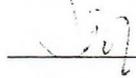


Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»
Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
«Бухгалтерского учета, анализа
и аудита»

Н.В.Потапова
«26» 12 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Декан экономического
факультета

В.В.Зазерская
«26» 12 2024 г.

**ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»**

для специальности:
6-05-0411-01 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

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

Рассмотрено и утверждено на заседании Научно-методического совета университета «27» 12 2024 г., протокол № 2

Брест, 2024

пер. в УМК 24/25-59

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	6
ТЕМА 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ЕГО СУЩНОСТЬ, ЗНАЧЕНИЕ И ЗАДАЧИ	6
1. Понятие учета, его место и роль в системе хозяйственного управления.....	6
2. Основные стадии учетного процесса и применяемые измерители.....	9
3. Виды хозяйственного учета	12
4. Пользователи учетной информации	15
5. Задачи бухгалтерского учета	16
6. Принципы бухгалтерского учета.....	17
ТЕМА 2. ОБЪЕКТ И ПРЕДМЕТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	19
1. Понятие объекта бухгалтерского учета	19
2. Классификация и содержание активов как объектов бухгалтерского учета	20
3. Классификация и содержание собственного капитала и обязательств как объектов бухгалтерского учета.....	30
4. Хозяйственные операции как объект бухгалтерского учета	36
ТЕМА 3. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	39
1. Метод бухгалтерского учета и его основные характеристики	39
2. Элементы метода бухгалтерского учета: документация и инвентаризация, стоимостная оценка и калькуляция, бухгалтерские счета и двойная запись, балансовое обобщение учетной информации и отчетность.....	40
ТЕМА 4. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС	47
1. Структура баланса	47
2. Изменения, происходящие в балансе под влиянием хозяйственных операций.....	52
ТЕМА 5. БУХГАЛТЕРСКИЕ СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ	57
1. Система счетов бухгалтерского учета, их содержание и строение, взаимосвязь счетов и баланса. Активные, пассивные и активно-пассивные счета.	57
2. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета, корреспонденция счетов.....	63
3. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь	70
4. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета	75
ТЕМА 6. КЛАССИФИКАЦИЯ СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	78
1. Значение и признаки классификации бухгалтерских счетов	78
2. Классификация счетов по экономическому содержанию	79
3. Классификация счетов по назначению и структуре.....	79
4. Классификация счетов по связи с балансом	80
5. План счетов бухгалтерского учета.....	80
ТЕМА 7. СТОИМОСТНОЕ ИЗМЕРЕНИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ	81
1. Стоимостное измерение и оценка объектов бухгалтерского учета.....	81
2. Учет процесса снабжения	83
2. Учет процесса производства	90
3. Учет процесса реализации	93
ТЕМА 8. ПЕРВИЧНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ОБЪЕКТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ	96
1. Документация, ее сущность и значение. Виды бухгалтерских документов и их классификация.	96
2. Документооборот и его организация.....	98

3. Виды инвентаризаций. Порядок проведения и оформления их результатов. Выявление результатов инвентаризации и принципы их отражения в бухгалтерском учете	100
ТЕМА 9. РЕГИСТРЫ И ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	107
1. Учетные регистры, их сущность, назначение и классификация.....	107
2. Ошибки в учетных записях, способы их выявления и исправления	109
3. Формы бухгалтерского учета	110
ТЕМА 10. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.....	110
1. Экономическая сущность и состав бухгалтерской отчетности	110
2. Формы бухгалтерской отчетности.....	114
ТЕМА 11. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	116
1. Методологическое обеспечение и принципы организации бухгалтерского учета	116
2. Государственное регулирование бухгалтерского учета и отчетности.....	119
3. Бухгалтерская служба, ее структура и функции. Компетенция главного бухгалтера организации.....	120
4. Учетная политика организации, содержание и принципы ее формирования.	124
ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	127
Методические указания и задания для выполнения практических работ по курсу «Теория бухгалтерского учета» для студентов специальности «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» дневной и заочной форм обучения	127
РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ	200
Вопросы к зачету и экзамену по учебной дисциплине «Теория бухгалтерского учета» ...	200
ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ	202
Тематический план учебной дисциплины	202
Учебно-методическая карта для дневной формы получения высшего образования.....	203
Учебно-методическая карта для заочной формы получения высшего образования	204
ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	205
Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы обучающихся.....	205
Текущая и промежуточная аттестация обучающихся	205
Критерии оценки результатов учебной деятельности	206
Перечень рекомендуемых средств диагностики знаний обучающихся.....	206
Список рекомендуемой литературы	206
Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине	208

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дисциплина «Теория бухгалтерского учета» является одной из основных учебных дисциплин, формирующих знания в области теоретических, методологических и практических основ бухгалтерского учета. Поэтому овладение теоретическими знаниями и практическими навыками в области методологии бухгалтерского учета является составной частью профессиональной подготовки специалиста-бухгалтера.

Целью дисциплины является раскрытие сущности бухгалтерского учета, его роли и места в системе управления хозяйственной деятельностью, основных учетных категорий и принципов, объектов, предмета, метода, методики, форм и организации бухгалтерского учета на предприятиях различных отраслей народного хозяйства и форм собственности для получения системы знаний о теоретико-методологической и организационно-методической основе бухгалтерского учета ее развитии.

Для достижения цели изучение учебной дисциплины предполагает решение следующих задач:

- определить сущность объекта, предмета и методологических основ бухгалтерского учета;
- раскрыть сущность бухгалтерского баланса, балансового обобщения информации, бухгалтерских счетов и двойной записи;
- обучить навыкам стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета и основам учета хозяйственных процессов;
- раскрыть способы первичного отражения объектов учета, виды первичных документов, рассмотреть документооборот, инвентаризацию, способы обобщения информации в учетных регистрах и бухгалтерской отчетности.

Изучение данной дисциплины осуществляется посредством лекций и практических занятий, самостоятельной работы обучающихся с литературой, научных работ с использованием компьютерных технологий и активных методов обучения.

Базисом для изучения данной дисциплины являются знания, формируемые философией, экономической теорией, статистикой, экономикой предприятия, экономической информатикой и другими смежными дисциплинами.

Требования к профессиональным компетенциям включают способности:

- УК-1. Владеть основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ и синтез информации.
- БПК-9. Применять принципы организации и ведения бухгалтерского учета, осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- принципы, цели, задачи бухгалтерского учета;
 - теоретические аспекты основополагающих концепций бухгалтерского учета;
 - сущность бухгалтерских категорий, приёмов и методов, используемых при ведении бухгалтерского учета;
 - современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения;
 - формы бухгалтерского учета и их основные регистры.
- уметь:
- правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах факты хозяйственной деятельности;
 - детализировать, структурировать и моделировать показатели хозяйственной деятельности в разрезе основных групп факторов.
- владеть:
- навыками классификации активов, обязательств, капитала, доходов и расходов;
 - навыками работы со счетами и регистрами, составления баланса;
 - системным и сравнительным анализом законодательных норм, регулирующих сферу бухгалтерского учета и экономического анализа.

Учебная дисциплина «Теория бухгалтерского учета» изучается во 2-м и 3-м семестрах (1, 2 курс) студентами дневной формы получения высшего образования, в 3-м и

4-м семестрах (2 курс) студентами заочной формы получения высшего образования специальности 6-05-0411-01 Бухгалтерский учет, анализ и аудит. На изучение учебной дисциплины в соответствии с учебными планами предусмотрено 202 часа, из них всего часов аудиторных – 100, в том числе 50 часов – лекции, 50 часов – практические занятия. Формы контроля знаний – зачет и экзамен.

Данный ЭУМК разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

– Положение об учебно-методическом комплексе на уровне высшего образования, утвержденное Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 08.11.2022 г. № 427;

– Положение об учебно-методическом комплексе по учебной дисциплине Учреждения образования «Брестский государственный технический университет» от 13.01.2023 г. № 8;

– Образовательный стандарт специальности 6-05-0411-01 Бухгалтерский учет, анализ и аудит (ОСВО 6-05-0411-01-2023);

– учебная программа по дисциплине «Теория бухгалтерского учета», утвержденная 21.12.2023 г., регистрационный № УД-23-2-065/уч.

Структура ЭУМК по дисциплине «Теория бухгалтерского учета»:

1. Теоретический раздел. Представлен кратким конспектом лекций по учебной дисциплине. Темы лекционных занятий соответствуют требованиям учебной программы.

2. Практический раздел. Он включает задания для работы на практических занятиях.

3. Раздел контроля знаний. Он содержит перечень вопросов для подготовки к зачету и экзамену по данной учебной дисциплине, а также итоговый тест по дисциплине.

4. Вспомогательный раздел. Он состоит из учебной программы и списка литературы, рекомендуемой студентам.

Материалы ЭУМК по дисциплине «Теория бухгалтерского учета», используемые в работе со студентами, представлены в репозитории БрГТУ.

Рекомендации по организации работы с ЭУМК по дисциплине «Теория бухгалтерского учета». При работе с ЭУМК следует придерживаться следующего плана: изучение теоретического материала, далее – закрепление теоретического материала в ходе выполнения практических заданий, поиска решений тематических задач. Для закрепления изученного материала или для самоконтроля уровня знаний студентами используются предложенные тесты и вопросы к зачету, экзамену из вспомогательного раздела.

ЭУМК направлен на повышение эффективности учебного процесса и организацию целостной системы учебно-предметной деятельности по дисциплине «Теория бухгалтерского учета». Он способствует успешному усвоению учебного материала, дает возможность планировать и осуществлять самостоятельную учебную работу обучающимся, обеспечивает рациональное распределение учебного времени по темам учебной дисциплины и совершенствование методики проведения занятий.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

ТЕМА 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ЕГО СУЩНОСТЬ, ЗНАЧЕНИЕ И ЗАДАЧИ

1. Понятие учета, его место и роль в системе хозяйственного управления

1. Понятие учета, его место и роль в системе хозяйственного управления

Хозяйственная деятельность людей – сложная система, складывающаяся из разнообразных явлений, событий, процессов, связей

Хозяйственная деятельность - целесообразная деятельность людей, направленная на удовлетворение их разнообразных потребностей

Расширение видов хозяйственной деятельности человека, развитие производственных и торговых отношений, научно-технического прогресса, появление общественного разделения труда создали основу для возникновения хозяйственного учета.

Учет выделился в самостоятельный вид деятельности в системе хозяйственного управления

Возникла необходимость целенаправленного управления хозяйственной деятельностью, которое бы обеспечивало ее развитие в соответствии с экономическими, геополитическими, социальными и другими интересами отдельных государств, отдельных организаций, а также мирового экономического сообщества в целом.

Для того чтобы управлять хозяйственной деятельностью, необходимо иметь о ней информацию. Такая информация включает данные как о фактическом состоянии хозяйственных явлений и процессов, так и об их прошлом состоянии, о прогнозных значениях, тенденциях развития

С помощью учета обеспечивается сбор, измерение и фиксация информации по различным направлениям хозяйственной деятельности.

Учет фиксирует состояние реальной действительности, количественно ее отражая

Хозяйственный учет – это сложная система количественного отражения фактов хозяйственной деятельности субъектов



Функция планирования обеспечивает разработку модели поведения объекта, т.е. программы его функционирования по достижению поставленной цели. При разработке модели поведения объекта управления используются методы прогнозирования, моделирования, нормирования, программирования и др.

Функция учета обеспечивает количественное отражение фактического состояния объекта управления, его изменения, а также результатов действий объекта управления.

Функция анализа обеспечивает сравнение фактического состояния объекта управления и результатов его действий с запланированными, выявление и измерение влияния факторов, которые обусловили отклонения фактических показателей от плановых с целью выработки вариантов оптимальных управленческих решений.

Функция контроля и регулирования обеспечивает выбор на основе результатов анализа наиболее оптимальных управленческих решений по регулированию состояния и направлений развития (действий) объекта управления, а также контроль за ходом выполнения выработанных управленческих решений.

2. Основные стадии учетного процесса и применяемые измерители

2. Основные стадии учетного процесса и применяемые в нем измерители

Стадии учетного процесса



Регистрация

Это начальный этап учетного процесса.

Она представляет собой целенаправленное, организованное и планомерное восприятие объектов и операций хозяйственной деятельности организации с целью их фиксации с помощью документов, представленных на бумажных, электронных и других носителях информации.

Регистрация подтверждает, что определенный факт хозяйственной жизни имел место в организации, показывает его экономическое содержание, место совершения, участников хозяйственной операции.

Измерение

Представляет собой совокупность операций по определению количественных характеристик фактов хозяйственной жизни, зафиксированных на первом этапе.

В результате измерения можно представить объем хозяйственной операции, оценить ее значение в хозяйственной деятельности организации и соответственно учесть при выработке определенного решения по управлению операциями, отраженными в учете.

В целях получения количественных характеристик фактов хозяйственной жизни в хозяйственном учете применяются три основных вида измерителей: **натуральные, денежные и трудовые**.

Обработка

Заключается в выполнении учетных процедур **по классификации и систематизации объектов учета**, зарегистрированных на 1 стадии и измеренных на 2 стадии, и по **их учетной обработке** с помощью используемых в учете методов и применения технических средств.

В результате **информация об учетных объектах, произошедших событиях и фактах хозяйственной жизни накапливается в хронологическом порядке** с одновременной систематизацией по определенным признакам, группам, выделенным согласно методологии учета и потребностям пользователей экономической информации.

