА 2. ПРЕДМЕТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ЕГО ОБЪЕКТЫ	10
1. Предмет и метод бухгалтерского учета.....	11
2. Хозяйственные средства и их классификация	11
3. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета	16
ТЕМА 3. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС	18
1. Структура баланса, характеристика основных статей баланса.	18
2. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.....	20
ТЕМА 4. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ.....	24
1. Система счетов бухгалтерского учета, их содержание и строение, взаимосвязь счетов и баланса. Активные, пассивные и активно-пассивные счета.	24
2. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета, корреспонденция счетов.	27
ТЕМА 5. СИНТЕТИЧЕСКИЙ И АНАЛИТИЧЕСКИЙ УЧЕТ	29
1. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.....	29
2. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.	30
ТЕМА 6. УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ	31
1. Общие положения проведения кассовых операций в РБ.....	32
2. Порядок сдачи выручки и установление лимита кассы	33
3. Документальное оформление приема и выдачи наличных денег, оформление кассовых документов	34
4. Порядок ведения кассовой книги	36
5. Синтетический учет кассовых операций	37
ТЕМА 7. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СЧЕТАХ В БАНКЕ.....	38
1. Безналичные расчеты в РБ. Порядок открытия счетов в банке.	39
2. Очередность осуществления платежей с расчетного счета.	40
3. Документальное оформление операций по расчетному счету.	42
4. Порядок обработки выписки банка.	42
5. Синтетический учет операций по расчетному счету.	43
ТЕМА 8. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ	45
1. Учет расчетов с подотчетными лицами по расходам в пределах РБ	45
2. Порядок составления и обработки авансовых расчетов	46
3. Состав и порядок возмещения командировочных расходов.....	47

3. Состав и порядок возмещения командировочных расходов.....	48
4. Аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.	48
ТЕМА 9. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ ИХ ДВИЖЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ	49
1. Экономическая сущность основных средств.....	49
2. Документальное оформление поступления основных средств.	50
3.Учет поступления ОС 50	
4.Сущность процесса начисления амортизации.	51
5.Документальное оформление выбытия основных средств.	52
6.Учет выбытия и перемещения основных средств.	53
ТЕМА 10. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	54
1. Понятие и виды нематериальных активов.....	54
2. Оценка стоимости нематериальных активов.....	55
3. Учет поступления нематериальных активов	57
4. Амортизация нематериальных активов.....	59
5. Учет выбытия нематериальных активов	60
ТЕМА 11. УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ.....	61
1. Классификация и оценка материалов	61
2. Учет материалов на складе и в бухгалтерии	63
3.Документальное оформление и учет поступления материалов.....	63
4. Документальное оформление и учет выбытия материалов	64
ТЕМА 12. ФОРМЫ И СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ	66
1. Формы и системы оплаты труда.....	66
2. Подсчет заработной платы и разных доплат	66
3. Оплата отпусков	68
4. Синтетический учет расчетов по оплате труда.....	68
ТЕМА 13. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО И КАЛЬКУЛИРОВАНИЕ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ	70
1. Понятие и классификация затрат на производство продукции	70
2. Учет материальных затрат, относимых на себестоимость продукции.....	70
3. Учет расходов на оплату труда.....	71
4. Учет и распределение расходов на управление.....	71
5. Синтетический и аналитический учет затрат на производство продукции	74
6. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	75
ТЕМА 14. УЧЕТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ	76
1. Учет выпуска готовой продукции и ее оценка.....	76
2. Учет отгрузки и реализации продукции, работ, услуг.....	76
3. Расходы, связанные с рекламой и реализацией продукции.	78

Учебная программа 113

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Бухгалтерский учет является неотъемлемым звеном в деятельности хозяйствующих субъектов. Правильно организованный учет и связанный с ним контроль являются важнейшими факторами успешного экономического и социального развития предприятия, повышения эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

Главной задачей бухгалтерского учета является формирование достоверной, качественной и полной информации о состоянии, движении и эффективности использования основного оборотного капитала, источниках его формирования и результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Формируемая структурой бухгалтерии информация необходима как для внутреннего пользования – для принятия своевременных управленческих решений, так и для внешнего пользования – для контроля со стороны государственных органов за деятельностью в соответствии с законодательством.

Целью ЭУМК по дисциплине «Бухгалтерский учет» формирование теоретических знаний по бухгалтерскому учету хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования в Республике Беларусь, а также развитие практических навыков по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

Задачи изучения курса:

1. изучение учета основных средств, нематериальных активов, финансовых инвестиций и ценных бумаг, порядка учета производственных запасов.
2. рассмотрение вложений во долгосрочные активы, учета труда и заработной платы.
3. изучение формирования и учета затрат на производство, порядка отражения готовой продукции и ее реализации.
4. изучение порядка учета расчетных операций; отражение финансовых результатов; учет фондов, резервов и целевых средств, а также формирование бухгалтерской отчетности;

После изучения дисциплины «Бухгалтерский учет» студент должен знать:

- основы рациональной организации бухгалтерского учета на предприятии;
- нормативно-правовую базу, регламентирующую бухгалтерский учет имущества предприятия и источников образования данного имущества;
- механизм составления и обработки бухгалтерских документов;
- порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета;
- механизм составления учетных регистров;
- организацию проведения инвентаризации активов предприятия и отражение её результатов на счетах бухгалтерского учета;
- механизм расчета конечного результата по уставной, операционной и внеоперационной деятельности предприятия;
- порядок составления и представления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности по результатам деятельности предприятия;

После изучения дисциплины «Бухгалтерский учет» студент должен уметь:

- организовать контроль за сохранностью и эффективным использованием хозяйственных средств;

- составлять первичные документы по осуществленным операциям в финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции;
- систематизировать и обрабатывать первичные документы;
- рассчитать и отразить на счетах бухгалтерского учета конечный финансовый результат по текущей, инвестиционной и финансовой деятельности предприятия;
- своевременно составлять и представлять бухгалтерскую отчетность по результатам деятельности предприятия;
- навыками методики формирования бухгалтерских записей на счетах учета.

Материалы данного курса используются в практической работе экономиста, а также при разработке соответствующих разделов научной работы.

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) по дисциплине «Бухгалтерский учет» представляет собой комплекс систематизированных учебных и методических материалов. Он предназначен для подготовки студентов специальностей 6-05-0412-03 «Логистика» и 6-05-0311-02 «Экономика и управление».

ЭУМК разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Положением об учебно-методическом комплексе на уровне высшего образования, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь №167 от 26.07.2011 г.
- Положением об учебно-методическом комплексе по учебной дисциплине учреждения образования «Брестский государственный технический университет» № 12 от 31.01.2019 г.
- Учебной программой по дисциплине «Бухгалтерский учет», утвержденной 28.06.2024, регистрационный номер № УД-24-1-315/уч. для специальности 6-05-0412-03 Логистика.
- Учебной программой по дисциплине «Бухгалтерский учет», утвержденной 28.06.2024, регистрационный номер № УД-24-1-316/уч. для специальности 6-05-0311-02 Экономика и управление.

Цели УМК:

- обеспечение качественного методического сопровождения процесса обучения магистрантов современным знаниям в области бухгалтерского учета внешнеэкономической деятельности предприятий Республики Беларусь;
- организация эффективной самостоятельной работы магистрантов.

Содержание и объем электронного УМК полностью соответствуют образовательному стандарту высшего образования специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление», а также учебно-программной документации образовательных программ высшего образования. Материал представлен на требуемом методическом уровне и адаптирован к современным образовательным технологиям.

Структура электронного УМК по дисциплине «Бухгалтерский учет»:

Теоретический раздел ЭУМК представлен конспектом лекций по дисциплине «Бухгалтерский учет».

Практический раздел представлен конспектом практических занятий по дисциплине «Бухгалтерский учет».

Раздел контроля знаний ЭУМК содержит перечень вопросов, выносимых на зачет по дисциплине «Бухгалтерский учет».

Вспомогательный раздел включает учебную программу по дисциплине «Бухгалтерский учет».

Рекомендации по организации работы с электронным УМК.

Использование разработанного электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК) по дисциплине «Бухгалтерский учет» предполагает работу студентов с конспектом лекций при подготовке к выполнению и защите практических, к сдаче экзамена по дисциплине.

Электронный учебно-методический комплекс направлен на повышение эффективности учебного процесса и организацию целостной системы учебно-предметной деятельности по дисциплине «Бухгалтерский учет», что является одним из важнейших направлений стратегических инноваций в образовании. В этом контексте организация изучения дисциплины на основе электронного УМК предполагает продуктивную учебную деятельность, позволяющую сформировать профессиональные компетенции будущих специалистов, обеспечить развитие познавательных и созидательных способностей личности.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

ТЕМА 1. ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ УЧЕТ. ЕГО СУЩНОСТЬ И РОЛЬ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ

1. Понятие о хозяйственном учете.
2. Измерители применяемые в учете.
3. Виды хозяйственного учета, их характеристика и взаимосвязь.

1. Понятие о хозяйственном учете.

Основу жизни любого общества составляет материальное производство, в процессе которого создаются *материальные блага*. К материальным благам относятся средства производства и предметы потребления. Средствами производства являются здания, машины, оборудование, сырье, материалы и т. д.; предметами потребления – продукты, одежда, обувь и т. д. Созданные в процессе производства материальные блага реализуются, т. е. происходят их обмен и потребление. Содержание процесса общественного воспроизводства составляют непрерывно возобновляющиеся процессы производства, обмена и потребления. Их необходимо систематически контролировать и корректировать с учетом общегосударственных интересов.

Контроль за хозяйственными процессами и их результатами обеспечивается системой хозяйственного учета путем наблюдения, измерения и регистрации хозяйственных явлений. *Наблюдение* позволяет установить многочисленные и разнообразные явления, из которых складывается хозяйственная деятельность. Полученные сведения требуют *измерения*, т. е. выражения в количественных и стоимостных показателях: тоннах, метрах, литрах, рублях. Для получения итоговых обобщенных показателей хозяйственной деятельности их необходимо *регистрировать* и *группировать* в определенной системе. Следовательно, наблюдение, измерение и регистрация хозяйственных явлений составляют **содержание хозяйственного учета**.

Таким образом, *хозяйственным учетом* называются количественное отражение и качественная характеристика хозяйственной деятельности с целью контроля и управления ею.

2. Измерители, применяемые в учете

Для количественного отражения и качественной характеристики хозяйственных средств и процессов в учете существуют натуральные, трудовые и денежный измерители.

Натуральные измерители используются для отражения в учете однородных объектов в натуре и выражаются счетом — в штуках; массовой - граммах, килограммах, центнерах, тоннах; мерами длины - в сантиметре метрах, километрах; объемом - в кубических метрах, литрах и т. д. Помимо простых натуральных измерителей в учете применяются натурально-комбинированные измерители. К ним относятся: киловатт-час, тонно-километр и др;

Применение того или иного натурального измерителя (штук, метров, литров, килограммов и т. д.) зависит от физических свойств учитываемых материальных ресурсов. Учет в таких единицах измерения называется *натуральным учетом*.

Натуральные измерители в хозяйственном учете имеют важное значение для оперативного управления хозяйственными процессами и контроля за сохранностью имущества. Так, использование натуральных измерителей позволяет вести систематическое наблюдение и контроль за состоянием и движением каждого вида материальных ценностей на каждом участке работы предприятия, за нормами запаса

товарно-материальных ценностей на складах, за нормами расхода сырья, материалов и топлива в производстве.

Натуральными измерителями можно пользоваться для учета лишь одно родных предметов. Суммирование натуральных показателей разнородны; предметов недопустимо. Нельзя, например, суммировать картофель и зерно хотя они и учитываются в одинаковых единицах измерения (килограммах центнерах, тоннах).

Следовательно, при помощи натуральных измерителей не могут быть получены обобщающие показатели, характеризующие различные материальные ценности предприятия.

Трудовые измерители применяются для учета затрат труда и выражаются количеством затраченного рабочего времени в минутах, часах, днях. Они используются при начислении заработной платы, исчислении показателей, определяющих уровень производительности труда, при установлении норм выработки. Однако и трудовые, и натуральные измерители нельзя использовать в качестве обобщающего показателя работы предприятия.

Денежный измеритель является обобщающим, так как позволяет объединять и исчислить в едином измерении (в рублях) средства и хозяйственные процессы, выраженные в различных измерителях. Денежный измеритель в сочетании с натуральными и трудовыми позволяет обобщенно отражать все хозяйственные явления и процессы.

3. Виды хозяйственного учета, их характеристика и взаимосвязь

Для всестороннего отражения сложной и многогранной хозяйственной деятельности отдельных предприятий, организаций, учреждений и отраслей национальной экономики, а также всего процесса общественного воспроизводства используются следующие виды хозяйственного учета: оперативный, бухгалтерский и статистический. Каждый из них имеет свои конкретные объекты, задачи и особенности.

Оперативный учет является системой наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями и процессами с целью управления ими непосредственно в ходе их совершения. Оперативность получения и использования данных этого учета - его отличительный признак.

Данные оперативного учета используются для оперативного руководства работой предприятия и его подразделений (бригад, цехов, участков, внутрихозяйственных кооперативов и др.), воздействия на хозяйственные процессы непосредственно во время их совершения. На промышленных предприятиях с помощью оперативного учета обеспечивается контроль за выполнением заданий по выпуску продукции и ее отгрузке покупателям, договоров с поставщиками и покупателями о расходовании отдельных видов сырья и материалов и т. п.

Бухгалтерский учет представляет собой систему непрерывного и сплошного документального отражения информации о состоянии и движении имущества предприятий (учреждений) методом двойной записи средств и источников в их денежном выражении.

Бухгалтерский учет фиксирует всю хозяйственную деятельность предприятия и его подразделений путем сплошной, непрерывной, документально обоснованной и взаимосвязанной регистрации всех хозяйственных операций как в натуральных показателях, так и в денежном выражении.

Бухгалтерский учет обязаны вести все юридические лица, зарегистрированные в

Республике Беларусь, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также филиалы, представительства и другие структурные подразделения юридических лиц, расположенные как на территории Республики Беларусь, так и за ее пределами.

Статистический учет отражает количественную и качественную стороны массовых социально-экономических явлений и процессов, их тенденции, закономерности и взаимосвязи.

Источниками информации для статистического учета являются данные оперативной, бухгалтерской и статистической отчетности. Статистика также использует собственные специальные методы сбора информации: сплошное и выборочное наблюдение, перепись (например, населения), обследования (например, бюджета и его расходования отдельными социальными группами населения) и др.

Для исчисления показателей статистика, как оперативный и бухгалтерский учет, пользуется всеми измерителями - натуральными, трудовым и денежным, применяя их в зависимости от содержания исследуемого явления и поставленных задач.

Статистические данные обобщаются в масштабе района, области, республики, отдельных отраслей и всей национальной экономики.

В своей совокупности оперативный, бухгалтерский и статистический виды учета образуют *единую систему хозяйственного учета*, обеспечивающую своевременное формирование полной и достоверной информации о всех процессах общественного воспроизводства и сторонах общественной жизни, используемой хозяйствующими субъектами (предприятиями и другими юридическими лицами), государственными органами управления для своевременного принятия экономически обоснованных управленческих решений и обеспечения контроля за выполнением программ социально-экономического развития общества.

Финансовый учет формирует информацию, характеризующую текущее финансовое состояние предприятия; величину и структуру его активов (имущества) и источников их образования, размер вовлеченных в оборот материальных и финансовых ресурсов и эффективность их использования, результаты хозяйственной деятельности за определенный промежуток времени.

Основными пользователями информации финансового учета являются акционеры, инвесторы, банки, налоговые и другие государственные службы. Финансовая отчетность подлежит опубликованию в средствах массовой информации в интересах внешних пользователей.

Управленческий учет охватывает те виды учетной информации, которые необходимы для принятия управленческих решений в пределах предприятия. Основная цель управленческого учета - обеспечение информацией менеджеров предприятия, ответственных за конкретные сферы и виды деятельности. Нормы и правила его ведения, как правило, устанавливаются самим предприятием. Информация управленческого бухгалтерского учета не обязательна для опубликования.

ТЕМА 2. ПРЕДМЕТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ЕГО ОБЪЕКТЫ

1. Предмет бухгалтерского учета и его объекты.
2. Хозяйственные средства и их классификация.
3. Метод бухгалтерского учета.

1. Предмет и метод бухгалтерского учета

Предметом бухгалтерского учета являются имущество предприятий (организаций, учреждений), движение хозяйственных средств (активов) и источников их формирования (пассивов) в процессе их воспроизводства. Предмет бухгалтерского учета детализируется на его объекты. Важнейшими объектами бухгалтерского учета выступают хозяйственные средства (активы) и источники образования этих средств (пассивы), а также хозяйственные процессы и, следовательно, связанные с ними затраты производства и финансовые результаты деятельности предприятия. В состав хозяйственных средств (активов) входят:

- о долгосрочные активы - основные средства, незавершенные капитальные вложения, долгосрочные финансовые вложения;

- о нематериальные активы - права пользования природными ресурсами, патенты, лицензии, программные продукты и др.;

- о текущие активы - материалы, малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, готовая продукция, незавершенное производство, денежные средства и др.

В состав источников формирования хозяйственных средств (пассивы) включают: уставный (фонд) капитал, фонды специального назначения, резервы, нераспределенная прибыль, кредиторская задолженность по текущим расчетным операциям и другие источники.

2. Хозяйственные средства и их классификация

В процессе своей деятельности предприятия используют разнообразные средства: здания, оборудование, сырье, материалы и др. По функциональной роли в процессе воспроизводства средства предприятия подразделяются на три большие группы:

- 1) долгосрочные активы;
- 2) нематериальные активы;
- 3) текущие активы.

В состав долгосрочных активов включают: основные средства, незавершенные капитальные вложения, долгосрочные финансовые вложения, оборудование для установки. Основные средства предприятия представляют собой совокупность материально-вещественных ценностей, участвующих в процессе производства длительное время, не видоизменяющих своей натуральной формы и переносящих свою стоимость на вновь изготавливаемую продукцию частями в виде начисления износа (амортизации). К ним относятся здания, сооружения, передаточные устройства, рабочие и силовые машины, оборудование, измерительные, регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, многолетние насаждения и некоторые другие материально-вещественные ценности стоимостью свыше 30 базовых величин и сроком эксплуатации более одного года.

По отношению к процессу производства основные средства делятся на две группы: производственные и непроизводственные. К производственным основным средствам относятся такие, которые прямо или косвенно участвуют в процессе производства (например, машины и оборудование, производственный и хозяйственный инвентарь) или которые создают необходимые материальные условия для осуществления производства (например, здания, сооружения, передаточные устройства).

К группе непроизводственных относят основные средства жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания населения, здравоохранения, физической культуры, образования, культуры, искусства и других отраслей

непроизводственной сферы (здания клубов, дворцов культуры, общежитий, мебель, оборудование и принадлежности в них, жилые дома и т.д.).

По принадлежности основные средства подразделяются на собственные и арендованные.

Незавершенные капитальные вложения - это вложения средств в незаконченные строительством объекты.

Долгосрочными финансовыми вложениями являются инвестиции (вложения) в ценные бумаги других предприятий (акции акционерных обществ, процентные облигации государственных и местных займов) на срок более одного года.

В состав оборудования для установки включают оборудование, требующее монтажа (сборки его частей и прикрепление к фундаменту или опорам, к полу, междуэтажным перекрытиям и прочим несущим конструкциям зданий и сооружений) и предназначенное для установки в строящихся (реконструируемых) объектах капитальных вложений.

В условиях рыночной экономики неотъемлемым фактором хозяйственной деятельности, приносящим предприятию доход, являются нематериальные активы.

К нематериальным активам относят приобретенные предприятием за плату патенты, лицензии, торговые марки и товарные знаки, права на использование земельных участков, природных ресурсов, программные продукты для ЭВМ, новые технологии и технические решения, приносящие выгоду в процессе производственной деятельности, организационные расходы, возникающие в период создания совместного (акционерного) предприятия и др.

Нематериальные затраты - это долгосрочные затраты, которые окупаются в течение определенного периода за счет дополнительной выручки или прибыли, которые получает предприятие в результате их применения в своей хозяйственной деятельности.

До тех пор, пока они выполняют эту функцию, их учитывают в составе активов предприятия. Как только они прекращают создавать условия для получения дополнительной прибыли, их исключают из состава нематериальных активов, т. е. списывают с баланса. Это говорит о том, что в течение срока действия нематериальных активов их необходимо амортизировать, т. е. постепенно включать их стоимость в издержки производства путем начисления износа.

Текущими активами являются средства предприятия, которые участвуют в одном производственном цикле и полностью переносят свою стоимость на вновь изготавливаемую продукцию.

Текущие активы заняты в сфере производства и сфере обращения, а также могут быть отвлечены из оборота.

В сфере производства текущие активы выступают в форме производственных запасов, незавершенного производства и расходов будущих периодов.

В состав производственных запасов включают материалы (сырье, топливо, запасные части, строительные материалы, корма, семена, минеральные удобрения), а также малоценные и быстроизнашивающиеся предметы.

К малоценным и быстроизнашивающимся предметам относят: предметы, служащие менее одного года, независимо от их стоимости: предметы стоимостью до 30 базовых величин за единицу (комплект) независимо от срока службы, за исключением всех видов сельскохозяйственных машин, орудий, оборудования, парниковых рам, взрослого рабочего и продуктивного скота, инвентарной тары, библиотечных фондов, музыкальных инструментов, оборудования агрозооветкабинетов, спортивного инвентаря,

мебельных и гарнитуров, которые относятся к основным средствам независимо от их стоимости: специальные инструменты и специальные приспособления, спецодежду и постельные принадлежности, сброу, орудия лова, форменную одежду независимо от их стоимости и срока службы.

Незавершенное производство в растениеводстве включает в себя затраты под урожай будущих лет, а в пчеловодстве это будет стоимость меда, оставленного в ульях на зимний период в качестве корма, в птицеводстве - затраты на незаконченную инкубацию яиц по состоянию на 1 января следующего года, в рыбоводстве - переходящие на следующий год затраты по выращиванию сеголеток. Незавершенное производство в промышленности включает предметы труда, находящиеся непосредственно в обработке. Например, детали на станках, сырье и материалы в агрегатах.

Расходы будущих периодов - это затраты предприятия, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, т. е. включаются в себестоимость производимой продукции в будущие отчетные периоды (например, вперед оплаченная арендная плата).

К текущим активам в сфере обращения относят: готовую продукцию, предназначенную для реализации; денежные средства в кассе и на счетах в банке; расчеты с подотчетными лицами; дебиторскую задолженность; краткосрочные финансовые вложения.

Готовой продукцией промышленного производства являются изделия, полностью законченные обработкой на данном предприятии, прошедшие проверку на соответствие утвержденным стандартам или техническим условиям, сданы на склад готовой продукции и снабжены сертификатом или другим документом, удостоверяющим качество готовой продукции.

В процессе производства сельскохозяйственные предприятия получают готовую продукцию - зерно, картофель, овощи, молоко, яйца и др. Часть этой продукции используется на внутрихозяйственные нужды (семена, норма и на др. цели), в результате этого становится предметом труда, т. е. переходит в группу производственных запасов. Оставшаяся часть сельскохозяйственной продукции используется как товарная, т. е. реализуется по различным каналам (реализация государственным заготовительным организациям, реализация на рынке, реализация работникам предприятия, реализация населению).

Производственные запасы и готовая продукция для реализации в совокупности составляют текущие активы предприятия (оборотные средства).

Свободные денежные средства предприятия хранят в банке на расчетном счете. На этот счет поступают вырученные суммы за реализованную продукцию, выполненные работы и оказанные услуги, полученные кредиты банков, задолженность от дебиторов. С расчетного счета предприятия получают на личные деньги на выплату заработной платы, погашают свои обязательства перед бюджетом, возвращают банку задолженность по кредитам, оплачивают счета предприятий и организаций за полученные товарно-материальные ценности и услуги, а также осуществляют прочие платежи, связанные с хозяйственной деятельностью.

Наличные деньги хранят в кассе предприятия. В кассу деньги поступают с расчетного счета в банке на выдачу заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, пенсий, премий и на другие цели.

Подотчетными лицами принято считать работников предприятия, получивших в подотчет деньги на командировочные и хозяйственно-операционные расходы.

Дебиторская задолженность - это задолженность других предприятий (учреждений, организаций) или отдельных лиц по платежам данному предприятию. Другие предприятия, учреждения и организации, а также отдельные лица, за которыми числится дебиторская задолженность, называют дебиторами.

Дебиторская задолженность означает, что средства данного предприятия временно находятся у других предприятий (организаций) или лиц, поэтому подлежат возврату по истечении определенного срока. Средства, находящиеся в дебиторской задолженности, не участвуют в хозяйственном обороте предприятия, и поэтому наличие большой дебиторской задолженности отрицательно влияет на его финансовое положение.

Краткосрочные финансовые вложения - это вложения (инвестиции) предприятия на срок не более одного года в ценные бумаги других предприятий, процентные облигации государственных и местных займов, а также предоставленные предприятием (на срок не более одного года) займы другим предприятиям.

К отвлеченным средствам относятся убытки предприятия, которые характеризуют превышение расходов над полученными доходами. Следовательно, убыток означает уменьшение, потерю средств, вычет из величины ресурсов, которыми располагает предприятие. Схематически классификация средств (активов) предприятия по их функциональной роли в процессе воспроизводства представлена на схеме 1.

Состав и классификация источников формирования хозяйственных средств (пассивов) предприятия

По источникам формирования хозяйственные средства предприятия подразделяются на две группы:

- 1) источники собственных средств;
- 2) источники привлеченных (заемных) средств.

Источниками собственных средств предприятия являются: уставный (фонд) капитал, нераспределенная прибыль, фонды специального назначения, резервы предстоящих расходов и платежей, целевые финансирование и поступления.

Уставный (фонд) капитал представляет собой размер в денежном выражении средств, вложенных собственником (собственниками) в имущество при создании предприятия для обеспечения производственной деятельности в размерах, определенных учредительными документами (уставом).

Уставный капитал вновь создаваемого предприятия складывается из средств, внесенных его учредителями (участниками). Он является коллективной собственностью учредителей и одновременно собственностью предприятия как юридического лица. С этой точки зрения он выступает как источник собственных средств предприятия.

Размер уставного (фонда) капитала должен соответствовать его величине, зафиксированной в уставе предприятия или в учредительных документах, и может увеличиваться или уменьшаться только после внесения в них изменений в установленном законодательством порядке.

Прибыль представляет собой финансовый результат деятельности предприятия, который определяется как разница между суммой выручки, полученной от реализации продукции (выполненных работ, оказанных услуг), и фактической себестоимостью этой же продукции (работ, услуг). Часть прибыли вносится в государственный бюджет в виде налога на прибыль и на недвижимость. После уплаты налогов в бюджет остающаяся прибыль поступает в распоряжение предприятия. За счет этой прибыли предприятия

создают резервный фонд и специальные фонды (фонд накопления и фонд потребления). Оставшаяся нераспределенная прибыль, а также специальные фонды и резервный фонд, созданные за счет прибыли, являются источниками собственных средств предприятия.

На предприятиях могут создаваться резервы предстоящих расходов и платежей. Источниками их являются издержки производства и прибыль предприятия.

За счет издержек производства могут создаваться следующие резервы предстоящих расходов и платежей: оплаты предстоящих отпусков работников предприятия; выплаты вознаграждений за выслугу лет; ремонта основных средств и др.

За счет балансовой прибыли создается резерв по сомнительным долгам. Сомнительным долгом считается дебиторская задолженность предприятия, которая не погашена в установленный срок (а если он не установлен, - в течение нормально необходимого для этого времени) и не обеспечена соответствующими гарантиями. За счет резерва по сомнительным долгам списываются дебиторская задолженность, по которой истекли сроки исковой давности, а также другие долги, нереальные для взыскания.

Резервы, созданные за счет издержек производства, выступают источниками возмещения соответствующих расходов, которые предприятие будет иметь в будущие отчетные периоды.

Источниками собственных средств предприятия являются целевое финансирование и целевые поступления. Средства целевого финансирования и целевых поступлений используются для финансирования конкретных мероприятий.

К ним относятся средства, поступившие от других предприятий, субсидии правительственных органов, денежные взносы родителей на содержание детей в детских учреждениях (садах, яслях) и др. В сельском хозяйстве в эту группу, кроме того, включают средства, направляемые своими предприятиями на борьбу с особо опасными вредителями сельскохозяйственных культур и инфекционными болезнями животных.

Источниками привлеченных (заемных) средств являются кредиты банков, займы юридических и физических лиц, а также непогашенные обязательства по расчетам.

В группу кредитов входят краткосрочные и долгосрочные кредиты банков. Краткосрочные кредиты банков являются основным источником дополнительных средств предприятия, необходимых ему на временные нужды. Они выдаются на срок не более одного года, с обязательством возврата банку по истечении обусловленного срока.

Долгосрочные кредиты банков выдаются на срок более одного года и используются на приобретение новой техники и на другие виды капитальных вложений.

Привлеченными источниками средств предприятия являются краткосрочные и долгосрочные займы юридических и физических лиц. Привлеченные средства на срок не более одного года относятся к краткосрочным займам, а полученные на срок более одного года - к долгосрочным. Займы осуществляются в виде получения денежных средств от других юридических или физических лиц или путем погашения дебиторской задолженности заимодавцами. Получение (предоставление) займов оформляется договором между заемщиком и заимодавцем, или векселедателем.

Вексель - это ценная бумага, удостоверяющая безусловное обязательство векселедателя уплатить по наступлении срока указанную в нем сумму векселедержателю (владельцу векселя).

Вексель, являясь ценной бумагой, выполняет функции кредитных денег. Им могут оплачиваться товары и услуги, предоставляемые на условиях коммерческого кредита, производятся выдача и возврат кредитов.

Источниками привлеченных (заемных) средств предприятия являются

непогашенные обязательства по расчетам, в состав которых включают: кредиторскую задолженность (задолженность поставщикам, подрядчикам и прочим кредиторам); обязательства по платежам (бюджету, внебюджетным фондам, фонду социальной защиты населения по социальному страхованию и обеспечению работников предприятия, персоналу предприятия по оплате труда).

Общим для группы обязательств является то, что все они периодически возникают у предприятия в соответствии с действующим порядком их начисления. Момент начисления у предприятия долга (обязательства) не совпадает со сроком платежа. Например, между временем получения ценностей от поставщиков и моментом их оплаты проходит известный срок. В этот период предприятие-покупатель временно пользуется средствами поставщика. Поставщиками выступают организации, у которых предприятия-покупатели приобретают необходимые им материальные ценности.

Имеющаяся у предприятия задолженность персоналу по оплате труда, фонду социальной защиты населения по отчислениям на социальное страхование и социальное обеспечение, бюджету по налогам и платежам во внебюджетные фонды также является источником привлеченных (заемных) средств. Такая задолженность возникает у предприятия потому, что момент появления долга не совпадает со сроком его уплаты (погашения). Например, начисленная за вторую половину месяца заработная плата отражается в бухгалтерском учете по состоянию на 1 число следующего месяца, а выплачиваемая работниками в начале следующего месяца. Так образуется остаток задолженности по заработной плате, равный примерно 5-10-дневному заработку работников предприятия.

Предприятие может иметь задолженность другим организациям или отдельным физическим и юридическим лицам по суммам, удержанным из заработной платы работников предприятия в их пользу на основании исполнительных документов или постановлений судебных органов. Такую задолженность принято называть кредиторской.

3. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета

Метод бухгалтерского учета есть способ познания его предмета. Предметом бухгалтерского учета выступают имущество предприятий (учреждений), движение хозяйственных средств (активов) и источников их формирования (пассивов) в процессе их воспроизводства. Для обеспечения контроля за назначением и целевым использованием хозяйственных средств показатели бухгалтерского учета делятся на две группы: одна отражает состав, размещение и использование хозяйственных средств, а другая - источники образования этих средств.

Эти две группы показателей органически взаимосвязаны между собой, так как отражают одни и те же хозяйственные средства, но только в двух различных по своему экономическому содержанию разрезах (по составу, размещению и использованию хозяйственных средств; по источникам образования этих средств). Из этого следует, что суммы итогов этих двух групп показателей всегда должны быть равны между собой. Такое равенство, т. е. балансовое обобщение итоговых данных двух групп показателей является отличительной особенностью метода бухгалтерского учета.

Хозяйственные средства, как отмечалось ранее, совершают непрерывный оборот, в результате чего они находятся одновременно в сфере заготовления, производстве и реализации, переходя из одной сферы в другую. Движение (оборот) хозяйственных средств в процессе постоянной и непрерывной производственно-хозяйственной деятельности предприятия происходит в неразрывной взаимосвязи с источниками

формирования этих хозяйственных средств.

Метод бухгалтерского учета должен обеспечить постоянную, неразрывную взаимосвязь данных, отражающих движение (оборот) хозяйственных средств, с показателями, характеризующими источники образования этих средств. Внутренним содержанием такой взаимосвязи является балансовое обобщение (равенство) итоговых данных в денежном выражении этих двух групп показателей, что составляет основное содержание метода бухгалтерского учета.

Таким образом, методом бухгалтерского учета является вся совокупность применяемых в бухгалтерском учете приемов, способов, которые составляют элементы (слагаемые) метода б/у.

Чтобы обеспечить балансовое обобщение, т. е. равенство между показателями, характеризующими состав, размещение и использование хозяйственных средств, и данными, определяющими источники образования этих средств, используются следующие элементы (слагаемые) метода бухгалтерского учета:

- бухгалтерский баланс;
- счета и двойная запись;
 - денежная оценка объектов бухгалтерского учета;
 - калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг);
 - документация;
 - инвентаризация;
 - обобщение учетных данных (отчетность).

Бухгалтерский баланс является способом экономической группировки в денежной оценке хозяйственных средств по их составу и источникам образования на определенную дату, как правило, на 1-е число месяца.

Счета бухгалтерского учета применяются для группировки и текущего учета состояния и движения каждого вида хозяйственных средств и источников их образования. На каждый вид хозяйственных средств или источник их образования открываются отдельные счета. Ведение счетов позволяет учесть все объекты бухгалтерского учета.

Счета бухгалтерского учета используются не только для учета средств и источников их образования, но и для учета хозяйственных процессов.

Хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета отражаются способом двойной записи. Это означает, что каждая хозяйственная операция одновременно отражается на двух счетах в одной и той же сумме. Это позволяет обеспечить балансовое обобщение оборота хозяйственных средств и источников их образования. Например, при приобретении материалов у поставщика одновременно отражают показатели поступления материалов на счете "Материалы" и возникающую задолженность перед поставщиком этих материалов на счете "Расчеты с поставщиками и подрядчиками". При этом в счете, который предназначен для учета материалов, будет отражено увеличение материалов, а в счете, предназначенном для учета расчетов с поставщиками, - увеличение задолженности поставщикам за полученные от них материальные ценности. Отпуск материалов со склада на производство продукции отразится как уменьшение материалов, с одной стороны, и увеличение производственных затрат - с другой.

Оценка - это способ выражения в денежном измерении имущества предприятия и его источников. Она представляет собой обязательную предпосылку учета, ибо только в денежной оценке можно отразить в учете в обобщенном виде различные виды хозяйственных средств. Реальность и правильность оценки имущества предприятия имеют важное значение для построения всей системы бухгалтерского учета. На всех

предприятиях оценка объектов бухгалтерского учета должна проводиться единообразно, что достигается строгим соблюдением установленных положений и правил оценки.

Калькулирование - это способ группировки затрат и исчисления в денежном выражении фактической себестоимости заготовленных и приобретенных предметов труда, произведенной продукции и выполненных работ. Калькулирование позволяет определить фактическую себестоимость объектов бухгалтерского учета (готовой произведенной и реализованной продукции, приобретенных сырья и материалов) и, следовательно, является основой их денежной оценки.

Документация. Каждая хозяйственная операция, выраженная в денежном измерении и отраженная на счетах бухгалтерского учета, должна быть оформлена документом. Применение документации, составляемой с соблюдением юридических требований, придает бухгалтерским данным доказательную силу и обеспечивает достоверность учетных показателей.

Однако не все явления, происходящие в процессе хозяйственной деятельности, могут быть зафиксированы посредством документации. Так, естественная убыль материальных ценностей, неточности при приеме или отпуске средств, ошибки в учете и, наконец, хищения приводят к отклонениям действительного количества соответствующих ценностей от указанного в носителях первичной информации и отраженного в учете.

В целях проверки соответствия данных учета фактическому наличию хозяйственных средств и обеспечения реальности учетных показателей проводится инвентаризация.

Инвентаризация-это проверка и документальное подтверждение фактического наличия средств (активов) и их источников (пассивов), выявление отклонений от учетных данных и отражение их в учете, в результате чего приводятся в соответствие показатели учета и фактические данные о хозяйственных средствах и их источниках на определенную дату.

Для получения обобщенных показателей, характеризующих изменения в составе средств и источников их образования за определенный период времени, составляется отчетность.