Обобщение

Учетная информация обобщается и **представляется в виде отчетов**, состав, содержание и форма представления которых определяются информационными запросами соответствующих групп пользователей экономических данных.

На этом этапе **формируются итоговые показатели**, комплексно характеризующие хозяйственную деятельность организации, **достигнутые ею результаты**.

Натуральные измерители

Отражают количественную характеристику зафиксированных в учете объектов, операций, событий в их натурально-естественном виде, они формируют у пользователя информации реальную картину об учтенном объекте, его естественном реальном объеме, размере, величине, состоянии.

- единицы измерения массы (грамм, карат, килограмм),
- объема (кубический метр, литр, баррель),
- длины и расстояний (сантиметр, дециметр, метр, километр),
- площади (квадратный метр),
- температуры (градус Цельсия),
- времени (сутки, час)

Денежные измерители

Являются наиболее универсальными и широко используемыми в практике хозяйственной деятельности.

Они предназначены для измерения стоимости объектов бухгалтерского учета в денежном выражении, для чего применяются соответствующие денежные единицы

Достоинство данных измерителей состоит в том, что они позволяют оценить разнородные объекты, получить по ним обобщенный показатель их совокупной стоимости.

Трудовые измерители

Используются для определения количества труда и выражаются в единицах рабочего времени (человеко-час, человеко-день, норма-час).

С их помощью рассчитывают трудоемкость изготовления продукции, выполнения работ, оказания услуг в целом и отдельных их видов, затраты рабочего времени для выполнения отдельных операций технологического процесса, производительность труда, заработную плату, контролируют нормы выработки рабочих.

3. Виды хозяйственного учета

3. Виды хозяйственного учета



Оперативный учет

- быстрота получения и обработки данных
- его ведут с целью получения оперативных данных о технических процессах в хозяйственной деятельности либо в момент их совершения, либо в короткие сроки после совершения
- не все его данные подтверждаются документально, часть информации может быть передана устно или с использованием технических средств связи.
- сроки и формат предоставления данных устанавливает руководитель
- данные могут оформлять в виде сигнальных сообщений, справок, сводок, отчетов, используя разные виды измерителей

Статистический учет

- является важнейшим элементом единой системы управления экономикой страны на макроуровне
- представляет собой систему сбора, обработки, обобщения и накопления первичных и сводных статистических данных об экономическом, демографическом, социальном и экологическом положении страны, используя все виды измерителей
- систематизирует и отражает количественные и качественные показатели массовых явлений и процессов
- выявляет с помощью анализа закономерности и тенденции развития страны и общества

Бухгалтерский учет

- по своему содержанию является стоимостным учетом
- его обязаны вести все юридические лица, зарегистрированные на территории Республики Беларусь
- документальное подтверждение фактов хозяйственной деятельности организации
- система непрерывного формирования информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, о собственном капитале, доходах, расходах организации посредством документирования, инвентаризации, учетной оценки, двойной записи на счетах бухгалтерского учета, обобщения в отчетности

Виды бухгалтерского учета:

- финансовый,
- управленческий
- налоговый

Финансовый учет – это сбор, регистрация и обработка учетных данных на счетах бухгалтерского учета с целью выявления финансовых результатов и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Управленческий учет — упорядоченная система выявления, измерения, сбора, регистрации, обобщения, подготовки и предоставления важной для принятия решений информации и показателей для управленческого звена организации.

Налоговым учетом признается осуществление плательщиками учета объектов налогообложения и определения налоговой базы по налогам, сборам (пошлинам) путем расчетных корректировок к данным бухгалтерского учета

Налоговый учет ведется исключительно в целях налогообложения и осуществления налогового контроля и основывается на данных бухгалтерского учета и (или) на иных документально подтвержденных данных об объектах, подлежащих налогообложению либо связанных с налогообложением.

4. Пользователи учетной информации

4. Пользователи учетной информации

Пользователи бухгалтерской информации – это любые физические и юридические лица, заинтересованные в результатах финансово-хозяйственной деятельности организации

Внутренние пользователи:

1. Учредители
2. Собственники имущества
3. Менеджеры
4. Работники организации

Внешние пользователи:

С прямым финансовым интересом:

1. Инвесторы
2. Кредиторы
3. Поставщики и подрядчики
4. Покупатели и заказчики

Без прямого финансового интереса

1. Министерства и ведомства
2. Налоговая инспекция
3. Фонд социальной защиты населения
4. Профсоюзы

Без финансового интереса:

1. Аудиторские фирмы
2. Хозяйственный суд

5. Задачи бухгалтерского учета

5. Задачи бухгалтерского учета

Данные бухгалтерского учета и составленная на их основе бухгалтерская (финансовая) отчетность хозяйствующих субъектов должны:

- быть понятными квалифицированным пользователям (в том числе и зарубежным);
- быть сопоставимыми между собой;
- объективно отражать финансовое состояние и достигнутые финансовые результаты.

Целью бухгалтерского учета является

полное, надежное и достоверное отражение в денежном измерителе фактов хозяйственной деятельности, фактической величины стоимости активов, собственного капитала и обязательств для формирования информации о реальном финансовом состоянии организации и реальных финансовых результатах ее хозяйственной деятельности, а также для контроля за наличием и движением имущества организации.

Функциями бухгалтерского учета являются:

- информационная – бухгалтерский учет предоставляет информацию о фактическом наличии, составе и движении имущества организации, ее финансовом состоянии и финансовых результатах;
- контрольная – бухгалтерский учет осуществляет контроль фактической информации для обеспечения сохранности имущества субъектов хозяйствования.

Задачами бухгалтерского учета являются:

- 1) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, полученных доходах и понесенных расходах;
- 2) обеспечение пользователей своевременной информацией о наличии и движении имущества и обязательств, а также об использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- 3) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление резервов ее финансовой устойчивости.

6. Принципы бухгалтерского учета.

6. Принципы бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет должен отвечать определенным требованиям, для того чтобы предоставленная им информация и составленная на ее основе бухгалтерская отчетность были достоверны и реально отражали финансовые результаты хозяйственной деятельности организации.

В Законе Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету, выражены в принципах, на которых должны основываться бухгалтерский учет и отчетность

Непрерывности деятельности

Обособленности

Начисления

Соответствия доходов и расходов

Правдивости

Преобладания экономического содержания

Осмотрительности

Нейтральности

Полноты

Понятности

Сопоставимости

Уместности

ТЕМА 2. ОБЪЕКТ И ПРЕДМЕТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Понятие объекта бухгалтерского учета

ОБЪЕКТ И ПРЕДМЕТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Понятие объекта бухгалтерского учета
2. Классификация и содержание активов как объектов бухгалтерского учета
3. Классификация и содержание собственного капитала и обязательств как объектов бухгалтерского учета
4. Хозяйственные операции как объект бухгалтерского учета

Объектом хозяйственного учета является вся хозяйственная деятельность.

Объектом бухгалтерского учета являются экономические (стоимостные) процессы хозяйственной деятельности

Предметом бухгалтерского учета являются фактические результаты экономических (стоимостных) процессов в хозяйственной деятельности и фактическая величина стоимости хозяйственных средств (активов) и их источников (собственного капитала и обязательств) в денежном измерителе.

4

Предмет
бухгалтерского учета

Хозяйственные
средства
(активы)

Источники
формирования
средств
(пассивы)

Хозяйственные
процессы

5

2. Классификация и содержание активов как объектов бухгалтерского учета

КЛАССИФИКАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ
АКТИВОВ КАК ОБЪЕКТОВ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

6

АКТИВЫ

Это имущество, возникшее в организации в результате совершенных хозяйственных операций, от которого организация предполагает получение экономических выгод

7

Активы

Долгосрочные

Краткосрочные

8

Активы организации

которые

планируется использовать в хозяйственной деятельности организации в течение периода продолжительностью более 12 месяцев

включаются в состав

долгосрочных активов

как правило, многократно используются в хозяйственной деятельности

планируется использовать в хозяйственной деятельности организации, реализовать и т.д. в течение периода продолжительностью 12 месяцев (или обычного операционного цикла)

включаются в состав

краткосрочных активов

как правило, однократно используются в хозяйственной деятельности

Долгосрочные активы характеризуются длительным (в течение периода продолжительностью более 12 месяцев) и многократным использованием в деятельности организации

10

Краткосрочный актив удовлетворяет любому из перечисленных критериев:

актив предполагается реализовать или он предназначен для продажи или потребления в рамках обычного операционного цикла организации (например, материалы)

актив предназначен в основном для целей торговли (например, товары)

актив предполагается реализовать в течение 12 месяцев после окончания отчетного периода (например, готовая продукция)

актив представляет собой денежные средства или их эквиваленты

11



12

ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА (СЧЕТ 01)

Это активы, имеющие материально-вещественную форму, используемые в хозяйственной деятельности организации, в том числе в производстве продукции, при выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд организации

Это средства труда.

К ним относятся здания и сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, передаточные устройства (линии электропередач, трубопроводы и т.п.) и другие аналогичные активы.

13

НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ (СЧЕТ 04)

Активы, которые предназначены для использования в хозяйственной деятельности организации, в том числе в производстве продукции, при выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд организации.

Эти активы имеют стоимость, но не имеют материально-вещественной формы.

Примерами нематериальных активов являются объекты авторского права, включая литературные, драматические, музыкально-драматические, музыкальные, аудиовизуальные, фотографические и иные произведения, компьютерные программы, базы данных и их экземпляры, приобретенные по лицензионным (авторским) договорам; объекты права промышленной собственности, включая изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения и другие аналогичные активы.

ДОХОДНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ В МАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ (СЧЕТ 03)

имущество организации, имеющее материально-вещественную форму, предоставляемое организацией во временное пользование (временное владение и пользование) в качестве инвестиционной недвижимости или по договорам финансовой аренды, т.е. оно не используется в хозяйственной деятельности данной организации.

15

ВЛОЖЕНИЯ В ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ (СЧЕТ 08)

это незавершенные капитальные вложения по созданию объектов основных средств, инвестиционной недвижимости, финансовой аренды (лизинга) и нематериальных активов, неустановленное оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки в возводимых или реконструируемых объектах у заказчика, застройщика и подрядчика, а также строительные материалы, находящиеся у заказчика, застройщика.

16

ДОЛГОСРОЧНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ (СЧЕТ 06)

приобретенные ценные бумаги других организаций, государственные облигации, если установленный срок их погашения превышает 12 месяцев, приобретенные доли в уставных фондах других организаций и другие тождественные по экономической сути финансовые вложения, а также предоставленные другим организациям займы на срок более 12 месяцев

17

ОТЛОЖЕННЫЕ НАЛОГОВЫЕ АКТИВЫ (СЧЕТ 09)

представляют собой активы, равные сумме налога на прибыль, уплаченного в текущем отчетном периоде, но относящегося к учетной прибыли будущих отчетных периодов в связи с образованием в текущем отчетном периоде вычитаемых временных разниц, которые возникают, если:

- расходы в бухгалтерском учете признаются в текущем отчетном периоде, а для налогообложения – в будущих отчетных периодах;
- доходы в бухгалтерском учете признаются в будущих отчетных периодах, а для налогообложения – в текущем отчетном периоде

18

ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

Под дебиторской задолженностью в целом понимается задолженность юридических и физических лиц перед данным субъектом хозяйствования.

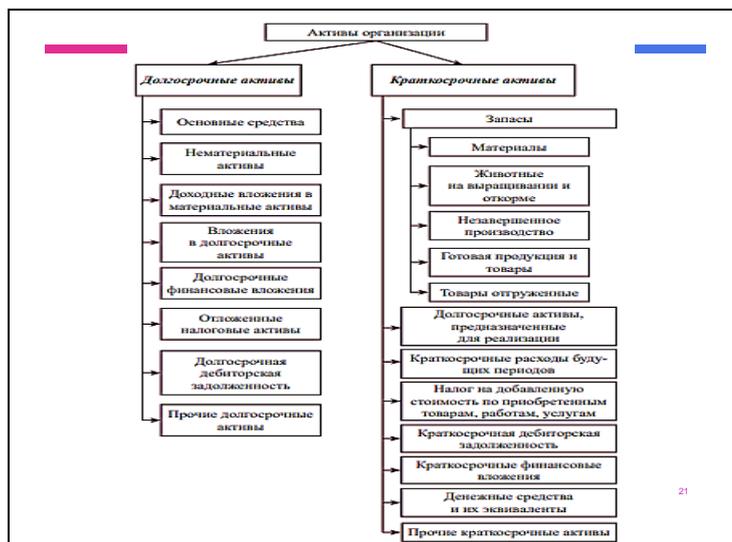
К *долгосрочной дебиторской задолженности* относится дебиторская задолженность, в том числе выданные авансы, предварительная оплата поставщикам, подрядчикам, исполнителям и другие виды дебиторской задолженности, погашение которой ожидается более чем через 12 месяцев после отчетной даты.

19

ПРОЧИЕ ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ

В состав *прочих долгосрочных активов* относятся суммы расходов будущих периодов, подлежащие отнесению на расходы отчетного периода более чем через 12 месяцев, и другие активы долгосрочного характера, не отнесенные ни к одному из рассмотренных ранее видов долгосрочных активов.

20



21

МАТЕРИАЛЫ (СЧ 10)

Это предметы труда, на которые направлен труд человека и из которых изготавливается готовая продукция, они входят в ее состав либо потребляются в процессе выполнения работ, оказания услуг или для управленческих нужд организации.

К материалам относятся непосредственно сырье и материалы, а также покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, топливо, тара и тарные материалы, запасные части, инвентарь и хозяйственные принадлежности, инструменты, специальная оснастка и специальная одежда и др.

22

НЕЗАВЕРШЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО (СЧ 20)

Это продукция, не прошедшая всех стадий обработки по технологическому процессу, изделия, сборка которых еще не закончена, и изделия, полностью законченные, принятые контрольным аппаратом и упакованные, но по каким-либо причинам не сданные на склады готовой продукции.

К незавершенному производству относятся детали собственного изготовления, законченные и не законченные обработкой, детали покупные и полуфабрикаты, полностью не прошедшие обработку на соответствующих технологических операциях, узлы, находящиеся на различных стадиях сборки.

23

ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ (СЧ 43)

В ее состав включаются изделия, полностью законченные сборкой и обработкой, принятые контрольным аппаратом и упакованные, сданные на склады готовой продукции.

Изделия, не отвечающие всем указанным выше требованиям, включаются в состав незавершенного производства.

Готовая продукция изготавливается в организациях, осуществляющих промышленную и иную производственную деятельность, для реализации покупателям с целью получения прибыли или достижения других целей деятельности организации.

24

ТОВАРЫ (СЧ 41)

Активы, приобретенные организацией у других субъектов хозяйствования с целью перепродажи для получения дохода в виде торговой надбавки.

Товары в основном имеются в наличии в организациях, осуществляющих торговую деятельность. В составе товаров также учитываются тара, используемая для транспортировки и хранения товаров, и предметы проката.

25

ТОВАРЫ ОТГРУЖЕННЫЕ (СЧ 45)

в основном представлены товарами, переданными комиссионеру по договорам комиссии, так как до момента продажи указанных товаров комиссионером право собственности на них принадлежит комитенту.

26

ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ (СЧ 47)

это учетная группа, которую образуют основные средства, нематериальные активы и другие долгосрочные активы, которые организация планирует реализовать в течение периода, не превышающего 12 месяцев.

это часть долгосрочных активов, переведенных в состав краткосрочных.

27

КРАТКОСРОЧНЫЕ РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ (СЧ 97)

К ним относятся суммы расходов будущих периодов, подлежащие отнесению на расходы отчетного периода в течение 12 месяцев.

В состав расходов будущих периодов включаются расходы, связанные с освоением и подготовкой производств новых видов продукции и технологических процессов, расходы на освоение новых производств, цехов и агрегатов (пусковые расходы), расходы на горно-подготовительные работы, расходы на рекультивацию земель и другие расходы, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам.

Критерием отнесения расходов будущих периодов к краткосрочным или долгосрочным является период, в течение которого они будут списаны на расходы отчетного периода (в течение или свыше 12 месяцев).

28

НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ ПО ПРИБРЕТЕННЫМ ТОВАРАМ, РАБОТАМ, УСЛУГАМ (СЧ 18)

характеризует причитающиеся к оплате и оплаченные организацией суммы налога на добавленную стоимость по приобретенным основным средствам, нематериальным активам, товарам, другим активам, работам, услугам.

Он выделяется в товаросопроводительных (товарно-транспортных, товарных накладных и т.п.) и других документах (актах выполненных работ и т.п.) поставщика, оплачивается поставщику и затем принимается к вычету в соответствии с законодательством при определении величины налога на добавленную стоимость, исчисляемого из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг и подлежащего уплате в бюджет.

29

КРАТКОСРОЧНАЯ ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

Под дебиторской задолженностью понимается задолженность юридических и физических лиц перед данным субъектом хозяйствования.

Отличительной особенностью краткосрочной дебиторской задолженности является срок ее погашения - в течение периода, **не превышающего 12 месяцев**.

30

КРАТКОСРОЧНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ (сч 58)

Срок их погашения не превышает 12 месяцев.

Они включают:

- приобретенные ценные бумаги других организаций,
- государственные облигации, если установленный срок их погашения не превышает 12 месяцев,
- приобретенные доли в уставных фондах других организаций,
- предоставленные другим организациям займы на срок менее 12 месяцев.

31

ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА И ИХ ЭКВИВАЛЕНТЫ (сч 50, 51, 52, 55)

К ним относят:

- денежные средства в кассе,
- денежные средства на расчетных счетах,
- денежные средства валютных и специальных счетах в банке,
- краткосрочные финансовые вложения в высоколиквидные долговые ценные бумаги других организаций, установленный срок погашения которых не превышает 3 месяцев (денежные эквиваленты).

32

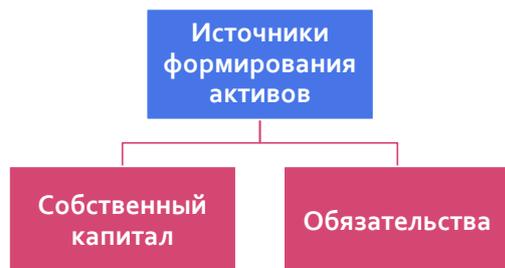
ПРОЧИЕ КРАТКОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ

В их состав относятся суммы выявленных и неписанных на виновных лиц (или убытки организации) недостач и потерь от порчи имущества и другие активы краткосрочного использования, не отнесенные ни к одному из рассмотренных ранее видов краткосрочных активов.

33

3. Классификация и содержание собственного капитала и обязательств как объектов бухгалтерского учета

КЛАССИФИКАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ СОБСТВЕННОГО КАПИТАЛА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ КАК ОБЪЕКТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА



Собственный капитал представляет собой стоимость активов, не обремененных обязательствами, т.е. это стоимость активов, которые не будут направлены в будущем на урегулирование обязательств.

Собственный капитал - активы организации за вычетом ее обязательств



УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ (сч 80)

Стоимость средств, переданная организацией собственниками ее имущества (учредителями, участниками) для осуществления деятельности в соответствии с учредительными документами.

Первоначально сформированная величина уставного капитала может пополняться за счет дополнительных взносов собственников организации, за счет заработанной и накопленной прибыли.

37

РЕЗЕРВНЫЙ КАПИТАЛ (сч 82)

В резервном фонде происходит резервирование части средств организации на цели, установленные законодательством или документами организации (протоколами собраний учредителей, учетной политикой и т.д.).

В соответствии с законодательством резервные фонды должны создавать банки, банковские группы и холдинги, страховые организации и др.

По решению организации в резервном фонде могут аккумулироваться средства на развитие производства, его модернизацию и т.д.

38

ДОБАВОЧНЫЙ КАПИТАЛ (сч 83)

Образуется в результате изменения стоимости основных средств, нематериальных активов и других долгосрочных активов при переоценке, проводимой в соответствии с законодательством Республики Беларусь, а также за счет превышения цены реализации акций над их номинальной стоимостью, образовавшейся при формировании и последующем увеличении уставного капитала акционерного общества

39

НЕРАСПРЕДЕЛЕННАЯ ПРИБЫЛЬ (сч 84)

Зарабатывается в процессе хозяйственной деятельности организации и образуется в результате превышения заработанных ею доходов над понесенными расходами.

Если доходы организации меньше, чем ее расходы, то возникает непокрытый убыток.

Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) накапливается в течение всего периода деятельности организации.

40

ЦЕЛЕВОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ (сч 86)

Это источники средств в некоммерческих организациях (например, в общественных организациях защитников животных, коллекционеров и т.п.), полученные на их содержание в соответствии со сметой и на другие цели.

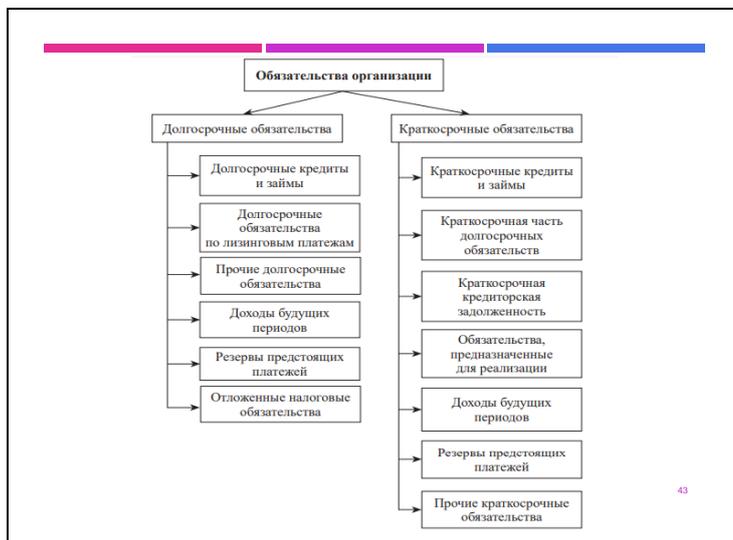
Средства на содержание некоммерческих организаций (целевое финансирование) в основном формируются за счет членских взносов ее участников

41

Обязательства – это кредиторская и иная задолженность, возникшая в отчетном или предыдущих периодах, по которой имеется уверенность в том, что ее погашение (урегулирование) приведет к уменьшению экономической выгоды, т.е. уменьшению реальных активов

Обязательства – это долг организации перед юридическими и физическими лицами, который необходимо будет погасить путем передачи части ее активов (например, денежных средств)

42



ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

ДО - это обязательства, погашение которых ожидается в течение периода, превышающего 12 месяцев

КО – это обязательства, погашение которых ожидается в течение периода, не превышающего 12 месяцев

КРЕДИТЫ И ЗАЙМЫ (сч 66, 67)

Кредиты организации получают в банках, а займы им предоставляют другие юридические лица (не банковской сферы) и физические лица.

К кредитам также относятся налоговые кредиты

КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ (сч 60, 62, 68, 69, 70, 71, 73, 75, 76)

Это задолженность данной организации другим юридическим и физическим лицам:

- поставщикам, подрядчикам, исполнителям за поставленные товары, сырье, материалы, услуги, работы и по полученным авансам от них;
- по налогам и сборам перед бюджетом;
- по социальному страхованию и обеспечению перед Фондом социальной защиты населения;
- по оплате труда перед работниками организации;
- перед собственниками имущества по выплате дивидендов и других доходов от участия в уставном капитале организации и др.

46

ДОХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ (сч 98)

Это доходы, полученные в предыдущих или отчетном периодах и подлежащие отнесению на доходы отчетного периода в последующих периодах.

Доходы будущих периодов будут являться долгосрочными или краткосрочными, если они подлежат отнесению на доходы отчетного периода соответственно более чем через 12 месяцев после отчетной даты или в течение 12 месяцев после отчетной даты

47

РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ ПЛАТЕЖЕЙ (сч 96)

- резерв предстоящей оплаты отпусков,
- резерв предстоящих платежей по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию,
- резерв по выводу основных средств из эксплуатации,
- и прочие резервы, установленные законодательством и учетной политикой организации.

48

ОТЛОЖЕННЫЕ НАЛОГОВЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА (сч 65)

Это обязательства, равные сумме налога на прибыль, относящегося к учетной прибыли текущего отчетного периода, но подлежащего уплате в будущих отчетных периодах в связи с образованием в текущем отчетном периоде налогооблагаемых временных разниц, которые возникают, если:

- расходы в бухгалтерском учете признаются в будущих отчетных периодах, а для налогообложения – в текущем отчетном периоде;
- доходы в бухгалтерском учете признаются в текущем отчетном периоде, а для налогообложения – в будущих отчетных периодах.

49

КРАТКОСРОЧНАЯ ЧАСТЬ ДОЛГОСРОЧНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Это часть долгосрочных обязательств, учитываемых на счетах учета расчетов, погашение которой ожидается в течение 12 месяцев после отчетной даты.

При наступлении момента, когда долгосрочные обязательства должны быть погашены в течение периода, не превышающего 12 месяцев, они из категории долгосрочных обязательств переходят в категорию краткосрочных.

50

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ

Это обязательства, включенные в выбывающую группу, признанную предназначенной для реализации

51

Взаимосвязь активов, собственного капитала и обязательств как объектов бухгалтерского учета отражает основное балансовое равенство:

Активы = Собственный капитал + Обязательства

Собственный капитал = Активы – Обязательства

Обязательства = Активы – Собственный капитал

52

4. Хозяйственные операции как объект бухгалтерского учета

ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ОПЕРАЦИИ КАК ОБЪЕКТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

53

В бухгалтерском учете находит отражение вся хозяйственная деятельность организации, которая представляет собой совокупность совершаемых ею **хозяйственных операций**.

Хозяйственная операция – это событие (действие, процесс), которое отражает определенный хозяйственный факт, произошедший в организации и приводящий к изменению величины, состава и структуры активов, собственного капитала и обязательств организации.

54

Примеры хозяйственных операций:

поступление материалов от поставщика

оплата кредиторской задолженности поставщику

отпуск материалов в производство

зачисление кредита на расчетный счет

направление части прибыли на формирование резервного фонда

55

Хозяйственные процессы

Процесс снабжения

Процесс производства

Процесс реализации

56

Процесс снабжения является первой фазой кругооборота хозяйственных средств, когда деньги превращаются в предметы труда, образующие производственные запасы.