Отчетность - это система экономических показателей, характеризующих производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия за определенный промежуток времени (месяц, квартал).

Показатели отчетности используются для анализа финансового состояния предприятия, обоснования и принятия соответствующих управленческих решений, направленных на повышение эффективности его работы.

ТЕМА 3. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

1. Структура баланса, характеристика основных статей баланса.
2. Изменения происходящие в балансе под влиянием хозяйственных операций.

1. Структура баланса, характеристика основных статей баланса.

Одним из основополагающих понятий бухгалтерского учета является баланс. *Бухгалтерский баланс* это заключительный прием учета, позволяющий в обобщенном стоимостном виде представить данные о предмете учета — имуществе предприятия,

находящемся в его распоряжении на определенную дату. Как правило, датой составления баланса и других форм отчетности является 1-е число каждого месяца (квартала).

Поскольку отчетными периодами являются месяц, квартал или год, то баланс, составленный на 1-е число отчетного периода, называют *вступительным* или *начальным*, а баланс, составленный на конец периода — *заключительным* или *отчетным*. Так как бухгалтерский учет ведется непрерывно во времени, то заключительный (отчетный) баланс на конец прошедшего (отчетного) периода одновременно является начальным (вступительным) балансом на начало нового отчетного периода. Этим обеспечивается также и преемственность бухгалтерского учета.

Слово баланс означает равновесие, равенство каких-либо двух сторон, показателей, итогов и т. п. Название его происходит от двух латинских слов: *bis* — дважды и *lanx* — чаша весов, т. е. две чаши весов. Понятие баланса или его производных широко используется в технике, в быту, в различных сферах экономики и даже политики. Так например, хорошо известны выражения типа "балансирование на грани войны" — в политике, "баланси́р", "баланс — в технике "баланс производства и потребления" — в планировании, "сбалансированный рацион" — в животноводстве и т.д.

В бухгалтерском учете баланс также означает равенство, равновесие. Это равенство возникает на основе двойной классификации одного и того же предмета учета — средств предприятия: по их виду (роли в воспроизводстве) и по источникам формирования (принадлежности). Безусловно, что сравнение итогов этих двух классификаций в денежном выражении должно дать одну и ту же сумму, т. е. равенство баланс.

В реальной действительности баланс, как форма отчетности, представляет собой двухстороннюю таблицу. Левая часть таблицы называется актив (от латинского *actīvus* — деятельный), правая часть — пассив (*passīvus* — бездеятельный). Основным элементом бухгалтерского баланса является статья. Статьей бухгалтерского баланса называется строка актива и пассива баланса, характеризующая отдельный вид средств или источника их образования. В активе баланса по отдельным его статьям баланса, приводят классификационные группы видов средств и их величину в суммовом выражении на дату составления баланса. В пассиве баланса по статьям указывают наименование источников этих же средств и их величину (сумму).

Однородные статьи актива и пассива баланса объединяются в группы и разделы. Это объясняется тем, что в основу построения баланса положена классификация хозяйственных средств по их функциональной роли в процессе воспроизводства и по источникам образования этих средств.

В первом разделе актива баланса "Долгосрочные активы" приводится стоимость основных средств, нематериальных активов и других долгосрочных активов (оборудование к установке, незавершенные капитальные вложения, долгосрочные финансовые вложения).

Во втором разделе актива баланса "Краткосрочные активы" содержится информация о текущих оборотных активах. В данном разделе отражаются производственные запасы и затраты, денежные средства, расчеты и прочие активы.

В пассиве баланса находят отражение источники формирования имущества предприятия, которые подразделяются на собственные и заемные. Собственные приводятся в 3 разделе пассива баланса "Собственный капитал". Это уставный (фонд) капитал, резервный фонд, фонды специального назначения, целевые финансирование и поступления, нераспределенная прибыль (убытки) отчетного года и прошлых лет.

Заемные (привлеченные) источники формирования имущества предприятия отражаются в 4 и 5 разделах пассива баланса. 4 раздел "Долгосрочные обязательства" включает в себя долгосрочные финансовые обязательства (долгосрочные кредиты банков и долгосрочные займы), а 5 раздел "Краткосрочные обязательства" объединяет краткосрочные кредиты банков, краткосрочные займы и кредиторскую задолженность.

В бухгалтерских балансах обязательно указываются название организации и дата, к которой относятся показатели. Следовательно, баланс представляет собой отчет о том, что организация имеет и что должна на конкретную дату. Как правило, бухгалтерские балансы имеют показатели за текущий и предыдущий период для отражения изменения финансового состояния организаций.

В зависимости от объема отражаемой информации балансы могут быть единичными и сводными. В единичном балансе отражаются показатели только одной организации. В сводных балансах показатели статей актива и пассива представлены в разрезе соответствующих статей единичных балансов с суммированием их в итоговой графе.

Консолидированные балансы являются разновидностью сводных о. шансов и объединяют балансы отдельных самостоятельных организаций, финансово - экономически взаимосвязанных между собой.

По способу очистки балансы могут быть балансы-брутто и балансы -нетто.

Балансы-брутто включают статьи, которые регулируют показатели других статей баланса. Так, в балансах отечественных: организаций уже отсутствуют такие регулирующие статьи, как "Амортизация основных средств", "Амортизация нематериальных активов", Торговая наценка". Исключив из баланса-брутто регулирующие статьи получим баланс-нетто.

2. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.

Бухгалтерский баланс составляется на определенную дату (на 1-е число месяца, квартала, года) и отражает состояние имущества на эту дату. В процессе производственно-хозяйственной деятельности на предприятии совершается большое число разнообразных хозяйственных операций. Под их влиянием происходят изменения в соответствующих статьях баланса, в составе средств предприятия (актив баланса) или их источников формирования (пассив баланса), а иногда в тех и других одновременно. При этом изменения могут быть как в сторону увеличения, так и уменьшения. Однако какие бы ни были хозяйственные операции и какие бы они ни вызывали изменения в балансе, равенство между активом и пассивом всегда сохраняется. Такое постоянное сохранение равенства в результате сопоставления средств (имущества) предприятия с источниками их (его) формирования является основным *содержанием балансового обобщения*.

Хозяйственные операции, совершающиеся на предприятии, по признаку их влияния на величину актива и пассива бухгалтерского баланса подразделяются на четыре группы.

БАЛАНС №1 ПРЕДПРИЯТИЯ НА 1 ОКТЯБРЯ 200_ г.

Тыс. руб.

АКТИВ		ПАССИВ	
Состав и размещение хоз-х ср-в	Сумма	Источники формирования хоз-х ср-в	Сумма
1. ОС	350	1. УК	505
2. М-лы	50	2. Нераспределенная прибыль отчетного года	100
3. НЗП	55	3. Фонды спец. назначения	80
4. ГП	135	4. Краткосрочные кр-ты банков	40
5. Касса	2	5. Р-ты с пост-ми	10
6. Р/сч	145	6. Р-ты с персоналом предприятия по оплате труда	20
7. Р-ты с дебиторами	18		
БАЛАНС	755	БАЛАНС	755

Первая группа хозяйственных операций вызывает изменения в составе имущества предприятия, т. е. изменения в составе и размещении средств предприятия, отраженных в активе баланса. Общая сумма баланса не изменяется. Например, получены в кассу предприятия с расчетного счета 45 тыс. руб. **В** результате этой операции увеличатся денежные средства в кассе предприятия и уменьшатся на расчетном счете. Следовательно, статья "Касса", размещенная в активе баланса, увеличится на 45 рублей и составит 47 т. рублей (2+45). Одновременно уменьшится статья актива баланса "Расчетный счет" со 145 т. рублей до 100 т. рублей. **В** пассиве баланса никаких изменений не произойдет. Итог баланса остается без изменений, так как произошло внутреннее перемещение (перегруппировка) в составе имущества (хозяйственных средств), равенство баланса не нарушилось. Баланс после первой операции будет выглядеть следующим образом (баланс № 2).

БАЛАНС №2 ПРЕДПРИЯТИЯ НА 1 ОКТЯБРЯ 200_ г.

Тыс. руб.

АКТИВ		ПАССИВ	
Состав и размещение хоз-х ср-в	Сумма	Источники формирования хоз-х ср-в	Сумма
1. ОС	350	1. УК	505
2. М-лы	50	2. Нераспределенная прибыль отчетного года	100
3. НЗП	55	3. Фонды спец. назначения	80
4. ГП	135	4. Краткосрочные кр-ты банков	40
5. Касса	47	5. Р-ты с пост-ми	10
6. Р/сч	100	6. Р-ты с персоналом предприятия по оплате труда	20
7. Р-ты с дебиторами	18		
БАЛАНС	755	БАЛАНС	755

Вторая группа хозяйственных операций вызывает изменения только в пассиве баланса, т. е. изменения в источниках формирования средств, приводящие к их перегруппировке и изменению их структуры.

Например, прибыль в сумме 50 т. рублей направлена на увеличение фондов специального назначения. В результате этой операции уменьшится сумма по статье "Нераспределенная прибыль отчетного года" и увеличится сумма по статье "Фонды специального назначения". Эта операция затронула две статьи пассива баланса, вызвав перегруппировку источников формирования имущества предприятия. Актив баланса не был затронут. Итог баланса не изменяется. Баланс после второй операции выглядит

БАЛАНС № 3 ПРЕДПРИЯТИЯ НА 1 ОКТЯБРЯ 200_ г.

Тыс. руб.

АКТИВ		ПАССИВ	
Состав и размещение хоз-х ср-в	Сумма	Источники формирования хоз-х ср-в	Сумма
1. ОС	350	1. УК	505
2. М-лы	50	2. Нераспределенная прибыль отчетного года	50
3. НЗП	55	3. Фонды спец. назначения	130
4. ГП	135	4. Краткосрочные кр-ты банков	40
5. Касса	47	5. Р-ты с пост-ми	10
6. Р/сч	100	6. Р-ты с персоналом предприятия по оплате труда	20
7. Р-ты с дебиторами	18		
БАЛАНС	755	БАЛАНС	755

следующим образом (баланс № 3).

Третья группа хозяйственных операций вызывает изменения в активе и пассиве баланса одновременно в сторону увеличения на одну и ту же сумму. Итог баланса увеличивается.

Например, поступили от поставщиков на склад предприятия материалы на сумму 30 т. рублей, расчеты за которые еще не произведены. Эта операция вызывает увеличение суммы на 30 т. рублей по статье "Материалы" в активе баланса. Одновременно возросла задолженность перед поставщиками на эту же сумму, которая отражается в пассиве баланса по статье "Расчеты с поставщиками". Таким образом, в результате указанной операции произошло увеличение двух статей баланса на одну и ту же сумму, только эти статьи расположены в активе и пассиве. В данном случае итог баланса изменится - увеличится на сумму 30 т. рублей. Равенство же баланса сохраняется, так как и актив, и пассив увеличились на одну и ту же сумму. После третьей операции бухгалтерский баланс будет выглядеть следующим образом (баланс № 4).

БАЛАНС №4 ПРЕДПРИЯТИЯ НА 1 ОКТЯБРЯ 200_ г.

Тыс. руб.

АКТИВ		ПАССИВ	
Состав и размещение хоз-х ср-в	Сумма	Источники формирования хоз-х ср-в	Сумма
1. ОС	350	1.УК	505

2. М-лы	80	2. Нераспределенная прибыль отчетного года	50
3. НЗП	55	3. Фонды спец. назначения	130
4. ГП	135	4. Краткосрочные кр-ты банков	40
5. Касса	47	5. Р-ты с пост-ми	40
6. Р/сч	100	6. Р-ты с персоналом предприятия по оплате труда	20
7. Р-ты с дебиторами	18		
БАЛАНС	785	БАЛАНС	785

Четвертая группа хозяйственных операций вызывает изменения в активе и пассиве баланса одновременно в сторону уменьшения на одинаковую сумму. Итог баланса уменьшается.

Например, выдана из кассы заработная плата работникам предприятия в сумме 15 т. рублей в результате этой операции остаток денег в кассе уменьшится и составит 32 т. рублей (47— 15) статья "касса" в активе баланса уменьшится на 15 т. рублей. Одновременно на сумму выданной из кассы заработной платы уменьшится задолженность предприятия перед его работниками по оплате труда. Остаток по статье "Расчеты с персоналом предприятия по оплате труда" пассива баланса составит 5 т. рублей (20-15). После этой операции итог баланса изменится - он уменьшится на сумму выплаченной заработной платы. Равенство же баланса и здесь сохраняется, так как и актив, и пассив баланса уменьшаются на одну и ту же сумму. После четвертой операции баланс принимает следующий вид (баланс № 5).

БАЛАНС № 5 ПРЕДПРИЯТИЯ НА 1 ОКТЯБРЯ 200_ г.

АКТИВ		ПАССИВ	
Состав и размещение хоз-х ср-в	Сумма	Источники формирования хоз-х ср-в	Сумма
1. ОС	350	1. УК	505
2. М-лы	80	2. Нераспределенная прибыль отчетного года	50
3. НЗП	55	3. Фонды спец. назначения	130
4. ГП	135	4. Краткосрочные кр-ты банков	40
5. Касса	32	5. Р-ты с пост-ми	40
6. Р/сч	100	6. Р-ты с персоналом предприятия по оплате труда	5
7. Р-ты с дебиторами	18		
БАЛАНС	770	БАЛАНС	770

Влияние хозяйственных операций на изменения в бухгалтерском балансе можно изобразить следующим образом (табл.).

Таблица Четыре группы хозяйственных операций, вызывающих изменения в

<u>бухгалтерском балансе</u>			
Актив		Пассив	
Увеличение	Уменьшение	Уменьшение	Увеличение
1 группа		II группа	
(+)	(-)	(-)	(+)
III группа			
(+)			(+)
IV группа			
(-)			(-)

В заключение можно сделать следующие выводы:

- каждая хозяйственная операция вызывает в балансе изменения только в одном из названных четырех направлений и затрагивает не менее двух статей баланса, что обуславливается особенностями кругооборота хозяйственных средств и двойственными изменениями либо в хозяйственных средствах, либо в источниках их образования, либо одновременно и в средствах и источниках;
- итоги актива и пассива баланса увеличиваются или уменьшаются лишь в тех случаях, когда хозяйственная операция затрагивает одновременно и средства и их источники, т. е. актив и пассив баланса;
- равенство итогов актива и пассива баланса сохраняется после любой хозяйственной операции.

ТЕМА 4. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

1. Система счетов бухгалтерского учета, их содержание и строение, взаимосвязь счетов и баланса. Активные, пассивные и активно-пассивные счета.
2. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета, корреспонденция счетов.

1. Система счетов бухгалтерского учета, их содержание и строение, взаимосвязь счетов и баланса. Активные, пассивные и активно-пассивные счета.

В дополнение к балансу, для ведения бухгалтерского учета применяют второй прием (элемент метода) — *систему счетов*.

Счет предназначен для группировки и регистрации (записи, учета) тех хозяйственных операций, которые привели к изменению суммы определенного вида средств или источника. Это основной прием или способ отражения (бухгалтерского учета) деятельности предприятия, который представлен в виде хозяйственных операций.

По форме счет можно представить как таблицу, в заглавную часть которой заносят название одной из статей актива или пассива баланса. Соответственно это и будет название данного счета. Счета, на которых осуществляется бухгалтерский учет хозяйственных средств (активов, имущества, ресурсов), *называются активными*. Остатки по таким счетам отражаются в активе баланса. Счета, на которых ведется бухгалтерский учет источников образования хозяйственных средств (пассивов), *называются пассивными*, и находятся в пассиве баланса.

Таблицу счета (или условно — лист бумаги) делят на две части: левую часть

счета называют — **дебет**; правую — **кредит**. Это исторически сложившиеся заимствованные названия происходят от латинских слов *debet* — он верит, *credit* — он должен. Сегодня деление счета на две части понимается нами и связывается с необходимостью отражать два вида изменений в составе определенного вида средств или источника — их увеличение или уменьшение.

На счета из баланса переносят не только названия определенного вида средств или источника, взятых с соответствующей статьи, но и их сумму. Эта сумма отражает величину остатка, наличия определенного вида средств или источника на дату составления баланса. В бухгалтерском учете этот остаток называют еще — **сальдо**. Остаток или сальдо на начало месяца называют — **начальным**, а на конец месяца — **конечным**.

При перенесении на счета начального остатка (сальдо) необходимо соблюдать строгое правило, сущность которого сводится к следующему. Если название счета и сумма взяты из статьи актива баланса (содержащего названия и остатки отдельных видов средств), расположенной в левой части таблицы баланса, то и на соответствующей таблице счета остаток записывают на ее левой части — по дебету. Если название счета и сумма взяты из пассива баланса (источники средств), расположенного в правой части таблицы баланса, то и остаток на соответствующих счетах записывают в их правой, части — по кредиту.

Открыть счет — это значит дать ему название, проставить код согласно плану счетов и записать начальное сальдо, если оно есть. Открываются счета по отдельным видам активов и пассивов организаций: денежным средствам в кассе, денежным средствам находящимся в банке, основным средствам, материалам, уставному фонду, КЗ и т.д.

Произвести запись в левой части счета — это значит дебетовать счет, а в правой — кредитовать его.

Перенесенный на счет остаток средств (по дебету) или источника (по кредиту) отделяется, как правило, от остальной части поля чертой и содержит пояснительный текст или показатель, например, — "Остаток на 1.01.199... г. — 5000 р. "

В действительности на предприятиях, чаще всего, открывается и ведется в течение года специальная книга — Главная книга счетов, где для каждого счета отводится отдельная страница, содержащая все указанные реквизиты и записи по счету. Для примера покажем две схемы условных счетов — активного и пассивного:

Схема активного счета

Счет _____

Дебет	Кредит
Остаток (сальдо) на начало месяца	
Запись операций связанных с увеличением хоз-х ср-в (+)	Запись операций связанных с уменьшением хоз-х ср-в (-)
Оборот по дебету счета (сумма всех хоз-х операций)	Оборот по кредиту счета (сумма всех хоз-х операций)
Остаток (сальдо) на конец месяца	

Схема пассивного счета

Счет _____

Дебет	Кредит
	Остаток (сальдо) на начало месяца
Запись операций связанных с уменьшением хоз-х ср-в (-)	Запись операций связанных с увеличением хоз-х ср-в (+)
Оборот по дебету счета (сумма всех хоз-х операций)	Оборот по кредиту счета (сумма всех хоз-х операций)
	Остаток (сальдо) на конец месяца

ХАРАКТЕРИСТИКА АКТИВНО-ПАССИВНЫХ СЧЕТОВ И ИХ СТРУКТУРА

Кроме активных и пассивных счетов, в бухгалтерском учете есть группа счетов, которые имеют свойства активных и пассивных счетов.

В зависимости от характера совершаемых хозяйственных операций на счетах этой группы остатки могут быть либо по дебету, либо по кредиту или одновременно дебетовыми и кредитовыми. Следовательно, остатки по таким счетам могут быть отражены в активе или в пассиве баланса. Такие счета называются **активно-пассивными**. К ним относятся счета "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", "Расчеты с учредителями", "Расчеты с дочерними предприятиями".

Например, по счету "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" отражаются суммы дебиторской задолженности по дебету, а суммы кредиторской задолженности — по кредиту. Для определения сальдо в активно-пассивных счетах необходимо использовать данные аналитического учета, которые свидетельствуют о состоянии расчетов с каждым дебитором и каждым кредитором. Сальдо выводится по каждому дебитору и кредитору, а затем определяется итоговый остаток дебиторской и кредиторской задолженности.

Схематически порядок записей на активно-пассивных счетах можно представить следующим образом:

Схема активно-пассивного счета

Счет _____

Дебет	Кредит
Остаток (сальдо) на начало месяца ДЗ	Остаток (сальдо) на начало месяца КЗ
Запись операций связанных с увеличением ДЗ или уменьшением КЗ	Запись операций связанных с увеличением КЗ или уменьшением ДЗ
Остаток (сальдо) на конец месяца ДЗ	Остаток (сальдо) на конец месяца КЗ

Запись изменений на счетах в течение месяца проводится отдельно по каждой хозяйственной операции. При этом следует соблюдать следующее правило. Если осуществление операции привело к увеличению какого-либо вида средств или источника, то сумму операции следует записать на соответствующем счете под сальдо, т. е. по соответствующей стороне счета, где записано начальное сальдо. Если операция вызывала уменьшение каких-либо средств или источников, то сумма операции записывается на противоположной стороне счета от начального сальдо. Короче, запись под сальдо суммы на счете означает увеличение этого сальдо, запись с противоположной стороны — его уменьшение.

После того, когда последняя операция за отчетный месяц будет отражена на счетах, бухгалтер подводит *итоги записей сумм изменений по дебету и кредиту каждого*

счета. Эти итоги по счету за отчетный месяц *называют* соответственно **дебетовым и кредитовым оборотами**. Следует заметить, что обороты за месяц не включают в себя начальное сальдо по счету, которое специально отделяется от остальной части счета и является самостоятельным показателем, наряду с оборотами и сальдо на конец месяца.

Новое или конечное сальдо по счету выводят на основе начального сальдо и полученных дебетовых и кредитовых оборотов. Правило выведения конечного сальдо следующее. ***Сальдо на начало месяца плюс одноименный оборот (под сальдо), минус оборот с противоположной стороны равно новому (конечному) сальдо.***

Чтобы подсчитать конечное сальдо в активном счете, следует к начальному сальдо по дебету прибавить оборот по дебету и вычесть оборот по кредиту. Сальдо в активных счетах может быть только дебетовым или равным нулю.

Для определения конечного сальдо (остатка) в пассивном счете необходимо к начальному остатку прибавить оборот по кредиту, вычесть оборот по дебету и полученный результат отразить на кредитовой стороне счета. Сальдо в пассивных счетах может быть только кредитовым или равным нулю. Причем, если сумма этого сальдо будет положительная, то она записывается по той же стороне счета, что и начальное сальдо, если отрицательная — с противоположной стороны.

Смена знака сальдо в конце месяца на противоположный означает, что оно, например, из дебетового становится кредитовым, а счет — из активного становится пассивным. Но эта перемена знака сальдо может быть только по так называемым *активно-пассивным счетам*, на которых, в основном, учитываются расчеты с разными дебиторами и кредиторами. Чаще всего на практике такие счета могут быть преимущественно активными или преимущественно пассивными. При классификации средств одну группу средств, временно находящуюся у различных юридических и физических лиц, мы называли дебиторами (от латинского *debet* — он должен), другую, противоположную, когда средства других лиц находятся в нашем распоряжении, — кредиторами (*credit* — он верит). Это название связано с расположением сальдо по задолженности на счетах — дебетовое сальдо у дебиторов, кредитовое — у кредиторов.

При осуществлении записей на счетах, кроме суммы операции, может записываться и другая краткая информация по операции — дата, порядковый номер операции, номер и название первичного документа и др.

После того, когда будут выведены остатки по всем счетам на конец месяца, можно приступить к составлению баланса на начало следующего (или конец отчетного) месяца. Для этого *все названия, счетов, имеющие дебетовые остатки* (активные счета) и суммы этих остатков, *записывают в актив* нового баланса, а *счета, имеющие кредитовые остатки,— в пассив* этого баланса. Суммы остатков по активу и пассиву баланса после подведения итогов должны быть равны. Этот баланс и остатки по счетам послужат основанием для начала ведения бухгалтерского учета в следующем месяце. Такая непрерывность и преемственность в учете, благодаря системе счетов, сальдо и балансу, будет обеспечиваться из месяца в месяц, из года в год, пока существует данное предприятие.

2. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета, корреспонденция счетов.

Изменения, вызываемые хозяйственными операциями, носят двойственный характер, и происходят в двух взаимосвязанных объектах бухгалтерского учета. Это обуславливает необходимость применения двойной записи, сущность которой состоит в том, что каждый факт хозяйственной жизни должен быть зарегистрирован как минимум дважды: по дебету одного и кредиту другого счета таким образом, чтобы общая сумма по дебету

уравновешивала общую сумму по кредиту.

Хозяйственные операции всегда вызывают взаимосвязанные, одновременные и равновеликие изменения в отдельных объектах бухгалтерского учета, которые обуславливаются самой их сущностью. Поэтому при использовании счетов бухгалтерского учета для отражения хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования всегда поддерживается баланс.

Обеспечение постоянного балансового обобщения показателей об объектах бухгалтерского учета обосновывает необходимость применения двойной записи.

Двойная запись на счетах тесно связана с противоположностью значения актива и пассива баланса, где группируются сальдо активных и пассивных счетов. Так как дебетовый остаток (сальдо) представляет собой разницу записей дебета и кредита, а кредитовый остаток (сальдо) - разницу записей кредита и дебета, то каждая статья баланса является результатом этого соотношения.

Таким образом, двойная запись представляет собой элемент метода бухгалтерского учета, обеспечивающий двойственность отражения каждой хозяйственной операции по дебету и кредиту разных экономически связанных счетов.

Взаимосвязь между счетами, возникающая в результате отражения на них хозяйственных операций при помощи двойной записи, называется **корреспонденцией счетов**, а счета - *корреспондирующими*.

Для правильного отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций несводимо понимать экономическое значение бухгалтерских счетов. Это позволит точно определить их корреспонденцию.

Запись операций на корреспондирующих счетах называется **бухгалтерской проводкой**. Бухгалтерские проводки бывают простые и сложные. При *простой* бухгалтерской проводке затрагиваются только два счета, на одном из которых сумма отражается по дебету, а на втором - по кредиту.

В *сложной* бухгалтерской проводке дебет одного счета может быть связан с кредитами нескольких счетов или кредит одного счета - с дебетами нескольких счетов. При этом сумма записей по дебету и кредиту разных счетов должна быть равна.

Правильное определение корреспонденции счетов при отражении хозяйственных операций является необходимым условием правильного учета хозяйственной деятельности. Поэтому установление корреспонденции счетов по отдельным операциям производится в следующем порядке:

- исходя из содержания хозяйственной операции определяются объекты учета, которые она затрагивает;
- определяется вид счета по отношению к балансу (активный или пассивный);
- устанавливается характер изменения на счетах (увеличение или уменьшение) в результате данной хозяйственной операции;
- исходя из схем записей на активных и пассивных счетах устанавливается корреспонденция счетов.

Двойная запись хозяйственных операций на счетах тесно связана с двойственным отражением изменений в балансе, следовательно, закономерности, установленные для четырех типов хозяйственных операций, распространяются и на счета.

Записи **первого типа** хозяйственных операций производятся по дебету и кредиту активных счетов,

операции **второго типа** - по дебету и кредиту пассивных счетов,

операции **третьего типа** - по дебету активного и кредиту пассивного счетов,

а операции **четвертого типа** - по дебету пассивного и кредиту активного счетов.

ТЕМА 5. СИНТЕТИЧЕСКИЙ И АНАЛИТИЧЕСКИЙ УЧЕТ

1. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.
2. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.

1. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь

Запись хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета производится в соответствии с проверенными документами, подтверждающими факт их совершения. При отражении операций на счетах документы группируются в хронологической последовательности, поэтому записи хозяйственных операций на счетах в порядке их совершения называются *хронологическими*.

На счетах бухгалтерского учета формируется информация о состоянии хозяйственных средств и источниках их формирования как в целом по видам, так и в разрезе отдельных составных их частей. Для принятия управленческих решений в одних случаях необходимы обобщенные в суммовом выражении показатели об объектах бухгалтерского учета, в других - детализированные, выраженные не только в суммовом, но и натуральном показателях.

Например, на счете "Готовая продукция" должны быть сформированы данные об общей сумме произведенной продукции, ее поступлении и выбытии. Одновременно на данном счете формируется информация по отдельным видам и сортам готовой продукции по количеству и сумме. На счете "Расчеты с подотчетными лицами" систематизируются показатели состояния расчетов с работниками по выданным им под отчет денежным средствам в целом по предприятию и по каждому лицу в отдельности.

Таким образом, по характеру формирования информации об объектах бухгалтерского учета счета делятся на **синтетические и аналитические**.

Счета, на которых осуществляется учет средств, источников их формирования, хозяйственных процессов только в обобщенном виде, без дополнительной детализации по составным частям называются **синтетическими**. Регистрация хозяйственных операций на таких счетах представляет собой **синтетический учет**.

Синтетические счета называются **счетами первого порядка**. Показатели на них приводятся только в денежной оценке, как и в балансе.

Однако, для оперативного руководства хозяйственной деятельностью субъекта хозяйствования необходимо располагать конкретными, детализированными сведениями об учитываемых объектах. Поэтому для полной детализации записей, контроля за отдельными видами материальных ценностей и расчетов с отдельными дебиторами и кредиторами открываются и ведутся аналитические счета.

Так, на счете "Основные средства" учитываются не вообще основные средства, а конкретные объекты (оборудование, здания, транспортные средства и др.), которые отличаются друг от друга и информация о которых нужна для управления.

На аналитических счетах, предназначенных для учета товарно - материальных ценностей, записи ведутся не только в денежном, но и в натуральных измерителях по каждому их виду.

На счете "Расчеты с персоналом по оплате труда" должна быть учтена информация по каждому работнику о начисленной ему заработной плате, произведенных из нее удержаниях и причитающейся сумме к выплате.

Таким образом, счета, на которых детализируется информация, обобщенная на синтетических счетах, называются аналитическими, а процесс отражения на них информации об учитываемых объектах аналитическим учетом.

Показатели, в которых детализируется информация на аналитических счетах, могут быть представлены денежными, натуральными или денежными и натуральными измерителями.

Синтетические и аналитические счета взаимосвязаны, так как однородная группа аналитических счетов объединяется в один синтетический счет. В этой связи существует определенное правило записи по синтетическим и аналитическим счетам, которое заключается в том, что если в синтетическом счете сальдо или обороты записываются по дебету, то и во всех его аналитических счетах сальдо или обороты отражаются также по дебету. Это правило относится и к записям по кредиту.

Остатки (сальдо) начальные и конечные по синтетическому счету должны быть равны суммам соответствующих остатков аналитических счетов. Это следует из того, что аналитические счета лишь детализируют данные синтетического счета, раскрывают составные части учитываемых объектов, отраженных на синтетическом счете в обобщенном виде.

Обороты по дебету и кредиту синтетического счета должны быть равны суммам записей по дебету и кредиту аналитических счетов данной группы счетов. Это равенство обусловлено тем, что на аналитических счетах записываются те же операции и на ту же сторону, что и на синтетическом.

Взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами подтверждает необходимость сверять информацию, отраженную на них.

Аналитические счета показывают, какие объекты учета объединяются на синтетическом счете. Большое количество аналитических счетов затрудняет получение необходимой информации об отдельных однородных группах учитываемых объектов. Поэтому для получения дополнительных показателей аналитические счета объединяются в промежуточные группы, которые называются **субсчетами** и являются счетами второго порядка.

Для получения дополнительных данных в обобщенном отражении по отдельным группам материальных ценностей к счету "Материалы" открывается более десяти субсчетов: Сырье и материалы, Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, Конструкции и детали, Топливо, Тара и тарные материалы, Запасные части, Прочие материалы, Строительные материалы и др. К синтетическому счету "Товары" могут быть открыты следующие субсчета: Товары на складах, Товары в розничной торговле, Тара под товаром и порожня, Покупные изделия, Предметы проката и др.

Следовательно, субсчета являются промежуточными между синтетическими и аналитическими счетами. Данные их имеют важное значение для принятия правильных управленческих решений.

2. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.

Для получения сводных данных о состоянии хозяйственных средств и источниках их формирования в целом за отчетный период составляются оборотные ведомости, которые составляются по счетам синтетического и аналитического учета. **Оборотные ведомости** представляют собой таблицы для обобщения данных текущего учета, где отражаются остатки и итоги оборотов по счетам за месяц.

Оборотная ведомость по синтетическим счетам составляется на основании остатков и оборотов, исчисленных по каждому синтетическому счету.

В оборотной ведомости по синтетическим счетам должно присутствовать **равенство трех пар итогов**. *Первая пара* - равенство итогов остатков (сальдо) на начало месяца по дебету и кредиту счетов. Это равенство обусловлено тем, что данные остатки отражены в балансе на начало отчетного периода: дебетовые остатки (сальдо) по счетам отражены в активе, а кредитовые - в пассиве баланса.

Равенство *второй пары* итогов представляет равенство итогов оборотов по дебету и кредиту счетов, которое вытекает из применения двойной записи хозяйственных операций на счетах. *Третья пара* итогов оборотной ведомости представляет собой равенство итогов остатков (сальдо) по дебету и кредиту счетов на конец месяца, которое обусловлено равенствами первой и второй пары итогов. Данные остатки представляют собой баланс на начало следующего отчетного периода.

Таким образом, оборотная ведомость составляется для обобщения данных синтетических счетов и взаимной проверки правильности записей на них. С ее помощью обнаруживаются ошибки в записях на счетах, которые нарушают принцип двойной записи. Неравенство итогов свидетельствует о допущенных ошибках при подсчете итогов, выведении сальдо или при записи хозяйственных операций на счетах. Однако оборотная ведомость не позволяет обнаружить ошибки, которые не нарушают принципа двойной записи. Например, если сумма является правильной, но корреспонденция счетов установлена неверно, или же по дебету и кредиту счетов отражена неправильная сумма, или же запись операции вообще отсутствует. Для обнаружения таких ошибок производят сверку итогов оборотной ведомости с итогами регистрационного журнала хозяйственных операций и оборотными ведомостями по аналитическим счетам.

Оборотные ведомости по аналитическим счетам бывают двух видов:

- оборотные ведомости по счетам расчетов (расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, подотчетными лицами и др.)
- и по счетам для отражения материальных ценностей.

В оборотных ведомостях по аналитическим счетам нет попарного равенства, как в оборотных ведомостях по синтетическим счетам. По счетам расчетов оборотные ведомости аналитического учета ведутся только в суммовом выражении.

В оборотных ведомостях по аналитическим счетам к счетам по учету товарно-материальных ценностей показатели приводятся не только в стоимостном выражении, но и в натуральных измерителях. Итоги по таким ведомостям подсчитываются только в суммовом выражении для сравнения с соответствующими показателями синтетического учета.

ТЕМА 6. УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

- 1. Общие положения проведения кассовых операций в РБ.**
- 2. Порядок сдачи выручки и установление лимита кассы.**
- 3. Документальное оформление приема и выдачи наличных денег, оформление кассовых документов.**
- 4. Порядок ведения кассовой книги.**
- 5. Синтетический учет кассовых операций.**

1. Общие положения проведения кассовых операций в РБ

Организации обязаны хранить свободные денежные средства учреждений банков. В отдельных случаях организации участвуют в процессе налично-денежного обращения, при оплате труда штатных и нештатных сотрудников, закупке материалов, выдаче авансов сотрудникам на командировочные расходы и др. В с этим в кассах организаций могут находиться наличные денежные средства.

В соответствии с Инструкцией о порядке ведения кассовых операций (п.67) юридическое лицо осуществляет расчеты наличными деньгами с другими юридическими лицами, в том числе путем внесения наличных денег непосредственно в кассы банков с последующим зачислением их на текущие (расчетные) банковские счета получателей, в общей сумме не более 100 базовых величин на протяжении одного дня.

Количество юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, с которыми юридическое лицо проводят расчеты наличными деньгами в общей сумме не более 100 базовых величин на протяжении одного дня, не ограничивается.

В соответствии с Инструкцией о порядке ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории РБ все наличные деньги юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов могут храниться в металлических шкафах или сейфах, которые по окончании работы кассы закрываются ключом и опечатываются.

Ключи от металлических шкафов и сейфов, печати хранятся у кассиров, которым запрещается оставлять их в замочных скважинах металлических шкафов, сейфов, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтенные дубликаты.

Не допускается хранение в кассах наличных денег, принятых без использования кассовых суммирующих аппаратов, специальных компьютерных систем, билетопечатающих машин, таксометров, зарегистрированных в налоговых органах, или без приходных документов, утвержденных законодательством.

Перед открытием кассы, металлических шкафов, сейфов кассир обязан осмотреть сохранность печатей, замков, дверей и оконных решеток, убедиться в исправности охранной, тревожной, пожарной сигнализации (в случае их наличия).

Проверка наличия в кассе наличных денег должна быть проведена до начала операций по приему и выдаче наличных денег из кассы юридического лица, индивидуального предпринимателя, подразделения, частного нотариуса. По результатам проверки составляется акт произвольной формы, который подписывается всеми участвовавшими в проверке лицами. Один экземпляр акта передается в органы внутренних дел, второй - остается у юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя, частного нотариуса. Экземпляр акта отсылается в страховую организацию (если имеется договор страхования) и в вышестоящую организацию (в случае ее наличия).

При приеме кассира, раздатчика на работу руководитель юридического лица, подразделения, индивидуальный предприниматель обязаны под расписку ознакомить его с настоящей Инструкцией, после чего с кассиром, раздатчиком заключается письменный договор о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности.

Кассир, раздатчик в соответствии с законодательством и заключенным с ними договором о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности несут ответственность за сохранность всех принятых ими наличных денег.

Кассиру, раздатчику запрещается передоверять выполнение порученной им работы другим лицам.