Д-Т-Т'-Д'

В бухгалтерском учете представлена информация о количестве и фактической себестоимости приобретенных материальных ценностей и средств труда, обеспечен контроль за их сохранностью и выполнением договорных обязательств поставщиками

57

Процесс производства является основной стадией кругооборота средств, на которой создаются материальные блага

$$Д - Т - Т' - Д'$$

В бухгалтерском учете фиксируются затраты на производство для исчисления показателей фактической себестоимости отдельных видов произведенной продукции, которые применяются для определения финансовых результатов (прибыль, убыток) от реализации продукции

58

В процессе реализации готовая продукция отгружается покупателям в соответствии с заключенными договорами. В процессе реализации в системе бухгалтерского учета фиксируются выручка от реализации продукции (поступает оплата от покупателей) и расходы организации в виде себестоимости реализованной продукции.

$$Д - Т - Т' - Д'$$

Каждый факт отгрузки продукции покупателям представляет собой отдельную хозяйственную операцию.

На этапе реализации продукции, работ, услуг выявляется финансовый результат деятельности организации – прибыль или убыток.

59

ТЕМА 3. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Метод бухгалтерского учета и его основные характеристики.

МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ЕГО ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Метод как широкое понятие означает способ исследования явлений природы и общества или определяющий подход к их изучению

Метод бухгалтерского учета представляет собой систему способов, обеспечивающих сплошное, непрерывное, взаимосвязанное отражение и экономическое обобщение в денежном выражении объектов бухгалтерского учета с целью использования информации для управления хозяйственной деятельностью организации

Методика бухгалтерского учета – упорядоченная совокупность логически последовательных этапов и приемов в технологии формирования фактической величины стоимости активов и пассивов в процессе хозяйственной деятельности



2. Элементы метода бухгалтерского учета: документация и инвентаризация, стоимостная оценка и калькуляция, бухгалтерские счета и двойная запись, балансовое обобщение учетной информации и отчетность.

На первой стадии – **бухгалтерской регистрации** – производится фиксация в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни путем записывания или с помощью технических средств с использованием таких приемов, как **документация и инвентаризация**

64

Документация предполагает что каждая хозяйственная операция должна быть оформлена первичным учетным документом

Первичный учетный документ – письменное подтверждение факта совершения хозяйственной операции, составленное ответственными исполнителями совместно с другими участниками операции в момент ее совершения или сразу после ее совершения

65



Инвентаризация - это проверка и документальное подтверждение фактического наличия средств и источников, выявление отклонений от учетных данных и отражение их в учете

Фактическое наличие и состояние активов организации подтверждается путем их осмотра, подсчета, взвешивания, обмера и других аналогичных действий

66



На второй стадии – **стоимостном измерении** – дается количественная характеристика зафиксированных фактов хозяйственной жизни путем измерения фактической величины стоимости в хозяйственных объектах приемами **оценки и калькулирования**

67



Оценка – это способ денежного измерения стоимости объектов учета, используемый, когда известна цена единицы натурального или трудового измерителя соответствующего объекта

68

Калькулирование – это прием бухгалтерского учета, сущность которого заключается в исчислении себестоимости какого-либо объекта учета

69

В бухгалтерском учете оценка и калькулирование используются в тесной взаимосвязи.

В процессе калькулирования себестоимости продукции постоянно используется прием оценки.

И, наоборот, когда скалькулирована себестоимость единицы продукции, с помощью приема оценки исчисляется себестоимость всего выпуска путем умножения количества изготовленной продукции на себестоимость единицы продукции

70

На третьей стадии – **бухгалтерской обработки** – производится накопление, систематизация и группировка информации о фактической стоимости объекта по специальной бухгалтерской технологии с использованием таких приемов, как **бухгалтерские счета и двойная запись**

71



Для отражения стоимости активов, собственного капитала, обязательств, доходов и расходов организации, а также для выявления прибыли или убытка в бухгалтерском учете **используют** специальные **бухгалтерские счета**, на которые информация об объектах учета заносится с использованием двойной записи

72



Бухгалтерские счета позволяют сгруппировать экономически однородные объекты учета, систематизировать схожие по экономическому содержанию хозяйственные операции

73



Счета представляют собой таблицы, в которых выделяют две части: левую – **дебет**, правую – **кредит**.

По дебету или кредиту соответствующих счетов отражают **изменения по каждому виду** активов, собственного капитала, обязательств, доходов и расходов организации.

74

Счета позволяют увидеть **стоимость активов, собственного капитала или обязательств на определенную дату**, а также произошедшие с ними изменения в результате совершенных хозяйственных операций за отчетный период.

На счетах бухгалтерского учета **накапливается информация об объектах учета**, которую можно длительно хранить и многократно использовать.

75

Каждая хозяйственная операция отражается в бухгалтерском учете **приемом двойной записи**, т.е. **одновременно по дебету одного счета и по кредиту другого счета**.

Какие конкретно счета будут задействованы при отражении хозяйственной операции, зависит от **экономического содержания операции** и норм законодательства.

76

На четвертной стадии – **бухгалтерском обобщении** – производится составление отчетов для предоставления итоговой информации о результатах хозяйственной деятельности различным группам пользователей с применением таких приемов, как **бухгалтерский баланс и бухгалтерская отчетность**

77

Бухгалтерский баланс - обобщенное отражение фактической величины стоимости активов организации, ее собственного капитала и обязательств в денежном выражении на определенную отчетную дату.

Итоги актива и пассива баланса должны быть равны между собой

78

Сущность балансового обобщения

Двойственная классификация имущества по его видам и по источникам образования

Применение приема двойной записи при отражении любой хозяйственной операции на счетах бухгалтерского учета

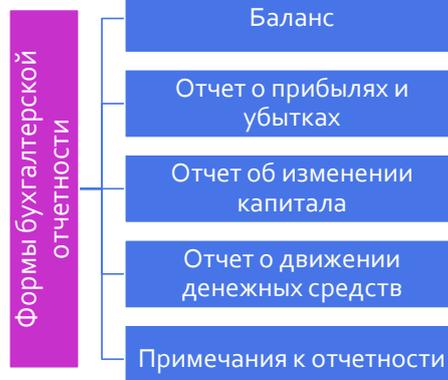
79

Баланс является основной формой бухгалтерской отчетности, которая позволяет **оценить финансовое состояние организации**

80

Бухгалтерская отчетность предоставляет обобщенную информацию в стоимостном выражении об активах, собственном капитале и обязательствах организации, о финансовых результатах деятельности и их использовании, о движении собственного капитала, денежных средств

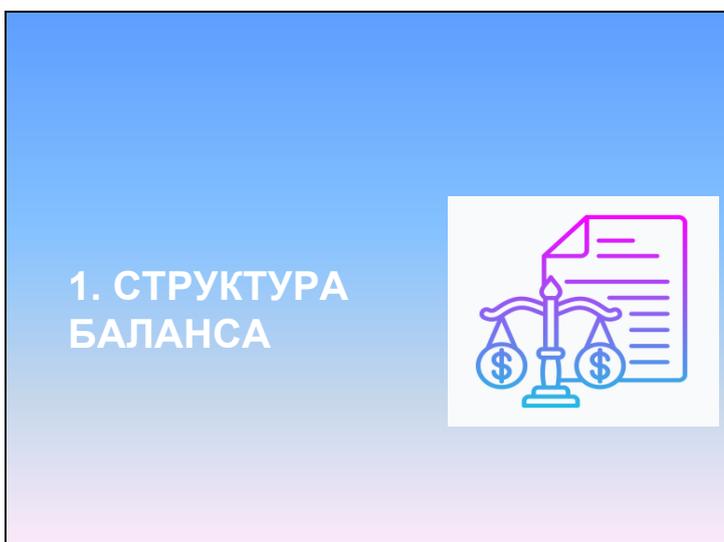
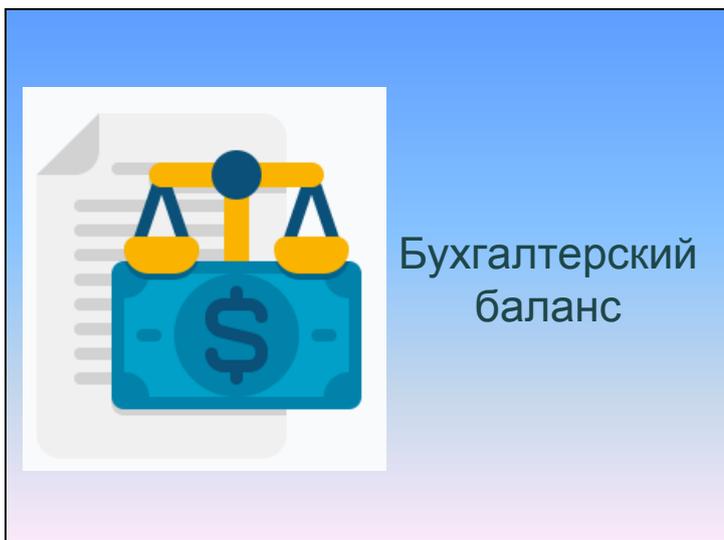
81



82

ТЕМА 4. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

1. Структура баланса.



Бухгалтерский баланс - форма бухгалтерской отчетности, отражающая средства предприятия на определенную дату, с одной стороны, **по составу и размещению**, а с другой – **по источникам образования и целевому назначению**

Баланс, составленный на 1 число отчётного периода называют **начальным**, а баланс составленный на конец года называют **заключительным или отчётным**

Основным условием баланса является равенство актива и пассива, обусловленное тем, что в активе и в пассиве баланса отражены одни и те же средства, но сгруппированные по разным признакам

Форма бухгалтерского баланса представляет собой двухстороннюю таблицу



Конечные итоги актива и пассива называются **валютой баланса**

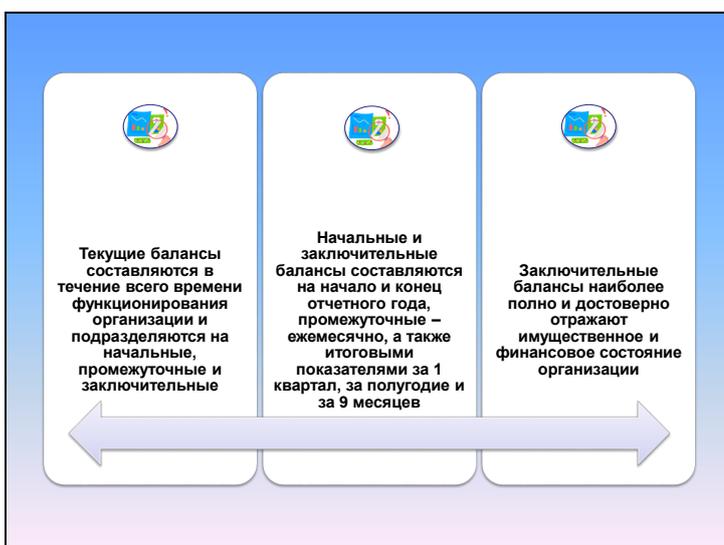
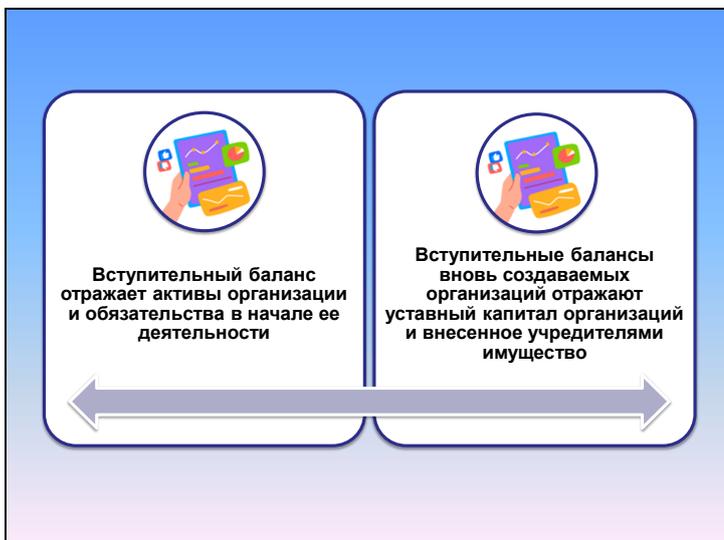
Основным элементом бухгалтерского баланса является **статья** – это строка в активе и пассиве, характеризующая отдельный вид средств или источников