Юридические лица, подразделения, индивидуальные предприниматели, не имеющие по штатному расписанию должности кассира или имеющие одного кассира, в случае необходимости временной его замены исполнение обязанностей кассира возлагают на другого работника. С этим работником на время исполнения им обязанностей кассира заключается письменный договор о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, и руководитель юридического лица, подразделения, индивидуальный предприниматель обязаны под расписку ознакомить его с настоящей Инструкцией.

В случае внезапного оставления кассиром работы (болезнь, по иной уважительной причине) находящиеся у него под отчетом наличные деньги немедленно пересчитываются другим кассиром, которому они передаются, в присутствии руководителя и главного бухгалтера или в присутствии комиссии из лиц, назначенных руководителем юридического лица, подразделения, индивидуальным предпринимателем.

2. Порядок сдачи выручки и установление лимита кассы

Предприятиям разрешено иметь в кассе деньги в пределах лимитов. Лимит остатка (предельный остаток) – максимально допустимая сумма денежных средств, которая может находиться в кассе предприятия по состоянию на конец рабочего дня.

Для установления такого лимита организация представляет в обслуживающее учреждение банка расчет по установленной форме.

В случае, когда организация не представляет расчет на установление лимита остатка средств наличных денег в кассе, этот лимит считается нулевым. Превышение установленных лимитов допускается лишь в течение трех рабочих дней, включая получения денег в банке, в период выдачи заработной платы работникам организации.

Юридические лица, выдают из своих касс наличные деньги, полученные в обслуживающем банке по чеку, в течение 3 рабочих дней (для сельскохозяйственных организаций, - в течение 5 рабочих дней), включая день получения денег в обслуживающем банке.

По истечении указанного срока (на 4-й и 6-й рабочий день соответственно) не использованные по назначению суммы наличных денег сдаются в обслуживающий банк (иной банк), работникам службы инкассации либо в организацию Министерства связи и информатизации Республики Беларусь.

Денежные расчеты с населением при осуществлении торговых операций и оказании услуг организация обязана проводить с применением кассовых суммирующих аппаратов или специальных компьютерных систем. Кассовые суммирующие аппараты и компьютерные системы подлежат регистрации в налоговых органах по месту нахождения организации.

Юридические лица, открывшие текущие (расчетные) банковские счета, самостоятельно определяют порядок и сроки сдачи выручки в приказе руководителя юридического лица.

Сроки сдачи выручки по предприятию устанавливаются исходя из необходимости обеспечения сохранности наличных денег, но не реже одного раза в 7 календарных дней.

Предприятия могут сдавать наличные деньги несколькими способами:

1. в обслуживающие банки;

2. работникам службы инкассации;
3. в организации Министерства связи и информатизации Республики Беларусь.

3. Документальное оформление приема и выдачи наличных денег, оформление кассовых документов

Деньги поступают в кассу предприятия, в основном, из банка. Кроме того, в кассу может поступать выручка от реализации ценностей, деньги от подотчетных лиц, оплата жилищно-коммунальных услуг.

С расчетного счета деньги поступают через кассира, который получает их по **денежным чекам**. Чеки брошюруются в чековые книжки. Их получают в банке и хранят под ключом. Чеки являются бланками строгой отчетности. Они подписываются руководителем и главным бухгалтером и скрепляются печатью. Никакие исправления в чеках не допускаются.

Деньги из банка выдаются строго на определенные цели. Поэтому в чеке обязательно указывается целевое назначение средств.

Поступление денег в кассу оформляется **приходным кассовым ордером (форма КО-1)**. Он выписывается бухгалтером и подписывается руководителем и ГБ. Факт приема денег подтверждается квитанцией приходного ордера.

Из кассы деньги могут выдаваться работникам в виде заработной платы, матпомощи, пособий, дивидендов; подотчетным лицам – как аванс на командировку или перерасход по авансовому отчету и т.д.

Расход денег оформляется **расходным кассовым ордером**. Он подписывается руководителем, ГБ, кассиром и лицом, получившим деньги.

При выдаче денег из кассы кассир должен потребовать документ, удостоверяющий личность. Его реквизиты указываются в ордере. Деньги могут выдаваться только тому лицу, которое указано в расходном ордере. Если же деньги выдают по доверенности, то перед распиской в получении пишется «По доверенности».

Разовые выдачи наличных денег на оплату труда, выплату алиментов, под отчет на расходы, связанные со служебными командировками работников, и другие выдачи отдельным лицам производятся по расходным кассовым ордерам.

Выдача нескольким лицам наличных денег на оплату труда, выплату алиментов, под отчет на расходы, связанные со служебными командировками работников, и другие выдачи производятся кассиром по платежным ведомостям.

Заработную плату выдают из кассы по платежной ведомости. На ней делается разрешительная надпись на выдачу денег, подписываемая руководителем и ГБ.

После окончания сроков выдачи денег кассир закрывает ведомость, подсчитывает сумму выданной и невыданной зарплаты и составляет расходный кассовый ордер на выданную сумму. Невыданная зарплата считается **депонированной**, записывается в специальный журнал и сдается в банк.

По истечении установленных сроков (не более 3 рабочих дней включая день получения денег в обслуживающем банке) **кассир должен:**

1. в платежной ведомости напротив фамилий лиц, которым не произведены указанные выплаты, поставить штамп или сделать запись: "Депонировано";
2. составить реестр депонированных сумм;

3. в платежной ведомости сделать запись о фактически выплаченных и подлежащих депонированию суммах наличных денег, сверить их с общим итогом по платежной ведомости и подтвердить запись своей подписью. Если наличные деньги выдавались не кассиром, а раздатчиком, то на ведомости дополнительно делается запись: "Деньги по ведомости выдавал" и ставится подпись раздатчика. Выдача наличных денег кассиром и раздатчиком по одной ведомости запрещается;

4. проставить на платежной ведомости реквизиты расходного кассового ордера или заполнить расходный кассовый ордер на отдельном бланке на общую сумму выплаченных наличных денег по платежной ведомости;

5. записать в кассовую книгу фактически выплаченную сумму наличных денег.

Депонированные суммы сдаются в обслуживающий банк. На сумму сдаваемых наличных денег составляется один общий расходный кассовый ордер.

Бухгалтер производит проверку отметок, сделанных кассирами в платежных ведомостях, и подсчет выданных и депонированных по ним сумм.

Выдаются наличные деньги, в том числе с использованием корпоративных карточек, под отчет на предстоящие расходы на сроки, определяемые руководителем юридического лица, включая день выдачи (получения с корпоративной карточки) наличных денег под отчет:

- не более 3 рабочих дней - на расходы, производимые в месте нахождения юридического лица;

- не более 10 рабочих дней - на расходы, производимые вне места нахождения юридического лица;

- до 30 рабочих дней - в сумме, не превышающей размера одной базовой величины, в целом по юридическому лицу.

Выдача приходных и расходных кассовых ордеров, платежных ведомостей на руки лицам, вносящим или получающим наличные деньги, запрещается.

При оформлении приходных и расходных кассовых документов следует соблюдать следующие требования:

1. При получении приходных и расходных кассовых ордеров, платежных ведомостей кассир обязан проверить:

1.1. на приходном кассовом ордере наличие подписи главного бухгалтера или лица, им уполномоченного;

1.2. на расходном кассовом ордере, платежной ведомости наличие подписи руководителя юридического лица, главного бухгалтера;

2. правильность заполнения в расходном кассовом ордере реквизитов предъявленного документа, удостоверяющего личность получателя;

3. наличие документов, подлежащих приложению.

3. Прием и выдача денег производится только в день составления документов.

4. Приходные и расходные кассовые ордера до передачи в кассу заполняются и регистрируются бухгалтером в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в белорусских рублях.

В случае несоответствия приходных и расходных кассовых ордеров, платежных ведомостей предъявляемым к их заполнению требованиям кассир возвращает документы бухгалтеру для надлежащего оформления.

Кассир подписывает приходные и расходные кассовые ордера только после приема или выдачи наличных денег.

Приходные и расходные кассовые ордера до передачи в кассу заполняются бухгалтером.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в белорусских рублях по форме 1 открывается отдельно на приходные и расходные кассовые ордера.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в белорусских рублях по форме 1-а открывается один на приходные и расходные кассовые ордера.

Регистрация приходных и расходных кассовых документов может осуществляться посредством программно-технических средств. Выходная форма "Вкладной лист журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в белорусских рублях" составляется за соответствующий день и должна содержать данные учета движения наличных денег по целевому назначению.

4. Порядок ведения кассовой книги

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, открывшие текущий (расчетный) банковский счет в банке и использующие наемный труд, за исключением индивидуальных предпринимателей (кассовую книгу *не ведут* индивидуальные предприниматели - плательщики единого налога независимо от использования ими наемного труда), учитывают все поступления и выдачи наличных денег в кассовой книге.

Предприятие ведет только *одну кассовую книгу*. Кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью юридического лица. Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера.

Порядок ведения кассовой книги:

1. Каждый лист кассовой книги состоит из двух равных частей. Неотрывная часть листа (с горизонтальной линовкой) как первый экземпляр остается в кассовой книге. Отрывная часть листа (без горизонтальной линовки) является вторым экземпляром и заполняется с лицевой и оборотной стороны через копировальную бумагу. Вторые экземпляры листов служат отчетом кассира.
2. Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами.
3. Подчистки и незаверенные исправления в кассовой книге не допускаются. Исправления заверяются подписями кассира, а также главного бухгалтера или лица, его заменяющего.
4. На каждом листе кассовой книги проставляются дата и остаток наличных денег в кассе за предыдущий день (период).
5. Учинение записей в кассовой книге начинается на лицевой стороне неотрывной части листа после строки «Остаток на начало дня».

Записи производятся кассиром сразу же после получения или выдачи денег отдельно по каждому ордеру. Кассир ежедневно в конце рабочего дня подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток по кассе на начало следующего дня. Затем кассир составляет **кассовый отчет**. Он представляет собой второй (отрывной) экземпляр листа кассовой книги с приложенными к нему приходными и расходными ордерами.

В те дни, **когда выдается зарплата**, остаток в кассовой книге выводится с указанием суммы денег, не выплаченных по платежной ведомости. Она показывается отдельной строкой «в том числе на заработную плату».

Бухгалтерия постоянно следит за правильностью оформления кассовых операций и за **своевременностью оприходования денег**.

Оприходование в кассу денежной наличности — это документальное оформление

приема денег по приходным кассовым ордерам, другим приходно-расходным документам, через кассовый суммирующий аппарат *в день совершения операции и одновременное (в этот же день) учинение* кассиром по моменту получения наличных денег *записей в кассовую книгу* предприятия. Неоприходование в кассу денежной наличности означает прием наличных денежных средств без соблюдения оговоренного выше порядка и рассматривается в соответствии с законодательством как сокрытие дохода.

При получении юридическими лицами наличных денег в обслуживающих банках основанием для осуществления записей в кассовую книгу являются приходные документы либо корешки чеков из чековых книжек.

В случае сдачи юридическими лицами наличных денег работникам служб инкассации основанием для осуществления записей в кассовую книгу являются расходные кассовые ордера либо препроводительные ведомости.

Ведение кассовой книги допускается с помощью программно-технических средств при условии обеспечения полной сохранности кассовых документов. При этом листы кассовой книги формируются в виде выходной формы "Вкладной лист кассовой книги". Одновременно с ней формируется выходная форма "Отчет кассира". Обе названные выходные формы должны составляться на конец рабочего дня юридического лица, его подразделений, индивидуального предпринимателя, иметь одинаковое содержание и включать все реквизиты, предусмотренные в кассовой книге по форме КО-4.

В последней выходной форме "Вкладной лист кассовой книги" за каждый месяц должно быть автоматически напечатано общее количество листов кассовой книги за каждый месяц, а в последней за календарный год - общее количество листов кассовой книги за год.

Кассир после получения выходных форм "Вкладной лист кассовой книги" и "Отчет кассира" обязан проверить правильность составления указанных документов, подписать их и передать отчет кассира вместе с приходными и расходными кассовыми ордерами в бухгалтерию под расписку во вкладном листе кассовой книги.

Нумерация листов кассовой книги в этих выходных формах осуществляется автоматически в порядке возрастания с начала года.

Выходные формы "Вкладной лист кассовой книги" брошюруются в хронологическом порядке в течение года и хранятся кассиром отдельно за каждый месяц. По окончании календарного года (или по мере необходимости) общее количество листов за год заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера юридического лица, подразделения, индивидуального предпринимателя и кассовая книга опечатывается.

5. Синтетический учет кассовых операций

Для учета кассовых операций предназначен активный основной денежный счет 50 «Касса».

Для отражения операций по кредиту счета 50 при полной журнально-ордерной форме используется журнал-ордер 1. Операции по дебету записываются в ведомости 1.

Записи производятся на основании отчетов кассира. В них по каждой отраженной операции бухгалтер проставляет корреспонденцию счетов (по дебету и кредиту одного счета, корреспондирующего со счетом 50). Затем суммы по однородным операциям подсчитываются и записываются соответственно в журнал - ордер 1 или ведомость 1. Следовательно, в учетных регистрах по счету 50 будет заполнено столько строк, сколько было предоставлено за месяц отчетов кассира.

В конце месяца в учетных регистрах подсчитываются обороты за отчетный месяц. Остаток средств в кассе на начало и конец месяца отражается в Ведомости 1. Он должен быть равен остатку денег в кассе по последнему за месяц отчету кассира. Обороты по

счета 50 и остаток на конец месяца переносятся в Главную книгу.

Синтетический учет по счету 50 «Касса»

№	Корреспонденция		Содержание операции
	дебет	кредит	
Поступление наличных денег в кассу			
	50	90/7	Поступил доход от реализации материалов
2	50	51	Поступление денег с расчетного счета в кассу
3	50	52	Поступление наличной валюты в кассу
5	50	62	Поступление денег от покупателей наличными деньгами
6	50	76/3	Поступление платежей по претензиям
7	50	69	Поступление денег от работников в частичное погашение стоимости путевок, приобретенных за счет средств социального страхования
8	50	71	Возврат остатков неиспользованных подотчетных сумм
9	50	73	Поступление от работников денег в погашение задолженности по займам, возмещение материального ущерба
10	50	75	Поступление наличных денег от учредителей
11	50	76	Поступление дебиторской задолженности (плата родителей за Д/сад, квартплата и т. д.)
12	50	90/7	Оприходование излишков денег в кассе при инвентаризации
13	50	66	Поступление краткосрочных займов
14	50	86	Поступление денег за счет целевого финансирования
Расход наличных денег			
15	51	50	Возврат наличных денег на расчетный счет
17	57/1	50	Внесение выручки в вечернюю кассу банка или передача инкассаторам для зачисления на р/счет
18	69	50	Выплата пособий за счет средств социального страхования (пособия при рождении ребенка, по уходу за ребенком)
19	70	50	Выплата заработной платы
20	71	50	Выдача аванса подотчетному лицу
21	73/1	50	Выдача работникам займов на различные цели
22	75/2	50	Выплата доходов учредителям
23	76/5	50	Выдача депонированной заработной платы
24	94	50	Недостача денег, выявленная при инвентаризации
26	86	50	Погашение сумм за счет целевого финансирования

ТЕМА 7. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СЧЕТАХ В БАНКЕ

1. Безналичные расчеты в РБ. Порядок открытия счетов в банке.
2. Очередность осуществления платежей с расчетного счета.
3. Документальное оформление операций по расчетному счету.
4. Порядок обработки выписки банка.
5. Синтетический учет операций по расчетному счету.

1.Безналичные расчеты в РБ. Порядок открытия счетов в банке.

В соответствии с ПРАВИЛАМИ ОРГАНИЗАЦИИ НАЛИЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ОБРАЩЕНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ выдача наличных денег из касс банков на расчеты между юридическими лицами, их обособленными подразделениями, предпринимателями проводится в размере **не более 100** базовых величин в течение одного дня по одному или нескольким платежным документам каждому юридическому лицу, обособленному подразделению, подразделению, предпринимателю.

Выдача наличных денег из касс банков предпринимателям на расчеты между юридическими лицами, их обособленными подразделениями, предпринимателями проводится за вычетом суммы, использованной на эти цели из выручки.

Безналичные расчеты осуществляются путем перечисления денежных средств со счета плательщика на счет получателя с помощью различных банковских операций. Обязательной стороной в таких расчетах выступает **банк**.

Для проведения безналичных расчетов предприятие открывает в выбранном им банке расчетный (текущий) или другие счета. К другим относятся депозитные, корреспондентские, субсчета, специальные счета, счета в иностранной валюте.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели для открытия текущих (расчетных) счетов представляют в банк, небанковскую кредитно-финансовую организацию **следующие документы:**

1. заявление на открытие текущего (расчетного) счета;
2. копию (без нотариального засвидетельствования) устава (учредительного договора - для коммерческой организации, действующей только на основании учредительного договора), имеющего штамп, свидетельствующий о проведении государственной регистрации, - для юридического лица;
3. *копию (без нотариального засвидетельствования) свидетельства о государственной регистрации - для индивидуального предпринимателя;*
4. карточку с образцами подписей должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих право подписи документов для проведения расчетов, и оттиска печати.

Свидетельствование подлинности подписей лиц, имеющих право подписи документов для проведения расчетов, и оттисков печати субъектов хозяйствования на карточках с их образцами для открытия счетов в банках, небанковских кредитно-финансовых организациях **осуществляется уполномоченными сотрудниками банков,** небанковских кредитно-финансовых организаций.

Другие документы для открытия текущих (расчетных) счетов юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в банк, небанковскую кредитно-финансовую организацию не представляются;

Банки, небанковские кредитно-финансовые организации в течение одного рабочего дня с даты открытия текущего (расчетного) и других счетов созданными (реорганизованными) коммерческими и некоммерческими организациями, индивидуальными предпринимателями обязаны направить соответствующему налоговому органу сообщение об их открытии, в том числе в электронном виде.

Банк заключает с клиентом договор на расчетно-кассовое обслуживание. Все документы хранятся в деле по оформлению счета, кроме карточки с подписями и оттиском печати.

Для **открытия временного счета** учредителю создаваемой коммерческой организации, уполномоченному другими учредителями, для формирования уставного фонда создаваемой коммерческой организации в банк помимо иных документов в обязательном порядке представляются документы, подтверждающие принятие учредителями решения о создании коммерческой организации и полномочия учредителя создаваемой коммерческой организации, уполномоченного другими учредителями, на открытие временного счета и распоряжение денежными средствами, находящимися на временном счете.

После формирования уставного фонда и государственной регистрации предприятия временный счет переоформляется в текущий.

При переоформлении счета предприятия:

1. Связанным с реорганизацией предприятия, предоставляются те же документы, что и при открытии счета.
2. При изменении и дополнении в учредительные документы – копии новых учредительных документов, удостоверенные выдавшей организацией или нотариусом.
3. При изменении названия предприятия без его реорганизации – заявление, сообщающее об изменении и новая карточка с образцами подписей.

Эти документы предоставляются в течение 30 дней с момента изменений.

При переходе предприятия на обслуживание в другой банк текущий счет в обслуживающем банке закрывается в течение 10 рабочих дней.

При этом документы передаются в новый банк. Остаток средств перечисляется в новый банк не позднее следующего дня после передачи документов.

2.Очередность осуществления платежей с расчетного счета.

При осуществлении платежей с текущих (расчетных) счетов в белорусских рублях юридические лица, их обособленные подразделения и индивидуальные предприниматели обязаны соблюдать следующую очередность:

вне очереди производить платежи в счет:

- неотложных нужд в размере до 20 процентов средств, поступивших на указанные счета (за исключением сумм банковских кредитов) за предыдущий месяц;

- погашения задолженности по выплате заработной платы в суммах, соответствующих 1,5 размера бюджета прожиточного минимума для трудоспособного населения, скорректированного в период между утверждениями его размеров на индекс потребительских цен на каждого работника с учетом коэффициентов повышения тарифных ставок рабочих в установленном порядке исходя из списочной численности работников и размеру оплаты отпусков, выплаты страховых взносов на эти суммы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- погашения банковских кредитов, выданных на выплату задолженности по заработной плате, в пределах 1,5 размера утвержденного бюджета прожиточного минимума на одного работающего, сумм обязательных страховых взносов в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты, страховых взносов по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и подоходного налога, исчисляемых из размера данной заработной платы;

в первоочередном порядке производить платежи:

- в бюджет, государственные целевые бюджетные и внебюджетные фонды (налоги, неналоговые платежи, ссуды, займы, обязательства, возникшие в случае осуществления Правительством Республики Беларусь, областными, Минским городским, районными и городскими (городов областного подчинения) исполнительными комитетами платежей по погашению и обслуживанию кредитов, полученных под гарантии Правительства Республики Беларусь, а также под гарантии, выданные областными, Минским городским, районными и городскими (городов областного подчинения) исполнительными комитетами, и проценты по ним);

- по исполнительным документам о взыскании (выплате) заработной платы, алиментов, расходов, затраченных государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении, сумм по возмещению вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, а также в случае потери кормильца и по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- за реализованное (переданное для собственного либо иного использования) имущество, обращенное в доход государства или взыскание на которое обращено в счет неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней;

- за реализованные материальные ценности государственного и мобилизационного материальных резервов;

- по исполнению обеспеченных залогом обязательств по банковским кредитам за счет средств, полученных от реализации заложенного имущества в соответствии с законодательством.

- в счет погашения задолженности по кредитам, выданным банками Республики Беларусь под гарантии Правительства Республики Беларусь, а также под гарантии областных, Минского городского, районных и городских (городов областного подчинения) исполнительных комитетов, и процентам по ним;

во вторую очередь осуществлять платежи:

- за полученные природный газ, электрическую и тепловую энергию, древесное топливо (сырье - под древесным топливом (сырьем) понимаются дрова, отходы лесозаготовок и деревообработки, топливная щепка);

- за коммунальные услуги;

- в счет погашения задолженности по банковским кредитам и процентов по ним, кроме платежей по исполнению обеспеченных залогом обязательств по банковским кредитам за счет средств, полученных от реализации заложенного имущества в соответствии с законодательством, и кредитов,

- по бесспорному взысканию пени за не выполненные в срок обязательства по оплате потребителями (кроме граждан) полученных природного газа, электрической и тепловой энергии, древесного топлива (сырья);

- за полученные продовольственные подакцизные товары (алкогольную продукцию, пиво и табачные изделия);
(см. текст в предыдущей редакции)

в третью очередь осуществлять иные платежи, не указанные в подпунктах 2.1 - 2.3 настоящего пункта;

Платежи в пределах одной и той же очереди производить в порядке календарного поступления расчетных документов в банк плательщика, за исключением:

- платежей по исполнительным документам судов, предмет иска по которым относится к внеочередным платежам, - исполняются в первоочередном порядке внеочередных платежей;

- платежей по исполнительным документам судов, предмет иска по которым относится к платежам первой очереди, - исполняются в первоочередном порядке платежей первой очереди;

- платежей по исполнительным документам судов, предмет иска по которым относится к платежам второй и третьей очереди, - исполняются в первоочередном порядке платежей второй очереди;

- платежей третьей очереди, по которым юридические лица, их обособленные подразделения, индивидуальные предприниматели вправе самостоятельно определять порядок оплаты расчетных документов.

Денежные суммы, удержанные из заработной платы работников по их письменному заявлению, перечисляются одновременно с выплатой заработной платы.

3. Документальное оформление операций по расчетному счету.

Прием и выдача денег или безналичные перечисления производятся банком на основании документов специальных форм.

К ним относятся денежный чек, объявление на взнос наличными, платежное поручение, платежное требование, расчетный чек и т. д.

Денежный чек является приказом предприятия банку о выдаче с его расчетного счета в кассу предприятия указанной в нем суммы наличных денег.

Объявление на взнос наличными выписывается при внесении наличных денег из кассы предприятия в банк.

Платежное поручение представляет собой расчетный документ, содержащий поручение плательщика обслуживающему банку о перечислении определенной суммы с его счета на счет получателя.

Платежное требование – документ, содержащий требование получателя средств к плательщику об уплате определенной суммы через банк.

4. Порядок обработки выписки банка.

Периодически предприятие получает из банка копии выписок из расчетного счета. В них указывается: за какой период предоставлена выписка, остаток средств на счете на начало периода, номер расчетного документа, на основании которого была совершена операция, корреспондирующий счет, обороты по дебету и кредиту счета. К выписке прилагаются документы, на основании которых средства зачислены на счет или списаны с него. При этом, сохраняя денежные средства предприятия, банк является кредитором предприятия. Поэтому выписка банка имеет одну особенность: дебет выписки является кредитом счета 51, а кредит выписки – дебетом счета 51. Выписка

банка заменяет регистр аналитического учета по расчетному счету и одновременно служит основанием для бухгалтерских записей. Все приложенные к выписке документы гасятся штампом «Погашено».

Полученная из банка выписка обрабатывается: подбираются все оправдательные документы, сверяется вступительное сальдо, проставляется корреспонденция счетов. Проверка и обработка выписок должна производиться в день их поступления.

5. Синтетический учет операций по расчетному счету.

На предприятии учет наличия и движения средств по расчетному счету ведется на счете 51. Счет активный, основной, денежный.

КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТА 51 «РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ»

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	дебет	кредит
<i>Поступление средств на расчетный счет</i>		
2. Поступление наличных денег из кассы	51	50
4. Возвращены денежные средства, размещенные на депозите	51	55/1
Поступили доходы по депозитному вкладу	51	76/4
5. Зачисление на расчетный счет выручки, сданной в вечерние кассы банка, инкассаторам	51	57
6. Поступление задолженности от поставщиков	51	60
7. Поступление средств за реализованную продукцию (момент реализации – отгрузка)	51	62
8. Суммы полученных долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов	51	66, 67
9. Поступление сумм излишне уплаченных налогов и сборов	51	68
10. Возвращены суммы превышения расходов над платежами в ФСЗН	51	69
11. Возврат неиспользованных подотчетных сумм	51	71
12. Поступление сумм от работников в погашение полученных займов, возмещение материального ущерба	51	73
13. Поступление денежных средств от учредителей в счет вклада в уставный фонд	51	75
14. Поступление сумм от разных дебиторов	51	76
15. Зачисление на расчетный счет целевых поступлений	51	86
17. Поступление средств за реализованные инвестиционные активы	51	91/1
Получены суммы ДЗ после истечения сроков исковой давности по инвестиционной и финансовой деятельности; – отражаются суммы неустоек, штрафов, пеней, полученных за нарушение условий хоз. договоров по инвестиционной и финансовой деятельности	51	91/1

Получены доходы в виде процентов за предоставление в пользование денежных средств организации, а также проценты за пользование банком денежными средствами, находящимися на банковском счете	51	91/1
Получены суммы в возмещение убытков по инвестиционной и финансовой деятельности, если суд отказал во взыскании	51	91/1
18. Безвозмездное получение денежных средств; – поступление от доходов от реализации материалов; – получены суммы ДЗ после истечения сроков исковой давности; – суммы излишков денежных средств, выявленные в результате инвентаризации; – получены штрафы, пени, неустойки за нарушение условий хозяйственных договоров по текущей деятельности.	51	90/7
<i>Списание денежных средств с расчетного счета</i>		
1. Получены деньги в кассу с расчетного счета	50	51
2. Списание денежных средств с расчетного счета при покупке валюты	52	51
3. Размещение денежных средств на депозите	55/1	51
4. Оплата счетов поставщиков и подрядчиков	60	51
5. Возврат покупателям излишне полученных сумм	62	51
6. Погашаются задолженности по кредитам банка	66, 67	51
7. Перечисление суммы налоговых платежей в бюджет	68	51
8. Перечисление сумм платежей в ФСЗН	69	51
9. Перечисление заработной платы на лицевые счета работников в банке	70	51
10. Перечисление ссуд работников на их лицевые счета в банках	73/1	51
11. Перечислены дивиденды в пользу учредителей	75	51
12. С расчетного счета перечислены средства разным кредиторам	76	51
13. Возврат неиспользованных средств целевого финансирования	86	51
14. Расходы, связанные с продажей инвестиционных активов	91/4	51
Оказание спонсорской помощи	90/10	51
Списано комиссионное вознаграждение при продаже валюты; – отражаются некомпенсируемые расходы по рассмотрению дел в судах; – уплачены штрафы за нарушение условий хозяйственных договоров.	90/10	51
16. Оплата расходов за счет средств созданных резервов	96	51

ТЕМА 8. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

- 1. Учет расчетов с подотчетными лицами по расходам в пределах Республики Беларусь**
- 2. Порядок составления и обработки авансовых расчетов**
- 3. Состав и порядок возмещения командировочных расходов.**
- 4. Аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.**

1. Учет расчетов с подотчетными лицами по расходам в пределах РБ

Подотчетными суммами называются денежные авансы, выдаваемые работникам организации из кассы на мелкие хозяйственные и командировочные расходы.

Для учета денежных средств, выданных под отчет своим работникам (состоящим в списочном составе) на административно-хозяйственные и операционные расходы и служебные командировки, предназначен активно-пассивный счет 71 "Расчеты с подотчетными лицами".

Выдача наличных под отчет на расходы по служебным командировкам производится в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на оплату проездных, суточных, квартирных и других расходов, исходя из срока командировки и в соответствии с действующим в Республике Беларусь порядком.

Сумма аванса, выдаваемого под отчет на командировочные расходы, определяется по предварительному расчету стоимости проезда, суточных, расходов по найму жилого помещения и других расходов.

Под отчет суммы выдаются на основании оформленного расходного кассового ордера.

Список работников, имеющих право получать деньги под отчет на хозяйственные нужды, определяется приказом руководителя организации в начале года. В течение трех рабочих дней по истечении срока, на который суммы были выданы, лица, получившие аванс, должны представить авансовый отчет об израсходованных суммах либо вернуть деньги в кассу организации. В качестве оправдательных к авансовому отчету должны быть приложены первичные документы, подтверждающие произведенные работником расходы: кассовые чеки с приложенными копиями товарных чеков, квитанции к приходным кассовым ордерам, квитанции формы 20-фс и др.

Командировка оформляется приказом (распоряжением) с указанием пункта назначения, наименования предприятия (организации), куда командировается работник, срока, цели и продолжительности командировки. Командированному работнику выдается командировочное удостоверение, подписанное руководителем предприятия и скрепленное печатью. При этом срок командировки работника определяется руководителем предприятия.

Расходовать полученные под отчет суммы допускается лишь на те цели, на которые они выданы; передача подотчетных сумм одним лицом другому запрещается.

Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3-х рабочих Дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки, предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных средствах и возвратить в кассу неиспользованные суммы. Выдача очередных авансов подотчетному лицу производится только при условии полного расчета по ранее полученному авансу.

Лица, убывающие в командировки и прибывающие из них, на предприятиях (организациях) регистрируются в специальных журналах.

Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса либо другого транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем приезда — день прибытия транспортного средства в место постоянной работы. Если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта, то учитывается время, необходимое для проезда туда. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени тех предприятий (организаций), в которые они командированы.

За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок за время командировки. Средний заработок за время нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы. Пересылка зарплаты командированному работнику по его просьбе производится за счет предприятия.

Срок командировки работников определяется руководителем предприятия (нанимателем), однако он не может превышать 30 календарных дней, не считая времени нахождения в пути. Продление срока командировки допускается с разрешения нанимателя не более чем на 10 дней.

2. Порядок составления и обработки авансовых расчетов

После возвращения из командировки работником в течение трех дней составляется авансовый отчет. К нему прилагаются командировочное удостоверение с отметками о времени выбытия в командировку, прибытия в пункт назначения, выбытия из него и прибытия к месту работы, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду и др.

Сданный командированным авансовый отчет с приложенными оправдательными документами проверяется бухгалтерией, подписывается бухгалтером (главным бухгалтером) и утверждается руководителем предприятия. Проверяя законность произведенных расходов из подотчетных сумм, бухгалтер одновременно против каждой суммы, приведенной в авансовом отчете, проставляет дебетуемые счета, субсчета и статьи расходов. Далее группируются и подсчитываются суммы по одинаковым корреспондирующим счетам и переносятся записи сгруппированных сумм в журнал-ордер № 1.

В случае непредставления в установленный срок отчетов об израсходовании подотчетных сумм или невозврата в кассу предприятия остатков неиспользованных авансов бухгалтерия вправе произвести удержание их из заработной платы работников в установленном порядке, если он не оспаривает основания и размеры удержания (КЗОТ Рес-

публики Беларусь. Ст. 124). В этом случае наниматель (предприятие) вправе сделать распоряжение об удержании не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса. Если предприятие (наниматель) пропустило этот срок либо работник не согласен с основанием и размером удержания, то оно теряет право на удержание задолженности в бесспорном порядке. В этих случаях оформляется иск в суд. Если предприятием (нанимателем) не были удержаны указанные суммы, то выданные деньги считаются доходом работника, облагаются подоходным налогом в установленном порядке.

3. Состав и порядок возмещения командировочных расходов.

Командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, проезда, выплачиваются суточные и другие расходы в соответствии с действующим порядком.

1. Расходы по найму жилого помещения (исключая время нахождения в пути) возмещаются в размере оплаченных счетов (квитанций) и других документов, подтверждающих размер фактически понесенных расходов (кроме случаев, когда командированному предоставляется бесплатное помещение). Без представления подтверждающих документов - по нормам, утверждаемым Министерством финансов Республики Беларусь. Когда в стоимость номера на включены дополнительные услуги (предоставление проживающему телевизора, холодильника и других предметов культурно-бытового назначения, включенных в состав оборудования гостиничного номера), то они также подлежат возмещению. Если же в стоимость номера (места) включена стоимость завтрака, суточные возмещаются командированному в размере 70 % от установленной нормы.

Расходы по международным телефонным переговорам возмещаются командированным работникам лишь в случае, когда они производились в интересах выполнения служебного задания на основании соответствующих квитанций с подтверждением необходимости этих переговоров нанимателем.

Водителям грузовых автомобилей и лицам, командированным вместе с ними, останавливающимся в соответствии с графиком движения в пути следования на отдых и не представившим оплаченных счетов, расходы по найму жилого помещения за время нахождения в пути подлежат возмещению на общих основаниях (по нормам, установленным Министерством финансов).

2. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются в размере стоимости представленных проездных документов (включая страховые платежи и комиссионный сбор). Командированному работнику возмещаются также расходы по бронированию билетов.

В исключительных случаях, при отсутствии транспортного сообщения в пределах одного административного района, плата за проезд, без представления проездных документов, с разрешения нанимателя может быть компенсирована по минимальной стоимости проезда.

Подлежат возмещению также расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта.

Расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями возмещаются командированным работникам при проезде к месту командировки и обратно в плацкартных, купейных или мягких вагонах без представления подтверждающих документов.

3. Состав и порядок возмещения командировочных расходов

Для покрытия дополнительных личных расходов во время командировки выплачиваются суточные за каждый день нахождения в ней по нормам, устанавливаемым Министерством финансов. Суточные за время нахождения в пути выплачиваются по тем же нормам, что и за время пребывания в месте командировки.

В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общих основаниях возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находился на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного поручения или вернуться к месту постоянной работы (но не свыше 40 дней). В случае стационарного лечения в больнице командированному работнику возмещаются суточные и расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы. Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянной работы должны быть удостоверены в установленном порядке.

За время временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности, и эти дни не включаются в срок командировки.

Фактическое время пребывания в месте командировки определяется по отметкам в командировочном удостоверении о дне прибытия в место командировки и дне выбытия из него. Если работник командирован в разные населенные пункты, отметки о дне прибытия и дне выбытия делаются в каждом пункте.

4. Аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.

Учет по расчетам с подотчетными лицами ведется на активно-пассивном синтетическом счете 71 "Расчеты с подотчетными лицами". По его дебету записываются суммы возмещенного перерасхода и вновь выданные под отчет на основании расходных кассовых ордеров, а по кредиту — суммы, неиспользованные согласно авансовым отчетам и сданные по приходным кассовым ордерам (неиспользованные).

Израсходованные подотчетные суммы согласно авансовым отчетам списываются со счета 71 следующими проводками:

Содержание хозяйственной операции	дебет	кредит
Выдача сумм в подотчет на командировочные и хозяйственные расходы	71	50, 51
Списание командировочных расходов согласно авансовому отчету по установленным нормам	20,23,26, 44	71
Поступление материальных ценностей, оплаченных за счет подотчетных сумм без НДС	07, 08, 10, 11, 41	71
Отражается стоимость работ, услуг, оплаченных подотчетным лицом без НДС	20, 26, 90/10,91/4	71
Отражены суммы НДС по приобретенным ТМЦ, работам, услугам, оплаченных из подотчетных сумм	18	71
Возврат неиспользованных подотчетных сумм	50	71
Удержание из заработной платы неиспользованных подотчетных сумм	70	71
Отражаются неиспользованные подотчетные суммы, не возвращенные подотчетными лицами в установленном порядке и не удержанные из заработной платы, списываются в состав недостач	94	71

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» ведется по каждой сумме, выданной под отчет, в журнале-ордере № 7.

ТЕМА 9. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ ИХ ДВИЖЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ

1. Экономическая сущность основных средств.

Средства труда (основные фонды) участвуют в процессе производства и обращения длительный период времени, сохраняя свою натурально-вещественную форму. По мере износа основных фондов соответствующая часть их стоимости переносится на вновь созданный продукт. Основные фонды, выраженные в денежной оценке, называются основными средствами.

Для целей БУ к основным средствам относятся активы, имеющие материально-вещественную форму, при одновременном выполнении следующих условий признания:

- активы предназначены для использования в деятельности организации, в том числе в производстве продукции, при выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд организации, а также для предоставления во временное пользование (временное владение и пользование), за исключением случаев, установленных законодательством;
- организацией предполагается получение экономических выгод от использования активов;

- активы предназначены для использования в течение периода продолжительностью более 12 месяцев;
- организацией не предполагается отчуждение активов в течение 12 месяцев с даты приобретения;
- первоначальная стоимость активов может быть достоверно определена.

2. Документальное оформление поступления основных средств.

Документальное оформление и методика учета поступления средств во многом зависят от условий их приобретения и источников поступления. Основные средства могут поступать на предприятиях в результате:

- ✓ капитальных вложений;
- ✓ приобретения у других юридических и физических лиц за плату;
- ✓ получения от других предприятий и лиц безвозмездно;
- ✓ субсидий правительственных и местных органов власти (целевое финансирование);
- ✓ внесения их учредителями в счет вклада в уставный капитал предприятия;
- ✓ оприходования излишков основных средств, выявленных при инвентаризации;
- ✓ получения в аренду (лизинг);
- ✓ получение в результате бартера, товарообмена.

Приемка в эксплуатацию основных средств на предприятиях, как правило, осуществляется постоянно действующей комиссией, которая назначается приказом (распоряжением) руководителя хозяйствующего субъекта. В состав комиссии обычно включают специалиста по строительству или инженера по технике безопасности, бухгалтера, руководителя структурного подразделения предприятия, которому передаются в эксплуатацию основные средства. На принятые в эксплуатацию объекты основных средств комиссия составляет Акт о приеме-передаче основных средств (форма ОС-1), за исключением случаев, когда ввод объектов в действие в соответствии с законодательством должен оформляться в особом порядке.

Документ составляется в одном экземпляре на каждый объект основных средств. В нем дается подробная характеристика объекта, источник приобретения (возведения), год выпуска или постройки, дата ввода в эксплуатацию, соответствие основных средств техническим условиям, заключение и подписи членов комиссии, другая информация, необходимая для правильной эксплуатации и учета основных средств.

3. Учет поступления ОС

Первоначальная стоимость ОС включает:

- стоимость приобретения основных средств;
- таможенные сборы и пошлины;
- проценты по кредитам и займам;
- затраты по страхованию при доставке;
- затраты на услуги других лиц, связанные с приведением основных средств в состояние, пригодное для использования;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, доставкой, установкой, монтажом основных средств и приведением их в состояние, пригодное для эксплуатации.

При любом поступлении имущества, которое впоследствии зачисляется в состав основных средств, произведенные предприятием затраты учитываются на счете 08

«Вложения во внеоборотные активы». К этому счету, согласно Плана счетов, в части основных средств могут быть открыты следующие субсчета:

На субсчете 08-1 "Приобретение и создание основных средств" учитываются затраты по возведению зданий и сооружений, монтажу оборудования к установке и другие затраты, непосредственно связанные с приобретением и созданием основных средств.

1. Строительство (создание) основных средств

Стоимость объектов основных средств, созданных (изготовленных) в организации, является базой для расчета НДС в момент оприходования на счет 01.

2. Приобретение за плату у других организаций

3. Взнос в уставный фонд

Первоначальная стоимость объектов основных средств, внесенных учредителями в счет их вкладов в уставный фонд организации, определяется в порядке, установленном законодательными актами, в денежной оценке, согласованной учредителями (участниками).

4. Безвозмездное поступление

Предприятие имеет право принять к вычету суммы НДС, уплаченные при приобретении объектов ОС. Вычет можно сделать после введения ОС в действие, что должно быть подтверждено документально.

6. Организация аналитического учета основных средств.

При поступлении ОС каждому инвентарному объекту основных средств в момент составления акта по форме № ОС-1 присваивается инвентарный номер. Он сохраняется за объектом основных средств весь период его нахождения на данном предприятии.

Для обеспечения контроля за сохранностью инвентарных карточек их регистрируют в специальной "Описи инвентарных карточек по учету основных средств", составляемой в одном экземпляре. В ней указываются наименование основных средств, их назначение, инвентарный номер и номер карточки по каждому объекту, а также делаются отметки об их выбытии. Описи инвентарных карточек ведутся в разрезе классификационных групп основных средств. Предприятия, учитывающие основные средства в инвентарной книге, описи не составляют.

Для пообъектного учета основных средств в местах их нахождения (эксплуатации) и по материально ответственным лицам применяется "Инвентарный список основных средств" (по месту их нахождения, эксплуатации). В нем указываются местонахождение объекта, наименование классификационной группа, дата, номер инвентарной карточки, инвентарный номер, полное наименование объекта основных средств, его характеристика, первоначальная стоимость, отметки о выбытии основных средств и др. Инвентарные списки составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр списка с распиской материально ответственного лица хранится в бухгалтерии; второй—у материально ответственного лица по месту нахождения объекта основных средств. Не реже одного раза в полугодие инвентарные списки, находящиеся в бухгалтерии и у материально ответственных лиц, должны сверяться. Данные инвентарных списков по местам нахождения основных средств должны быть тождественны сданными их аналитического учета в бухгалтерии.

4. Сущность процесса начисления амортизации.

Износ можно подразделить на два вида:

- Физический износ в результате участия основных средств в рабочих процессах.
- Моральный износ в связи с техническим прогрессом.

Амортизация – это денежное выражение износа основных средств.

В РБ используются три метода начисления амортизации по ОС, используемым в предпринимательской деятельности:

- Линейный способ.
- Нелинейный (ускоренной амортизации).
- Производительный.

- 1) При линейном способе годовая сумма амортизационных зависит от первоначальной стоимости объекта и нормы амортизации. Расчет производится по формуле:

$$A_m = AC * Na / 100 * K$$

где AC – амортизируемая стоимость ОС, Na – годовая норма амортизации, %, K – поправочный коэффициент.

- 2) Нелинейный способ начисления амортизации

При методе суммы чисел лет вначале определяется сумма чисел лет по формуле:

$$СЧЛ = \frac{СПИ * (СПИ + 1)}{2} = \frac{n * (n + 1)}{2}$$

Затем рассчитывается годовая норма и сумма амортизации по формуле:

$$Na_{г} = \frac{\text{число лет до конца СПИ}}{СПИ}$$

$$\text{Годовая сумма амортизации} = AC * \frac{\text{число лет до конца СПИ}}{СПИ}$$

Где AC – амортизируемая стоимость ОС.

При методе уменьшаемого остатка расчет годовой суммы амортизации ведется, исходя из нормы амортизации, коэффициента ускорения и амортизируемой стоимости объекта.

Амортизируемая стоимость определяется на начало каждого года как разница между первоначальной стоимостью ОС и суммой накопленной амортизации на начало года.

Коэффициент ускорения (Ку) устанавливается в пределах от 1 до 2,5 раз.

Годовая норма амортизации (в процентах) рассчитывается по формуле:

$$Na, \% = \frac{100\%}{СПИ} * Ku$$

Годовая сумма амортизации рассчитывается по формуле:

$$A_{г} = \frac{AC * Na\%}{100\%}$$

При этом AC = Первоначальная стоимость – Накопленная амортизация

Производительный способ начисления амортизации.

$$Na = \frac{AC}{\text{ресурсобъекта}} \text{ (руб/на единицу ресурса)}$$

$$\text{Сумма амортизации за период} = Na * \text{ресурс за период}$$

5. Документальное оформление выбытия основных средств.

Основные средства выбывают по следующим причинам:

1. при их реализации юридическим и физическим лицам;
2. при безвозмездной передаче основных средств другим предприятиям и лицам;
3. при их внесении в качестве вноса в уставный капитал других предприятий;
4. при частной или полной ликвидации основных средств, связанной с их физическим и моральным износом;
5. при выявлении недостачи основных средств в результате проведенной инвентаризации;
6. при передаче арендодателю капитальных вложений в арендованные основные средства после истечения срока аренды;
7. при уничтожении основных средств в результате аварий, стихийных бедствий и т.п.

Для определения непригодности основных средств, невозможности или неэффективности проведения их восстановительного ремонта, а также оформления необходимой документации в организациях приказом руководителя предприятия создается постоянно действующая комиссия в составе:

- ❖ главного инженера или заместителя руководителя (председатель комиссии);
- ❖ начальников соответствующих структурных подразделений (служб);
- ❖ главного бухгалтера или его заместителя (на предприятиях, где выделены учетно-контрольные группы, — руководителя этой группы);
- ❖ лиц, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств.

Составляется "Акт о выбытии имущества или "Акт о выбытии автотранспортных средств"(форма разрабатывается и утверждается самостоятельно).

Оформленный акт на списание основных средств, утвержденный руководителем, передается в бухгалтерию. Она отмечает выбытие объекта в инвентарной карточке и делает отметки в описи карточек.

6. Учет выбытия и перемещения основных средств.

Для отражения в учете выбытия основных средств, кроме безвозмездной передачи, используется счет 91 "Прочие доходы и расходы". При отражении безвозмездной передачи и списании по чрезвычайным обстоятельствам – счет 90/10 «Прочие доходы и расходы от текущей деятельности».

По дебету счета 91 отражается первоначальная (остаточная) стоимость выбывших основных средств, а также расходы, связанные с их выбытием; по кредиту — сумма износа по выбывшим основным средствам, доход от реализации имущества и стоимость материальных ценностей, полученных от ликвидации основных средств, по ценам их возможного использования или продажи.

Счет 91 "Прочие доходы и расходы" закрывается и определяется финансовый результат от выбытия основных средств. Дебетовое (убыток) или кредитовое (доход) сальдо по счету 91 "Прочие доходы и расходы" списывается на счет 99 "Прибыли и убытки".

1) Реализация основного средства.

При выбытии основных средств в результате продажи доход от реализации принимается к бухгалтерскому учету в сумме, установленной договором, на основании документов, оформленных в установленном законодательством порядке. На сумму дохода начисляется НДС.

Дебет	Кредит	Содержание операции
01/Выбытие ОС	01	первоначальная (восстановительная) стоимость выбывающего объекта
02	01/ Выбытие ОС	сумма накопленной амортизации по данному объекту
62	91/1	Передача ОС покупателю по договорной стоимости
91/4	01/ Выбытие ОС	Списание остаточной стоимости объекта
91/4	02,10,70,60,76 ...	Затраты по реализации основного средства
91/2	68	Начислен НДС по реализации
51,52,62	62	Отражена сумма дохода по реализации с НДС
91/5	99	Прибыль от реализации
99	91/5	Убыток от реализации

2) Ликвидация объекта (частичная или полная)

Дебет	Кредит	Содержание операции
01/Выбытие ОС	01	первоначальная (восстановительная) стоимость выбывающего объекта
02	01/ Выбытие ОС	сумма накопленной амортизации по данному объекту
91/4	01/ Выбытие ОС	Списание остаточной стоимости объекта
91/4	10,70,69,76...	Затраты на разборку и демонтаж
91/2	68	Начислен НДС от остаточной стоимости ОС за минусом стоимости возвратных отходов
10/5	91/1	Отражена стоимость возвратных отходов по цене возможного использования
83	91/5	Списана стоимость ликвидированных и списанных ОС за счет добавочного фонда по решению собственника
84	91/5	Списана стоимость ликвидированных и списанных ОС за счет прибыли по решению собственника

ТЕМА 10. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

1. Понятие и виды нематериальных активов
2. Оценка стоимости нематериальных активов
3. Учет поступления нематериальных активов
4. Амортизация нематериальных активов
5. Учет выбытия нематериальных активов

1. Понятие и виды нематериальных активов

Под нематериальными активами понимают объекты долгосрочного пользования, а также долгосрочные затраты, не имеющие физической основы, но имеющие стоимостную

оценку.

Организацией в качестве нематериальных активов принимаются к бухгалтерскому учету активы, не имеющие материально-вещественной формы, при выполнении следующих условий признания:

- активы идентифицируемы, то есть отделимы от других активов организации;
- активы предназначены для использования в деятельности организации, в том числе в производстве продукции, при выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд организации, а также для предоставления в пользование;
- организация предполагает получение экономических выгод от использования активов и может ограничить доступ других лиц к данным выгодам;
- активы предназначены для использования в течение периода продолжительностью более 12 месяцев;
- организацией не предполагается отчуждение активов в течение 12 месяцев с даты приобретения;
- первоначальная стоимость активов может быть достоверно определена.

К нематериальным активам относятся: патенты на изобретения, лицензии, торговые марки, товарные знаки, полезные модели, права по использованию научной и производственной информации, земли и природные ресурсы, программные продукты для ЭВМ, созданные на предприятии, селекционные достижения, ноу-хау (секреты производства) и др.

В бухгалтерском учете нематериальные активы оцениваются сумме фактических затрат на приобретение и приведение в состояние готовности к использованию. В любом случае нематериальные активы должны оцениваться экспертным путем, чтобы их стоимость максимально была приближена к действующей рыночной.

Порядок ведения бухгалтерского учета нематериальных активов осуществляется в соответствии с учетной политикой организации, в которой закрепляются:

- способы и методы оценки и учета приобретения, создания и выбытия нематериальных активов;
- способы начисления амортизации нематериальных активов;
- субсчета для отражения наличия и движения нематериальных активов по видам, которые включаются в рабочий план счетов субъекта хозяйствования.

Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов является совокупность имущественных прав, возникающих из патента, свидетельства, лицензионного (авторского) договора либо в ином установленном законодательством порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

Аналитический учет нематериальных активов по инвентарным объектам ведется в инвентарных карточках учета нематериальных активов или в иных регистрах аналитического учета.

2. Оценка стоимости нематериальных активов

В бухгалтерском учете нематериальные активы оцениваются по первоначальной стоимости.

Первоначальная стоимость - стоимость, по которой актив принимается к бухгалтерскому учету в качестве нематериального актива.

Переоцененная стоимость - стоимость нематериального актива после его переоценки.

Остаточная стоимость - разница между первоначальной (переоцененной) стоимостью нематериального актива и накопленными по нему за весь период эксплуатации суммами амортизации и обесценения.

Текущая рыночная стоимость - сумма денежных средств, которая была бы получена в случае реализации нематериального актива в текущих рыночных условиях.

Первоначальная стоимость приобретенных нематериальных активов определяется в сумме фактических затрат на их приобретение, включая:

- стоимость приобретения нематериальных активов;
- таможенные сборы и пошлины;
- проценты по кредитам и займам;
- затраты на услуги других лиц, связанные с приведением нематериальных активов в состояние, пригодное для использования;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением нематериальных активов и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Первоначальная стоимость созданного в организации веб-сайта, принимаемого к бухгалтерскому учету в качестве нематериального актива, определяется в сумме фактических прямых и распределяемых переменных косвенных затрат организации на разработку и подготовку веб-сайта к использованию по назначению, включая:

- затраты на размещение веб-сайта на внешнем сервере;
- затраты на первичную регистрацию доменного имени;
- стоимость приобретенного или разработанного программного обеспечения, обеспечивающего функционирование веб-сайта;
- затраты на установку программного обеспечения, обеспечивающего функционирование веб-сайта;
- затраты на разработку графического дизайна веб-сайта;
- иные затраты, непосредственно связанные с разработкой и подготовкой веб-сайта к использованию по назначению.

Первоначальная стоимость нематериальных активов не подлежит изменению, за исключением случаев, установленных законодательством.

Нематериальные активы после принятия к бухгалтерскому учету могут учитываться по первоначальной стоимости или по переоцененной стоимости.

Организация **вправе на конец отчетного периода переоценивать нематериальные активы** по текущей рыночной стоимости в случае возможности достоверного ее определения исключительно по данным активного рынка данных нематериальных активов, на котором обращающиеся нематериальные активы имеют однородный характер, информация о ценах на них является общедоступной и в любой момент может быть совершена сделка купли-продажи данных нематериальных активов.

Организация вправе на основании решения руководителя организации **отражать в бухгалтерском учете на конец отчетного периода сумму обесценения нематериального актива**, равную сумме превышения остаточной стоимости нематериального актива над его возмещаемой стоимостью, при наличии документального

подтверждения признаков обесценения нематериального актива и возможности достоверного определения суммы обесценения.

Об обесценении нематериального актива свидетельствуют следующие признаки, определяемые за период с начала года до отчетной даты:

- значительное (более чем на 20 процентов) уменьшение текущей рыночной стоимости нематериального актива;
- существенные изменения в технологической, рыночной, экономической среде, в которой функционирует организация;
- увеличение рыночных процентных ставок;
- существенное изменение способа использования нематериального актива;
- иные признаки обесценения нематериального актива.

3. Учет поступления нематериальных активов

Нематериальные активы подлежат учету в соответствии с Типовым планом счетов бухгалтерского учета и принимаются к учету по первоначальной стоимости. Если при оплате приобретаемых нематериальных активов условиями договора предусмотрена отсрочка или рассрочка платежа, фактические расходы принимаются к бухгалтерскому учету в полной сумме кредиторской задолженности.

Для отражения информации о наличии и движении нематериальных активов предназначен активный счет *04 «Нематериальные активы»*, на котором учет ведется по первоначальной стоимости. К счету *04 «Нематериальные активы»* могут быть открыты следующие субсчета по видам (группам) нематериальных активов, закрепленных в учетной политике:

Для учета выбытия объектов нематериальных активов (продажа, списание, безвозмездное выбытие и др.) может открыт отдельный субсчет, который закрепляется в рабочем плане счетов и может иметь номер:

- *04/9 «Выбытие нематериальных активов»*.

Фактические расходы по приобретению слагаются из сумм, уплачиваемых в соответствии с договором организациям- поставщикам (продавцам, посредникам, банку, страховой организации), организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением и оценкой нематериальных активов: суммы вознаграждений посредническим организациям, через которые приобретен объект нематериальных активов, таможенных пошлин, регистрационных сборов и других аналогичных платежей, произведенных в связи с приобретением прав на объект нематериальных активов.

При приобретении нематериальных активов могут возникать дополнительные расходы, связанные с приведением их в состояние, пригодное к использованию в запланированных целях. К таким расходам относятся суммы оплаты привлечённого к данной работе персонала, соответствующие отчисления на социальное страхование и обеспечение, а также страховые сборы, проценты за пользование кредитом, полученным на приобретение нематериальных активов, прочие материальные и иные расходы.

Дополнительные расходы увеличивают первоначальную стоимость нематериальных активов. Первоначальная стоимость нематериальных активов, созданных самой организацией, определяется по сумме фактических расходов на их создание, изготовление (расходование материальных ресурсов, оплата труда, услуги сторонних организаций, патентные пошлины, связанные с получением патентов, свидетельств и т.д.).

Оценка объектов нематериальных активов, стоимость которых при приобретении выражена в иностранной валюте, производится в белорусских рублях путем пересчета

иностранной валюты по официальному курсу Национального банка Республики Беларусь, действовавшему на дату принятия на учет.

Расходы по приобретению и созданию нематериальных активов (формирование их первоначальной стоимости) относятся к долгосрочным активам и отражаются (собираются) по дебету 08 «Вложения в долгосрочные активы», который имеет субсчета для обособленного ведения учета затрат по поступлению нематериальных активов.

08/4 «Приобретение и создание нематериальных активов».

После завершения формирования первоначальной стоимости обретенных или созданных нематериальных активов они приходятся в состав нематериальных активов и учитываются по счету 04 «Нематериальные активы» в сумме фактических затрат.

Нематериальные активы поступают в организацию различными способами:

- в качестве вкладов учредителей в уставный капитал предприятия;
- путем приобретения за плату;
- путем создания на предприятии;
- путем безвозмездного поступления (дарения) от юридических лиц.

Путем приобретения за плату и создания на предприятии.

Для объектов нематериальных активов, приобретенных за плату у других организаций и физических лиц, первоначальная стоимость определяется исходя из фактически произведенных затрат по приобретению объектов.

Первоначальной стоимостью объектов нематериальных активов, полученных в обмен на другое имущество, признается стоимость обмениваемых объектов нематериальных активов, по которой они были отражены в бухгалтерском учете передающей стороны, если иное не предусмотрено законодательством.

Дебет счета	Кредит счета	Содержание операции
08/4	60	Поступление в организацию нематериальных активов от поставщика (без НДС)
18/2		Обособленное отражение «входного» НДС, включенного в стоимость объекта нематериальных активов
08/4	70,69 , 76/2	Суммы оплаты персонала, привлеченного для приведения нематериальных активов к состоянию готовности к использованию, соответствующие отчисления на социальное страхование, а также страховые сборы
08/4	68	Включение в первоначальную стоимость нематериальных активов невозмещаемых таможенных пошлин регистрационных сборов и других аналогичных платежей в бюджет
08/4	66,67	Включение в первоначальную стоимость процентов за пользование кредитами банка, полученными на приобретение нематериальных активов
08/4	60,66 , 67	Включение в первоначальную стоимость курсовых разниц, образованных при переоценке КЗ в иностранной валюте
08/4	57/2	Включение в первоначальную стоимость разниц, образованных при покупке иностранной валюты для расчётов за нематериальные активы
04	08/4	Оприходование объекта нематериальных активов

4. Амортизация нематериальных активов

Нематериальные активы в течение срока полезного использования (расчетного срока действия) переносят свою стоимость на созданную продукцию (работы или услуги) посредством начисления амортизации. Величина амортизации по нематериальным активам начисляется ежемесячно и рассчитывается по нормам амортизации, устанавливаемым самой организацией исходя из амортизируемой стоимости объектов нематериальных активов и срока полезного их использования или предполагаемого ресурса. Субъекты хозяйствования самостоятельно определяют амортизационную политику с применением различных способов и методов начисления амортизации, определяют сроки использования объектов нематериальных активов и отражают их в учетной политике.

Сроки полезного использования нематериальных актив определяются исходя из:

- срока действия лицензии или патента;
- ожидаемого срока использования, в течение которого организация может получать выгоды.

При невозможности определения нормативных сроков, службы по некоторым объектам нематериальных активов, которые не подвержены моральному износу, нормы амортизации по ним устанавливаются на срок:

- а) *40 лет* - по средствам индивидуализации участников гражданского оборота товаров, услуг (фирменные наименования, товарные знаки) (амортизация по ним начисляется только линейным методом - п. 20), но не более срока деятельности организации;
- а) *20 лет* - по объектам права промышленной собственности, за исключением указанных в пункте (а), но не более срока деятельности организации;
- б) *10 лет* - по другим объектам, но не более срока деятельности организации;
- с) определяется *экспертным путем*.

По окончании срока полезного использования начисление амортизации по ним прекращается.

Для начисления амортизации по нематериальным активам применяется в соответствии с Положением один из следующих методов:

- *линейный метод*, когда в основу расчета берутся нормы, начисленные организацией на основе срока полезного использования нематериальных активов;
- *нелинейный метод* заключается в неравномерном (по годам) начислении организацией амортизации в течение срока полезного использования объекта нематериальных активов;
 - а) *прямой метод* суммы чисел лет;
 - б) *обратный метод* суммы чисел лет;
 - в) *метод, уменьшаемого остатка*;
- *производительный метод*, когда списание стоимости нематериальных активов производится пропорционально объему продукции (работ, услуг).

Выбранные методики и способы начисления амортизации по группам и видам нематериальных активов должны быть закреплены в учетной политике субъекта хозяйствования.

Для учета амортизации нематериальных активов предназначен пассивный счет 05 «Амортизация нематериальных активов». По кредиту отражается начисление амортизации, а по дебету – списание амортизации при выбытии нематериальных активов.

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начислена амортизация по нематериальным активам, используемых в предпринимательской деятельности	20, 23, 26, 29, 44	05
Начислена амортизация по нематериальным активам, не используемым в предпринимательской деятельности	90/10	02

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта нематериальных активов к бухгалтерскому учету, и прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учёта.

5. Учет выбытия нематериальных активов

Выбытие (снятие с учета) объектов нематериальных активов имеет место в следующих случаях:

- списания по истечении срока его полезного использования или нормативного срока службы;
- продажа;
- безвозмездной передачи;
- внесения в качестве вклада в уставный фонд (капитал) другой организации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Дебет	счет 91	Кредит
Расходы:		Доходы:
- остаточная стоимость НА (сч. 04);		- выручка от реализации (сч. 62);
- НДС (при реализации НА) (сч. 68);		
- расходы по реализации (услуги сторонних организаций, начисление з/пл и отчисления по з/пл) (сч. 70, 69, 60,76);		
Оборот по дебету		Оборот по кредиту
прибыль		убыток
	0	

1. Продажа НА.

№	Дебет счета	Кредит счета	Содержание операции
1	51	62	Поступление на расчетный счет предоплаты от покупателя нематериальных активов
2	04/9	04	Списание первоначальной стоимости реализуемых нематериальных активов
3	05	04/9	Списание амортизации по выбывающей объекту нематериальных активов

4	91/4	04/9	Списание остаточной стоимости нематериальных активов
5	62(76)	91/1	Передача права собственности на НА предприятию - покупателю вместе с документацией
6	91/5 99	99 91/5	Отражение финансового результата от продажи нематериальных активов: – прибыли; - убытка.

2. Списание по причине морального износа

№	Дебет счета	Кредит счета	Содержание операции
1	04/9	04	Списание первоначальной стоимости выбывающих нематериальных активов
2	05	04/9	Списание амортизации по выбывающему объекту нематериальных активов
3	83	04/9	Списание остаточной стоимости нематериальных активов
4	99	91/5	Отражение финансового результата убытка от списания нематериальных активов

ТЕМА 11. УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ

1. Классификация и оценка материалов
2. Учет материалов на складе и в бухгалтерии
3. Документальное оформление и учет поступления материалов
4. Документальное оформление и учет выбытия материалов

1. Классификация и оценка материалов

В зависимости от той *роли*, которую выполняют материалы в процессе производства, они подразделяются на основные и вспомогательные.

Основные: сырье, материалы, покупные изделия и полуфабрикаты - это предметы труда, составляющие основу изготавливаемой продукции.

Вспомогательные — это предметы труда, которые придают основным материалам определенные свойства и качества (лаки, краски), или предметы, используемые для содержания средств труда (смазочные и обтирочные материалы, запасные части, топливо, тара и тарные материалы, специальные инструменты, принадлежности и одежда, хозяйственный инвентарь).

На счете 10 «Материалы» группировка информации по видам материальных ценностей осуществляется на субсчетах, которые организации открывают по своему усмотрению. Вместе с тем в Типовом плане счетов предусмотрен перечень субсчетов к счету 10 «Материалы».

- 10/1 «Сырье и материалы»;
- 10/2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали»;
- 10/3 «Топливо»;

- 10/4 «Тара и тарные материалы»;
- 10/5 «Запасные части»;
- 10/6 «Прочие материалы»;
- 10/7 «Материалы, переданные в переработку на сторону»;
- 10/8 «Временные сооружения» (с 1.01.12);
- 10/9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»;
- 10/10 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе»;
- 10/11 «Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации»;
- 10/12 «Лом и отходы, содержащие драгоценные металлы» (с 1.01.09).

По дебету субсчета 10/8 учитывается (с 1.01.12) себестоимость временных **нетитульных** сооружений и приспособлений.

Стоимость временных **нетитульных** сооружений погашается ежемесячно, исходя из сроков их эксплуатации в зависимости от длительности проведения работ, для которых они были необходимы. При этом принимается во внимание возвратная часть, т.е. стоимость материалов, полученных от разборки указанных временных объектов.

По дебету субсчета 10/6 учитываются (с 1.01.09):

- стоимость **металлолома** от разборки основных средств;
- стоимость металлолома от замены запасных частей при ремонте основных средств и средств в обороте;
- стоимость металлолома от неустановленного источника.

По дебету субсчета 10/12 учитываются (с 1.01.09):

- стоимость лома, содержащего **драгметаллы** от разборки или демонтажа оборудования, приборов и иных изделий (По ценам на дату постановки на учет);
- стоимость отходов производств, содержащих драгметаллы (по ценам на дату постановки на учет);
- дооценка стоимости драгметаллов.

Внутри каждого субсчета материальные ценности подразделяются по видам, сортам, маркам, типоразмерам.

Оценка материалов в учете.

В учете используют различные способы оценки материалов. При приобретении материалы учитывают по их фактической стоимости.

Фактическая стоимость материалов определяется при поступлении исходя из затрат на их приобретение, т.е. цены (себестоимости) приобретения (без учета налога на добавленную стоимость), и иных затрат, связанных с заготовкой и доставкой, к которым относятся:

- таможенные сборы и пошлины;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материалы;
- затраты по заготовке и доставке (погрузке-разгрузке) материалов до места их использования, включая расходы по страхованию;
- затраты на хранение материалов в местах приобретения, на железнодорожных

станциях, портах;

- затраты по доведению материалов до состояния, в котором они пригодны к использованию в предусмотренных в организации целях;
- транспортно-заготовительные и иные затраты, непосредственно связанные с приобретением запасов.

Таким образом, фактическая стоимость приобретаемых материалов складывается из: себестоимости и транспортно-заготовительных затрат (далее - ТЗЗ), которые составляют отклонения в стоимости приобретаемых ценностей.

Ценой приобретения является стоимость, по которой материалы приобретаются у поставщиков. Она обозначена в счетах-фактурах и сопроводительных документах, которые являются основанием для приемки и оприходования материалов (товарно-транспортных накладных, товарных накладных и др.), поэтому ее иногда называют *фактурной (закупочной)* стоимостью.

2. Учет материалов на складе и в бухгалтерии

Учет материалов, который ведет материально ответственное лицо непосредственно на складах, называется *складским учетом*.

Все первичные документы по приходу и расходу материалов со складов поступают в *бухгалтерию*, где осуществляется учет материалов в стоимостном выражении по учетным ценам или ценам приобретения, в зависимости от положений учетной политики организации. Бухгалтерия систематически производит сверку данных оперативного количественного учета на складах и стоимостного учета в бухгалтерии.

Для учета движения материалов в *бухгалтерии* предназначен активный синтетический счет *10 «Материалы»*, по дебету которого отражают поступление, а по кредиту — расход (выбытие) соответствующих материалов.

3. Документальное оформление и учет поступления материалов

Предприятия-покупатели заключают договоры поставок с предприятиями-поставщиками. В этих договорах предусматриваются все права и обязанности обеих сторон, объем, ассортимент, роки поставок, меры ответственности за нарушение условий договора. Отгружая материалы, поставщик высылает покупателю расчетные и другие сопроводительные документы — платежное требование-поручение, товарно-транспортную накладную, сертификаты, удостоверения качества, счета-фактуры, квитанцию к железнодорожной накладной и др.

Поступившие документы передаются в отдел материально-технического снабжения (маркетинговая служба), где они тщательно проверяются с точки зрения их оформления и проверки объема поставки, ассортимента, сроков, цен и т.д.

В отделе снабжения на документах поставщика делается отметка о полном или частичном акцепте (согласии на оплату). Проверенные документы поступают в бухгалтерию, квитанции транспортных организаций передаются экспедитору для получения груза.

При отгрузке и перевозке товаров автомобильным транспортным основным документом является товарно-транспортная накладная (ТТН-1), которую грузоотправитель выписывает в 4 экземплярах: первый — остается у грузополучателя и служит основанием для оприходования груза; второй — остается у грузоотправителя и служит основанием для списания материальных ценностей; третий и четвертый экземпляры, заверенные

подписями и печатями (штампами) грузоотправителя и грузополучателя, сдаются перевозчику. Третий — служит основанием для расчета за транспорт, и перевозчик его отправит плательщику-заказчику автотранспорта. Четвертый экземпляр прилагается к путевому листу для учета работы транспорта и начисления заработной платы водителю.

Приобретение материалов за плату от поставщиков

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Поступление материалов от поставщиков	10	60
Поступление материалов собственного изготовления из вспомогательных цехов	10	23
Поступление материалов от подотчетных лиц	10	71
Поступление материалов от учредителей в качестве вклада в уставный капитал	10	75
Безвозмездное поступление материалов	10	98
Выявлены излишки материалов	10	90-7

4. Документальное оформление и учет выбытия материалов

Организации приобретают материалы как предметы труда, для нужд текущей деятельности. Их выбытие со складов происходит в основном производство для изготовления продукции, т.е. для создания новой потребительной стоимости, либо для выполнения работ или оказания услуг. Выбытие материалов происходит вследствие:

- передачи в производство;
- реализацией (продажей ненужных ТМЦ);
- передачи в уставный капитал других субъектов хозяйствования;
- безвозмездной передачей;
- при списаниях недостач, выявленных в результате проведения инвентаризации или образованных в результате стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств.

Отпуск материалов в производство оформляется лимитно-заборными картами (форма М-8), которые заполняются в течение всего месяца и в которых ежедневно указывается количество отпущенных материалов по наименованиям (номенклатурным номерам), остаток лимита, возврат материалов и фактический отпуск за месяц. За каждый день ставятся подписи работника склада и цеха-получателя.

Если материалы отпускаются в производство не ежедневно, а периодически или на внутрихозяйственные нужды, то оформление производится с помощью требования-накладной (внутреннее перемещение) по форме М-11. Так же оформляется сверхлимитный отпуск материалов.

Лимитно-заборные карты и требование-накладная заполняются в двух экземплярах: один вручается цеху-получателю, и второй — складу. Применение лимитно-заборных карт значительно уменьшает число разовых документов.

Если материалы реализуются и вывозятся автотранспортом, то выписывается товарно-транспортная накладная (ТТН-1), а при самовывозе — товарная накладная (ТН-2).

На всех расходных документах обязательно должна быть подпись руководителя предприятия или его заместителя. Все приходные и расходные документы из кладовой поступают бухгалтеру при реестре (описи). Реестр составляется в 2 экземплярах — бухгалтеру и кладовщику.

4.1. Отражение в учете передачи материалов в производство

При отпуске материалов в производство и ином выбытии их оценка производится одним из следующих способов:

1. по себестоимости каждой единицы;
2. по средневзвешенной цене;
3. по себестоимости первых по времени приобретения запасов (способ ФИФО).

Применение одного из перечисленных способов по группе (виду) материалов производится в течение отчетного года и определяется в учетной политике организации.

В учете списание материалов отражается следующими записями:

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Отпущены материалы в основное производство	20	10
Отпущены материалы вспомогательным цехам	23	10
Отпущены материалы на общецеховые нужды	25	10
Отпущены материалы на общехозяйственные нужды	26	10
Отпущены материалы на исправление брака	28	10
Материалы на упаковку, рекламу	44	10
Недостача материалов на складе	94	10
Списаны материалы на подготовку и освоение новых производств	97	10
Списаны отклонения в стоимости материалов	20, 23, 25, 26	16

4.2. Отражение в учете реализации материалов

Выбытие материалов: *реализация, безвозмездная передача* и возврат тары относятся к текущей деятельности организации. Информация о доходах и расходах по текущей деятельности ведется на счете 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности», к которому предусмотрены следующие субсчета:

- 90/7 «Прочие доходы по текущей деятельности»;
- 90/8 «Налог на добавленную стоимость»;
- 90/9 «Прочие налоги и сборы, исчисляемые от прочих доходов по текущей деятельности»;
- 90/10 «Прочие расходы по текущей деятельности»;
- 90/11 «Прибыль (убыток) от текущей деятельности».

№	Дебет счета	Кре дит счета	Содержание операции
1	51	62	Поступление денежных средств от покупателя в порядке предоплаты
2	90/10	10	Списание покупной стоимости реализуемых материалов
3	90/10	16	Списание отклонений в стоимости реализуемых материалов (ТЗР)
4	90/8	68/2	Начисление НДС в бюджет от реализации материалов
5	62	90/7	Передача материалов покупателю по договорной цене

6	90/11	99	Отражена прибыль от реализации материалов
---	-------	----	---

ТЕМА 12. ФОРМЫ И СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

1. Формы и системы оплаты труда
2. Подсчет заработной платы и разных доплат
3. Оплата отпусков
5. Синтетический учет расчетов по оплате труда

1. Формы и системы оплаты труда

Согласно ст. 57 Трудового кодекса Республики Беларусь *заработная плата* — это вознаграждение за труд, которое наниматель обязан выплачивать работнику за выполненную работу в зависимости от ее сложности, количества, качества, условий труда и квалификации работника с учетом фактически отработанного времени, а также за периоды, включаемые в рабочее время.

В организациях при начислении заработной платы используются следующие *основные системы оплаты труда*: повременная и сдельная.

Повременная заработная плата определяется квалификацией работника и количеством отработанного времени. При повременной форме оплаты труд работника оплачивается по тарифной ставке, соответствующей присвоенному ему тарифному разряду или окладу за фактически отработанное рабочее время. Тарифная ставка (оклад) может определяться на основе Единой тарифной сетки или на основе тарифной сетки, разработанной организацией самостоятельно.