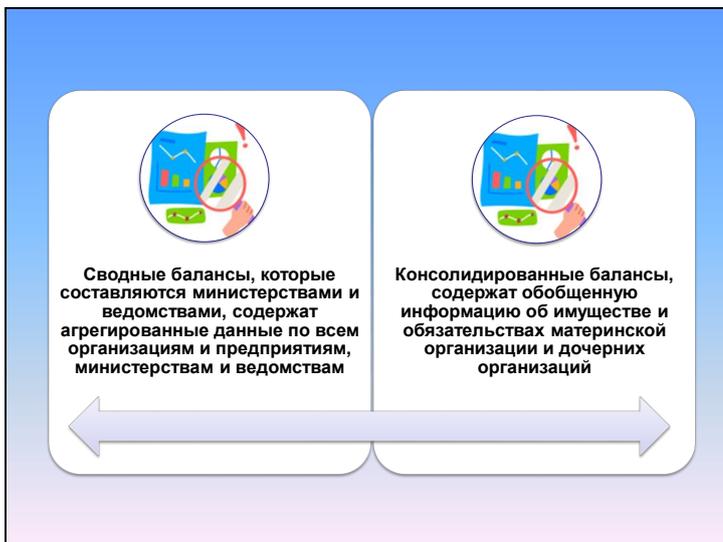
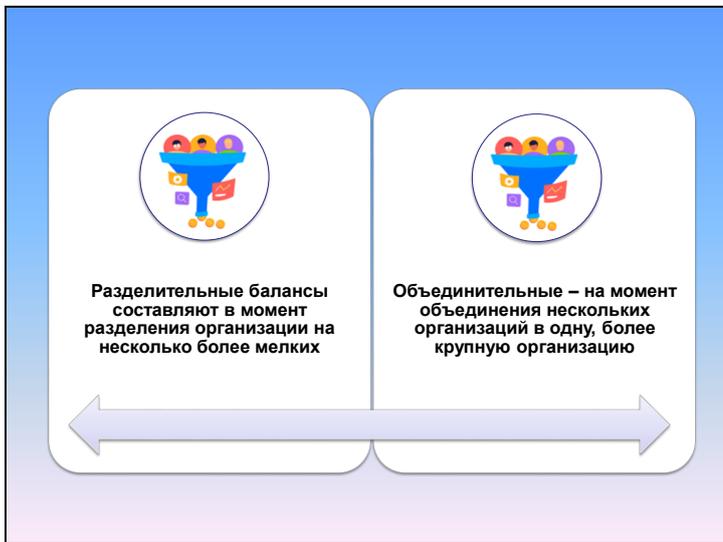
Однородные статьи актива и пассива баланса объединяются в **группы и разделы**

Активы	Код строк и _г.	На 20__г.	На 31 декабря 20__г.	Собственный капитал и обязательства	Код строк и _г.	На 20__г.	На 31 декабря 20__г.
I. ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ				III. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ			
Основные средства	110			Уставный капитал	410		
Нематериальные активы	120			Неоплаченная часть уставного капитала	420		
Доходные вложения в материальные активы	130			Собственные акции	430		
инвестиционная недвижимость	131			Резервный капитал	440		
предметы финансовой аренды (лизинга)	132			Добавочный капитал	450		
прочие доходные вложения в материальные активы	133			Нераспределенная прибыль (убыток)	460		
Вложения в долгосрочные активы	140			Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	470		
Долгосрочные финансовые вложения	150			Целевое финансирование	480		
Отложенные налоговые активы	160			ИТОГО по разделу III	490		
Долгосрочная дебиторская задолженность	170			IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Прочие долгосрочные активы	180			Долгосрочные кредиты и займы	510		
ИТОГО по разделу I	190			Долгосрочные обязательства по лизинговым платежам	520		
II. КРАТКОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ				Отложенные налоговые обязательства	530		
Запасы	210			Доходы будущих периодов	540		
материалы	211			Резервы предстоящих платежей	550		
животные на выращивании и откорме	212			Прочие долгосрочные обязательства	560		
незавершенное производство	213			ИТОГО по разделу IV	590		
готовая продукция и товары	214			V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
товары отгруженные	215			Краткосрочные кредиты и займы	610		
прочие запасы	216			Краткосрочная часть долгосрочных обязательств	620		
Долгосрочные активы, предназначенные для реализации	220			Краткосрочная кредиторская задолженность: поставщикам, подрядчикам, исполнителям по налогам и сборам	633		
Расходы будущих периодов	230			по социальному страх. и обеспечению по оплате труда	634		
Налог на добавленную стоимость по приобретенным товарам, работам, услугам	240			по лизинговым платежам	635		
Краткосрочная дебиторская задолженность	250			собственному имуществу (учредителям) прочим кредиторам	636		
Краткосрочные финансовые вложения	260			Обязательства, преднан. для реализации	637		
Денежные средства и их эквиваленты	270			Доходы будущих периодов	640		
Прочие краткосрочные активы	280			Резервы предстоящих платежей	650		
ИТОГО по разделу II	290			Прочие краткосрочные обязательства	660		
БАЛАНС	300			ИТОГО по разделу V	670		
				БАЛАНС	700		

Виды балансов







2. Изменения, происходящие в балансе под влиянием хозяйственных операций.

2. ИЗМЕНЕНИЯ, ПРОИСХОДЯЩИЕ 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).

Но!!!

Какие бы ни были хозяйственные операции и какие бы они ни вызывали изменения в балансе, равенство между активом и пассивом всегда сохраняется

АКТИВ



ПАССИВ

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

Первая группа хозяйственных операций
вызывает изменения в составе имущества
предприятия, отраженного в активе баланса

Общая сумма баланса не изменяется

АКТИВ +



АКТИВ -

Вторая группа хозяйственных операций
вызывает изменения только в пассиве
баланса, приводящие к их перегруппировке и
изменению их структуры

Общая сумма баланса не изменяется



ПАССИВ +

ПАССИВ -

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

Общая сумма итога баланса увеличивается

АКТИВ +



ПАССИВ +

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

Общая сумма итога баланса уменьшается

АКТИВ -



ПАССИВ -

Первая группа хозяйственных операций вызывает изменения в составе имущества предприятия, отраженного в активе баланса

Поступили деньги на расчетный счет от покупателя

Деньги +

**Дебиторская
задолженность -**



Вторая группа хозяйственных операций вызывает изменения только в пассиве баланса, приводящие к их перегруппировке и изменению их структуры

Часть нераспределенной прибыли направлена в резервный капитал



Резервный капитал +
Прибыль -

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

Поступили материалы от поставщика



Материалы +

КЗ поставщику +

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

С расчетного счета оплачено поставщику за материалы



Деньги на расчетном счете -

КЗ поставщику -

Актив		Пассив	
Увеличение	Уменьшение	Увеличение	Уменьшение
1		2	
(+)	(-)	(+)	(-)
3			
(+)		(+)	
4			
	(-)		(-)

ТЕМА 5. БУХГАЛТЕРСКИЕ СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

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

Счета бухгалтерского учета

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.

Бухгалтерский счет:

предназначен для отражения информации о состоянии и движении однотипных объектов учета, т.е. счет бухгалтерского учета это способ группировки текущего контроля и отражения хозяйственных операций, которые совершаются с имуществом, источниками его формирования, хозяйственными процессами.

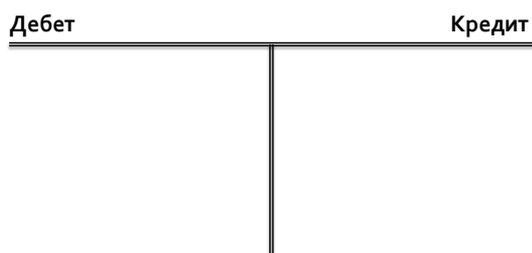
открывается на каждый экономически однородный вид имущества, источников его формирования и хозяйственных процессов в соответствии с классификацией объектов бухгалтерского наблюдения.

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.

Схематически счет представляет собой двухстороннюю Т-образную таблицу. Левая часть счета называется «Дебет», правая часть счета называется «Кредит»



В бухгалтерском учете остаток называют **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:

*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.

В соответствии со структурой бухгалтерского баланса различают:

Активные счета (предназначены для учета имущества организации);

Пассивные счета (предназначены для учета обязательств организации);

Активно-пассивные счета (отражают одновременно и имущество организации, и источники его образования).

Структура активного счета

Дебет	Кредит
<i>Сальдо на начало месяца</i>	
Запись хоз. операций, связанная с увеличением средств (+)	Запись хоз. операций, связанная с уменьшением хоз. средств (-)
Оборот по дебету: сумма всех хоз. операций	Оборот по кредиту: сумма всех хоз. операций
<i>Сальдо на конец месяца</i>	

Сальдо конечное рассчитывается по следующей формуле:

$$C_k = C_n + Об Д - Об К$$

Структура пассивного счета

Дебет	Кредит
	<i>Сальдо на начало месяца</i>
Запись хоз. операций, связанная с уменьшением источников образования хоз. средств (-)	Запись хоз. операций, связанная с увеличением источников образования хоз. средств (+)
Оборот по дебету: сумма всех хоз. операций	Оборот по кредиту: сумма всех хоз. операций
	<i>Сальдо на конец месяца</i>

Сальдо конечное рассчитывается по следующей формуле:

$$C_k = C_n + Об К - Об Д$$

Сокращенная структура счетов

У активных счетов по дебету отражается увеличение, а по кредиту – уменьшение объекта учета. У пассивных – наоборот: по дебету – уменьшение объекта учета, по кредиту – увеличение!

Д	Акт.	К
C_n		
	(+)	(-)
C_k		

Д	Пас.	К
		C_n
(-)	(+)	
		C_k

Структура активно-пассивного счета

Дебет	Кредит
<i>Сальдо на начало месяца</i>	<i>Сальдо на начало месяца</i>
Запись хоз. операций, связанная с увеличением дебит. задолженности и уменьшением кредит. задолженности	Запись хоз. операций, связанная с увеличением кредит. задолженности и уменьшением дебит. задолженности
Оборот по дебету	Оборот по кредиту
<i>Сальдо на конец месяца</i>	<i>Сальдо на конец месяца</i>

Активно-пассивные счета



Если просуммировать данные по всем отраженным на счете хозяйственным операциям, записанным на сторонах счета, то получатся обороты по счету.

Итоговая сумма, записанная по дебету счета называется **дебетовым оборотом**, по кредиту – **кредитовым оборотом**. При подсчете оборотов начальный остаток не учитывается.

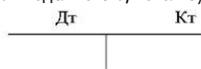
Существует три формы графического представления бухгалтерских счетов:

Т-образная модель счета, используется с целью обучения;

Форма счёта, применяемая в мемориально-ордерной и упрощённой форме бухгалтерского учёта;

Форма счёта, используемая в журнально-ордерной форме бухгалтерского учёта.

1. Т-образная модель счета, используется с целью обучения.



2. Форма счета, применяемая в мемориально-ордерной и упрощенной форме бухгалтерского учета.

ДЕБЕТ				КРЕДИТ			
№ операции	Дата операции	Содержание операции	Сумма	№ операции	Дата операции	Содержание операции	Сумма

3. Форма счета, используемая в журнально-ордерной форме бухгалтерского учета.

Счет 50 «Касса»

Дата	С кредита счета 50 в дебет счетов	Итого по кредиту счета

После того, когда будут выведены остатки по всем счетам на конец месяца, можно приступать 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.

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

ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ НА СЧЕТАХ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Двойная запись

Представляет собой запись, в результате которой каждая хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета дважды: по дебету одного счета и одновременно по кредиту другого взаимосвязанного с ним счета на одинаковую сумму.

Корреспонденция счетов:

Корреспонденция счетов — это взаимосвязь между счетами, возникающая в результате отражения на них хозяйственных операций при помощи двойной записи, а счета - корреспондирующими.

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.

Пример: в кассу предприятия поступило с расчетного счета в банке 4 тысячи рублей. Данная операция привела к увеличению денег в кассе и уменьшению их на расчетном счете. Запись данной хозяйственной операции на счетах будет следующей:

Дебет счета "Касса" 4 тыс. руб.

Кредит счета "Расчетный счет" 4 тыс. руб.

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.

Пример: От поставщика поступили материалы на сумму 1000 тыс. руб. и оборудование к установке на сумму 250 тыс. руб.

Запись на счетах будет следующей:

Дебет счета «Оборудование к установке» 250 т.р.

Дебет счета "Материалы" 1 000 т.р.

Кредит счета "Расчеты с поставщиками" 1 250 т.р.

Бухгалтерская проводка –это оформление корреспонденции счетов, когда одновременно делается запись по дебету и кредиту счетов на сумму хозяйственной операции, подлежащий регистрации

ЭТАПЫ СОСТАВЛЕНИЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ СЧЕТОВ:

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

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

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

Схематически корреспонденцию счетов бухгалтерского учета при помощи двойной записи можно представить следующим образом:

А +	А -	П +	П -
Дебет	Кредит	Кредит	Дебет
ДЗ +	ДЗ -	КЗ +	КЗ -
А +	П +	А -	П -
Дебет	Кредит	Кредит	Дебет
ДЗ +	КЗ +	ДЗ -	КЗ -

Метод двойной записи

Контрольное значение двойной записи состоит в равенстве итоговых записей по дебету всех счетов и кредиту всех счетов вследствие того, что все хозяйственные операции, отраженные на дебете счетов, обязательно фиксируются на кредите корреспондирующих счетов. Поэтому итоги дебетовых и кредитовых оборотов, а также остатков по счетам (дебетовых и кредитовых) должны быть равными.

Познавательное значение двойной записи заключается в том, что она позволяет выявить взаимосвязи в составе средств и источников их формирования, а также установить и проанализировать характер хозяйственных операций без привлечения первичных документов.