Сдельной называется заработная плата, которую получает работник в зависимости от количества выполненной работы по установленным сдельным расценкам с учетом качества труда. При применении сдельной оплаты труда используются следующие *подсистемы* оплаты:

- прямая сдельная;
- сдельно-премиальная;
- сдельно-прогрессивная, когда выполнение заданий сверх норм оплачивается по повышенным расценкам;
- косвенно-сдельная, когда заработная плата рабочих вспомогательных производств зависит от оплаты труда рабочих основного производства;
- аккордная (бригадная), когда оплата производится за выполненный коллективом (бригадой) объем работ в установленные сроки.

В основу расчета заработной платы при сдельной форме оплаты труда берется сдельная расценка и нормы выработки.

Сдельная расценка — это размер вознаграждения, подлежащего выплате работнику за выполнение им определенной работы.

Норма выработки - это установленный объем работы (количество единиц продукции), который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени в определенных организационно-технических условиях.

или иной интервал, т.е. относится к определенному грейду. Для каждого грейда устанавливается диапазон размеров оплаты труда.

2. Подсчет заработной платы и разных доплат

Тарифная ставка (оклад) - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника определенной квалификации в единицу времени (час, день, месяц).

Тарифная ставка (оклад) работника = тарифной ставки первого разряда x тарифный

коэффициент соответствующего тарифного разряда

При сдельной оплате труда заработная плата начисляется за фактически выполненную работу на основе действующих расценок и определяется путем умножения сдельных расценок за единицу доброкачественной продукции на количество выпущенной продукции:

$$ЗП = Рсд. i * Ni + НД + ПРЕМИЯ$$

где Рсд. i - сдельная расценка за единицу (i-й) продукции;

Ni - количество (i-и) выпущенной продукции;

НД - надбавки и доплаты.

Доплаты двух видов:

- за условия труда;
- за профессиональное мастерство.

При повременной оплате труда заработная плата начисляется на основании табеля, в котором отражается количество фактически отработанного времени. Оплата производится за количество отработанного времени независимо от объема выполненных работ. При этой форме оплаты труда заработная плата (ЗП) определяется путем умножения часовой или дневной тарифной ставки (Тст.) работника соответствующего разряда на число отработанных (оплачиваемых) часов или дней (Чотр.):

$$ЗП = Тст. \cdot Чотр. + НД + ПРЕМИЯ ;$$

где НД - надбавки и доплаты.

Доплаты двух видов:

- за условия труда;
- за профессиональное мастерство.

Труд руководителей, специалистов и служащих оплачивается, как правило, на основе должностных окладов, которые устанавливаются администрацией предприятия в соответствии с должностью и квалификацией работника. Предприятия могут устанавливать для руководителей, специалистов и служащих иной вид оплаты труда (в процентах от выручки, в долях от прибыли и т.д.).

При расчете заработной платы работникам, для которых установлены должностные оклады, пользуются формулой:

$$ЗП = \frac{Окл. \cdot Фотр. д}{Фраб. д} + НД + ПР$$

где Окл. - должностной оклад;

Фотр.д - количество отработанных дней;

Фраб.д - количество рабочих дней в месяце;

НД - надбавки и доплаты;

ПР - премия.

Существует ряд **доплат к заработной плате** согласно Трудовому кодексу Республики Беларусь.

Доплата за работу в сверхурочное время, в государственные праздники, праздничные и выходные дни.

Каждый час работы в сверхурочное время оплачивается:

- 1) работникам со сдельной оплатой труда — **не ниже двойных сдельных расценок**;
- 2) работникам с повременной оплатой труда, а также получающим должностные оклады, — **не ниже двойных часовых ставок (окладов)**.

Работа в государственные праздники, праздничные и выходные дни оплачивается в **двойном размере часовой или дневной ставки**, если работы производились в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада,

если работа производилась сверх месячной нормы.

3. Оплата отпусков

Работникам ежегодно предоставляются отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работнику может быть предоставлен:

1. трудовой отпуск, который включает основной (24 календарных дня) и дополнительный (за работу с вредными и опасными условиями труда, за контрактную форму найма, ненормированный рабочий день и т.п.)
2. социальный отпуск (по беременности и родам, в связи с обучением, по семейно-бытовым обстоятельствам и т.п.)

Расчет отпускных:

1. Определяется заработная плата за 12 месяцев, предшествующих месяцу ухода в отпуск. Из этого периода исключаются месяцы, когда работник имел освобождение от работы или частичным сохранением заработной платы или без оплаты. Если работник в таких месяцах имел заработок выше среднего, то месяцы не исключаются.

Осовременивание заработной платы. Если в период, принятом для расчета, имело место повышение тарифных ставок (окладов), то для каждого месяца рассчитывается поправочный коэффициент (тарифная ставка месяца ухода в отпуск/ тарифную ставку каждого месяца).

Затем заработная плата, полученная в каждом месяце, умножается на поправочный коэффициент соответствующего месяца и получается осовремененная заработная плата.

2. Рассчитывается среднедневная заработная плата:

Среднедневная заработная плата = Осовремененная заработная плата за период расчета / Количество месяцев, принятых для расчета/ 29,7.

3. Определяется сумма отпускных

Отпускные = Среднедневной заработок х количество календарных дней отпуска

Порядок расчета компенсации за неиспользованный отпуск аналогичен расчету отпускных.

Минимально работник должен находиться в отпуске 21 календарный день, за остальные дни может быть выплачена компенсация.

Очередность отпусков устанавливается для коллектива работников графиком трудовых отпусков, оформляется приказом (распоряжением) об отпуске.

Наниматель обязан выплатить средний заработок за время трудового отпуска не позднее чем за 2 дня до начала отпуска. Предприятия имеют право создавать резерв на отпуск (счет 96).

4. Синтетический учет расчетов по оплате труда

Для синтетического учета расчетов используется пассивный счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» как состоящим, так и не состоящим в списочном составе предприятия (по всем видам заработной платы, премиям, пособиям и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данного предприятия.

По кредиту счета 70 отражаются все начисления заработной платы, премий, пособий, вознаграждений и др. как из фонда оплаты труда, так и из других источников.

По дебету счета 70 отражаются выплаченные суммы заработной платы, премий, пособий и др. доходов от участия в предприятии, а также суммы начисленных налогов, платежей по исполнительным документам и другие удержания. Начисленные, но не выплаченные в установленный

срок (из-за неявки получателей) суммы отражаются по дебету счета 70 и кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (субсчет «Расчеты по депонированным суммам»).

На счетах операции по расчетам с персоналом отражаются следующим образом:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начисление заработной платы по капитальным вложениям, осуществленным хозяйственным способом	08	70
Начислена заработная плата работникам, занятым в основном производстве	20	70
Начислена заработная плата работникам по исправлению брака	28	70
Начислена заработная плата работникам вспомогательных производств	23	70
Начислена заработная плата работникам обслуживающих производств и хозяйств	29	70
Начислена заработная плата персоналу структурных подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием и управлением основного и вспомогательных производств	25	70
Начислена заработная плата управленческому персоналу организации	26	70
Начислена сумма индексации заработной платы в связи с инфляцией, а также при несвоевременной ее выплате	20, 23, 25, 26, 29	70
Начислена заработная плата работникам, занятым упаковкой изделий на складах готовой продукции, за доставку продукции к месту отправления, погрузки в транспортные средства и др.	44	70
Начислены отпускные работникам предприятия и включены в затраты отчетного периода	20, 23, 25, 26, 44	70
Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременного пособия при рождении ребенка	69	70
На сумму начислений стимулирующего и компенсирующего характера	20, 23, 25, 26, 29	70
Начислена материальная помощь (компенсация) всем или большинству работников на питание, проезд и др. (в т.ч. безвозмездная материальная помощь работникам для первоначального взноса на жилищное строительство, на частичное погашение кредита, предоставляемого на жилищное строительство)	90-10	70
Начислено вознаграждение по итогам работы за год	90-10	70
Выплата заработной платы из кассы наличными	70	50
Выплата заработной платы путем перечисления на счета работников в банке	70	51
Выдача взамен заработной платы продукции, основных средств, прочих активов	70	90/1, 91/1
Удержания подоходного налога из заработной платы	70	68
Удержания перерасхода подотчетных сумм	70	71
Удержания за товары, купленные в кредит, за предоставленные займы, возмещение недостач материальных ценностей и денежных средств	70	73
Удержания по исполнительным листам (штрафы, алименты и др.)	70	76 /1
Удержания в фонд социальной защиты населения 1%	70	69
Возмещение потерь от брака	70	28
Депонирование своевременно не полученной заработной платы	70	76 /5
Выдача депонированной заработной платы	76 /5	50
Списание сумм не востребовавшейся депонированной заработной платы	76/5	90/7

ТЕМА 13. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО И КАЛЬКУЛИРОВАНИЕ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ

- 1. Понятие и классификация затрат на производство продукции (работ, услуг)**
- 2. Учет материальных затрат, относимых на себестоимость продукции**
- 3. Учет расходов на оплату труда**
- 4. Учет и распределение расходов на управление**
- 5. Синтетический и аналитический учет затрат на производство продукции**
- 6. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).**

1. Понятие и классификация затрат на производство продукции

Себестоимость продукции (работ, услуг) представляет собой стоимостную оценку используемых в процессе производства природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных средств, нематериальных активов, трудовых ресурсов, а также других затрат на ее производство и реализацию.

Затраты, образующие себестоимость продукции (работ, услуг), группируются в соответствии с экономическим содержанием по элементам затрат:

1. Материальные затраты (за вычетом возвратных отходов);
2. Расходы на оплату труда;
3. Отчисления на социальные нужды (социальное страхование и др.);
4. Амортизация основных средств и нематериальных активов;
5. Прочие затраты (налоги и сборы, расходы на рекламу, на, подготовку кадров, арендные платежи и др.).

2. Учет материальных затрат, относимых на себестоимость продукции

На основании лимитно-заборных карт, требовании ведется отпуск материалов со склада в производственные цеха. Для учета фактического расхода надо также брать во внимание остатки материалов на начало и конец месяца.

Каждый цех должен ежемесячно составлять детальный отчет о расходе материалов по видам выпускаемой продукции.

Фактическая себестоимость изделий определяется с учетом ведомственных Методических указаний по планированию, учету и калькулированию себестоимости продукции на предприятиях различных отраслей промышленности.

Вспомогательные материалы, если производится несколько видов продукции, чаще всего распределяются косвенно пропорционально расходу основных материалов или пропорционально выпущенной продукции.

В отдельную статью калькуляции «Топливо и энергия на технологические цели» выделяются топливо (уголь, кокс, дрова, торф и др.), электроэнергия, газ, вода, пар и сжатый воздух, и в себестоимость продукции они включаются прямым путем на основе данных измерительных приборов или косвенно пропорционально нормам расхода на единицу продукции, по видам продукции пропорционально числу отработанных машино-часов. Стоимость топливно-энергетических ресурсов по содержанию оборудования, отоплению, освещению относится в дебет счета 25 «Общепроизводственные расходы» и счета 26 «Общехозяйственные расходы» с кредита счетов: 10 «Материалы», 23 «Вспомогательные производства», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Образующиеся в процессе производства продукции отходы (обрезка, стружка, угары и др.) делятся на безвозвратные (они оценке не подлежат) и возвратные отходы.

Возвратные отходы учитываются по пониженной цене, цене возможного их использования. Возвратные отходы уменьшают затраты производства, т.е. вычитаются. Бухгалтерская запись по ним составляется такая:

дебет 10 «Материалы», кредит 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства». Стоимость возвратных отходов между видами продукции распределяется прямым путем или пропорционально количеству и себестоимости израсходованных материалов на каждый вид продукции.

3. Учет расходов на оплату труда

Наряду с расходом материалов в себестоимости продукции важное место занимают расходы на оплату труда.

Основная заработная плата производственных рабочих, как правило, в себестоимость продукции включается прямым путем, так как на основе первичных документов (нарядов, рапортов, маршрутных листов и др.) известно место работы (цех, передел), вид продукции.

Дополнительная заработная плата (оплата отпусков, за выслугу лет, по итогам работы за год, за время выполнения государственных и общественных обязанностей и др.) на себестоимость отдельных видов изделий относится пропорционально основной заработной плате производственных рабочих.

Начисленная повременная заработная плата не имеет прямой связи с изготовлением конкретной продукции (работ, услуг). Это заработная плата управленческого персонала цеха, заводоуправления, младшего обслуживающего персонала, оплата за вынужденные простои и др.

Такие расходы учитываются сначала на счетах 25 «Общепроизводственные затраты» и 26 «Общехозяйственные затраты», а затем вместе с остальными затратами, учтенными на этих счетах, ежемесячно распределяются по видам продукции пропорционально заработной плате производственных рабочих или расходу сырья и материалов (согласно ведомственным рекомендациям и учетной политике, организации). Распределение затрат по заработной плате в разрезе цехов, переделов осуществляется в отдельной разрабаточной таблице, ведомости «Распределение заработной платы».

Отчисления в фонд социальной защиты населения, Белгосстрах включаются в себестоимость продукции прямым путем (как заработная плата производственных рабочих) либо косвенным путем пропорционально заработной плате производственных рабочих.

4. Учет и распределение расходов на управление

Общепроизводственные и общехозяйственные расходы являются **накладными расходами** и образуются в связи с организацией и обслуживанием производства и управлением им. Эти расходы чаще всего представляют почти постоянную величину и могут изменяться при изменении деловой активности организации.

К накладным расходам относятся:

- расходы по управлению организацией (административно-хозяйственные расходы);
- расходы общепроизводственного характера;
- непроизводственные (незапланированные) расходы.

Общепроизводственные и общехозяйственные затраты значительно различаются.

Общепроизводственные затраты связаны непосредственно с обслуживанием производственных подразделений и могут быть соотнесены с продукцией (работами), изготавливаемой этими подразделениями.

Расходы общепроизводственного характера отражаются по **дебету** активного счета 25 «**Общепроизводственные затраты**».

.Счет 25 «Общепроизводственные затраты» используют в основном производственные организации с цеховой структурой управления. Организации с бесцеховой структурой управления общепроизводственные расходы могут учитывать на счете 26 «**Общехозяйственные затраты**»

Общая сумма расходов общепроизводственного назначения, отраженная по дебету активного счета 25 «Общепроизводственные затраты в конце отчетного периода распределяется между видами выпускаемой продукции (работ, услуг) либо списываются напрямую в качестве условно-постоянных расходов при реализации.

№	Дебет счета	Кредит Счета	Содержание операции
1	25	70	Включение в затраты общепроизводственного назначения заработной платы рабочих, занятых обслуживанием производства
2	25	69	Включение в затраты отчислений на социальное страхование от начисленной заработной платы
3	25	76/2	Включение в затраты взносов в Белгосстрах от начисленной заработной платы рабочих
4	25	02	Начисление амортизации по основным средствам общепроизводственного назначения
5	25	10	Включение в затраты общепроизводственного назначения используемых материалов
6	25	60	Включение в затраты общепроизводственного назначения расходов на отопление, освещение, газоснабжение и др. без НДС
7	18/3	60	Обособленное отражение «входного» НДС, включенного в сумму арендного платежа
8	25	76	Включение в затраты арендной платы без НДС, при аренде основных средств общепроизводственного назначения
9	18/3	76	Обособленное отражение «входного» НДС, включенного в сумму арендного платежа
10	25	76	Включение в затраты расходов по страхованию имущества общепроизводственного назначения
Списание общепроизводственных расходов при распределении между отдельными видами продукции либо при реализации			
11	20,23	25	В себестоимость выпускаемой продукции(работ,услуг)
12	90/5	25	Списание при реализации готовой продукции в качестве условно-постоянных затрат

Общехозяйственные затраты невозможно соотнести с производством какой-либо группы продукции, они включают в себя расходы, связанные непосредственно с

управлением организацией и всеми производственными процессами, аккумулируются по **дебету** активного счета 26 **«Общехозяйственные затраты»** и включают в себя:

- оплату труда работников управления (администрации);
- отчисления по социальному страхованию работников управления и взносы от фонда заработной платы;
- затраты на служебные командировки;
- почтовые, телеграфные, телефонные и канцелярские расходы; расходы по оплате информационных, консультационных и аудиторских услуг в соответствии с законодательством;
- услуги связи;
- амортизацию по административным зданиям и управленческому оборудованию;
- затраты по повышению квалификации персонала;
- затраты по эксплуатации транспорта, обслуживающего управленческий аппарат;
- арендную плату за имущество общехозяйственного назначения;
- расходы на содержание охраны и прочие управленческие расходы.

Расходы на управление, накапливающиеся в течение месяца по дебету активного счета **26 «Общехозяйственные затраты»** в конце отчетного периода определяют общую сумму административных расходов, которая списывается при реализации выпускаемой продукции (работ, услуг) в дебет субсчета 90/5 **«Управленческие расходы»**.

№	Дебет счета	Кредит счета	Содержание операции
1	26	70	Включение в затраты общехозяйственного назначения заработной платы рабочих, занятых управлением организацией
2	26	69/1	Включение в затраты отчислений на социальное страхование от начисленной заработной платы
3	26	76/2	Включение в затраты взносов в Белгосстрах от начисленной заработной платы
4	26	10	Включение в затраты общехозяйственного назначения стоимости использованных материалов
5	26	02	Начисление амортизации по основным средствам общехозяйственного назначения
6	26	60	Включение в затраты общехозяйственного назначения расходов на отопление, освещение и др. без НДС
7	18/3	60	Обособленное отражение «входного» НДС, включенного в стоимость перечисленных услуг
8	26	76	Включение в затраты арендной платы без НДС, при аренде основных средств общехозяйственного назначения
9	18/3	76	Обособленное отражение «входного» НДС, включенного в сумму арендного платежа
10	26	76	Включение в затраты общехозяйственного назначения услуг сторонних организаций по охране, обучению персонала и прочих без НДС

11	18/3	76	Обособленное отражение «входного» НДС, включенного в сумму этих денег
12	26	71	Включение в затраты командировочных расходов аппарата управления
Списание общехозяйственных расходов при реализации и распределении между отдельными видами продукции (работ, услуг)			
14	90/5	26	Списание при реализации готовой продукции в качестве условно-постоянных затрат

5. Синтетический и аналитический учет затрат на производство продукции

Синтетический учет всех затрат производства ведется по дебету активного счета 20 в строгом соответствии с калькуляционными статьями затрат. Синтетический учет предназначен для обобщения производственных расходов и их группировки по статьям калькуляции.

По счетам **20 «Основное производство»**, **23 «Вспомогательные производства»** аналитический учет организуется по каждому заказу, виду работ, виду продукции в отдельности в разрезе статей калькуляции и мест выполнения работ (цех).

Формирование себестоимости продукции (работ, услуг) отражается бухгалтерскими записями:

№	Дебет счета	Кредит счета	Содержание операции
1	20	10, 16	Включение в себестоимость продукции (работ, услуг) стоимость использованных материалов
2		02, 05	Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам, используемым в основном производстве
3		70	Включение в себестоимость заработной платы рабочих основного производства
4		69/1	Включение в себестоимость отчислений на социальное страхование от начисленной заработной платы рабочих основ производства
5		76/2	Включение в себестоимость взносов в Белгосстрах от начисленной заработной платы
6	20	60	Включение в себестоимость расходов на отопление, освещение, газоснабжение основного производства без НДС
7	18/3		Обособленное отражение «входного» НДС, включенного в стоимость перечисленных услуг
8	20	76	Включение. в себестоимость арендной платы без НДС, при аренде основных средств основного производства
9	18/3		Обособленное отражение «входного» НДС, включенного в сумму арендного платежа
10	20	23	Включение в себестоимость продукции (работ, услуг) расходов на ремонт и содержание оборудования и прочих расходов вспомогательных производств
11		25	Включение в себестоимость производственных расходов

			продукции (работ, услуг) общепроизводственных расходов
13		28	Включение в себестоимость продукции (работ, услуг) расходов по устранению брака
14		97	Включение в себестоимость продукции (работ, услуг) расходов будущих периодов
15	43, 90/4	20	Списание готовой продукции по производственной себестоимости при передаче на склад или при реализации

6. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

Под калькулированием понимается исчисление себестоимости произведенной продукции, выполненных работ.

На промышленных предприятиях применяется несколько видов калькуляций: плановая (сметная) и фактическая (отчетная).

Плановая калькуляция представляет собой прогнозное (возможное) значение издержек производства на отчетный период (год, квартал, месяц), исходя из действующих норм и нормативов.

Калькуляция фактической себестоимости составляется на основе реальных бухгалтерских данных и представляет собой достоверную картину, информацию о фактических затратах производства. Калькуляция фактической себестоимости является наиважнейшим документом для экономического анализа, планирования и принятия необходимых мер по снижению себестоимости, замене сырья, замене данного вида продукции на другой.

В зависимости от особенностей производства, вида и объема выпускаемой продукции, применяемой технологии существует много особенностей (отраслевых) в учете затрат на производство и калькулировании себестоимости. В каждой отрасли используются Методические рекомендации по планированию, учету и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг).

Этапы исчисления себестоимости произведенной продукции (работ, услуг):

1 В течение месяца по счетам 20, 23, 25, 26 собираются все производственные затраты.

Д 20, 23, 25, 26 – К 02, 05, 10, 69, 70, 71, 60, 76.

2. На счета 20 и 23 списывается часть расходов будущих периодов (счет 97), как затраты отчетного месяца *Д 20, 23 – К 97*, и резервируются предстоящие расходы (счет 96) *Д 20, 23 – К 96*.

3. Определяется себестоимость продукции, работ и услуг вспомогательных производств и производится их списание на продукцию основного производства (со счета 23).

Д 20 – К 23.

4. Суммируются и распределяются по отдельным видам продукции основного производства общепроизводственные и общехозяйственные расходы за отчетный месяц (счета 25, 26).

Д 20, 23, 90/5 – К 25.

Д 90/5 – К 26.

5. Определяются окончательные потери от брака и включаются в затраты основного производства (счет 28).

Д 20 – К 28.

6. Определяется стоимость незавершенного производства на конец отчетного

периода на счете 20 (вычитается от суммы всех затрат).

7. Исчисляется себестоимость изготовленной продукции (работ, услуг).

$$\Phi_{спп} = Сн_20 + Об_Д20 - Ск_20 - Св.отх. - Сбр.$$

где $\Phi_{спп}$ – фактическая себестоимость произведенной продукции = оборот по кредиту счета 20;

$Сн_20$ – сальдо начальное по счету 20 = НЗП на начало месяца;

$Об_Д20$ – оборот по дебету счета 20;

$Ск_20$ – сальдо конечное по счету 20 = НЗП на конец месяца;

$Св.отх.$ – стоимость возвратных отходов;

$Сбр.$ – стоимость брака.

$$\Phi_{с.ед.} = \frac{\Phi_{спп}}{Квгп}.$$

где $\Phi_{с.ед.}$ – фактическая себестоимость единицы выпущенной продукции;

$Квгп$ – количество выпущенной готовой продукции.

ТЕМА 14. УЧЕТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ

1. Учет выпуска готовой продукции и ее оценка
2. Учет отгрузки и реализации продукции, работ, услуг
3. Расходы, связанные с рекламой и реализацией продукции.

1. Учет выпуска готовой продукции и ее оценка

Готовая продукция - это изделия и полуфабрикаты, полностью законченные обработкой, соответствующие действующим стандартам или утвержденным техническим условиям, принятые на склад или заказчиком и снабженные сертификатом или другим документом, удостоверяющим их качество.

Для учета готовой продукции предназначен активный счет **43 «Готовая продукция»**.

Согласно Закону о бухгалтерском учете и отчетности в балансе готовая продукция должна отражаться по фактической производственной себестоимости

Учет готовой продукции осуществляется по местам хранения и отдельным ее видам в количественных и стоимостных показателях. Количественный учет готовой продукции ведется в единицах измерения, принятых в данной организации, исходя из ее физических свойств (объем, вес, площадь, линейные единицы или поштучно).

2. Учет отгрузки и реализации продукции, работ, услуг

Готовая продукция на складе учитывается материально ответственными лицами в карточках складского учета в натуральном выражении или в складских книгах, в которых записывается каждый приходный и расходный документ и выводится остаток готовой продукции (по аналогии с учетом сырья и материалов). При наличии ПВЭМ складской учет механизмуется.

Отгрузка продукции покупателям производится по договорам поставки, и основным документом является товарно-транспортная накладная (ТТН-1) с обязательным заполнением всех реквизитов, необходимых для списания у поставщика и оприходования у грузополучателя, а также проведения безналичных расчетов с включением ставки, суммы НДС и всего с НДС.

На основе договоров (контрактов) поставок и планов отгрузки отдел сбыта (маркетинга) выписывает приказ-накладную складу готовой продукции, где указывается покупатель, наименование продукции, ее номенклатурный номер, количество продукции, подлежащей отгрузке (занаряжено) и фактически отпущенной, договорная цена, сумма, стоимость упаковки сверх цены на продукцию, подписи начальника отдела сбыта, завскладом, получателя груза или экспедитора.

Счет 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» предназначен для обобщения информации о доходах и расходах, связанных с текущей деятельностью организации, а также для определения финансового результата по ней.

Схема счета 90

Дебет	Счет 90	Кредит
Расходы:		Доходы:
- фактическая себестоимость реализованной продукции (товаров, работ, услуг)		- выручка от реализации продукции, работ, услуг
- НДС, акцизы		
- расходы по реализации (услуги сторонних орг-й, начисление з/пл и отчисления по з/пл)		
- управленческие расходы		
Оборот по дебету		Оборот по кредиту
прибыль		убыток

0

Продукция, товары, услуги считаются реализованными, когда они отгружены покупателям и расчетные документы предъявлены покупателю или сданы в банк, т.е. когда право собственности на отгруженную продукцию сразу переходит к покупателю.

Содержание операции	Дебет	Кредит
Оприходована готовая продукция по фактической себестоимости	43	20
Отгружена покупателям продукция, выполнены работы и оказаны услуги по договорным ценам	62	90/1
Списание фактической себестоимости продукции, товаров (выполненных работ, оказанных услуг)	90/4	20, 43, 41
Списаны управленческие расходы	90/5	26
Списаны расходы на реализацию, приходящиеся на реализованные	90/6	44
Начислен НДС в бюджет при реализации	90/2	68
Начислен акциз при реализации (прочие налоги)	90/3	68
Поступление оплаты за отгруженную продукцию, товары по	50,51,	62
При поступлении на расчетный счет предоплаты от покупателей	50,51, 52	62

Отражен финансовый результат от реализации продукции:		
- прибыль	90/11	99
- убыток	99	90/11

3. Расходы, связанные с рекламой и реализацией продукции.

Счет 44 «Расходы на реализацию» предназначен для обобщения информации о расходах, связанных с реализацией продукции, товаров, работ, услуг.

В организациях, осуществляющих промышленную и иную производственную деятельность, на счете 44 «Расходы на реализацию» отражаются:

- расходы на упаковку изделий на складах готовой продукции,
- на доставку продукции к месту отправления, погрузки в транспортные средства,
- на содержание помещений для хранения продукции в местах ее реализации,
- на рекламу,
- другие аналогичные по назначению расходы.

Аналитический учет по счету 44 «Расходы на реализацию» ведется по статьям расходов и (или) в ином порядке, установленном учетной политикой организации.

Синтетический учет по счету 44 «Расходы на реализацию»

Содержание операции	Дебет	Кредит
Списана стоимость тары и тарной продукции при реализации	44	10/4
Начислена заработная плата рабочим, занятым реализацией продукции и произведены отчисления по заработной плате	44	70, 69, 76
Включены к расходам по реализации затраты по погрузке, разгрузке, доставке продукции покупателям	44	60, 76
Отражается НДС по услугам сторонних организаций	18	60, 76
Оказаны услуги сторонней организации по рекламе реализуемой продукции (товаров, работ, услуг)	44	60, 76
Отражается НДС по данным услугам сторонних организаций	18	60, 76
Списание расходов на реализацию при реализации продукции (товаров, работ, услуг) покупателям	90/6	44
Списание расходов на реализацию при реализации инвестиционных	91/4	44

ТЕМА 15. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

1. Формирование финансового результата от реализации продукции
2. Формирование финансового результата по прочей текущей деятельности
3. Формирование финансового результата по инвестиционной деятельности
4. Формирование финансового результата от финансовой и прочей деятельности
5. Порядок формирования конечного финансового результата и реформация баланса

1. Формирование финансового результата от реализации продукции

Текущая деятельность – основная деятельность, приносящая доход организации и прочая деятельность, не относящаяся к финансовой и инвестиционной деятельности

Большую часть прибыли (убытка) организации получают от реализации продукции, товаров, работ, услуг. Она представляет собой разницу между выручкой от реализации продукции, товаров, работ, услуг по продажным ценам и их фактической производственной себестоимостью с учетом расходов на реализацию продукции и налогов, уплачиваемых за счет реализации.

Финансовые результаты от реализации товаров, продукции, работ, услуг определяются на сопоставляющем счете 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности».

Записи по субсчетам 90-1 «Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг», 90-2 «Налог на добавленную стоимость, исчисляемый из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг», 90-3 «Прочие налоги и сборы, исчисляемые из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг», 90-4 «Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг», 90-5 «Управленческие расходы», 90-6 «Расходы на реализацию», 90-7 «Прочие доходы по текущей деятельности», 90-8 «Налог на добавленную стоимость, исчисляемый от прочих доходов по текущей деятельности», 90-9 «Прочие налоги и сборы, исчисляемые от прочих доходов по текущей деятельности», 90-10 «Прочие расходы по текущей деятельности» производятся накопительно в течение отчетного года.

Сопоставлением дебетового оборота по субсчетам 90-2 «Налог на добавленную стоимость, исчисляемый из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг», 90-3 «Прочие налоги и сборы, исчисляемые из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг», 90-4 «Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг», 90-5 «Управленческие расходы», 90-6 «Расходы на реализацию», 90-8 «Налог на добавленную стоимость, исчисляемый от прочих доходов по текущей деятельности», 90-9 «Прочие налоги и сборы, исчисляемые от прочих доходов по текущей деятельности», 90-10 «Прочие расходы по текущей деятельности» и кредитового оборота по субсчетам 90-1 «Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг», 90-7 «Прочие доходы по текущей деятельности» определяется финансовый результат (прибыль или убыток) от текущей деятельности за отчетный период, который отражается по дебету (кредиту) субсчета 90-11 «Прибыль (убыток) от текущей деятельности» и кредиту (дебету) счета 99 «Прибыли и убытки».

Счет 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» сальдо на отчетную дату не имеет.

По окончании отчетного года все субсчета, открытые к счету 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» (кроме субсчета 90-11 «Прибыль (убыток) от текущей деятельности»), закрываются внутренними записями на субсчет 90-11 «Прибыль (убыток) от текущей деятельности».

Аналитический учет по счету 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» ведется по видам реализованных товаров, продукции, выполненных работ, оказанных услуг и (или) в ином порядке, установленном учетной политикой организации.

2.Формирование финансового результата по прочей текущей деятельности

Кроме прибыли (убытков) от реализации продукции, товаров, работ и услуг, определенных уставом как основной вид деятельности, организации имеют **прибыль или убыток** доходов и расходов по текущей деятельности.

Порядок включения в состав налогооблагаемой базы при *расчете* налога на прибыль доходов и расходов по текущей деятельности определяется законодательством Республики Беларусь.

К текущей деятельности организации относятся операции:

- *реализации запасов* (за исключением продукции, товаров, работ и услуг) «+»;
- *реализации денежных средств* «+»;
- *безвозмездной передачи* запасов (материалов, товаров, готовой продукции), выполненных работ, оказанных услуг «-»;
- *безвозмездного* поступления запасов (материалов, товаров), потребленных работ и услуг «+».

Для учета этих операций предназначены субсчета:

- 90/7 «Прочие доходы по текущей деятельности» - пассивный;
- 90/10 «Прочие расходы по текущей деятельности» - активный.

№	Дебет счета	Кредит счета	Содержание операции
Операции реализации запасов (материалов)			
1	90/10	10	Списана стоимость материалов, переданных покупателю при реализации
2	62	90/7	Отражены доходы, подлежащие поступлению от покупателя материалов (по цене реализации)
3	90/10	68/2	Начислен НДС в бюджет из выручки при реализации материалов
4	90/11	99	Списана прибыль, если в результате сопоставления оборотов по субсчетам доходы больше, чем расходы
5	99	90/11	Списан убыток, если в результате сопоставления оборотов по субсчетам расходы больше, чем доходы
Операции реализации денежных средств (иностранной валюты)			
1	57/3	52(55)	Списана с валютного счета иностранная валюта, предназначенная для реализации по официальному курсу НБРБ
2	51	90/7	Поступление на расчетный счет организации денежных средств за реализованную иностранную валюту по курсу продажи иностранной валюты
3	90/10	57/3	Списана иностранная валюта, при поступлении денежных средств на расчетный счет по официальному курсу НБРБ
4.1	90/10	51	Включение в состав расходов по текущей деятельности комиссионного вознаграждения, списанного с расчетного счета при продаже валюты
4.2	90/10	90/7	Включение в состав доходов и расходов по текущей деятельности комиссионного вознаграждения, не поступившего на расчетный счет, но отраженного в документах по продаже валюты
5	90/11	99	Списана прибыль, если в результате сопоставления оборотов по субсчетам доходы больше, чем расходы
6	99	90/11	Списан убыток, если в результате сопоставления оборотов по субсчетам расходы больше, чем доходы

Ежемесячно суммы расходов по текущей деятельности организации списываются заключительными оборотами в состав убытка организации и отражаются на субсчете **90/11 «Прибыль/убыток от текущей деятельности»**. Аналитический учет ведется по каждому виду расходов.

3. Формирование финансового результата по инвестиционной деятельности

Инвестиционная деятельность - деятельность организации по приобретению и созданию, реализации и прочему выбытию основных средств, нематериальных активов, доходных вложений в материальные активы, вложений в долгосрочные активы, оборудования к установке, строительных материалов у заказчика, застройщика (далее – инвестиционные активы), осуществлению (предоставлению) и реализации (погашению) финансовых вложений, если указанная деятельность не относится к текущей деятельности согласно учетной политике организации.

Для обобщения информации об инвестиционных дох расходах организации предназначен счет **91 «Прочие доходы и расходы»**.

В состав доходов и расходов по инвестиционной деятельности, учитываемых на счете 91 «Прочие доходы и расходы», включаются:

- доходы и расходы, связанные с реализацией и прочим выбытием инвестиционных активов, реализацией (погашением) финансовых вложений;
- суммы излишков инвестиционных активов, выявленных в результате инвентаризации;
- суммы недостач и потерь от порчи инвестиционных активов;
- доходы и расходы, связанные с участием в уставных фондах других организаций;
- доходы и расходы по договорам о совместной деятельности;
- доходы и расходы по финансовым вложениям в долговые ценные бумаги других организаций (в случае, если организация не является профессиональным участником рынка ценных бумаг);
- суммы создаваемых резервов под обесценение краткосрочных финансовых вложений и восстанавливаемые суммы этих резервов (в случае, если организация не является профессиональным участником рынка ценных бумаг);
- суммы изменения стоимости инвестиционных активов в результате переоценки, обесценения, признаваемые доходами (расходами) в соответствии с законодательством;
- доходы, связанные с государственной поддержкой, направленной на приобретение инвестиционных активов;
- стоимость инвестиционных активов, полученных или переданных безвозмездно;
- доходы и расходы, связанные с предоставлением во временное пользование (временное владение и пользование) инвестиционной недвижимости;
- проценты, причитающиеся к получению;
- прибыль (убыток) прошлых лет по инвестиционной деятельности, выявленная в отчетном периоде;
- прочие доходы и расходы по инвестиционной деятельности.

Отражение реализации оформляется в организации приведенными ниже типовыми бухгалтерскими записями:

Дебет счета	Кредит счета	Содержание операции
----------------	-----------------	---------------------

Операции реализации инвестиционных активов			
1	91/4	01,04,0 6	Списана стоимость инвестиционных активов, переданных покупателю при реализации
2	91/4	60,70...	Отражены расходы, связанные с реализацией инвестиционных активов
3	62	91/1	Отражены доходы, подлежащие поступлению от покупателя инвестиционных активов (по цене реализации)
4	91/2	68/2	Начислен НДС в бюджет из выручки, в соответствии с законодательством, при реализации инвестиционных активов
5	91/5	99	Отражена прибыль, если в результате сопоставления оборотов по субсчетам доходы больше, чем расходы
6	99	91/5	Списан убыток, если в результате сопоставления оборотов по субсчетам расходы больше, чем доходы
Операции списания инвестиционных активов			
1	91/4	01,04,0 6	Списана остаточная стоимость инвестиционных активов
2	91/4	60,70...	Отражены расходы, связанные со списанием инвестиционных активов
3	10	91/1	Оприходованы возвратные отходы от списываемого объекта инвестиционных активов по цене возможного использования
4	91/2	68/2	Начислен НДС в бюджет, в соответствии с законодательством, при списании инвестиционных активов
5	91/5	99	Отражена прибыль, если в результате сопоставления оборотов по субсчетам доходы больше, чем расходы
6	99	91/5	Списан убыток, если в результате сопоставления оборотов по субсчетам расходы больше, чем доходы

Аналитический учёт по счету **91 «Прочие доходы и расходы»** ведется по каждому виду инвестиционных доходов и расходов, причем учет должен обеспечить возможность выявления финансового результата по каждой операции.

Записи по субсчетам производятся накопительно в течение отчетного (финансового) года. **Ежемесячно** по каждому виду инвестиционных доходов и расходов сопоставлением совокупных **дебетовых** оборотов по субсчетам **91/4 «Прочие расходы»**; **91/2 «Налог на добавленную стоимость»** и **91/3 «Прочие налоги и сборы, исчисляемые от прочих доходов»** и **кредитового** оборота по субсчету **91/1 «Прочие доходы»** определяют сальдо инвестиционных доходов и расходов, которое списывается в состав прибыли или убытка организации.

Таким образом, синтетический счет **91 «Прочие доходы и расходы»** в части учета инвестиционной деятельности сальдо на отчетную дату не имеет.

4. Формирование финансового результата от финансовой и прочей деятельности

Организации могут иметь доходы и расходы по финансовой деятельности.

Финансовая деятельность – деятельность организации приводящая к изменениям величины и состава внесенного собственного капитала, обязательств по кредитам, займам и иных обязательств, если указанная деятельность не относится к инвестиционной деятельности согласно учетной политике организации.

Для учета и обобщения информации о таких доходах предназначен счет **91 «Прочие доходы и расходы»**.

Отражение прочих **доходов по финансовой деятельности** оформляется в организации приведенными ниже типовыми бухгалтерскими записями:

№	Дебет счета	Кред ит счета	Содержание операции
1	91/4	66	На сумму процентов, начисленных по кредитам, полученным на нужды текущей деятельности
2	91/4	66,67	На сумму процентов, начисленных по кредитам, полученным на объекты инвестиционных активов
3	91/4	66,67	На сумму процентов, начисленных по просроченным кредитам
4	91/4	60,66, 76	На сумму курсовых разниц от переоценки кредиторской задолженности в соответствии с законодательством
5	52,57,6 0, 76	91/1	На сумму курсовых разниц от переоценки активов и дебиторской задолженности в соответствии с законодательством

В состав **расходов по прочей деятельности**, учитываемых на субсчете **91/4 «Прочие расходы»**, относятся:

- суммы недостач и потерь от порчи ценностей, произошедшие вследствие чрезвычайных ситуаций «+»;

№	Дебет счета	Креди т счета	Содержание операции
1	91/4	01,04, 06	На сумму недостач материальных ценностей в связи чрезвычайными ситуациями
2	99	91/5	На сумму убытка от недостач материальных ценностей, произошедших в связи с чрезвычайными ситуациями

Аналитический учет по счету **91 «Прочие доходы и расходы»** ведется **по каждому виду** доходов и расходов по финансовой деятельности, причем учет должен обеспечить возможность **выявления** финансового результата по каждой операции.

На 1 января (начало нового финансового года) начали остатки по субсчетам счета **91** в части доходов и расходов по финансовой и прочей деятельности равны нулю.

5.Порядок формирования конечного финансового результата и реформация баланса

Основными показателями, характеризующими финансовые результаты хозяйственной деятельности организаций, являются прибыль и рентабельность.

Прибыль, являясь конечным результатом деятельности организации, создает условия для дальнейшего ее функционирования, стимулирует ее деловую активность.

Для обобщения информации о формировании конечного финансового результата деятельности организации в бухгалтерском учете предназначен активно-пассивный счет **99 «Прибыли и убытки»**. Записи на этом счете отражают нарастающим итогом с начала года. По кредиту счета **99 «Прибыли и убытки»** отражают доходы (прибыль) организации, а по дебету - убытки расходы).

Конечный финансовый результат состоит из следующих составляющих:

- ✓ финансового результата от реализации товаров, продукции, работ услуг (90);
- ✓ финансового результата от реализации материалов и денежных средств (иностранной валюты) (90);

- ✓ финансового результата от безвозмездной передачи (поступления материалов, товаров, работ, услуг, денежных средств (90);
- ✓ финансового результата от прочих доходов и расходов по текущей деятельности (90);
- ✓ финансового результата от реализации и прочего выбытия основных средств (91);
- ✓ финансового результата от реализации и прочего выбытия нематериальных активов (91);
- ✓ финансового результата от реализации долгосрочных ценных бумаг, для организаций, не являющихся профессиональными участниками рынка ценных бумаг) (91);
- ✓ финансового результата от безвозмездной передачи (поступления) инвестиционных активов (90);
- ✓ финансового результата от прочих доходов и расходов по инвестиционной деятельности (91);
- ✓ финансового результата от доходов и расходов по финансовой деятельности (91);
- ✓ финансового результата от доходов и расходов по прочей деятельности (включая чрезвычайные доходы и расходы) (91).

№	Дебет счета -	Кредит счета	Содержание операции
1	90/11	99/1	Отражение прибыли от реализации продукции, товаров, работ и услуг
2	99/1	90/11	Отражение (списание) убытка от реализации продукции, товаров, работ и услуг

Прибыли и убытки от реализации продукции, товаров, работ и услуг, материалов и денежных средств **признаются** объектами налогообложения в соответствии с законодательством.

Убытки от безвозмездной передачи продукции, товаров, работ и услуг, материалов и денежных средств **не признаются** объектами налогообложения в соответствии с законодательством.

Прочие прибыли и убытки от текущей деятельности признаются (не признаются) объектами налогообложения, в соответствии с законодательством.

Финансовый результат *от инвестиционных доходов и расходов* первоначально определяется по счету 91 «Прочие доходы и расходы» и списывается на счет 99 «Прибыли и убытки» следующими записями:

№	Дебет счета	Кредит счета	Содержание операции
1	91/5	99/1; 99/3	Отражение прибыли от инвестиционных доходов
2	99/1; 99/3	91/5	Отражение (списание) убытка от инвестиционных расходов

Прибыли и убытки от реализации и списания инвестиционных активов **признаются** объектами налогообложения в соответствии с законодательством.

Прибыли и убытки от передачи во временное пользование (аренду) инвестиционных активов **признаются** объектами налогообложения в соответствии с законодательством.

Убытки от безвозмездной передачи инвестиционных активов **не признаются** объектами налогообложения в соответствии с законодательством.

Прочие прибыли и убытки от инвестиционной деятельности признаются (не признаются) объектами налогообложения в соответствии с законодательством.

Финансовый результат *от **финансовой деятельности*** первоначально определяется по счету 91 «Прочие доходы и расходы», и списывается на счет 99 «Прибыли и убытки» следующими записями:

№	Дебет счета	Кредит счета	Содержание операции
1	91/5	99/1;99/3	Отражение прибыли от доходов по финансовой деятельности
2	99/1;99/3	91/5	Отражение (списание) убытка от расходов по финансовой, деятельности

Прибыли и убытки от финансовой деятельности признаются (не признаются) объектами налогообложения в соответствии с законодательством.

Суммы *налогов*, начисляемых в бюджет *из прибыли* организации, отражаются по **дебету** счета 99 «Прибыли и убытки» бухгалтерской записью:

№	Дебет счета	Кредит счета	Содержание операции
1	99/2	68/3	Начисление в бюджет налога на прибыль

Реформация баланса.

В течение финансового (отчетного) года на субсчетах 99 счета происходит накопление прибыли, отражение убытка или использования прибыли. Сопоставлением кредитового и дебетового оборотов по субсчетам 99/1, 99/2 и 99/3 определяется конечный финансовый результат.

Чистую прибыль или убыток организации за отчетный период определяют исходя из прибыли (убытка) по текущей деятельности, инвестиционной деятельности и финансовой деятельности, с учетом налогов из прибыли.

По окончании отчетного года 31 декабря все субсчета, открытые к счету 99 «Прибыли и убытки», закрываются внутренними записями:

№	Дебет счета	Кредит счета	Содержание операции
1	99/1	99/3	Списан убыток, не участвующий в налогообложении
2	99/1	99/2	Списана прибыль, использованная для начисления налогов

В результате этих записей на субсчете 99/1 останется чистая прибыль (непокрытый убыток) отчетного года, которая списывается в состав нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) прошлых лет на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» бухгалтерскими записями:

№	Дебет счета	Кредит счета	Содержание операции
1	99/1	84	Списание прибыли отчетного года в состав нераспределенной прибыли прошлых лет, если организация имеет по результатам работы за текущий год кредитовое сальдо по субсчету 99/1
2	84	99/1	Списание убытка отчетного года в состав непокрытого убытка прошлых лет, если организация имеет по результатам работы за

			текущий год дебетовое сальдо по субсчету 99/1
--	--	--	--

Такое списание прибыли называется реформацией баланса.

Каждый новый финансовый год начинается с **нулевое**» по субсчетам счета **99 «Прибыли и убытки»**.

Если по окончании финансового года сальдо по субсчетам остается по дебету, т.е. организация имеет за отчетный годкрытый убыток, который списывается в состав непокрытого ка прошлых лет.

ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

ТЕМА 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ЕГО СУЩНОСТЬ И ФУНКЦИИ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ЭКОНОМИКОЙ

Задание 1. Ответить на следующие вопросы:

- 1 Бухгалтерский учет как наука.
- 2 Что собой представляет хозяйственный учет?
- 3 В чем заключается историческая обусловленность учета?
- 4 Виды хозяйственного учета, их единство и отличие.
- 5 Особенности бухгалтерского учета.
- 6 Назовите общие черты и отличительные особенности бухгалтерского, оперативного и статистического учета.
- 7 Бухгалтерский учет как функция управления.
- 8 Задачи бухгалтерского учета.
- 9 Роль бухгалтерского учета в обеспечении контроля хозяйственной деятельности.
- 10 Охарактеризуйте основные этапы принятия управленческого решения и определите место бухгалтерского учета в этой последовательности.
- 11 Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
- 12 Бухгалтерский учет как информационная система для принятия деловых решений.
- 13 Измерители, применяемые в учете.
- 14 Назовите основные группы пользователей бухгалтерскими данными.
- 15 Функции бухгалтерского учета.
- 16 Что является продуктом учетного труда?

Задание 2. Подберите каждому термину его определение (таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Термины и их определения

Термин	Определение
1 Хозяйственный учет	А Это единицы затраченного труда, которые выражаются количеством затраченного рабочего времени в днях, часах, минутах
2 Оперативный учет	Б Это количественное отражение и качественная характеристика хозяйственной деятельности в целях ее контроля, воздействия на нее и управления ею
3.Статистический учет	В Это универсальный, обобщающий показатель, который позволяет объединить и выразить в едином показателе разнородные предметы, хозяйственные средства, операции
4 Бухгалтерский учет	Г Это способ наблюдения и контроля отдельных хозяйственных и технических операций непосредственно в ходе их исполнения с целью оперативного руководства ими
5.Трудовой измеритель	Д Это отражение количественной и качественной стороны массовых социально-экономических явлений и процессов, их закономерности и взаимосвязи
6 Денежный измеритель	Е Это регламентированная действующим законодательством информационная система, отражающая состояние и движение средств, находящихся в распоряжении юридического лица, во

	взаимодействии с источниками этих средств путем сплошного, непрерывного документального и взаимосвязанного отражения всех хозяйственных операций по движению этих средств и их источников в денежной оценке методом двойной записи
--	---

Задание 3. Тест для проверки знаний (таблица 1.2).

Таблица 1.2 – Вопросы и варианты ответов

Содержание вопроса	Варианты ответов
Данные хозяйственного учета должны отвечать следующим требованиям:	1 Точность и объективность 2 Экономичность 3 Динамичность 4 Полнота 5 Законность 6 Периодичность 7 Взаимозаменяемость 8 Своевременность получения 9 Конкурентоспособность
Какой из видов учета изучает процессы и явления, относящиеся к материальному производству, а также отдельные стороны социальной и общественной жизни?	1 Бухгалтерский 2 Статистический 3 Оперативный
Отличительными признаками бухгалтерского учета являются:	1 Сплошное отражение хозяйственных средств и процессов Непрерывность 2 Обобщение данных по отдельным подразделениям, в целом по предприятию, по отраслям народного хозяйства, по стране Документальная обоснованность 4 Применение единого денежного измерителя 5 Оперативность получения и использования данных
Какие из перечисленных измерителей относятся к натурально-комбинированным?	1 Киловатт-час 2 Миллион рублей 3 Тонно-километр 4 Машино-час 5 Человеко-день 6 Нормо-час
Основная функция бухгалтерского учета в системе управления предприятием	1 Достоверно отразить хозяйственные операции 2 Дать информацию руководству о состоянии управляемого объекта 3 Обобщить всю информацию о хозяйственных операциях предприятия
Какие из перечисленных	1 Налоговые органы 2 Собственники предприятия

пользователей бухгалтерского учета имеют финансовую заинтересованность	3 Инвесторы предприятия 4 Менеджеры 5 Покупатели 6 Руководители предприятия 7 Кредиторы предприятия
Какие функции управления обеспечивает бухгалтерский учет	1. Планирование 2.Производство 3.Прогнозирование 4.Контроль 5.Стимулирование 6Оценка
Продуктом труда работников учета является информация:	2. Учетно-контрольная 3. Планово-прогнозная 4. Учетная 5. Нормативно-плановая 6. Учетно-нормативная 7. Учетно-аналитическая

ТЕМА 2. ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Задача 1.

На основании исходной информации произвести классификацию имущества и источников его формирования СУ-24 на 1 февраля 20__г.

Исходная информация

Состав имущества строительного управления и источники его образования на 1 февраля 20__г.

Наименование средств и источников образования	Сумма, руб.
1. Кирпич	284 000
2. Нераспределенная прибыль прошлых лет	1 202 000
3. Задолженность автобазе	2 050
4. Шифер	146 400
5.Компьютеры	282 110
6. Телефакс	92 000
7. Задолженность Энергосбыту за электроэнергию	69 150
8. Задолженность Кричевскому шиферному заводу за материалы	124 200
9. Подъемные краны	210 000
10. Железобетонные конструкции и детали	186 000
11. Краска	2 050
12. Трубы водопроводные	12 000
13. Песок	1 400
14. Задолженность экспедитора И.П. Аксинчик по подотчетным суммам	3200
15. Наличные деньги в кассе	200
16 .Добавочный капитал	824 000
17. Спецодежда и обувь	14 200
18. Бульдозеры	482 000
19. Здание управления	607 000
20. Денежные средства на р/сч в банке	2 403 000

21. Задолженность перед бюджетом по налогам	182 100
22. Цемент	410 000
23. Гвозди	7 200
24. Задолженность работникам предприятия по заработной плате	704 000
25. Задолженность фонду соцзащиты	302 000
26. Грузовые автомобили	366 500
27. Незаконченный строительством объект	5 518 840
28. Уставный капитал	2 000 000
29. Приобретенные программные средства	9 800
30. Резервный капитал	542 800
31. Долгосрочные кредиты банка	1 800 000
32. Целевое финансирование	290 000
33. Полученный аванс от заказчика	750 000
34. Валюта на валютном счете в банке	120 000
35. Пиломатериалы	36 400
36. Прибыль отчетного года	2 402 000
ИТОГО:	22 388 600

Решение задачи выполните в таблице следующей формы:

№ п/п	Имущество	Сумма, руб.	№ п/п	Источники имущества	Сумма, руб.
1.	Долгосрочные активы		1.	Собственные	
1.1	Основные средства		1.1	Фонды	
	<i>Итого по подгруппе 1.1.</i>		1.2.	Резервы	
1.2.	Нематериальные активы		1.3.	Прибыль	
	<i>Итого по подгруппе 1.2.</i>			Итого по группе 1.	
1.3.	Долгосрочные финансовые вложения		2.	Долгосрочные и краткосрочные обязательства	
	<i>Итого по подгруппе 1.3.</i>		2.1.	Кредиты банка	
	Итого по группе 1.		2.2.	Кредиторская задолженность	
2.	Краткосрочные активы			Итого по группе 2.	
2.1.	Материалы			ВСЕГО	
	<i>Итого по подгруппе 2.1.</i>				
2.2.	Предметы в составе оборотных средств				
	<i>Итого по подгруппе 2.2.</i>				

2.3.	Затраты незавершенном производстве	в				
	<i>Итого по подгруппе 2.3.</i>					
2.4.	Готовая продукция					
	<i>Итого по подгруппе 2.4.</i>					
2.5.	Денежные средства					
	<i>Итого по подгруппе 2.5.</i>					
2.6.	Дебиторы					
	<i>Итого по подгруппе 2.6.</i>					
	Итого по группе 2.					
	ВСЕГО:					

ТЕМА 3. СОСТАВЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА

Задача 1.

На основе данных для выполнения задачи определить, к какой стороне баланса (активу или пассиву) относятся конкретные виды имущества, источники его формирования, а затем составить бухгалтерский баланс. Данные для выполнения задачи:

Состав имущества завода технических изделий на 1 марта 20__ г.

Наименование имущества	Сумма, тыс. руб.
1. Уставный фонд	3 735 980
2. Здания цехов	2 462 700
3. Наличные деньги в кассе	2 400
4. Микрокалькуляторы	22 500
5. Пишущая машинка	17 400
6. Шкафы металлические	993 000
7. НДС по приобретенным ценностям	30 000
8. Уголь	10 500
9. Станки	4 208 000
10. Износ основных средств	876 340
11. Лента стальная	450 700
12. Алюминиевый лист	740 300
13. Тиски станочные	325 000
14. Продукция, не законченная обработкой	258 930
15. Капитальные вложения	217 460
16. Инвентарь разный	32 120
17. Здание заводоуправления	1 123 000
18. Акции (срок погашения свыше 1 года)	72 400
19. Фрезы скоростные	4 500
20. Шкафы канцелярские	23 600

21. Электрокары	2 261 000
22. Инструмент разный	42 600
23. стулья	76 200
24. Задолженность перед бюджетом по налогам	1 242 000
25. Краткосрочные кредиты	124 000
26. Прочие материалы	1 832 600
27. Тара	61 640
28. Задолженность ФСЗН	60 600
29. Товары отгруженные	180 000
30. Задолженность поставщикам	1 321 040
31. Топливо	2 880
32. Задолженность по оплате труда	354 460
33. Запасные части для ремонтов	7 220
34. Долгосрочные кредиты	3 813 280
35. Готовая продукция	173 180
36. Задолженность за электроэнергию	57 700
37. Резервный фонд	335 440
38. Денежные средства на р/сч	42 000
39. Фонды накопления	320 600
40. Лицензия	40 000
41. Валюта на валютном счете	17 440
42. прочие кредиторы	56 080
43. прочие дебиторы	40 000
44. прибыль отчетного года	4 020 480
45. Износ предметов в составе оборотных средств	64 000
46. Задолженность банку по долгосрочному кредиту	562 000
47. Облигации	1 076 220
48. Нераспределенная прибыль прошлых лет	1 027 490

Группировку статей бухгалтерского баланса по основным разделам произвести в таблице следующей формы:

№ п/п	Виды имущества, источники его формирования	Начальное состояние	Изменение и номер операции		Конечное состояние
			увеличение	уменьшение	

Задача 2.

На основе данных для выполнения задачи отразить изменения в бухгалтерском балансе, составленном по предыдущей задаче. Определить их тип и составить бухгалтерский баланс завода технических изделий на 1 апреля 20__ г.

Хозяйственные операции за март 20__ г.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, тыс. руб.
1. Получены товары от поставщиков	21300
2. Оплачено поставщикам за счет краткосрочной ссуды банка	40 500
3. Перечислен поставщикам аванс с р/сч	25 100
4. Начислена з/пл работникам основного производства	80 000

5. Отпущены материалы на изготовление продукции	10 400
6. Поступили платежи от покупателей	7 400
7. Начислен износ ОС, используемых при производстве продукции	9 258
8. Оприходована ГП, выпущенная из производства	26 030
9. Внесены учредителем ОС в счет формирования УФ	554010
10 С р/сч погашена краткосрочная ссуда банка	35 040
11. Перечислен налог НДС	45 587
12. Произведены удержания подоходного налога из з/пл работников	7581
13. Начислено пособие по больничным листам	256
14. Сданы деньги из кассы в банк	1250
15. От сторонней организации получен аванс	196 000
16. За счет прибыли произведены отчисления в бюджет	70 852
17. За счет прибыли создан резервный фонд	2 500
18. Работникам предприятия выдана з/пл из кассы	71000
19. Депонирована з/пл работников	1419
20. получены деньги в кассу с р/сч для выдачи з/пл	71619
21. возвращена из кассы на р/сч неполученная з/пл	1419
22. Перечислено с р/сч в погашение задолженности ФСЗН	60 600

Решение задачи осуществить в таблице следующей формы:

№ п/п	Содержание хоз. операции	Изменения в балансе				Тип измене ния	Сумма, тыс. руб.
		Актив		Пассив			
		увеличени е	уменьшени е	увеличени е	уменьшени е		

ТЕМА 4. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

Задача 1.

1. Откройте счета по данным баланса машиностроительного завода на 1 марта 20__ г. и запишите в них остатки на начало месяца.
2. Запишите в журнал регистрации хозяйственных - операций бухгалтерские проводки за март 20__г.
3. Отрадите на счетах хозяйственные операции за месяц.
4. Подсчитайте на счетах обороты за март и выведите остатки на 1 апреля 20__г. в оборотной ведомости.
5. Составьте баланс на 1 апреля 20__г.

Данные для выполнения задачи

БАЛАНС машиностроительного завода на 1 марта 20__ г.

Тыс.руб.

АКТИВ		ПАССИВ	
Состав и размещение хоз-х ср-в	Сумма	Источники формирования хоз-х ср-в	Сумма
1. ОС	1 000 000	1. УК	600 000

2. НА	-	2. Резервный капитал	250 000
3. М-лы	180 000	3. Прибыль отчетного года	3 606 000
4. Затраты в НЗП	896 000	4. Краткосрочные кр-ты банков	1 200 000
5. Касса	20 000	5. Расчеты с бюджетом	640 000
6. Р/сч	5 674 000	6. Р-ты с персоналом предприятия по оплате труда	2 400 000
7. Валютный счет	926 000		
БАЛАНС	8 696 000	БАЛАНС	8 696 000

Хозяйственные операции за март 20_г.

Содержание операции	Сумма, т.руб
1. Получены материалы от поставщиков	1 210 700
2. Оплачено поставщикам за счет краткосрочной ссуды банка	1 380 100
3. Перечислен с расчетного счета аванс подрядчику	930 500
4. Начислена заработная плата работникам основного производства	1 121 300
5. Начислены взносы органам социального страхования и обеспечения и в Белгосстрах (суммы определить)	
6. Удержан подоходный налог из заработной платы работников	236 900
7. С расчетного счета получены деньги в кассу	1 200 000
8. Из кассы выдана заработная плата работникам предприятия	1 000 300
9. Депонирована неполученная в срок заработная плата работников (сумму определить)	
10. Внесена сумма депонированной заработной платы на расчетный счет в банке	
11. Поступили на расчетный счет деньги от покупателей в счет будущей поставки	600 000
12. Перечислена в бюджет удержанная из заработной платы персонала сумма подоходного налога	236 900
13. Получена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка	1 000 000
14. Погашена краткосрочная ссуда банка	1 000 000
15. Отпущены со склада материалы для производства продукции	90 000
16. Возвращены неиспользованные материалы из производства на склад	10 500
17. Произведены отчисления из прибыли в резервный капитал	52 400
18. Получены ОС от поставщика	780 000
19. Произведена оплата счетов поставщиков за ранее поставленные ОС	780 000
20. Начислен износ по ОС, используемым в предпринимательской деятельности	73 200
21. Выпущена готовая продукция из производства по фактической себестоимости	1500 000
22. Отгружена готовая продукция покупателям по договорной цене с учетом НДС (20 %)	2 220 000
23. Начислена сумма НДС из выручки от реализации готовой продукции (сумму определить)	
24. Оплачены транспортные расходы по доставке продукции до покупателя (с	230 000

учетом НДС 20 %)	
25. Списываются расходы на реализацию в сумме оплаченных транспортных расходов (сумму определить)	
26. Списывается фактическая себестоимость реализованной продукции	1 500 000
27. Поступила оплата на расчетный счет за отгруженную продукцию с учетом ранее полученного аванса	1 620 000
28. Отражается финансовый результат от реализации готовой продукции (сумму определить)	

Решение оформить в следующих таблицах:

Журнал регистрации хозяйственных операций за март 20__ г.

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит	Сумма, т.р.
Итого...			

Оборотная ведомость за март 20__ г.

Тыс. руб.

№п/п	Название счета	Сальдо на начало месяца		Оборот за месяц		Сальдо на конец месяца	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
1	Основные средства (01)						
2	...						
3							
							
	Итого						

Бухгалтерский баланс за март 20__ г.

Тыс. руб.

АКТИВ			ПАССИВ		
Состав и размещение хоз-х ср-в	Сумма на 01.03.20__ г.	Сумма на 01.04.20__ г.	Источники формирования хоз-х ср-в	Сумма на 01.03.20__ г.	Сумма на 01.04.20__ г.
1. ОС			1. УК		
2. НА			2. Резервный капитал		
3. М-лы			3. Прибыль отчетного года		
4. Затраты в НЗП			4. Краткосрочные кр-ты банков		
5. Касса			5. Расчеты с бюджетом		
6. Р/сч			6. Р-ты с персоналом предприятия по оплате труда		
7. Валютный счет					

БАЛАНС			БАЛАНС		
--------	--	--	--------	--	--

ТЕМА 5. СЧЕТА, АНАЛИТИЧЕСКИЕ И ОБОРОТНЫЕ ВЕДОМОСТИ ПО СЧЕТАМ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА

Задание

На основе данных для выполнения задачи

- открыть счета аналитического учета; отразить на них хозяйственные операции, подсчитать обороты и остатки;
- составить ведомость по счетам аналитического учета,
- сверить итоги аналитических ведомостей с соответствующими данными оборотной ведомости по счетам синтетического учета.

Данные для выполнения задачи

1. Остатки по синтетическим счетам:

№ п/п	Наименование синтетического счета	Сумма, руб.	
		Дебет	Кредит
1	Основные средства	1 243 000	
2	Материалы	101 826	-
3	Основное производство	74 100	-
4	Готовая продукция	86 500	-
5	Товары отгруженные	4 000	-
6	Касса	174	-
7	Расчетный счет	170 045	-
8	Расчеты с подотчетными лицами	855	
9	Уставный капитал	-	1 449 300
10	Прибыли и убытки	-	47 000
11	Краткосрочные кредиты банков	-	106 000
12	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	-	48 165
13	Расчеты с бюджетом	-	3 000
14	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами		27 035
	Итого	1 680 500	1 680 500

2. Расшифровка остатка по синтетическому счету "Материалы" на 1 мая 200 г.

Наименование материалов	Единица измерения	Цена, руб.	Количество	Сумма
Сталь углеродистая	т	86,70	100	8670
Чугун литейный	т	46,10	150	6915
Медь конвертерная	кг	0,59	2500	1475
Другие материалы				84766
Итого				101826

3. Расшифровка остатка по синтетическому счету "Готовая продукция" на 1 мая 200

г.

Наименование изделий	Единица измерения	Цена, руб.	Количество	Сумма
Автоматы токарные	шт.	10 000	5	50 000
Станки резьбонарезные	шт.	4 500	3	13 500

Станки универсально-фрезерные	шт.	1 500	6	9 000
Станки радиально-сверильные	шт.	3 500	4	14 000
И т о г о				86 500

4. Расшифровка остатка по синтетическому счету "Расчеты с подотчетными лицами" на 1 мая 200 г.

Ф. И. О.	Должность	Сумма, руб.
Данилов А.И.	Завхоз	100
Антонов И.Б.	Агент по снабжению	150
Никитина В.И.	Машинистка	50
Другие работники		555
Итого		855

5. Расшифровка остатка по синтетическому счету "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" на 1 мая 200 г.

Наименование предприятий поставщиков	Сумма, руб.
Сталелитейный завод	5 128
Чугунолитейный завод	4 150
Медеплавильный завод	783
Другие заводы	38 104
Итого	48 165

Хозяйственные операции за май 200 г.

№п/п	Наименование хозяйственных операций	Сумма, руб.
1	2	3
1	Отпущены со склада в производство основные материалы:	
	сталь углеродистая 50 т.	4 335
	чугун литейный 100 т.	4 610
	медь конвертерная 1000 кг.	590
	другие материалы	63 922
	Итого	73 457
2	Отгружена покупателям готовая продукция:	
	Автоматы токарные 4 шт.	40 000
	станки резьбонарезные 3 шт.	13 500
	станки универсально-фрезерные 3 шт.	4 500
	станки радиально-сверильные 3 шт.	17 500
	Итого	75 500
3	Израсходованы подотчетные суммы на нужды производства:	
	Завхозом Данилиным А.И.	100
	агентом по снабжению Антоновым И.Б.	150
	машинисткой Никитиной В.И.	50
	другими работниками предприятия	500
	Итого	800
4	Выпущена из производства готовая продукция:	
	Автоматы токарные 6 шт.	60 000
	станки резьбонарезные 4 шт.	18 000

	станки универсально-фрезерные 10 шт.	15 000
	станки радиально-сверильные 8шт.	28 000
	Итого	121 000
5	Перечислено с расчетного счета а погашение задолженности перед поставщиками	
	Сталелитейному заводу	5 128
	Чугунолитейному заводу	4 150
	Медеплавильному заводу	783
	другим заводам	38 104
	Итого	48 165
6	Поступили на склад основные материалы:	
	Сталь углеродистая 200 т. от сталелитейного завода	17 340
	чугун литейный 100 т. от чугунолитейного завода	4610
	медь конвертерная 1000 кг. от медеплавильного завода-	590
	прочие материалы от других заводов	30 150
	Итого	52 690
7	Получено с расчетного счета в кассу на хозяйственные расходы	200
8	Выдано из кассы в подотчет на хозяйственные расходы:	
	завхозу Данилину А.И.	100
	агенту по снабжению Антонову И.Б.	80
	Итого	180
9	Выпущена из производства готовая продукция:	
	станки радиально-сверильные 1 шт.	3 500
	станки универсально-фрезерные 3 шт.	4 500 .
	Итого	8 000
10	Погашена с расчетного счета задолженность предприятия перед поставщиками:	
	Сталелитейному заводу	12 240
	чугунолитейному заводу	3 210
	медеплавильному заводу	590
	другим заводам	25 000
	Итого	41 040

Хозяйственные операции отразить на счетах общепринятой в учетном процессе формы.

Составить по форме оборотную ведомость по счетам синтетического учета.

Составить по форме шахматную оборотную ведомость по счетам синтетического учета.

Ведомость аналитического учета к счетам "Материалы" и "Готовая продукция" составить по следующей форме:

№ п/п	Наименование материалов	Ед. измерения	Цена, руб.	Остаток на начало месяца		Оборот				Остаток на конец месяца	
				Колич.	сумма, руб.	дебет		кредит		Колич.	сумма, руб.
						Колич.	сумма, руб.	Колич.	сумма, руб.		
1											

2											
т.д.											
.											
	Итого										

Ведомости аналитического учета к синтетическим счетам "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" и "Расчеты с подотчетными лицами" составить по следующей форме:

№ п/п	Наименование подотчетного лица	Сальдо на начало месяца		Оборот за месяц		Сальдо на конец месяца	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
1							
2							
т.д.							
	Итого						

ТЕМА 6. УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Задача 1. *Необходимые бланки:* приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, платежная ведомость, лист кассовой книги, лист журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма 1 или 1-а).

Задание:

1. Заполнить приходный кассовый ордер по операции № 1.
2. Заполнить платежную ведомость на выплату заработной платы по операции № 3.
3. Заполнить расходный кассовый ордер по операции № 2.
4. Составить платежную ведомость на выплату заработной платы за февраль 20__ г.
5. Заполнить журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов.
6. Составить отчет кассира по проведенным хозяйственным операциям.

Исходные данные

Остаток денег в кассе ЧУП «АвтоСтиль» на начало дня 5 марта 20__ г. 5400 руб. Установленный по согласованию с банком лимит остатка кассы 50 000 рублей. 5 марта произведены следующие кассовые операции:

1. По чеку № 126400 получено с расчетного счета _____? руб. на выплату заработной платы за февраль 20__ г. (Сумму определить на основании данных бухгалтерского учета по Таблице 1), 550 000 руб. на выплату командировочных расходов и 280 000 руб. на хозяйственные расходы.

2. По расходному кассовому ордеру № 16 выдано Маслову В.В. под отчет на командировочные расходы 250 000 руб.

3. По платежной ведомости № 4 выплачена заработная плата за февраль 20__ г. работникам предприятия. Не получил заработную плату Козлов В.Н., т.к. находится в текущем отпуске, и Сидорук В.Н. по причине болезни. По результатам выплаты заработной платы по ведомости № 4 оформлен расходный кассовый ордер № 17.

4. По расходному кассовому ордеру № 18 выдано Янкевичу И.И. под отчет на командировочные расходы 185000 руб.

5. По расходному кассовому ордеру № 19 выдано Тимошуку О.Г. под отчет на хозяйственные расходы 275 000 руб.

6. По расходному кассовому ордеру № 20 возвращены в банк денежные средства по не выплаченным командировочным расходам.

Таблица 1. Заработная плата, подлежащая выплате по данным бухгалтерского учета за февраль 20__ г.

Таб. номер	Фамилия И.О.	Должность	Сумма
10	Болеш Александр Николаевич	слесарь по ремонту автомобилей	183 950,00
4	Козлов Владимир Николаевич	слесарь по ремонту автомобилей	225 160,00
6	Коновалик Александр Александрович	слесарь по ремонту автомобилей	183 940,00
5	Кузьменюк Сергей Александрович	слесарь по ремонту автомобилей	176 530,00
16	Кухарик Григорий Леонидович	слесарь по ремонту автомобилей	183 950,00
12	Маслов Владимир Викторович	слесарь по ремонту автомобилей	176 530,00
15	Разумейко Иван Анатольевич	слесарь по ремонту автомобилей	176 530,00
11	Сидорук Валентин Николаевич	слесарь по ремонту автомобилей	183 940,00
18	Тимошук Олег Геннадьевич	директор	377 290,00
8	Якимов Александр Александрович	токарь	183 940,00
2	Янущик Елена Анатольевна	главный бухгалтер	390 180,00
14	Янкевич Иван Игнатьевич	замдиректора по коммерческим вопросам	268 120,00

ТЕМА 7. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТУ

Задача 1. Обработать выписки банка из расчетного счета за сентябрь 200__ г. и записать операции в журнал-ордер № 2.

Исходные данные Строительное управление имеет в Первомайском отделении Белпромстройбанка расчетные счет №3012208518456.

Выписка банка из расчетного счета № 3012228518456 за 2 сентября 20__ г.

Дата	Номер документа	Сумма, руб.		
		дебет	кредит	сальдо
2.09				574 120 000
2.09	268	200 000 000		
2.09	14		180 000 000	

2.09	54	30 000 000		
2.09	135		50 000 000	
2.09	44		125 000 000	
2.09	62138	86 000 000		
2.09	184		110 000 000	
2.09	138	15 000 000		
		331 000 000	465 000 000	708 120 000

Перечень документов, приложенных к выписке банка из расчетного счета за 2 сентября 20__ г.

Дата	Документ и его содержание	Сумма, руб.
2.09	Платежное требование № 268 Радошковичского кирпичного завода за кирпич	200 000 000
2.09	Платежное требование № 14 –зачислена сумма от УПТК по претензии	180 000 000
2.09	Платежное поручение № 54 - перечислена междугородной телефонной станции кредиторская задолженность	30 000 000
2.09	Платежное поручение № 135 – зачислен аванс под выполненные работы от заказчика МВД РБ	50 000 000
2.09	Платежное требование № 44 – зачислена на расчетный счет сумма, поступившая от Минского тракторного завода за выполненные строительно-монтажные работы по 40-квартирному жилому дому № 46	125 000 000
2.09	Чек № 62138 – получено наличными для выплаты отпускных	86 000 000
2.09	Платежное поручение № 184 Белгосстраха – страховое возмещение за сгоревшие - материалы	110 000 000
2.09	Чек № 62138 – получено наличными на хозяйственные расходы	15 000 000

ТЕМА 8. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

Задача 1.

1. Составить и обработать два авансовых отчета.

2. Открыть журнал-ордер № 7 и отразить в нем остатки по счету № 71 "Расчеты с подотчетными лицами".

3. Составить бухгалтерские записи по операциям и записать их в журнал-ордер № 7.