Журнал хозяйственных операций

№ опер.	Содержание операции	Корреспонденция		Сумма, руб.
		Д	К	
1.	Поступило с р/счета в кассу на выдачу заработной платы	50	51	90 000
2.	Выдана заработная плата работникам предприятия			70 000
3.	Поступили материалы от поставщиков			40 000
4.	С расчётного счета перечислено поставщикам			40 000
5.	С расчётного счета перечислены в бюджет налоговые платежи			60 000

Д	50 Касса	К	Д	51 Расчетные счета	К
СН=0			СН=200 000		
1) 90 000				1) 90 000	

Журнал хозяйственных операций

№ опер.	Содержание операции	Корреспонденция		Сумма, руб.
		Д	К	
1.	Поступило с р/счета в кассу на выдачу заработной платы	50	51	90 000
2.	Выдана заработная плата работникам предприятия	70	50	70 000
3.	Поступили материалы от поставщиков			40 000
4.	С расчётного счета перечислено поставщикам			40 000
5.	С расчётного счета перечислены в бюджет налоговые платежи			60 000

Д	50 Касса	К	Д	70 Расчеты с перс по о/т	К
СН=0					СН=90 000
1) 90 000		2) 70 000	2) 70 000		

Журнал хозяйственных операций

№ опер.	Содержание операции	Корреспонденция		Сумма, руб.
		Д	К	
1.	Поступило с р/счета в кассу на выдачу заработной платы	50	51	90 000
2.	Выдана заработная плата работникам предприятия	70	50	70 000
3.	Поступили материалы от поставщиков	10	60	40 000
4.	С расчётного счета перечислено поставщикам			40 000
5.	С расчётного счета перечислены в бюджет налоговые платежи			60 000

Д	10 Материалы	К	Д	60 Расчеты с поставщиками	К
СН=10 000				СН=0	
3) 40 000				3) 40 000	

Журнал хозяйственных операций

№ опер.	Содержание операции	Корреспонденция		Сумма, руб.
		Д	К	
1.	Поступило с р/счета в кассу на выдачу заработной платы	50	51	90 000
2.	Выдана заработная плата работникам предприятия	70	50	70 000
3.	Поступили материалы от поставщиков	10	60	40 000
4.	С расчётного счета перечислено поставщикам	60	51	40 000
5.	С расчётного счета перечислены в бюджет налоговые платежи			60 000

Д	51 Расчетные счета	К	Д	60 Расчеты с поставщиками	К
СН=200 000				СН=0	
	1) 90 000		4) 40 000	3) 40 000	
	4) 40 000				

Журнал хозяйственных операций

№ опер.	Содержание операции	Корреспонденция		Сумма, руб.
		Д	К	
1.	Поступило с р/счета в кассу на выдачу заработной платы	50	51	90 000
2.	Выдана заработная плата работникам предприятия	70	50	70 000
3.	Поступили материалы от поставщиков	10	60	40 000
4.	С расчётного счета перечислено поставщикам	60	51	40 000
5.	С расчётного счета перечислены в бюджет налоговые платежи	68	51	60 000

Д	51 Расчетные счета	К	Д	68 Расчеты по нал и сб	К
СН=200 000				СН=60 000	
	1) 90 000		5) 60 000		
	4) 40 000				
	5) 60 000				

Д 51 Расчетные счета		К
СН=200 000	1) 90 000	
	4) 40 000	
	5) 60 000	
Оборот по дебету =0	Оборот по кредиту =190 000	
СК = 10 000		

$$СК = СН + ОД - ОК =$$

$$= 200\ 000 + 0 - 190\ 000 = 10\ 000$$

Д 50 Касса		К
СН=0		
1) 90 000	2) 70 000	
Оборот по дебету = 90 000	Оборот по кредиту = 70 000	
СК = 20 000		

$$СК = СН + ОД - ОК =$$

$$= 0 + 90\ 000 - 70\ 000 = 20\ 000$$

Д 70 Расчеты с перс по о/т		К
	СН=90 000	
2) 70 000		
Оборот по дебету = 70 000	Оборот по кредиту = 0	
	СК = 20 000	

$$СК = СН + ОК - ОД =$$

$$= 90\ 000 + 0 - 70\ 000 = 20\ 000$$

Д 10 Материалы К		Д 60 Расчеты с поставщиками К	
СН=10 000			СН=0
3) 40 000		4) 40 000	3) 40 000
ОД=40 000	ОК=0	ОД=40 000	ОК=40 000
СК=50 000			СК=0

Д 68 Расчеты по нал и сб К	
5) 60 000	СН=60 000
ОД = 60 000	ОК = 0
	СК = 0 (60000+0-60000)

Найдите сальдо конечное по счету 51

Д 51 Расчетные счета К	
СН=55 000	
85 000	21 000
62 000	18 000
12 000	44 000
Оборот по дебету	Оборот по кредиту

Найдите сальдо конечное по счету 80

Д 80 Уставный капитал К	
	СН=74 000
24 000	20 000
10 000	
Оборот по дебету	Оборот по кредиту

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

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

По характеру формирования информации об объектах бухгалтерского учета бывают счета

СИНТЕТИЧЕСКИЕ

Учет осуществляется только в обобщенном виде, без дополнительной детализации по составным частям

Регистрация хозяйственных операций на таких счетах - *синтетический учет*

АНАЛИТИЧЕСКИЕ

Учет ведется подробно, детально. Учетная информация отражается на аналитических счетах

Регистрация хозяйственных операций на таких счетах - *аналитический учет*

СИНТЕТИЧЕСКИЙ И АНАЛИТИЧЕСКИЙ УЧЕТ



По способу группировки и степени обобщения



Синтетические счета

Предназначены для отражения стоимости совокупности однородных по какому-то признаку хозяйственных средств и их источников.

Синтетические счета открываются на основании статей баланса перенесением их суммы из баланса в начальный остаток счета.

В свою очередь синтетические счета служат основой составления нового баланса путем перенесения в баланс конечного сальдо счета.

По этой причине синтетические счета еще называют балансовыми или главными или счетами первого порядка.

Субсчета

Для управления хозяйственной деятельностью требуется не только обобщенная в целом учетная информация, необходима еще и детализированная, разукрупненная.

Для этого в раскрытие синтетических счетов введены **субсчета, на которых отражаются отдельные группы хозяйственных средств и их источников.**

Счет 10 «Материалы»

1. Сырье и материалы
2. Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия
3. Топливо
4. Тара и тарные материалы
5. Запасные части
6. Прочие материалы
7. Материалы, переданные в переработку на сторону
8. Временные сооружения
9. Инвентарь и хозяйственные принадлежности, инструменты
10. Специальная оснастка и специальная одежда на складе
11. Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации
12. Лом и отходы, содержащие драгоценные металлы

Счет 68 «Расчеты по налогам и сборам»

1. Расчеты по налогам и сборам, относимым на затраты по производству и реализации продукции, товаров, работ, услуг
2. Расчеты по налогам и сборам, исчисляемым из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг
3. Расчеты по налогам и сборам, исчисляемым из прибыли (дохода)
4. Расчеты по подоходному налогу
5. Расчеты по прочим платежам в бюджет

Аналитические счета

Для управления хозяйственными средствами и их источниками, движением их конкретных видов, а также обеспечения их сохранности требуется еще более детальная информация, чем на субсчетах.

Такая информация отражается уже **на аналитических счетах**, которые раскрывают содержание синтетических счетов и субсчетов. Учет на этих счетах называется аналитическим.

Синтетические счета – счета 1-го порядка

счет10 «Материалы»

Субсчета – счета 2-го порядка

10.1 «Сырье и материалы»

Аналитические счета – счета 3-,4-го порядка

10.1.1 «Ткани»

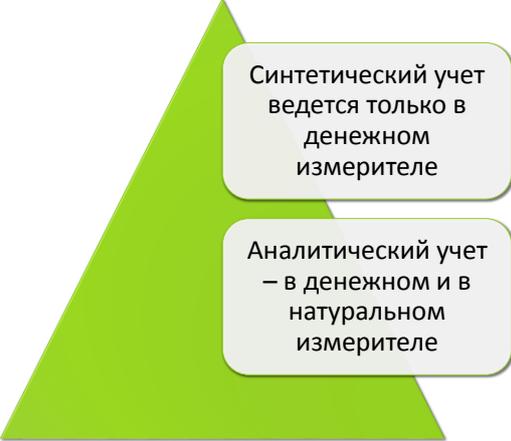
- Льняные
- Шерстяные
- Синтетические ...

Синтетический счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Аналитические счета:

- Иванов
- Петров
- Сидоров...

К счету 70 открывается столько аналитических счетов, сколько работников в организации, и называются они **лицевыми счетами**.



Синтетический учет
ведется только в
денежном
измерителе

Аналитический учет
– в денежном и в
натуральном
измерителе

Между синтетическими и аналитическими счетами существует тесная взаимосвязь:

все они являются активными или пассивными;

сумма оборотов и сальдо по всем аналитическим счетам должна быть равна сумме оборота и сальдо своего синтетического счета

Это равенство выражает контрольную функцию аналитического счета

Правила записи по синтетическим и аналитическим счетам:

1.

Если в синтетическом счете сальдо или обороты записываются по дебету, то и во всех его аналитических счетах сальдо или обороты отражаются также по дебету.

Если в синтетическом счете сальдо или обороты записываются по кредиту, то и во всех его аналитических счетах сальдо или обороты отражаются также по кредиту.

Правила записи по синтетическим и аналитическим счетам:

2.

Остатки (сальдо) начальные и конечные по синтетическому счету должны быть равны суммам соответствующих остатков аналитических счетов.

3.

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.

4. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета

2. ОБОРОТНЫЕ ВЕДОМОСТИ ПО СЧЕТАМ СИНТЕТИЧЕСКОГО И АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА

Для обеспечения контроля за правильностью составления бухгалтерских проводок и записей их на счетах, для определения величины стоимости хозяйственных средств и их источников производится обобщение информации, содержащейся на счетах бухгалтерского учета.

Это обобщение начинается с подсчета дебетовых и кредитовых оборотов по счетам и выведения конечного сальдо по всем синтетическим и аналитическим счетам.

Полученные итоговые данные по этим счетам сверяют. Для этого составляют **оборотные ведомости** отдельно по аналитическим и синтетическим счетам.

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.

Оборотная ведомость по синтетическим счетам

Счет	Сальдо нач.		Оборот		Сальдо кон.	
	Д	К	Д	К	Д	К
01	800	-	-	-	800	-
10	500	-	-	-	500	-
50	100	-	500	400	200	-
51	600	-	600	500	700	-
80	-	1000	-	-	-	1000
70	-	500	450	50	-	50
66	-	200	-	600	-	800
68	-	300	-	50	-	350
ИТОГО	2000	2000	1550	1550	2200	2200

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.

Оборотные ведомости по аналитическим счетам имеют контрольное и оперативное значение, так как по данным этих ведомостей осуществляется контроль за остатками, поступлением и расходом материальных ценностей, а также за состоянием расчетов

Оборотные ведомости по аналитическим счетам бывают двух видов:

СУММОВАЯ

КОЛИЧЕСТВЕННО-СУММОВАЯ

- оборотные ведомости по счетам расчетов (расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, подотчетными лицами...)

- по счетам для отражения материальных ценностей

Для установления правильности корреспонденции счетов используется **шахматная оборотная ведомость**, в которой однократная запись суммы означает дебет одного счета, например, по горизонтали (строкам), и кредит другого счета – по вертикали (графам)

Шахматная оборотная ведомость							
Дебетуемые счета	Кредитуемые счета						Итого
	10	20	50	51	43	60	
10						200	200
20	800				150		800
50				800			800
51			100				100
43		450					450
60				200			200
Итого	800	450	100	1000	150	200	2700

ТЕМА 6. КЛАССИФИКАЦИЯ СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Значение и признаки классификации бухгалтерских счетов
2. Классификация счетов по экономическому содержанию
3. Классификация счетов по назначению и структуре
4. Классификация счетов по связи с балансом
5. План счетов бухгалтерского учета

1. Значение и признаки классификации бухгалтерских счетов

Для отражения в бухгалтерском учете многочисленных и разнообразных хозяйственных операций используется большое количество счетов. С целью их правильного понимания по содержанию, назначению, особенностям построения, а также для облегчения их применения в учетной практике все счета учета классифицируются, т.е. группируются в отдельные разделы или группы, подразделы или подгруппы по определенным классификационным признакам.

Основными такими признаками являются:

- экономическое содержание отражаемой в учете информации;
- назначение и структура счетов или учетно-технологическая функция счетов;
- связь с балансом (активные и пассивные счета);
- отношение к балансу (балансовые и забалансовые счета);
- обобщение и детализация учетной информации (синтетические и аналитические счета);
- стадии кругооборота хозяйственных средств (счета для учета процессов снабжения, производства, реализации, распределения, потребления).

Значение классификации счетов бухгалтерского учета проявляется:

- в информационной системе, в которой бухгалтерский учет выступает самостоятельной подсистемой и обеспечивает полноту и достоверность фактической стоимостной информации. Почти во всех фактических основных экономических показателях первичным источником данных их формирования является бухгалтерский (стоимостной) учет, например фактическая себестоимость и прибыль;
- в системе управления экономическими процессами в хозяйственной деятельности, в которой бухгалтерский учет обеспечивает ее необходимой информацией для анализа и принятия экономически обоснованных управленческих решений, например в управлении затратами (себестоимостью).

2. Классификация счетов по экономическому содержанию

Экономическое содержание информации, отражаемой на счетах бухгалтерского учета, проявляется в стоимостном выражении состояния и изменения хозяйственных средств и их источников. Классификация счетов по экономическому содержанию дает ответ на вопрос, что учитывается на бухгалтерских счетах. Наименование счета соответствует объекту учета. По этому признаку все счета бухгалтерского учета делятся на два больших раздела:

- счета для учета стоимости всех видов хозяйственных средств (активные счета);
- счета для учета стоимости всех видов источников хозяйственных средств (пассивные счета).

Эти разделы подразделяются на большие группы счетов.

К первой группе относятся счета для учета стоимости средств долгосрочного использования (названные в плане счетов как долгосрочные активы).