Исходные данные

Выписка остатков по счету № 71 "Расчеты с подотчетными лицами"

Номер	Ф.И.О.	Остаток на начало месяца, тыс. руб
-------	--------	------------------------------------

р аван- сового отчета	Подотчетного лица	дата возникновения задолженности	дебет	кредит
9	Самуйленко Р. А.	август	4000	
12	Андреева В. П.	август	6000	
13	Бондаренко П. Г.	август	2000	
15	Смирнов Н.Г.	август	3500	
19	Казакова К. В.	август	10200	
20	Ветров С. Г.	август	6900	

№ опер- ации	Дата	Документы и содержание операции	Сумма, руб.
1	2	3	4
		<i>Отчет кассира</i>	
1	1.09	Выдано из кассы по расходным кассовым ордерам	
		№ 1 Стрельцовой Я. П. на командировочные расходы	6500
1	2	3	4
		№ 3 Миронову С. В. на командировочные расходы	4800
2	2.09	№ 1 секретарем Казаковой К. В. приобретены канцелярские принадлежности по счету магазина и сданы на склад	10200
		№ 2 прорабу Ветрову С. Г. на командировочные расходы	6900
		<i>Отчет кассира</i>	
3	11.09	Выдано из кассы по расходным кассовым ордерам	
		№ 3 Сухареву С. Я. на хозяйственные расходы	4300
		№ 4 Петренко Н.М. на командировочные расходы	2000
		№ 5 Байчук И. П. на хозяйственные расходы	3400
		№ 6 Кравцов Н.К. на приобретение материалов	8200
		<i>Авансовый отчет</i>	
4	11.09	№ 3 — инженера ПТО Стрельцовой Е.П. — на командировочные расходы	4400
		<i>Отчет кассира</i>	
5	12.09	Сданы в кассу по приходным кассовым ордерам неиспользованные суммы, полученные под отчет:	
		№ 1 инженера ПТО Стрельцовой Е.П. возврат неиспользованных сумм	2100
		№ 2 прораба Ветрова С. Г. возврат неиспользованных сумм	100

		<i>Авансовые отчеты</i>	
6	12.09	№ 4 зам. начальника отдела снабжения Байчук И. П. приобретены за наличный расчет МБП	3400
		№ 5 мастера Кравцова Н.К. приобретены строительные материалы и сданы на склад	8200
		<i>Отчет кассира</i>	
7	14.09	Выдано по расходным кассовым ордерам:	
		№ 19 Сазоновой Н.С. на командировочные расходы	1500
		№ 20 Ивановой А. С. на приобретение цветов к юбилею	3400
		<i>Авансовый отчет</i>	
		№ 6 - начальника отдела снабжения. Петренко Н.М. — командировочные	5000
		<i>Справка бухгалтерии</i>	
9	18.09	Удержан из заработной платы работников остатки неиспользованных подотчетных сумм:	
		Андреева В.Н,	6000
		Бондаренко П. Г.	2000
		Смирнова С.Н.	3500
10	20.09	Авансовый отчет № 7 главного бухгалтера Сазоновой С.Н. - командировочные	2300

ТЕМА 9. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ ОС

Поступление ОС в порядке капитальных вложений

Задача. Предприятие осуществляет строительство цеха по пошиву детской одежды. В текущем отчетном периоде произведены следующие хозяйственные операции:

1. Согласно договору и калькуляции затрат, начислено сторонней организации за проектно-изыскательные работы по строительству цеха 457 000 руб.
2. Согласно договору, начислено подрядной организации за возведение фундамента под здание цеха 325 000 руб.
3. Согласно договору, начислено подрядной организации за снос строений при подготовке территории по освоению участка 268 000 руб.
4. Согласно акту, начислено строительной организации за строительство здания цеха 865 000 руб.
5. С расчетного счета оплачено поставщику за оборудование для монтажа в цехе 920 000 руб.
6. Поставщик по накладной передал предприятию оборудование на сумму 920 000 руб.
7. Оборудование передано со склада в монтаж - 790 000 руб.
8. Начислена заработная плата рабочим за монтаж оборудования - 300 000 руб.
9. На заработную плату начислены налоги и отчисления (в соответствии с действующими на данный период времени ставками налогов и отчислений).
10. На основании акта ввода в эксплуатацию построенное здание цеха

оприходовано на предприятии составе основных фондов.

11. С расчетного счета оплачено подрядной организации за снос строений и очистку территории.

Требуется: Отобразить на счетах хозяйственные операции.

Выбытие основных средств в результате списания

Задача. Предприятие списывает станок, пришедший в негодность. Первоначальная стоимость списываемого станка - 1 560 000 руб. Сумма износа на момент списания - 860 000 руб. Для демонтажа станка со склада отпущены материалы на сумму 43 500 руб. За разборку станка начислена заработная плата рабочим предприятия - 28 000 руб. Начислены платежи и отчисления на зарплату, согласно действующему законодательству РБ. Начислен износ оборудования, используемого при демонтаже станка, на сумму 11000 руб. Оприходованы на складе предприятия запчасти от ликвидируемого станка на сумму 57 300 руб.

Требуется: Отобразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, связанные с ликвидацией основных фондов.

Выявить финансовый результат от ликвидации основных фондов.

Выбытие основных средств в результате продажи

Задача. Предприятие продает основные фонды. Договорная цена продажи - 348 000 руб. В ОИМСИОМ периоде на расчетный счет предприятия поступает предоплата от покупателя в размере договорной цены. Балансовая стоимость продаваемых основных фондов - 242 500 руб. Сумма износа, начисленная к моменту продажи - 12 500 руб. Согласно договору, начислено сторонней организации на демонтаж основных фондов 13 400 руб. Оплачен сторонней организацией демонтаж основных фондов - 13 400 руб. Предприятие передано покупателю основные фонды на основании акта приемки-передачи.

Требуется: Отобразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, связанные с продажей основных фондов.

Выявить финансовый результат от продажи основных фондов.

ТЕМА 10. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Задача 1.

Предприятие разработало программное обеспечение, которое использует в собственных производственных целях. Затраты на разработку включают:

- зарплату работников, занятых разработкой - 75000 руб.,
- отчисления в ФСЗН и БГС,
- амортизационные отчисления по персональным компьютерам, использованным в разработке ПО - 1250 руб.,
- долю общепроизводственных расходов 20420 руб.,
- за регистрацию охранного документа Госпатенту Республики Беларусь перечислено 45000 руб.

Программное обеспечение установлено в бухгалтерии в январе 20__ года. Приказом руководителя срок полезного использования ПО определен в 3 года.

Требуется:

- отразить операции по созданию нематериальных активов на счетах бух. учета
- определить первоначальную стоимость программного обеспечения,
- начислить амортизацию за февраль.

Задача 2.

На балансе ООО «Гений» имеется патент на изобретение прибора, определяющего интеллектуальные возможности человека. Первоначальная стоимость патента - 17000 руб., амортизация -1850 руб.

В марте 20__ года ООО «Гений» заключило договор, на основании которого патент передан ОДО «Умелые руки». За это ООО «Гений» получило 50000 руб., в том числе НДС - 8335 руб. За регистрацию договора об уступке патента взимается пошлина в размере 19 USD (1 USD - 1350 руб.). Выручка отражается «по отгрузке».

Требуется:

- отразить на счетах бухгалтерского учета операции по реализации патента определить финансовый результат от реализации для ООО «Гений».

Задача 3.

На балансе фирмы «Пегас» числятся нематериальные активы (право на издание художественной литературы). Балансовая стоимость права на 01.03.20__ г – 25 000 руб. сумма начисленного износа на 01.03. 20__ г. – 15 600 руб. срок пользования нематериальными активами - 3 года. С ноября 20__г. предприятие прекратило издание художественной литературы, и нематериальные активы списываются с баланса на основании заключения комиссии.

Требуется:

отразить списание нематериальных активов.

ТЕМА 11. УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ

Задача 1.

На основе имеющихся исходных данных заполнить приходный ордер и карточку складского учета материалов по СУ – 10 строитреста № 4.

Исходные данные:

Приходный ордер № 1 от 15. 02. 20__ г. Принят и оприходован поступивший от Обольского кирпичного завода на участок № 1 по железнодорожной накладной № 41018 от 13.02.20__ г. и платежному требованию – поручению № 58 от 13.02. 20__ г. кирпич М – 150 в количестве 15 000 шт. по свободным отпускным ценам 10 000 руб. и железнодорожный тариф 10 500 руб. Всего на сумму 160 500 руб. Кирпич оприходован по учетным ценам.

Вид операции – 20. Код поставщика – 10140. Код единицы измерения – 6.

Номенклатурный номер кирпич М – 150 – 01101.

Учетная цена кирпича – 9 000 руб. Остаток кирпича на начало месяца - 14 000 шт.

Расход кирпича за месяц:

- 17. 02. 20__ г. – на участок № 1 – 12 000 шт.;
- 23. 02. 20__ г. – на участок № 2 – 3 000 шт.

Задача 2 .

Заполнить товарно – транспортную накладную.

ООО " Динар" заключило с ЧУПТП " Сладёна" договор на поставку продуктов питания. Перевозка осуществлялась автомобилем ГАЗ – 24 , владельцем которого является ООО " Динар". Водитель – Анисимов Л.Д. Товар отгружен 16.01.200__ г.

Реквизиты фирм:

Реквизит	ООО " ДИНАР"	ЧУПТП " Сладёна"
1. УНН	290134899	123569448
2. ОКПО	52146378	54123698
3. Юридический адрес	г. Брест , ул. Советская, 15	г. Минск, ул. Райниса, 56
4. Расчетный счет	3012045680016	3012078541235
5. Адрес и название банка	АСБ "Беларусбанк" г. Бреста. Код банка – 160.	АО "Приорбанк" г. Минск. Код банка – 520.
6. Пункт погрузки/ разгрузки товаров	Минск / Брест	

По ТТН поставляются следующие продукты питания:

Вид товара	Единица измерения	Количество продукции	Цена за единицу, руб.	Ставка НДС , %
1. Рулет с маком	Кг.	10,7	4580	10
2. Пирог "Пчелка"	Кг	12,3	5890	10
3. Пирог "Нежный"	Кг	8,6	5420	10
4. Бисквит белорусский	Кг	9,5	6780	10
5. Булочка "Ароматная"	Шт.	150	150	10

ТЕМА 12. УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Задача 1.

Рабочий – повременщик 5-го разряда отработал в текущем месяце 164 часа, в т.ч. 6 часов в ночное время, 16 часов сверхурочно, 8 часов в праздничные дни. Часовая тарифная ставка составила - 8,4 % БВ. Работнику начислены доплаты: а) за работу в ночное время – 20 % от часовой тарифной ставки; б) за работу сверхурочно – 100 % ЧТС; в) за работу в праздничные дни – 100 % ЧТС.

Начислена премия в размере 35 % за фактически отработанное время из Фонда оплаты труда.

Требуется:

Произвести расчет и начисление з/платы за отчетный период.

Задача 2.

Распределить сдельный приработок и премию между работниками бригады с применением КТУ. Сметная стоимость выполненных СМР – 7 080 000 руб. За качественное выполнение работ начислена премия в размере 20 % от суммы з/пл за фактический объем работ по наряд - заданию.

Коэффициент сдельного приработка = $\frac{\text{Общая сумма сдельного заработка}}{\text{Общая сумма з/пл с учетом КТУ}}$

Коэффициент распределения премии = $\frac{\text{Общая сумма премии}}{\text{Общая сумма з/пл с учетом КТУ}}$

Ф. И. О.	Раз - ряд	ЧТС	Отработано часов	Тарифная/плата за отработанное время	Установленный КТУ	Расчетная величина для распределения приработка и премии	Коеф. приработка	Сдельный приработок бригады	Премия	Всего к начислению (5+9+10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Зайцев В. И.	5	500	150		1,1					
Яковлев А. Н.	4	420	180		0,9					
Строева И. О.	3	310	175		1,0					
Зотова Н. Л.	2	250	158		0,8					
Итого:	х	х	х							

ТЕМА 13. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ

Задача 1.

Предприятие занимается разработкой и продажей строительного оборудования. В отчетном периоде разработано и реализовано заказчиком 27 единиц оборудования. Цена за 1 единицу – 1164,00 руб. (с учетом косвенных налогов без НДС). Учет затрат ведется с применением счетов 20 и 26.

В текущем месяце на предприятии отражены следующие затраты:

1. Начислена амортизация производственного оборудования (первоначальная стоимость оборудования – 12982,06 руб., годовая норма амортизации – 20%);
2. Начислена амортизация основных средств административного назначения (первоначальная стоимость 11528,80 руб., годовая норма – 15%);
3. Начислена амортизация нематериальных активов (первоначальная стоимость 154,80, срок службы – 5 лет);
4. Использованы на производство предметы в обороте со склада: стоимостью менее 2 БВ – 750,00 руб., общего назначения – 1600,00 руб. По предметам в обороте общего назначения амортизация начисляется в размере 50% при передаче в эксплуатацию и 50% - при списании.
5. Начислено и оплачено за аренду производственных помещений (с НДС 20%) – 623,88 руб.,
6. Начислена заработная плата производственным рабочим – 2500,00 руб.
7. От заработной платы произведены отчисления – по действующим ставкам. Белгосстрах – 0,6%.
8. Отнесены на себестоимость затраты на теплоснабжение производства – 320,70 руб.
9. Затраты на электронно-информационное обслуживание, включенные в себестоимость – 9,85 руб.
10. Начислены и оплачены услуги РУП «Белтелеком» - 25,53 руб., в т.ч. НДС – 20 %

11. Затраты на рекламу (списаны со счета 97) – 52,90 руб.
12. Проценты, снятые банком за расчетно-кассовое обслуживание – 13,38 руб.
13. Начислены и оплачены коммунальные услуги по офису (с НДС 20%) – 127,20 руб.
14. Списаны командировочные расходы директора – 24,96 руб.
15. Начислена заработная плата администрации предприятия – 1100,00 руб.
16. Начислены налоги на заработную плату - по действующим ставкам. Белгосстрах – 0,6%.

Для определения себестоимости продукции на предприятии используются счета 20 «Основное производство» и 26 «Общехозяйственные расходы».

Требуется:

- * Рассчитать НДС по реализуемой продукции.
- * Отобразить проводками деятельность предприятия.
- * Списать общехозяйственные расходы в себестоимость продукции.
- * Отобразить реализацию программ с начислением налогов.
- * Определить финансовый результат от реализации.

Счет 20 «Основное производство»

Дебет	Кредит

Счет 26 «Общехозяйственные расходы»

Дебет	Кредит

Счет 90 «Доходы и расходы»

Дебет	Кредит

ТЕМА 14. УЧЕТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, РАБОТ, УСЛУГ И ПОРЯДОК ОТГРУЗКИ

Задача 1. Предприятие реализует продукцию собственного производства со склада. Фактическая производственная себестоимость реализованной за отчетный месяц продукции составила 1206,00 руб. Выручка от реализации продукции, поступившая на расчетный счет предприятия в отчетном периоде – 1560,00 руб. (в т.ч. НДС – 20 %). Предприятие в отчетном месяце произвело следующие затраты по реализации продукции:

- Начислена зарплата экспедитору за сопровождение груза – 32,00 руб.
- Произведены отчисления от заработной платы (по ставкам, установленным в РБ. Отчисления на обязательное страхование от несчастных случаев – 0,6%). - ?
- Списаны командировочные расходы экспедитора – 16,50 руб.

Выручка за продукцию поступила с задержкой на 7 рабочих дней. Штраф – 0,2 % за каждый день просрочки, поступил в этом же месяце.

Определить финансовый результат от реализации продукции и поступившему штрафу. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 2. Организация продает инструмент собственного изготовления, находящийся на складе. Себестоимость одного комплекта – 20,00 руб. В отчетном периоде организация на основании договора передала покупателям по накладным 100 комплектов продукции. Отпускная цена за один комплект – 33,60 руб. (в т.ч. НДС 20%). Начислено и оплачено транспортной организации за доставку продукции покупателю 35,40 руб. (в т.ч. НДС 20%). Поступили на расчетный счет денежные средства от покупателя в счет частичной оплаты за отгруженную продукцию (за 70 комплектов.).

Требуется: Отразить начисление и списание расходов, связанных с реализацией продукции. Определить и отразить на счетах бухгалтерского учета финансовый результат.

ТЕМА 15. ФОРМИРОВАНИЕ И УЧЕТ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА ОТ ТЕКУЩЕЙ, ИНВЕСТИЦИОННОЙ И ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задача 1. Отразить на счетах операции по отражению прибыли и убытков. Определить общую прибыль на конец отчетного года (Сн = 0).

№	Содержание операции	Д	К	Сумма, р.
	В течение года на предприятии получена прибыль:			
1	от реализации продукции			13209,00
2	от сдачи в аренду основных средств			7602,00
3	от реализации акций на рынке вторичных бумаг			3209,00
4	от реализации нематериальных активов			1401,00
5	получены штрафы от поставщиков за несвоевременную поставку материалов			945,00
	В течение года на предприятии отражены убытки:			
6	от реализации основных средств			1607,60
7	от реализации материалов			213,20
8	от реализации валютных средств			98,30

Задача 2. Организация реализует продукцию собственного производства. В январе осуществлены следующие хозяйственные операции.

1. Покупателю отпущена продукция собственного производства по отпускной цене (с НДС – 20%) - 54280,00 руб.
2. Фактическая себестоимость отгруженной и реализованной продукции – 28200,00 руб.
3. Расходы на реализацию – 1010,00 руб.
4. Поступили денежные средства на расчетный счет от покупателей за отпущенную продукцию 54280,00 руб.
5. Рассчитаны платежи в бюджет из выручки и финансовый результат от реализации продукции - определить.

6. Начислены доходы от сдачи имущества в аренду за январь (текущая деятельность) – 944,00 руб.

7. Начислена амортизация сданных в аренду основных средств – 90,00 руб.

8. Поступили денежные средства на расчетный счет от сдачи имущества в аренду – 944,00 руб.

9. Определен финансовый результат от сдачи в аренду имущества с учетом косвенных налогов.

10. В связи с изменением законодательства списывается лицензия (первоначальная стоимость – 120,00 руб., начисленная амортизация – 80,00 руб.).

11. Оприходованы излишки материальных ценностей, выявленные по результатам инвентаризации, - 42,00 руб.

12. Начислены дивиденды, причитающиеся к поступлению по итогам работы за прошлый год, - 380,00 руб.

13. Поступили на расчетный счет причитающиеся дивиденды – 380,00 руб.

14. Рассчитаны платежи в бюджет из прибыли.

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции за отчетный месяц. Определить конечный финансовый результат работы организации за отчетный период.

РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ УМК

Перечень вопросов к экзамену

1. Общее понятие об учете. Содержание хозяйственного учета.
2. Роль бухгалтерского учета в системе управления предприятием.
3. Измерители, применяемые в учете. Определение бухгалтерского учета.
4. Виды хозяйственного учета, их характеристика. Сущность и содержание статистического, бухгалтерского и оперативного учета.
5. Понятие предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета.
6. Хозяйственные операции и процессы.
7. Метод бухгалтерского учета. Основные элементы метода ведения бухгалтерского учета.
8. Классификация хозяйственных средств (имущества) предприятия по видам и размещению.
9. Классификация источников формирования хозяйственных средств.
10. Общая характеристика бухгалтерского баланса
11. Структура бухгалтерского баланса.
12. Изменение статей баланса под влиянием хозяйственных операций.
13. Счета бухгалтерского учета, как способ группировки текущего учета и контроля хозяйственных средств.
14. Структура счета, взаимосвязь счетов и бухгалтерского баланса.
15. Активные и пассивные счета, их структура.
16. Отражение хозяйственных операций на счетах методом двойной записи
Определение сальдо на счете.
17. Корреспонденция счетов, ее значение.
18. Счета синтетического учета.
19. Счета аналитического учета. Понятие о субсчетах.
20. Оборотные ведомости по синтетическим счетам, строение и порядок их составления.
21. Оборотные ведомости по аналитическим счетам, строение и порядок их составления.
22. Безналичные расчеты в Республике Беларусь.
23. Порядок открытия расчетного счета в банке.
24. Документальное оформление операций по расчетному счету.
25. Синтетический учет операций по расчетному счету.
26. Порядок ведения кассовых операций в РБ.
27. Документальное оформление кассовых операций. Приходные и расходные кассовые документы.
28. Порядок ведения кассовой книги.
29. Синтетический учет кассовых операций.
30. Учет расчетов с подотчетными лицами по командировочным расходам в пределах Республики Беларусь.
31. Состав и порядок возмещения командировочных расходов.
32. Аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.
33. Понятие оплаты труда. Нормативные документы, регламентирующие учет оплаты труда.
34. Системы и формы оплаты труда.
35. Подсчет заработной платы и разных доплат.

36. Оплата отпусков.
37. Оплата пособий по временной нетрудоспособности.
38. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
39. Состав материально-производственных запасов. Единица учета материально-производственных запасов.
40. Документальное оформление поступления производственных запасов.
41. Синтетический учет поступления производственных запасов.
42. Документальное оформление расхода производственных запасов.
43. Синтетический учет расхода производственных запасов.
44. Объекты имущества, относящиеся к основным средствам и их оценка.
45. Учет поступления основных средств.
46. Учет амортизации основных средств. Способы начисления амортизации.
47. Учет списания, реализации и прочего выбытия основных средств.
48. Понятие и виды нематериальных активов.
49. Учет поступления и создания нематериальных активов, определение их балансовой стоимости.
50. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов.
51. Учет списания, реализации и прочего выбытия нематериальных активов.
52. Понятие затрат на производство. Состав и классификация затрат на производство.
53. Состав и характеристика калькуляционных статей.
54. Состав, характеристика и учет материальных затрат.
55. Состав, характеристика и учет затрат на оплату труда.
56. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных затрат.
57. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
58. Учет и документальное оформление выпуска готовой продукции.
59. Синтетический и аналитический учет выпуска готовой продукции.
60. Синтетический учет отгрузки и реализации готовой продукции (работ, услуг).
61. Расходы, связанные с рекламой и реализацией продукции.
62. Сущность и формирование финансовых результатов.
63. Учет финансовых результатов текущей деятельности.
64. Учет финансовых результатов по инвестиционной и финансовой деятельности.
65. Формирование и учет конечного финансового результата.

ПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ УМК

Учебная программа

Р- / 20 24

Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

М.В. Нерода

« 28 » 06 2024 г.

Регистрационный № УД-24-1-315/уч.

Бухгалтерский учет

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине
для специальности:
6-05-0412-03 Логистика

2024

Учебная программа составлена на основе образовательных стандартов высшего образования (ОСВО 1-25 01 04-2021 и ОСВО 6-0411-01-2022, Инструкции БрГТУ по разработке учебных программ № 57 от 01.06.2020 г. и учебного плана специальности 6-05-0412-03 «Логистика».

СОСТАВИТЕЛИ:

В.И. Юрчик, ст. преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

И.М. Гарчук, к.э.н., заведующий кафедрой менеджмента
Н.А. Клюка, главный бухгалтер ООО «ДиланаВип»

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита

(протокол № 10 от 14.06.2024);

Заведующий кафедрой _____ Н.В. Потапова

Методической комиссией экономического факультета
(название факультета)

Председатель методической комиссии _____ Л.А. Захарченко

(протокол № 5 от 26.06 2024);

Научно-методическим советом БрГТУ

(протокол № 5 от 28.06 2024)

меморандум член _____ И.И. Сергеев

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная программа по курсу «Бухгалтерский учет» предназначена для студентов 2 курса специальности 6-05-0412-03 «Логистика» дневной и заочной сокращенной формы обучения и разработана в соответствии со стандартом специальностей «Логистика» и типовых учебных планов.

Бухгалтерский учет является неотъемлемым звеном в деятельности хозяйствующих субъектов. Правильно организованный учет и связанный с ним контроль являются важнейшими факторами успешного экономического и социального развития предприятия, повышения эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

Главной задачей бухгалтерского учета является формирование достоверной, качественной и полной информации о состоянии, движении и эффективности использования долгосрочных и краткосрочных активов, источниках их формирования и результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Формируемая структурой бухгалтерии информация необходима как для внутреннего пользования – принятия своевременных управленческих решений, так и для внешнего пользования – для контроля со стороны государственных органов за деятельностью в соответствии с законодательством.

Цель изучения дисциплины – формирование теоретических знаний об объектах бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования, а также развитие практических навыков по отражению хозяйственных операций в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Республики Беларусь.

Основные задачи:

5. изучение учета основных средств, нематериальных активов, финансовых инвестиций и ценных бумаг, порядка учета производственных запасов.
6. рассмотрение вложений во долгосрочные активы, учета труда и заработной платы.
7. изучение формирования и учета затрат на производство, порядка отражения готовой продукции и ее реализации.
8. изучение порядка учета расчетных операций; отражение финансовых результатов; учет фондов, резервов и целевых средств, а также формирование бухгалтерской отчетности.

В результате изучения учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» формируются следующие компетенции: СК-7, СК-17, СК-18, СК-19, СК-20, СК-22, СК-26.

В финансово-кредитной деятельности специалист должен быть способен:

- СК-7 – Находить организационно-управленческие решения; способность анализировать социально значимые проблемы и процессы, учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;
- СК-17 – Понимать социально-экономическую природу организации (предприятия), его функции, место и роль в развитии национальной экономики, рассчитывать и анализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности;
- СК-18 – Оформлять первичные учетные документы, применять методики оценки и учета активов, собственного капитала, обязательств, доходов и расходов;
- СК-19 – Применять специальные приемы анализа в процессе изучения фактов хозяйствования, осуществлять подготовку, представлять аналитические обзоры и обоснования при принятии управленческих решений;

- СК-20 – Изучить современные нормативные основы формирования бизнес-планов, требования к их структуре и содержанию; получить навыки определения планируемой эффективности инвестиционных проектов;
- СК-22 – Осуществлять контроль над процессами формирования затрат в организации; применять экономико-математические методы для оценки, анализа, планирования и калькулирования затрат;
- СК-26 – Осуществлять управление и контроль управленческих решений при проведении международных транспортных организаций.

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основы рациональной организации бухгалтерского учета на предприятии;
- нормативно-правовую базу, регламентирующую бухгалтерский учет имущества предприятия и источников образования данного имущества;
- механизм составления и обработки бухгалтерских документов;
- порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета;
- механизм составления учетных регистров;
- организацию проведения инвентаризации активов предприятия и отражение её результатов на счетах бухгалтерского учета;
- механизм расчета конечного результата по уставной, операционной и внереализационной деятельности предприятия;
- порядок составления и представления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности по результатам деятельности предприятия;
- порядок проведения аудиторской проверки на предприятии.

уметь:

- организовать контроль за сохранностью и эффективным использованием хозяйственных средств;
- составлять первичные документы по осуществленным операциям в финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции;
- систематизировать и обрабатывать первичные документы;
- составлять сводные бухгалтерские документы и учетные регистры;
- рассчитать и отразить на счетах бухгалтерского учета конечный финансовый результат по текущей, инвестиционной и финансовой деятельности предприятия;
- своевременно составлять и представлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность по результатам деятельности предприятия;
- осуществлять проверку достоверности составления хозяйственных операций в финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- организовать делопроизводство и номенклатуру дел на предприятии;

владеть:

- фундаментальными экономическими знаниями в области бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий;
- способностью правильно анализировать финансово-хозяйственную деятельность субъектов хозяйствования.

Материалы данного курса используются в практической работе экономиста, а также при разработке соответствующих разделов курсовых работ и дипломного проекта.

Код специальности (направление специализации)	Наименование специальности (направление специализации)	Курс	Семестр	Всего учебных часов	Количество зачетных единиц	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом УМО)					Академических часов на а курсовую работу	Форма текущей аттестации
						всего	Лекции	Лаб. занятия	Практические занятия	УСР		
6-05-0412-03	Логистика	2	3	108	3	68	34	-	34			Экзамен (3 сем.)

1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1.1. ЛЕКЦИОННЫЕ ЗАНЯТИЯ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Хозяйственный учет, его сущность и роль в системе управления производством

Возникновение практического хозяйственного учета. Понятие о хозяйственном учете, средствах производства и предметах потребления. Роль бухгалтерского учета в системе управления производством. Измерители, применяемые в учете: натуральные, трудовые и денежные. Виды хозяйственного учета. Характеристика и сущность оперативного, бухгалтерского и статистического учета.

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Предмет бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Классификация средств предприятия по видам и размещению. Классификация средств предприятия по источникам образования и назначению.

Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета: бухгалтерский баланс, счета и двойная запись, денежная оценка объектов бухгалтерского учета, калькулирование себестоимости продукции, документация, инвентаризация, обобщение учетных данных.

Кругооборот средств предприятия. Хозяйственные операции и хозяйственные процессы. Процесс снабжения, процесс производства и процесс реализации.

Тема 3. Бухгалтерский баланс

Бухгалтерский баланс, как один из элементов метода бухгалтерского учета. Структура баланса, характеристика основных статей баланса. Разделы актива, разделы пассива. Основные виды балансов: сводные, единичные, консолидированные, балансы-брутто,

балансы-нетто.

Изменения, происходящие в балансе под влиянием хозяйственных операций. Четыре группы хозяйственных операций, влияющих на величину актива и пассива бухгалтерского баланса.

Тема 4. Счета и двойная запись

Система счетов бухгалтерского учета, их содержание и строение, взаимосвязь счетов и баланса. Активные и пассивные счета, значение дебета и кредита в них. Схемы активного, пассивного и активно-пассивного счета. Открытие счетов, отражение на них хозяйственных операций, основные принципы их заполнения.

Двойная запись на счетах бухгалтерского учета, корреспонденция счетов, проводка. Контрольное и познавательное значение двойной записи.

Тема 5. Синтетический и аналитический учет

Синтетический и аналитический учет. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Понятие субсчетов, забалансовых счетов.

Оборотные ведомости по счетам синтетического учета их строение и назначение. Оборотные ведомости аналитического учета по счетам расчетов и по счетам для отражения материальных ценностей. Сальдовая ведомость, шахматная оборотная ведомость.

Тема 6. Учет кассовых операций

Порядок ведения кассовых операций в Республике Беларусь. Основные нормативные документы, регулирующие кассовые операции. Правила ведения кассовых операций. Порядок установления лимита кассы.

Порядок ведения кассовой книги и обработка отчета кассира. Документы по отражению движения наличных денег, основные реквизиты. Синтетический учет наличных денежных средств. Ревизия кассы.

Тема 7. Учет денежных средств на расчетном счете.

Понятие наличных и безналичных расчетов. Порядок открытия расчетного счета в банке. Документы по движению безналичных денежных средств.

Очередность осуществления платежей с расчетного счета. Выписка банка, порядок её обработки. Синтетический учет операций на расчетном счете.

Тема 8. Учет расчетов с подотчетными лицами

Учет расчетов с подотчетными лицами по расходам в пределах Республики Беларусь. Порядок составления и обработки авансовых отчетов.

Состав и порядок возмещения командировочных расходов. Аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок заполнения учетных регистров.

Тема 9. Учет основных средств и порядок отражения их движения на предприятии

Понятие основных средств, их классификация и оценка. Источники поступления основных средств, Документальное оформление и порядок учета поступления основных средств. Аналитический учет основных средств. Документальное оформление и учет выбытия основных средств. Порядок оформления результата от выбытия.

Синтетический учет движения основных средств. Порядок начисления износа основных средств. Учет амортизации основных средств. Нормы амортизационных отчислений. Способы расчета амортизационных отчислений. Учет расходов по ремонту основных средств.

Тема 10. Учет нематериальных активов

Понятие и виды нематериальных активов. Оценка стоимости нематериальных активов. Порядок отражения в учете поступления нематериальных активов.

Начисление износа нематериальных активов. Порядок отражения в учете выбытия нематериальных активов.

Тема 11. Учет производственных запасов

Понятие и классификация производственных запасов. Оценка производственных запасов при их поступлении.

Документальное оформление и учет поступления производственных запасов. Документальное оформление и учет расхода производственных запасов. Синтетический учет поступления и расхода производственных запасов.

Учет расчетов с поставщиками. Состав документов, отражающих сохранность и движение производственных запасов на складах. Порядок заполнения документов по учету производственных запасов в местах хранения и в бухгалтерии.

Тема 12. Формы и системы оплаты труда и учет исчисления заработной платы

Основные документы, регулирующие трудовые отношения. Формы и системы оплаты труда. Оперативный учет личного состава предприятия. Учет использования рабочего времени, учет выработки и документальное оформление заработной платы.

Порядок начисления основной и дополнительной заработной платы. Распределение сдельного заработка между членами бригады. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности. Удержания и вычеты из заработной платы. Порядок составления расчетных ведомостей и разовых расчетов.

Оплата отпусков. Учет депонированной заработной платы. Порядок составления сводки начислений по заработной плате. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.

Тема 13. Затраты на производство и порядок их включения в себестоимость продукции. Методы калькулирования себестоимости продукции

Классификация затрат производства по экономическим элементам и статьям. Учет и контроль материальных затрат, относимых на себестоимость продукции. Учет расходов на оплату труда и отчислений от заработной платы.

Вспомогательные производства, их роль и классификация. Учет и распределение расходов вспомогательных производств. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

Учет затрат по окончательному и исправимому браку, определение суммы потерь от брака. Учет и оценка незавершенного производства. Аналитический и синтетический учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости отдельных видов продукции. Порядок определения фактической себестоимости готовой продукции, выпущенной из производства.

Тема 14. Учет готовой продукции, работ, услуг и порядок отгрузки

Понятие готовой продукции, её оценка. Учет выпуска готовой продукции. Учет готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Порядок определения фактической себестоимости отгруженной и реализованной продукции. Учет коммерческих расходов. Порядок начисления налогов, связанных с получением выручки. Порядок расчета финансового результата от реализации продукции.

Аналитический и синтетический учет отгруженной и реализованной продукции.

Тема 15. Формирование и учет финансового результата от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности

Сущность, формирование финансовых результатов. Понятие прибыли (убытка) отчетного периода. Учет финансовых результатов от текущей деятельности. Учет финансовых результатов от инвестиционной деятельности.

Учет финансовых результатов от финансовой деятельности.

Тема 16. Анализ бухгалтерской отчетности предприятия

Анализ форм бухгалтерской отчетности: Форма №1 «Бухгалтерский баланс»; Форма №2 «Отчет о финансовых результатах»; Форма №3 «Отчет об изменениях капитала»; Форма №4 «Отчет о движении денежных средств».

Анализ показателей ликвидности и платежеспособности, показателей деловой активности, показателей финансовой устойчивости хозяйствующей единицы и показателей рентабельности деятельности.

1.2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Хозяйственный учет, его сущность и роль в системе управления производством

Измерители, применяемые в учете: натуральные, трудовые и денежные. Виды хозяйственного учета. Характеристика и сущность оперативного, бухгалтерского и статистического учета.

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Элементы метода бухгалтерского учета: бухгалтерский баланс, счета и двойная запись, денежная оценка объектов бухгалтерского учета, калькулирование себестоимости продукции, документация, инвентаризация, обобщение учетных данных.

Хозяйственные операции и хозяйственные процессы. Процесс снабжения, процесс производства и процесс реализации.

Тема 3. Бухгалтерский баланс

Разделы актива, разделы пассива. Основные виды балансов: сводные, единичные, консолидированные, балансы-брутто, балансы-нетто.

Четыре группы хозяйственных операций, влияющих на величину актива и пассива бухгалтерского баланса.

Тема 4. Счета и двойная запись

Активные и пассивные счета. Открытие счетов, отражение на них хозяйственных операций, основные принципы их заполнения.

Двойная запись на счетах бухгалтерского учета, корреспонденция счетов, проводка.

Тема 5. Синтетический и аналитический учет

Оборотные ведомости по счетам синтетического учета их строение и назначение.

Оборотные ведомости аналитического учета по счетам расчетов и по счетам для отражения материальных ценностей.

Сальдовая ведомость, шахматная оборотная ведомость.

Тема 6. Учет кассовых операций

Порядок ведения кассовых операций в Республике Беларусь.

Порядок ведения кассовой книги и обработка отчета кассира.

Документы по отражению движения наличных денег, основные реквизиты. Синтетический учет наличных денежных средств.

Тема 7. Учет денежных средств на расчетном счете

Документы по движению безналичных денежных средств.

Очередность осуществления платежей с расчетного счета.

Выписка банка, порядок её обработки. Синтетический учет операций на расчетном счете.

Тема 8. Учет расчетов с подотчетными лицами

Учет расчетов с подотчетными лицами по расходам в пределах Республики Беларусь. Порядок составления и обработки авансовых отчетов.

Состав и порядок возмещения командировочных расходов. Аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок заполнения учетных регистров.

Тема 9. Учет основных средств и порядок отражения их движения на предприятии

Документальное оформление и порядок учета поступления основных средств. Аналитический учет основных средств.

Документальное оформление и учет выбытия основных средств. Порядок оформления результата от выбытия.

Синтетический учет движения основных средств. Порядок начисления износа основных средств. Учет амортизации основных средств.

Тема 10. Учет нематериальных активов

Порядок отражения в учете поступления нематериальных активов.

Начисление износа нематериальных активов. Порядок отражения в учете выбытия нематериальных активов.

Тема 11. Учет производственных запасов

Документальное оформление и учет поступления производственных запасов. Документальное оформление и учет расхода производственных запасов. Синтетический учет поступления и расхода производственных запасов.

Учет расчетов с поставщиками. Порядок заполнения документов по учету производственных запасов в местах хранения и в бухгалтерии.

Тема 12. Формы и системы оплаты труда и учет выработки рабочих

Формы и системы оплаты труда. Оперативный учет личного состава предприятия.

Учет использования рабочего времени, учет выработки и документальное оформление заработной платы.

Порядок начисления основной и дополнительной заработной платы. Распределение сдельного заработка между членами бригады.

Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности. Удержания и вычеты из заработной платы. Порядок составления расчетных ведомостей и разовых расчетов.

Оплата отпусков. Учет депонированной заработной платы. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.

Тема 13. Затраты на производство и порядок их включения в себестоимость продукции. Методы калькулирования себестоимости продукции

Учет и контроль материальных затрат, относимых на себестоимость продукции. Учет расходов на оплату труда и отчислений от заработной платы.

Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

Аналитический и синтетический учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости отдельных видов продукции,

Порядок определения фактической себестоимости готовой продукции, выпущенной из производства.

Тема 14. Учет готовой продукции, работ, услуг и порядок отгрузки

Учет готовой продукции на складе и в бухгалтерии.

Порядок определения фактической себестоимости отгруженной и реализованной продукции. Учет коммерческих расходов. Порядок начисления налогов, связанных с получением выручки

Порядок расчета финансового результата от реализации продукции.

Аналитический и синтетический учет отгруженной и реализованной продукции.

Тема 15. Формирование и учет финансового результата от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности

Учет финансовых результатов от текущей деятельности.

Учет финансовых результатов от инвестиционной деятельности.

Учет финансовых результатов от финансовой деятельности.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(дневная форма получения высшего образования)

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов Количество часов УСП Форма контроля знаний			
		Лекции	Практические (семинарские)	Управляемая самостоятель ная работа студента	Формы контроля знаний
1	2	3	4	5	6
1.	Хозяйственный учет, его сущность и роль в системе управления производством	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
2.	Предмет и метод бухгалтерского учета	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
3.	Бухгалтерский баланс	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
4.	Счета и двойная запись	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
5.	Синтетический и аналитический учет	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
6.	Учет кассовых операций	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
7.	Учет денежных средств на расчетном счете	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
8.	Учет расчетов с подотчетными лицами	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
9.	Учет основных средств и порядок отражения их движения на предприятии	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
10.	Учет нематериальных активов	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
11.	Учет производственных запасов	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен

12.	Формы и системы оплаты труда и учет исчисления заработной платы	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
13.	Затраты на производство и порядок их включения в себестоимость продукции	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
14.	Учет готовой продукции, работ, услуг и порядок отгрузки	4	4		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
15.	Формирование и учет финансового результата от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности	4	4		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
	Итого аудиторных занятий	34	34		

(заочная сокращенная форма получения высшего образования)

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			
		Количество часов УСР			Формы контроля знаний
		Форма контроля знаний			
		Лекции	практические (семинарские)	Управляемая самостоятельная работа студента	
1	2	3	4	5	6
1.	Предмет и метод бухгалтерского учета	1	1		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
2.	Бухгалтерский баланс	1	1		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
3.	Счета и двойная запись	1	1		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
4.	Учет денежных средств на расчетном счете	1	1		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
5.	Учет основных средств и порядок отражения их движения на предприятии	1	1		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
6.	Затраты на производство и порядок их включения в себестоимость продукции	1	1		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен

7.	Учет готовой продукции, работ, услуг и порядок отгрузки	1	1		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
8.	Формирование и учет финансового результата от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности	1	1		Устный опрос, решение задач, тесты, экзамен
	Итого аудиторных занятий	8	8		

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1. Перечень литературы

Законодательные и нормативные правовые акты:

1. Гражданский кодекс Республики Беларусь 07.12.1998 № 218-З (в ред. Закона Республики Беларусь от 17.07.2019 N 135-З).
2. Банковский кодекс Республики Беларусь 25.10.2000 № 441-З (в ред. Закона Республики Беларусь от 29.10.2019).
3. Бюджетный кодекс Республики Беларусь 16.07.2008 № 412-З (в ред. Закона Республики Беларусь от 30.12.2019).
4. Налоговый кодекс Республики Беларусь (Особенная часть) 29.12.2009 N 71-З (в ред. Закона Республики Беларусь от 30.12.2019 N 159-З).
5. Налоговый кодекс Республики Беларусь (Общая часть) 19.12.2002 N 166-З (в ред. Закона Республики Беларусь от 30.12.2019 N 159-З).
6. Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26.07.1999 №296-З (в ред. от 13.11.2019 №68-З).
7. Таможенный кодекс Республики Беларусь 16.11.2017 г. N 3/3470.
8. Закон Республики Беларусь от 12.07.2013 № 57-З «О бухгалтерском учете и отчетности» (в ред. 17.07.2017).
9. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 12.12.2016 № 104 «Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Индивидуальная бухгалтерская отчетность» (в ред. от 22.12.2018).
10. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 10.12.2013 г. № 80 «Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Учетная политика организации, изменения в учетных оценках, ошибки».
11. Типовой план счетов бухгалтерского учета и Инструкция о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденными постановлением Минфина РБ от 29.06.2011 № 50 (в ред. от 22.12.2018).
12. Инструкция по бухгалтерскому учету основных средств, утверждена постановлением Минфина РБ от 30.04.2012 № 26.
13. Инструкция по бухгалтерскому учету нематериальных активов, утверждена постановлением Минфина РБ от 30.04.2012 № 25 (в ред. от 30.11.2019).
14. Инструкция по бухгалтерскому учету запасов, утверждена постановлением Минфина от 12.11.2010 г. № 133 (в ред. от 30.04.2019).
15. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 30.09.2011 № 102 «Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету доходов и расходов и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов

- Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов» (в ред. от 22.12.2019).
16. Постановление Правления Национального банка Республики Беларусь 30.03.2011 N 112 Инструкция об организации наличного денежного обращения в Республике Беларусь (в ред. от 04.12.2019).
 17. Договор о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза (Подписан в Москве 11.04.2017).
 18. Постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 30.04.2004 № 72 «Об утверждении Правил проведения валютных операций» (в ред. от 19.12.2018).
 19. Закон Республики Беларусь Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь от 22.07.2003 № 226-З «О валютном регулировании и валютном контроле» (в ред. от 05.01.2016).

Основная литература

20. Бухгалтерский и налоговый учет, финансовый анализ и контроль: учеб. пособие. / Под общ. ред. Левковича А.О., Левковича О.А. – Мн.: «Амалфея», 2023. – 728 с.
21. Бухгалтерский учет: учеб. пособие / под общ. ред. П.Я. Папковской. – Мн.: Вышэйшая школа, 2022. – 2-е изд., испр. – 335 с.
22. Бухгалтерский учет и отчетность в промышленности [Текст]: практикум / под общей ред. Н. И. Ладутько. – Мн.: ФУАинформ, 2023. – 365 с.
23. Стражева Н.С., Стражев А.В. Бухгалтерский учет: учеб.-метод. пособие. – 17-е изд., перераб. и доп. – Мн.: Современная школа, 2022. – 944 с.
24. Международные стандарты финансовой отчетности: Перевод полного официального текста Международных стандартов финансовой отчетности. – М.: Аскери-АССА, 2021 г.
25. Сушко Т.И. Бухгалтерский учет и отчетность в промышленности : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». -Минск : Вышэйшая школа, 2022. – 526 с.
26. Левкович О.А. Бухгалтерский учет : учебное пособие. -. 8-е изд., перераб. и доп. - Минск: Амалфея, 2020. – 646 с.
27. Сушкевич А.Н., Сушкевич, В.Н. Бухгалтерский учет и налогообложение : [пособие] / [Унитарное предприятие «Профессиональный бухгалтер»]. – Минск: Услуга, 2021. - 287 с.

Дополнительная литература

28. Бухгалтерский учет и анализ.
29. Международные стандарты финансовой отчетности.
30. Главный бухгалтер.

3.2. Подходы к преподаванию дисциплины.
Для усвоения учебного материала предусмотрено:

проведение лекций с использованием презентаций Power Point, с элементами дискуссии, проблемные лекции;

проведение практических занятий с обсуждением лекционного материала, выполнением практических и тестовых заданий;

самостоятельная подготовка с использованием учебного материала, изучением основной и дополнительной литературы.

Критерии оценок результатов учебной деятельности.

Оценка знаний студентов производится в форме зачета, который проводится в письменной и /или устной форме.

3.3. Перечень рекомендуемых средств диагностики обучающихся.

Для диагностики сформированности компетенций обучающихся в результате освоения дисциплины «Бухгалтерский учет» могут применяться следующие основные формы и средства оценки знаний:

1. Устная форма – собеседования; устные выступления и доклады магистрантов; устные доклады на студенческих научно-практических конференциях; оценка по итогам деловых игр; экзамен.

2. Письменная форма – тесты; контрольные опросы; контрольные работы; рефераты; индивидуальные задания; письменный экзамен.

3. Письменно-устная форма – отчеты по аудиторным или домашним практическим заданиям с их устной защитой; оценка по модульно-рейтинговой системе; оценка на основе результатов деловой игры.

4. Техническая форма – компьютерное тестирование; мультимедийная презентация докладов.

3.4. Перечень вопросов к экзамену

66. Общее понятие об учете. Содержание хозяйственного учета.

67. Роль бухгалтерского учета в системе управления предприятием.

68. Измерители, применяемые в учете. Определение бухгалтерского учета.

69. Виды хозяйственного учета, их характеристика. Сущность и содержание статистического, бухгалтерского и оперативного учета.

70. Понятие предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета.

71. Хозяйственные операции и процессы.

72. Метод бухгалтерского учета. Основные элементы метода ведения бухгалтерского учета.

73. Классификация хозяйственных средств (имущества) предприятия по видам и размещению.

74. Классификация источников формирования хозяйственных средств.

75. Общая характеристика бухгалтерского баланса

76. Структура бухгалтерского баланса.

77. Изменение статей баланса под влиянием хозяйственных операций.

78. Счета бухгалтерского учета, как способ группировки текущего учета и контроля хозяйственных средств.
79. Структура счета, взаимосвязь счетов и бухгалтерского баланса.
80. Активные и пассивные счета, их структура.
81. Отражение хозяйственных операций на счетах методом двойной записи
Определение сальдо на счете.
82. Корреспонденция счетов, ее значение.
83. Счета синтетического учета.
84. Счета аналитического учета. Понятие о субсчетах.
85. Оборотные ведомости по синтетическим счетам, строение и порядок их составления.
86. Оборотные ведомости по аналитическим счетам, строение и порядок их составления.
87. Безналичные расчеты в Республике Беларусь.
88. Порядок открытия расчетного счета в банке.
89. Документальное оформление операций по расчетному счету.
90. Синтетический учет операций по расчетному счету.
91. Порядок ведения кассовых операций в РБ.
92. Документальное оформление кассовых операций. Приходные и расходные кассовые документы.
93. Порядок ведения кассовой книги.
94. Синтетический учет кассовых операций.
95. Учет расчетов с подотчетными лицами по командировочным расходам в пределах Республики Беларусь.
96. Состав и порядок возмещения командировочных расходов.
97. Аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.
98. Понятие оплаты труда. Нормативные документы, регламентирующие учет оплаты труда.
99. Системы и формы оплаты труда.
100. Подсчет заработной платы и разных доплат.
101. Оплата отпусков.
102. Оплата пособий по временной нетрудоспособности.
103. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
104. Состав материально-производственных запасов. Единица учета материально-производственных запасов.
105. Документальное оформление поступления производственных запасов.
106. Синтетический учет поступления производственных запасов.
107. Документальное оформление расхода производственных запасов.
108. Синтетический учет расхода производственных запасов.
109. Объекты имущества, относящиеся к основным средствам и их оценка.
110. Учет поступления основных средств.
111. Учет амортизации основных средств. Способы начисления амортизации.
112. Учет списания, реализации и прочего выбытия основных средств.
113. Понятие и виды нематериальных активов.
114. Учет поступления и создания нематериальных активов, определение их балансовой стоимости.
115. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов.

- 116. Учет списания, реализации и прочего выбытия нематериальных активов.
- 117. Понятие затрат на производство. Состав и классификация затрат на производство.
- 118. Состав и характеристика калькуляционных статей.
- 119. Состав, характеристика и учет материальных затрат.
- 120. Состав, характеристика и учет затрат на оплату труда.
- 121. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных затрат.
- 122. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
- 123. Учет и документальное оформление выпуска готовой продукции.
- 124. Синтетический и аналитический учет выпуска готовой продукции.
- 125. Синтетический учет отгрузки и реализации готовой продукции (работ, услуг).
- 126. Расходы, связанные с рекламой и реализацией продукции.
- 127. Сущность и формирование финансовых результатов.
- 128. Учет финансовых результатов текущей деятельности.
- 129. Учет финансовых результатов по инвестиционной и финансовой деятельности.
- 130. Формирование и учет конечного финансового результата.

Р-1 2024

Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

М.В. Нерода

« 28 » 06 2024 г.

Регистрационный № УД-24-1-3/6/уч.

Бухгалтерский учет

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине
для специальности:

6-05-0311-02 Экономика и управление

Профилизация: Экономика и управление организацией строительства

2024

Учебная программа составлена на основе образовательных стандартов высшего образования (ОСВО 1-25 01 04-2021 и ОСВО 6-0411-01-2022, Инструкции БрГТУ по разработке учебных программ № 57 от 01.06.2020 г. и учебного плана специальности 6-05-0311-02 Экономика и управление, профилизация: Экономика и управление организацией строительства.

СОСТАВИТЕЛИ:

В.И. Юрчик, ст. преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

И.М. Гарчук, к.э.н., заведующий кафедрой менеджмента

Н.А. Клюка, главный бухгалтер ООО «ДиланаВип»

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита

(протокол № 10 от 14.06.2024);

Заведующий кафедрой _____ Н.В. Потапова

Методической комиссией экономического факультета
(название факультета)

Председатель методической комиссии _____ Л.А. Захарченко

(протокол № 5 от 26.06 2024);

Научно-методическим советом БрГТУ

(протокол № 5 от 28.06 2024)

Меморисин ЛМО Л.И. Сегина

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная программа по курсу «Бухгалтерский учет» предназначена для студентов 2 курса специальности 6-05-0311-02 Экономика и управление, профилизация: Экономика и управление организацией строительства дневной формы обучения и разработана в соответствии со стандартом специальностей Экономика и управление, профилизация: Экономика и управление организацией строительства и типовых учебных планов.

Бухгалтерский учет является неотъемлемым звеном в деятельности хозяйствующих субъектов. Правильно организованный учет и связанный с ним контроль являются важнейшими факторами успешного экономического и социального развития предприятия, повышения эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

Главной задачей бухгалтерского учета является формирование достоверной, качественной и полной информации о состоянии, движении и эффективности использования долгосрочных и краткосрочных активов, источниках их формирования и результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Формируемая структурой бухгалтерии информация необходима как для внутреннего пользования – принятия своевременных управленческих решений, так и для внешнего пользования – для контроля со стороны государственных органов за деятельностью в соответствии с законодательством.

Цель изучения дисциплины – формирование теоретических знаний об объектах бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования, а также развитие практических навыков по отражению хозяйственных операций в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Республики Беларусь.

Основные задачи:

1. изучение учета основных средств, нематериальных активов, финансовых инвестиций и ценных бумаг, порядка учета производственных запасов.
2. рассмотрение вложений во долгосрочные активы, учета труда и заработной платы.
3. изучение формирования и учета затрат на производство, порядка отражения готовой продукции и ее реализации.
4. изучение порядка учета расчетных операций; отражение финансовых результатов; учет фондов, резервов и целевых средств, а также формирование бухгалтерской отчетности.

В результате изучения учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» формируются следующие компетенции: БПК-9, БПК-10, БПК-11, БПК-13, СК-7, СК-8, СК-14.

В финансово-кредитной деятельности специалист должен быть способен:

- БПК-9 – Понимать социально-экономическую природу организации, функции, место и роль в развитии национальной экономики, рассчитывать и анализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности, вырабатывать и обосновывать решения по вопросам, связанным с экономической и коммерческой деятельностью организации;
- БПК-10 – Оформлять первичные учетные документы, применять методики оценки и учета активов, собственного капитала, обязательств, доходов и расходов хозяйственной деятельности организаций государственного и реального секторов экономики;
- БПК-11 – Осуществлять основные функции управления деятельностью организации, организовывать работу исполнителей с учетом социальной политики государства, использовать современные техники принятия управленческих решений, оценивать эффективность управления;
- БПК-13 – Рассчитывать и анализировать затраты-доходы деятельности организации, продукта (услуги) в соответствии с требованиями потребителя, обосновывать инвестиционное управленческое решение, разрабатывать инвестиционные проекты и на их основе формировать и развивать конкурентные преимущества бизнеса;
- СК-7 – Использовать учетно-аналитические данные при оценке финансового и экономического состояния организации и обоснования плана ее перспективного развития;
- СК-8 – Обеспечивать устойчивое развитие основных производственных и функциональных подразделений организации (предприятия);
- СК-14 – Использовать информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности коммерческой деятельности, обработки учетно-аналитической информации, подготовки периодической отчетности.

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основы рациональной организации бухгалтерского учета на предприятии;
- нормативно-правовую базу, регламентирующую бухгалтерский учет имущества предприятия и источников образования данного имущества;
- механизм составления и обработки бухгалтерских документов;
- порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета;
- механизм составления учетных регистров;
- организацию проведения инвентаризации активов предприятия и отражение её результатов на счетах бухгалтерского учета;
- механизм расчета конечного результата по уставной, операционной и внебюджетной деятельности предприятия;

- порядок составления и представления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности по результатам деятельности предприятия;
- порядок проведения аудиторской проверки на предприятии.

уметь:

- организовать контроль за сохранностью и эффективным использованием хозяйственных средств;
- составлять первичные документы по осуществленным операциям в финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции;
- систематизировать и обрабатывать первичные документы;
- составлять сводные бухгалтерские документы и учетные регистры;
- рассчитать и отразить на счетах бухгалтерского учета конечный финансовый результат по уставной, операционной и внереализационной деятельности предприятия;
- своевременно составлять и представлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность по результатам деятельности предприятия;
- осуществлять проверку достоверности составления хозяйственных операций в финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- организовать делопроизводство и номенклатуру дел на предприятии;

владеть:

- фундаментальными экономическими знаниями в области бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

Материалы данного курса используются в практической работе экономиста, а также при разработке соответствующих разделов курсовых работ и дипломного проекта.

Код специальности (направление специализации)	Наименование специальности (направление специализации)	Курс	Семестр	Всего учебных часов	Количество зачетных единиц	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом УМО)					Академических часов на а курсовую работу	Форма аттестации текущей
						всего	Лекции	Лаб. занятия	Практические занятия	УСР		
5-05-0311-02	Экономика и управление, профилизация: Экономика и управление организацией строительства	2	3	108	3	52	26	-	26			Зачет (3 сем.)

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

2.1. ЛЕКЦИОННЫЕ ЗАНЯТИЯ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Хозяйственный учет, его сущность и роль в системе управления производством

Возникновение практического хозяйственного учета. Понятие о хозяйственном учете, средствах производства и предметах потребления. Роль бухгалтерского учета в системе управления производством. Измерители, применяемые в учете: натуральные, трудовые и денежные. Виды хозяйственного учета. Характеристика и сущность оперативного, бухгалтерского и статистического учета.

Тема 2. Бухгалтерский баланс

Бухгалтерский баланс, как один из элементов метода бухгалтерского учета. Структура баланса, характеристика основных статей баланса. Разделы актива, разделы пассива. Основные виды балансов: сводные, единичные, консолидированные, балансы-брутто, балансы-нетто.

Изменения, происходящие в балансе под влиянием хозяйственных операций. Четыре группы хозяйственных операций, влияющих на величину актива и пассива бухгалтерского баланса.

Тема 3. Счета и двойная запись

Система счетов бухгалтерского учета, их содержание и строение, взаимосвязь счетов и баланса. Активные и пассивные счета, значение дебета и кредита в них. Схемы активного, пассивного и активно-пассивного счета. Открытие счетов, отражение на них хозяйственных операций, основные принципы их заполнения.

Двойная запись на счетах бухгалтерского учета, корреспонденция счетов, проводка. Контрольное и познавательное значение двойной записи.

Тема 4. Учет кассовых операций

Порядок ведения кассовых операций в Республике Беларусь. Основные нормативные документы, регулирующие кассовые операции. Правила ведения кассовых операций. Порядок установления лимита кассы.

Порядок ведения кассовой книги и обработка отчета кассира. Документы по отражению движения наличных денег, основные реквизиты. Синтетический учет наличных денежных средств. Ревизия кассы.

Тема 5. Учет денежных средств на расчетном счете.

Понятие наличных и безналичных расчетов. Порядок открытия расчетного счета в банке. Документы по движению безналичных денежных средств.

Очередность осуществления платежей с расчетного счета. Выписка банка, порядок её обработки. Синтетический учет операций на расчетном счете.

Тема 6. Учет расчетов с подотчетными лицами

Учет расчетов с подотчетными лицами по расходам в пределах Республики Беларусь. Порядок составления и обработки авансовых отчетов.

Состав и порядок возмещения командировочных расходов. Аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок заполнения учетных регистров.

Тема 7. Учет основных средств и порядок отражения их движения на предприятии

Понятие основных средств, их классификация и оценка. Источники поступления основных средств, Документальное оформление и порядок учета поступления основных средств. Аналитический учет основных средств. Документальное оформление и учет выбытия основных средств. Порядок оформления результата от выбытия.

Синтетический учет движения основных средств. Порядок начисления износа основных средств. Учет амортизации основных средств. Нормы амортизационных отчислений. Способы расчета амортизационных отчислений. Учет расходов по ремонту основных средств.

Тема 8. Учет нематериальных активов

Понятие и виды нематериальных активов. Оценка стоимости нематериальных активов. Порядок отражения в учете поступления нематериальных активов.

Начисление износа нематериальных активов. Порядок отражения в учете выбытия нематериальных активов.

Тема 9. Учет производственных запасов

Понятие и классификация производственных запасов. Оценка производственных запасов при их поступлении.

Документальное оформление и учет поступления производственных запасов. Документальное оформление и учет расхода производственных запасов. Синтетический учет поступления и расхода производственных запасов.

Учет расчетов с поставщиками. Состав документов, отражающих сохранность и движение производственных запасов на складах. Порядок заполнения документов по учету производственных запасов в местах хранения и в бухгалтерии.

Тема 10. Формы и системы оплаты труда и учет исчисления заработной платы

Формы и системы оплаты труда. Учет использования рабочего времени, учет выработки и документальное оформление заработной платы.

Порядок начисления основной и дополнительной заработной платы. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности. Удержания и вычеты из заработной платы.

Оплата отпусков. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.

Тема 11. Затраты на производство и порядок их включения в себестоимость продукции

Классификация затрат производства по экономическим элементам и статьям. Учет и контроль материальных затрат, относимых на себестоимость продукции. Учет расходов на оплату труда и отчислений от заработной платы.

Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Аналитический и синтетический учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости отдельных видов продукции. Порядок определения фактической себестоимости готовой продукции, выпущенной из производства.

Тема 12. Учет готовой продукции, работ, услуг и порядок отгрузки

Понятие готовой продукции, её оценка. Учет выпуска готовой продукции. Учет готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Порядок определения фактической себестоимости отгруженной и реализованной продукции. Учет коммерческих расходов. Порядок начисления налогов, связанных с получением выручки. Порядок расчета финансового результата от реализации продукции.

Аналитический и синтетический учет отгруженной и реализованной продукции.

Тема 13. Формирование и учет финансового результата от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности

Сущность, формирование финансовых результатов. Понятие прибыли (убытка) отчетного периода. Учет финансовых результатов от текущей деятельности. Учет финансовых результатов от инвестиционной деятельности.

Учет финансовых результатов от финансовой деятельности.

3.5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Хозяйственный учет, его сущность и роль в системе управления производством

Измерители, применяемые в учете: натуральные, трудовые и денежные. Виды хозяйственного учета. Характеристика и сущность оперативного, бухгалтерского и статистического учета.

Тема 2. Бухгалтерский баланс

Разделы актива, разделы пассива. Основные виды балансов: сводные, единичные, консолидированные, балансы-брутто, балансы-нетто.

Четыре группы хозяйственных операций, влияющих на величину актива и пассива бухгалтерского баланса.

Тема 3. Счета и двойная запись

Активные и пассивные счета. Открытие счетов, отражение на них хозяйственных операций, основные принципы их заполнения.

Двойная запись на счетах бухгалтерского учета, корреспонденция счетов, проводка.

Тема 4. Учет кассовых операций

Порядок ведения кассовых операций в Республике Беларусь.

Порядок ведения кассовой книги и обработка отчета кассира.

Документы по отражению движения наличных денег, основные реквизиты. Синтетический учет наличных денежных средств.

Тема 5. Учет денежных средств на расчетном счете

Документы по движению безналичных денежных средств.

Очередность осуществления платежей с расчетного счета.

Выписка банка, порядок её обработки. Синтетический учет операций на расчетном счете.

Тема 6. Учет расчетов с подотчетными лицами

Учет расчетов с подотчетными лицами по расходам в пределах Республики Беларусь. Порядок составления и обработки авансовых отчетов.

Состав и порядок возмещения командировочных расходов. Аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок заполнения учетных регистров.

Тема 7. Учет основных средств и порядок отражения их движения на предприятии

Документальное оформление и порядок учета поступления основных средств. Аналитический учет основных средств.

Документальное оформление и учет выбытия основных средств. Порядок оформления результата от выбытия.

Синтетический учет движения основных средств. Порядок начисления износа основных средств. Учет амортизации основных средств.

Тема 8. Учет нематериальных активов

Порядок отражения в учете поступления нематериальных активов.

Начисление износа нематериальных активов. Порядок отражения в учете выбытия нематериальных активов.

Тема 9. Учет производственных запасов

Документальное оформление и учет поступления производственных запасов. Документальное оформление и учет расхода производственных запасов. Синтетический учет поступления и расхода производственных запасов.

Учет расчетов с поставщиками. Порядок заполнения документов по учету производственных запасов в местах хранения и в бухгалтерии.

Тема 10. Формы и системы оплаты труда и учет выработки рабочих

Формы и системы оплаты труда. Учет использования рабочего времени, учет выработки и документальное оформление заработной платы.

Порядок начисления основной и дополнительной заработной платы

Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности. Удержания и вычеты из заработной платы. Оплата отпусков. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.

Тема 11. Затраты на производство и порядок их включения в себестоимость продукции. Методы калькулирования себестоимости продукции

Учет и контроль материальных затрат, относимых на себестоимость продукции. Учет расходов на оплату труда и отчислений от заработной платы.

Аналитический и синтетический учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости отдельных видов продукции,

Порядок определения фактической себестоимости готовой продукции, выпущенной из производства.

Тема 12. Учет готовой продукции, работ, услуг и порядок отгрузки

Учет готовой продукции на складе и в бухгалтерии.

Порядок определения фактической себестоимости отгруженной и реализованной продукции. Учет коммерческих расходов. Порядок начисления налогов, связанных с получением выручки

Порядок расчета финансового результата от реализации продукции.

Аналитический и синтетический учет отгруженной и реализованной продукции.

Тема 13. Формирование и учет финансового результата от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности

Учет финансовых результатов от текущей деятельности.

Учет финансовых результатов от инвестиционной деятельности.

Учет финансовых результатов от финансовой деятельности.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (дневная форма получения высшего образования)

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов Количество часов УСП Форма контроля знаний			
		Лекции	Практические (семинарские) занятия	Управляемая самостоятельная работа студента	Формы контроля знаний
1	2	3	4	5	6
1.	Хозяйственный учет, его сущность и роль в системе управления производством	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, зачет
2.	Бухгалтерский баланс	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, зачет
3.	Счета и двойная запись	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, зачет
4.	Учет кассовых операций	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, зачет
5.	Учет денежных средств на расчетном счете	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, зачет
6.	Учет расчетов с подотчетными лицами	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, зачет
7.	Учет основных средств и порядок отражения их движения на предприятии	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, зачет
8.	Учет нематериальных активов	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, зачет
9.	Учет производственных запасов	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, зачет
10.	Порядок исчисления заработной платы и учет удержаний из заработной платы	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, зачет
11.	Затраты на производство и порядок их включения в себестоимость продукции	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, зачет
12.	Учет готовой продукции, работ, услуг и порядок отгрузки	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, зачет

13.	Формирование и учет финансового результата от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности	2	2		Устный опрос, решение задач, тесты, зачет
	Итого аудиторных занятий	26	26		

5. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1. Перечень литературы

Законодательные и нормативные правовые акты:

- 20.Гражданский кодекс Республики Беларусь 07.12.1998 № 218-3 (в ред. Закона Республики Беларусь от 17.07.2019 N 135-3).
- 21.Банковский кодекс Республики Беларусь 25.10.2000 № 441-3 (в ред. Закона Республики Беларусь от 29.10.2019).
- 22.Бюджетный кодекс Республики Беларусь 16.07.2008 № 412-3 (в ред. Закона Республики Беларусь от 30.12.2019).
- 23.Налоговый кодекс Республики Беларусь (Особенная часть) 29.12.2009 N 71-3 (в ред. Закона Республики Беларусь от 30.12.2019 N 159-3).
- 24.Налоговый кодекс Республики Беларусь (Общая часть) 19.12.2002 N 166-3 (в ред. Закона Республики Беларусь от 30.12.2019 N 159-3).
- 25.Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26.07.1999 №296-3 (в ред. от 13.11.2019 №68-3).
- 26.Таможенный кодекс Республики Беларусь 16.11.2017 г. N 3/3470.
- 27.Закон Республики Беларусь от 12.07.2013 № 57-3 «О бухгалтерском учете и отчетности» (в ред. 17.07.2017).
- 28.Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 12.12.2016 № 104 «Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Индивидуальная бухгалтерская отчетность» (в ред. от 22.12.2018).
- 29.Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 10.12.2013 г. № 80 «Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Учетная политика организации, изменения в учетных оценках, ошибки».
- 30.Типовой план счетов бухгалтерского учета и Инструкция о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденными постановлением Минфина РБ от 29.06.2011 № 50 (в ред. от 22.12.2018).
- 31.Инструкция по бухгалтерскому учету основных средств, утверждена постановлением Минфина РБ от 30.04.2012 № 26.
- 32.Инструкция по бухгалтерскому учету нематериальных активов, утверждена постановлением Минфина РБ от 30.04.2012 № 25 (в ред. от 30.11.2019).

33. Инструкция по бухгалтерскому учету запасов, утверждена постановлением Минфина от 12.11.2010 г. № 133 (в ред. от 30.04.2019).
34. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 30.09.2011 № 102 «Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету доходов и расходов и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов» (в ред. от 22.12.2019).
35. Постановление Правления Национального банка Республики Беларусь 30.03.2011 N 112 Инструкция об организации наличного денежного обращения в Республике Беларусь (в ред. от 04.12.2019).
36. Договор о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза (Подписан в Москве 11.04.2017).
37. Постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 30.04.2004 № 72 «Об утверждении Правил проведения валютных операций» (в ред. от 19.12.2018).
38. Закон Республики Беларусь Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь от 22.07.2003 № 226-3 «О валютном регулировании и валютном контроле» (в ред. от 05.01.2016).

Основная литература

31. Бухгалтерский и налоговый учет, финансовый анализ и контроль: учеб. пособие. / Под общ. ред. Левковича А.О., Левковича О.А. – Мн.: «Амалфея», 2023. – 728 с.
32. Бухгалтерский учет: учеб. пособие / под общ. ред. П.Я. Папковской. – Мн.: Вышэйшая школа, 2022. – 2-е изд., испр. – 335 с.
33. Бухгалтерский учет и отчетность в промышленности [Текст]: практикум / под общей ред. Н. И. Ладутько. – Мн.: ФУАинформ, 2023. – 365 с.
34. Стражева Н.С., Стражев А.В. Бухгалтерский учет: учеб.-метод. пособие. – 17-е изд., перераб. и доп. – Мн.: Современная школа, 2022. – 944 с.
35. Международные стандарты финансовой отчетности: Перевод полного официального текста Международных стандартов финансовой отчетности. – М.: Аскери-АССА, 2021 г.
36. Сушко Т.И. Бухгалтерский учет и отчетность в промышленности : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». -Минск : Вышэйшая школа, 2022. – 526 с.
37. Левкович О.А. Бухгалтерский учет : учебное пособие. -. 8-е изд., перераб. и доп. -Минск: Амалфея, 2020. – 646 с.

38. Сушкевич А.Н., Сушкевич, В.Н. Бухгалтерский учет и налогообложение : [пособие] / [Унитарное предприятие «Профессиональный бухгалтер»]. – Минск: Услуга, 2021. - 287 с.

Дополнительная литература

39. Бухгалтерский учет и анализ.
40. Международные стандарты финансовой отчетности.
41. Главный бухгалтер.

5.2. Подходы к преподаванию дисциплины.

Для усвоения учебного материала предусмотрено:

проведение лекций с использованием презентаций Power Point, с элементами дискуссии, проблемные лекции;

проведение практических занятий с обсуждением лекционного материала, выполнением практических и тестовых заданий;

самостоятельная подготовка с использованием учебного материала, изучением основной и дополнительной литературы.

Критерии оценок результатов учебной деятельности.

Оценка знаний студентов производится в форме зачета, который проводится в письменной и /или устной форме.

5.3. Перечень рекомендуемых средств диагностики обучающихся.

Для диагностики сформированности компетенций обучающихся в результате освоения дисциплины «Бухгалтерский учет» могут применяться следующие основные формы и средства оценки знаний:

1. Устная форма – собеседования; устные выступления и доклады магистрантов; устные доклады на студенческих научно-практических конференциях; оценка по итогам деловых игр; экзамен.

2. Письменная форма – тесты; контрольные опросы; контрольные работы; рефераты; индивидуальные задания; письменный экзамен.

3. Письменно-устная форма – отчеты по аудиторным или домашним практическим заданиям с их устной защитой; оценка по модульно-рейтинговой системе; оценка на основе результатов деловой игры.

4. Техническая форма – компьютерное тестирование; мультимедийная презентация докладов.

5.4. Перечень вопросов к зачету

131. Общее понятие об учете. Содержание хозяйственного учета.
132. Роль бухгалтерского учета в системе управления предприятием.
133. Измерители, применяемые в учете. Определение бухгалтерского учета.

134. Понятие предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета.
135. Хозяйственные операции и процессы.
136. Метод бухгалтерского учета. Основные элементы метода ведения бухгалтерского учета.
137. Структура бухгалтерского баланса.
138. Изменение статей баланса под влиянием хозяйственных операций.
139. Активные и пассивные счета, их структура.
140. Корреспонденция счетов, ее значение.
141. Безналичные расчеты в Республике Беларусь.
142. Порядок открытия расчетного счета в банке.
143. Документальное оформление операций по расчетному счету.
144. Синтетический учет операций по расчетному счету.
145. Порядок ведения кассовых операций в РБ.
146. Документальное оформление кассовых операций. Приходные и расходные кассовые документы.
147. Порядок ведения кассовой книги.
148. Синтетический учет кассовых операций.
149. Учет расчетов с подотчетными лицами по командировочным расходам в пределах Республики Беларусь.
150. Состав и порядок возмещения командировочных расходов.
151. Аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.
152. Понятие оплаты труда. Нормативные документы, регламентирующие учет оплаты труда.
153. Системы и формы оплаты труда.
154. Подсчет заработной платы и разных доплат.
155. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
156. Состав материально-производственных запасов.
157. Документальное оформление поступления производственных запасов.
158. Синтетический учет поступления производственных запасов.
159. Документальное оформление расхода производственных запасов.
160. Синтетический учет расхода производственных запасов.
161. Учет поступления основных средств.
162. Учет амортизации основных средств. Способы начисления амортизации.
163. Учет списания, реализации и прочего выбытия основных средств.
164. Понятие и виды нематериальных активов.
165. Учет поступления и создания нематериальных активов,

- определение их балансовой стоимости.
166. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов.
 167. Учет списания, реализации и прочего выбытия нематериальных активов.
 168. Понятие затрат на производство. Состав и классификация затрат на производство.
 169. Состав и характеристика калькуляционных статей.
 170. Состав, характеристика и учет материальных затрат.
 171. Состав, характеристика и учет затрат на оплату труда.
 172. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
 173. Учет и документальное оформление выпуска готовой продукции.
 174. Синтетический и аналитический учет выпуска готовой продукции.
 175. Синтетический учет отгрузки и реализации готовой продукции (работ, услуг).
 176. Расходы, связанные с рекламой и реализацией продукции.
 177. Сущность и формирование финансовых результатов.
 178. Учет финансовых результатов текущей деятельности.
 179. Учет финансовых результатов по инвестиционной и финансовой деятельности.
 180. Формирование и учет конечного финансового результата.