Ко второй группе счетов, предназначенной для учета стоимости хозяйственных средств краткосрочного и среднесрочного использования, относятся счета для учета стоимости хозяйственных средств. :

К пассивным счетам (второй раздел) относятся счета: собственных источников хозяйственных средств (уставный капитал, резервный капитал, нераспределенная прибыль и т.п.); заемных источников хозяйственных средств (кредитов и займов, кредиторской задолженности). Приведенная классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию положена в основу построения Типового плана счетов бухгалтерского учета.

3. Классификация счетов по назначению и структуре

Задача классификации счетов по назначению и структуре – выяснить, как организован и как ведется учет на определенных группах счетов. По этому классификационному признаку, т.е. по назначению и структуре или учетно-технологической функции, все счета бухгалтерского учета делятся на основные, регулирующие, операционные.

На **основных счетах** учитывается основная информация о стоимости хозяйственных средствах и их источниках, остатки или сальдо которых отражаются в балансе. Эти счета по своей структуре могут быть активными, пассивными, активно-пассивными.

Кроме того, основные счета делят еще на *счета инвентарные* (счета для учета стоимости в вещественно-материальных активах), *неинвентарные* (счета для учета стоимости нематериальных активов), *денежные, счета для учета расчетных операций*.

Чтобы основные счета в полной мере и реально показывали величину стоимости хозяйственных средств и их источников, введены регулирующие счета для уточнения их стоимости.

Регулирующие счета в свою очередь делятся на две подгруппы: дополнительные и контрарные.

Дополнительные счета отражают увеличение стоимости объектов учета. Например, счет «Отклонение в стоимости материалов» (транспортно-заготовительные расходы) дополняет основной счет «Материалы» для определения фактической себестоимости их заготовления.

Контрарные счета позволяют определить реальную стоимость объекта учета путем вычитания регулирующей суммы из суммы основного счета. Эти счета в свою очередь делятся на контрактивные и контрпассивные.

Контрактивные счета уточняют стоимость на активных счетах, а сами являются пассивными. Например, счет «Амортизация основных средств».

Контрпассивные счета уточняют стоимость, как правило, на пассивных счетах, а сами являются активными.

Следующая важная группа счетов по признаку назначения и структуры включает **операционные счета** для учета хозяйственных операций по снабжению, производству и реализации. Они в свою очередь делятся на распределительные, калькуляционные, сопоставляющие.

Распределительные счета предназначены для распределения стоимости затраченных хозяйственных средств между отдельными конкретными объектами учета (между изделиями, услугами, заказами) или по отчетным периодам времени.

Калькуляционные счета предназначены для определения фактической себестоимости объектов учета, если ее нельзя определить другими методами оценки. Например, счет «Вложения в долгосрочные активы» – для определения фактической себестоимости приобретаемых отдельных видов основных средств.

Сопоставляющие (результативные) счета предназначены для выявления результата от сопоставления разной величины стоимости учитываемого объекта. Например, по дебету счета «Доходы и расходы по текущей деятельности» отражается фактическая себестоимость реализуемой продукции и некоторых других расходов, связанных с реализацией, в том числе и налоги от реализации, а по кредиту – выручка по продажным ценам этой продукции. Разность между дебетовым и кредитовым оборотом этого счета показывает результат от реализации (прибыль или убыток), который в конце месяца списывается на финансовый результат.

4. Классификация счетов по связи с балансом

Счета бухгалтерского учета подразделяются на счета *по связи с балансом* (*активные и пассивные* счета) и *по признаку обобщения и детализации учетной информации* (*синтетические и аналитические* счета).

По признаку отношения к балансу бухгалтерские счета делятся на *балансовые*, которые отражаются в балансе, и *забалансовые*, которые не включаются в баланс. Отличием их от балансовых счетов является следующее: однократная, а не двойственная запись, т.е. только по дебету или кредиту одного счета; учет ведется на этих счетах в денежном измерителе и натуральном, на карточках, книгах, машинных носителях и т.д.

5. План счетов бухгалтерского учета

План счетов можно рассматривать как систематизированную схему, в соответствии с которой каждому бухгалтерскому счету в зависимости от его внешних свойств присваивается номер, предназначенный для облегчения нахождения счета в бухгалтерских регистрах и выражения адресности связей между объектами бухгалтерского учета, отраженными на счетах. В этом отношении план счетов представляет учетную модель, составляющую методическую основу формирования бухгалтерской информационной системы.

План счетов бухгалтерского учета – это систематизированный перечень синтетических счетов с указанием их наименования и двузначного номера (кода), а также субсчетов, открываемых по отдельным синтетическим счетам, и забалансовых счетов трехзначного номера.

В Республике Беларусь применяется Типовой план счетов бухгалтерского учета, утвержденный постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 № 50.

Этот план счетов построен на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. Он состоит из 8 разделов, объединяющих 99 порядковых номеров синтетических счетов. К основным синтетическим счетам даны субсчета, количество которых не регламентируется и может дополняться самой организацией. К данному Типовому плану счетов прилагается инструкция по применению этих счетов. Для кодирования нумерации синтетических счетов использованы двузначные номера серийно-порядковой системы кодирования, начиная с 01 и заканчивая 99. Установлены серии (в основном по 10) порядковых номеров для каждого раздела однозначных счетов. В этих разделах имеются свободные номера (коды) на случай необходимости введения дополнительных счетов.

ТЕМА 7. СТОИМОСТНОЕ ИЗМЕРЕНИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ

1. Стоимостное измерение и оценка объектов бухгалтерского учета
2. Учет процесса снабжения
3. Учет процесса производства
4. Учет процесса реализации

1. Стоимостное измерение и оценка объектов бухгалтерского учета

В связи с тем что основной целью бухгалтерского учета является полное и достоверное отражение наличия и изменения *фактической стоимости* хозяйственных средств (имущества) и их источников, необходимо рассмотреть приемы и способы измерения этой стоимости.

В Республике Беларусь стоимость основных средств оценивается по их фактической себестоимости строительства, изготовления или приобретения (покупки). В нее включаются все фактические затраты на их приобретение, сооружение, изготовление, доставку и монтаж. Все эти фактические расходы собираются на счете «Вложения в долгосрочные активы» и при вводе объекта в эксплуатацию списываются на счет «Основные средства» как *первоначальная их стоимость*, по которой они учитываются до своего выбытия.

В связи с тем что основные средства в процессе эксплуатации физически и морально изнашиваются, для их восстановления производится начисление амортизации. Для отражения реальной их стоимости на определенный момент, из первоначальной стоимости основных средств вычитается начисленная сумма амортизации; полученная таким путем стоимость основных средств называется *остаточной стоимостью основных средств*. Применяется в практике еще *восстановительная стоимость* основных средств, которая определяется путем проведения их переоценки с использованием индексации или прямого пересчета по документально подтвержденным рыночным ценам.

Стоимость нематериальных активов определяется в основном аналогично стоимости основных средств, финансовые вложения в ценные бумаги – по цене их приобретения.

Стоимость материальных ресурсов определяется по фактической их себестоимости, включая все расходы по их покупке, транспортировке, хранению и т.п.

Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости.

Товары в организациях торговли и общественном питании отражаются в учете по разным ценам: оптовым, розничным, договорным, свободным (рыночным) с торговыми наценками (накидками) или торговыми скидками.

Денежные средства учитываются в национальной и иностранной валютах, дебиторская задолженность – по фактической (договорной) цене.



КРУГООБОРОТ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ СРЕДСТВ ПРЕДПРИЯТИЯ

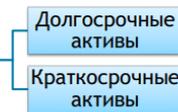
это непрерывная цепь повторяющихся в определенной последовательности превращений средств из одной формы в другую и их перехода из одного процесса в другой.



ПРОЦЕСС СНАБЖЕНИЯ

- это совокупность хозяйственных операций по обеспечению предприятия долгосрочными и краткосрочными активами для осуществления им своей хозяйственной деятельности

СНАБЖЕНИЕ



Результат:
формирование первоначальной стоимости поступивших долгосрочных активов

Результат:
формирование фактической стоимости поступивших краткосрочных активов

Примеры:

- поступление материалов от поставщика
- поступление нематериального актива от поставщика;
- оплата поставщику за поставленные материалы
- отражение затрат по перевозке основного средства от поставщика

ПРОЦЕСС ПРОИЗВОДСТВА

- это совокупность хозяйственных операций, связанных с превращением предметов труда (ресурсов) в готовую продукцию

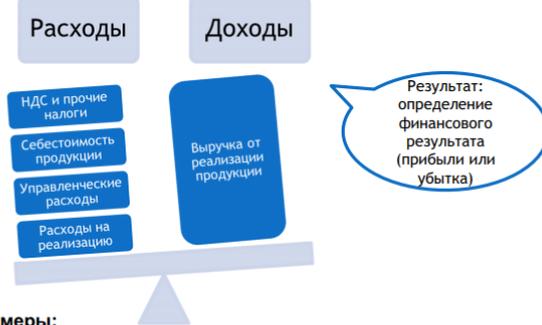


Примеры:

- передача материалов в производство;

ПРОЦЕСС РЕАЛИЗАЦИИ

- это совокупность хозяйственных операций, связанных со сбытом готовой продукции, работ, услуг и доставки их покупателю (заказчику)



Примеры:

- отгрузка готовой продукции покупателю
- поступление денежных средств от покупателя;
- списание управленческих расходов на расходы от текущей деятельности
- затраты на перевозку продукции покупателю

2. Учет процесса снабжения

Процесс снабжения

Долгосрочными (капитальными) активами

- Основные средства
- Нематериальные активы
- Прочие

Краткосрочными (текущими) активами

- Материально-производственные запасы:
 - МПЗ для изготовления продукции и для хозяйственных нужд
 - МПЗ для продажи

Счета, используемые для учета процесса снабжения долгосрочных активов

- 01 «Основные средства»
- 03 «Доходные вложения в материальные активы»
- 04 «Нематериальные активы»
- 07 «Оборудование к установке и строительные материалы»
- 08 «Вложения в долгосрочные активы»

Виды оценки долгосрочных активов

Первоначальная стоимость

Дооцененная стоимость

Остаточная стоимость

Амортизируемая стоимость

Ликвидационная стоимость

Первоначальная стоимость основных средств

- 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 использования

Первоначальная стоимость нематериальных активов

- Фактические затраты по приобретению объектов НА
- Оплата информационных и консультационных услуги, связанные с приобретением и оценкой НА;
- Оплата посреднической организации, через которую НА;
- Регистрационные сборы, государственные пошлины по приобретению (получению) прав на объект НА;
- Иные платежи и затраты, непосредственно связанные с приобретением НА и доведением его до состояния, пригодного к использованию.

Основные средства

Первоначальная и дооцененная стоимость отражается на счетах учета долгосрочных активов

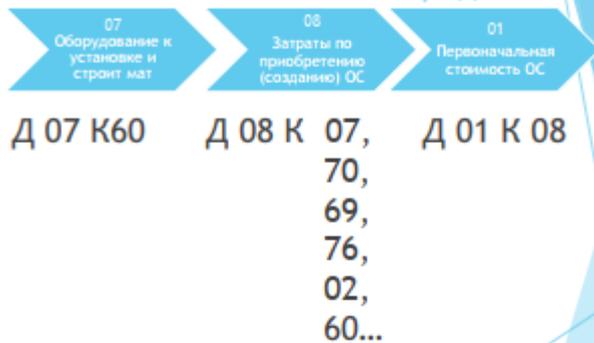
Дебет	Кредит
Сн Первоначальная (дооцененная) стоимость ОС на нач. периода	
Увеличение первоначальной (дооцененной) стоимости ОС за период	Выбытие ОС за период
Ск Первоначальная (дооцененная) стоимость ОС на кон. периода	

Нематериальные активы

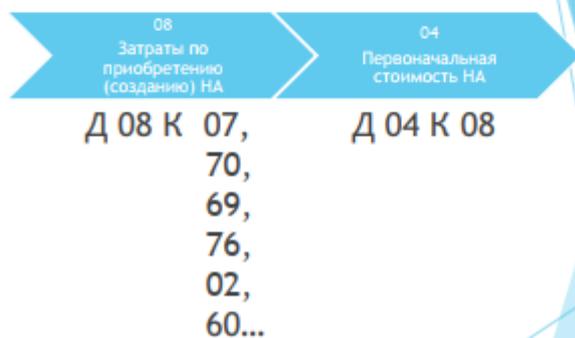
Первоначальная и дооцененная стоимость отражается на счетах учета долгосрочных активов

Дебет	Кредит
Сн Первоначальная стоимость НА на нач. периода	
Увеличение первоначальной (дооцененной) стоимости НА за период	Выбытие НА за период
Ск Первоначальная (дооцененная) стоимость НА на кон. периода	

Формирование первоначальной стоимости основных средств



Формирование первоначальной стоимости нематериальных активов



Отражение в учете ДА

По первоначальной стоимости
По переоцененной стоимости
(если проводилась переоценка)

Сальдо по счетам ДА (01,03,04)

Отражение в балансе ДА

По остаточной стоимости

I раздел актива баланса
«Долгосрочные активы»

Счета, используемые для учета процесса снабжения материалов



МАТЕРИАЛЫ

Дебет	Кредит
Сн Стоимость материалов на складе на нач. периода	
Поступление материалов на склад	Передача материалов в производство Выбытие материалов на сторону
Ск Стоимость материалов на складе на кон. периода	

Отражение стоимости материалов



Варианты отражения поступления материалов в учете

Применяемый вариант отражается в учетной политике предприятия

- 1
 - Счет 15 фактическая стоимость материалов
 - Счет 16 Отклонение стоимости материалов
 - Счет 10 Материалы
- 2
 - Счет 10 Материалы
 - Счет 16 Отклонение стоимости материалов
- 3
 - Счет 10

ТЗР

Стоимость доставки материалов от поставщика на склад

Стоимость погрузки-разгрузки материалов при поступлении

Таможенные ввозные пошлины

Страхование груза

Прочие расходы, связанные с доставкой материалов

СОДЕРЖАНИЕ СКЛАДА МАТЕРИАЛОВ В ТЗР НЕ ВХОДЯТ!

Бухгалтерские записи (1 вариант)

Содержание операции	Дебет	Кредит
Поступили материалы от поставщиков по покупным ценам	15	60
Отражен НДС по поступившим материалам	18	60
Затраты на транспортировку материалов, выполненную сторонней организацией	15	60
Отражен НДС по транспортировке	18	60
Оприходованы фактически поступившие материалы по учетной цене	10	15
Отражено отклонение в стоимости материалов (Фактическая стоимость - Учетная цена)	16	15

Бухгалтерские записи (2 вариант)

Содержание операции	Дебет	Кредит
Поступили материалы от поставщиков по покупным ценам	10	60
Отражен НДС по поступившим материалам	18	60
Затраты на транспортировку материалов, выполненную сторонней организацией	16	60
Отражен НДС по транспортировке	18	60

Бухгалтерские записи (3 вариант)

Содержание операции	Дебет	Кредит
Поступили материалы от поставщиков по покупным ценам	10	60
Отражен НДС по поступившим материалам	18	60
Затраты на транспортировку материалов, выполненную сторонней организацией	10	60
Отражен НДС по транспортировке	18	60

Пример

От поставщика поступили материалы по цене 24 руб. за единицу, в т.ч. НДС 20%, в количестве 300 ед. Отражен акт выполненных транспортной организацией услуг за доставку материалов на склад на сумму 60 руб., в т.ч. НДС 20%. Начислена заработная плата экспедитору, сопровождавшему груз 100 руб., произведены отчисления в ФСЗН 34 руб., в БГС 0,6 руб., начислены командировочные экспедитору 18 руб. Предприятие применяет метод оприходования материалов с использованием счетов 10 и 16.

Решение

Проводка	Сумма, расчет	Содержание операции
1) Д10 К60	6000 руб. (24 × 100 / 120 × 300 = 6000)	покупная стоимость поступивших материалов без НДС
2) Д18 К60	1200 руб. (24 × 20 / 120 × 300 = 1200)	отражен входной НДС по поступившим материалам
3) Д16 К60	50 руб. (60 × 100 / 120 = 50)	затраты на доставку без НДС
4) Д18 К60	10 руб. (60 × 20 / 120 = 10)	НДС от транспортных услуг
5) Д16 К70	100 руб.	заработная плата экспедитора включена в состав ТЗР
6) Д16 К69	34 руб.	отчисления в ФСЗН включены в состав ТЗР
7) Д16 К76	0,6 руб.	отчисления в БГС включены в состав ТЗР
8) Д16 К71	18 руб.	командировочные включены в состав ТЗР

Д	10	К
Сч 0		
1) 6000		
06(Д) 6000		06(К) 0
Сч 6000		

Покупная стоимость

Д	16	К
Сч 0		
2) 50		
3) 100		
4) 34		
7) 0,6		
8) 18		
06(Д) 201,6		06(К) 0
Сч 201,6		

ТЗР

2. Учет процесса производства

Счета, применяемые для учета процесса производства (прямые затраты)

20

• учет затрат, непосредственно связанных с основным производственным процессом выпуска готовой продукции, выполнением работ и оказанием услуг

21

• затраты на изготовление полуфабрикатов собственного производства на предприятии, которые могут быть использованы для последующей переработки в основном производстве или для реализации на сторону

23

• учет затрат производств, выделенных в самостоятельные подразделения, которые обеспечивают основной производственный процесс электроэнергией, паром, газом, а также осуществляют ремонт и транспортировку.

28

• учет затрат, связанных с возмещением и исправлением брака

Счета, применяемые для учета процесса производства (косвенные затраты)

25

• учет затрат, которые связаны с обслуживанием основного или вспомогательного производства

26

• учет затрат, которые связаны с управлением предприятием

Счета, применяемые для учета процесса производства (прочие затраты)

29

• учет затрат на предприятиях, на балансе которых находятся объекты непромышленной сферы (мастерские, столовые, прачечные, детские сады, дома отдыха, жилые дома, общежития и т. П.

97

• учет расходов будущего периода, т.е. расходов, которые произведены в данном отчетном периоде, но относятся к будущим периодам

Аналитический учет на счете 20

По видам затрат

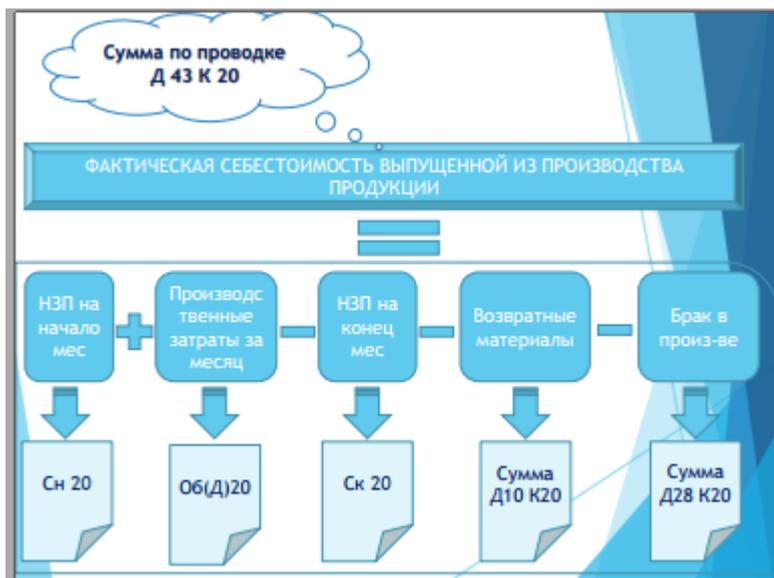
- Материалы
- Расходы на заработную плату
- Отчисления от ФОТ
- Амортизация ОС и НА
- Прочие прямые затраты

По видам продукции

- Продукция А
- Продукция Б

Д 20 «Основное производство»		К
<i>Сп. Незавершенное производство на нач. периода</i>		
Производственная себестоимость продукции:		
Материальные затраты	Д 20 К 10,16	Готовая продукция передана на склад по себестоимости Д 43 К 20 Оприходование возвратных отходов Д 10 К 20 Списана бракованная продукция Д 28 К 20
Расходы на оплату труда с отчислениями в ФССН (34%), Белгосстрах (0,6%)	Д 20 К 70, 69,76	
Амортизация ОС и НА	Д 20 К 02,05	
Услуги сторонних организаций	Д 20 К 60,76	
Расходы вспомогательных производств	Д 20 К 23	
Затраты общепроизводственные в части РСЭМО	Д 20 К 25	
Потери от брака	Д 20 К 28	
Расходы будущих периодов	Д 20 К 97	
Об (Д)	Об(К)	
<i>Ск. Незавершенное производство на кон. периода</i>		

НЗП - это стоимость продукции, не прошедшей все стадии обработки



Общепроизводственные затраты

затраты, связанные с обслуживанием и управлением структурными подразделениями основного и вспомогательных производств:

Расходы на содержание и эксплуатацию машин и оборудования (РСЭМО)

- амортизация МнО
- затраты на ремонт МнО
- затраты на наладку МнО
- и др.

Условно-постоянные затраты (УПЗ) - общецеховые расходы

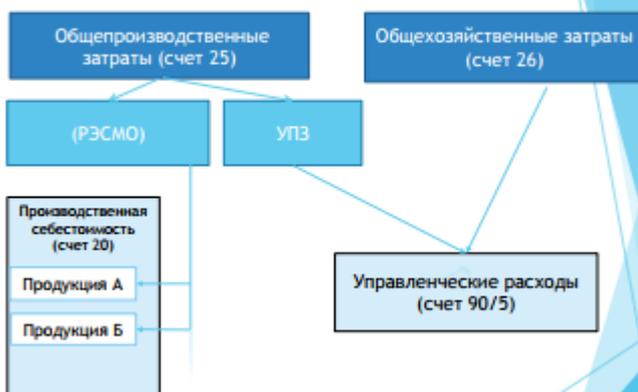
- содержание транспорта общепроизводственного назначения;
- затраты на отопление, освещение и содержание производственных помещений;
- затраты на страхование производственных помещений;
- затраты на аренду производственных помещений;
- оплата труда работников, занятых обслуживанием производства с отчисленными;
- услуги сторонних организаций производственного характера;
- налог на недвижимость и землю по производственным помещениям;
- затраты на материалы, отпускаемые на нужды цеха

Общехозяйственные затраты

затраты, связанные с управлением организацией:

- начисленная амортизация основных средств и нематериальных активов управленческого и общехозяйственного назначения
- затраты на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения
- затраты на содержание управленческого персонала
- затраты на информационные, аудиторские и другие услуги и др.

Распределение косвенных затрат



База распределения ОПЗ:

- основные материалы;
- заработная плата основных производственных рабочих;
- прямые затраты и др.

$$K_{\text{распред}} = \frac{\text{ОПЗ}}{\text{БР}_{\text{общ}}}$$

$$\text{ОПЗ}_A = \text{БР}_A \times K_{\text{распред}} \quad \leftarrow \text{Д20/л К25/рзмо}$$

$$\text{ОПЗ}_B = \text{БР}_B \times K_{\text{распред}} \quad \leftarrow \text{Д20/л К25/рзмо}$$

K распред - коэффициент распределения косвенных затрат
 ОПЗ - сумма общепроизводственных затрат (Об(Д)25)
 БР общ- выбранная база распределения ОПЗ
 ОПЗ_А - ОПЗ в части РСЗМО, которые будут включены в себестоимость продукции А
 ОПЗ_Б - ОПЗ в части РСЗМО, которые будут включены в себестоимость продукции Б
 БР А- база распределения, приходящаяся на продукцию А
 БР Б- база распределения, приходящаяся на продукцию Б

3. Учет процесса реализации

43 ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ

Дебет	Кредит
Сн Фактическая себестоимость ГП на складе на начало месяца	
Поступление на склад готовой продукции в течение месяца	Выбытие готовой продукции со склада
Ск Фактическая себестоимость ГП на складе на конец месяца	

ДВИЖЕНИЕ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ



90 ДОХОДЫ И РАСХОДЫ ПО ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дебет (Расходы)	Кредит (Доходы)
Сн нет	Сн нет
НДС из выручки Д90/2 К 68	90/1 Выручка от реализации ГП
Прочие налоги (Акциз, УСН) Д90/3 К68	
Себестоимость реализованной продукции Д90/4 К43	
Управленческие расходы Д90/5 К25,26	
Расходы на реализацию Д90/6 К44	
Прибыль от реализации ГП Д90/11 К 99	Убыток от реализации ГП Д 99 К90/11
Ск нет	Ск нет

ВЫРУЧКА ОТ РЕАЛИЗАЦИИ

ОТРАЖАЕТСЯ В ОТПУСКНЫХ ЦЕНАХ С НДС

Д 62 К 90/1

ОПЛАТА ЗА РЕАЛИЗОВАННУЮ ПРОДУКЦИЮ

НА СУММУ ПОСТУПИВШИХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Д50,51, 52, 55 К 62

НДС ИЗ ВЫРУЧКИ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ

$$\text{НДС} = \frac{\text{Выручка от реализации} \times \text{Ставка НДС}}{(100 + \text{Ставка НДС})}$$

Д90/2 К 68 – исчислен НДС от реализации

Д90/3 К 68 – исчислены прочие налоги от реализации

СЕБЕСТОИМОСТЬ РЕАЛИЗОВАННОЙ ПРОДУКЦИИ

Себестоимость реализованной продукции =
Себестоимость отгруженной продукции

Д90/4 к 43 – отражена себестоимость реализованной продукции

Д90/5 к 25,26 – списаны на расходы по реализации управленческие (условно-постоянные) затраты

Д90/6 к 44 – списаны расходы, связанные с реализацией продукции

ВЫЯВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ГП

Доходы > Расходы,
т.е.
Об(к)90 > Об(д)90,
то

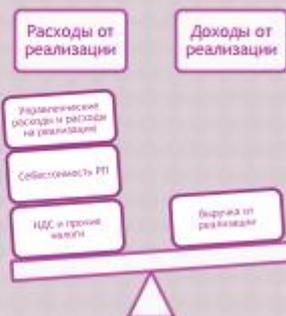
ПРИБЫЛЬ

Д90/11 к 99

Доходы < Расходы,
т.е.
Об(к)90 < Об(д)90,
то

УБЫТОК

Д99 к 90/11



ТЕМА 8. ПЕРВИЧНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ОБЪЕКТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

1. Документация, ее сущность и значение. Виды бухгалтерских документов и их классификация.
2. Документооборот и его организация.
3. Виды инвентаризаций. Порядок проведения и оформления их результатов. Выявление результатов инвентаризации и принципы их отражения в бухгалтерском учете.

1. Документация, ее сущность и значение. Виды бухгалтерских документов и их классификация.

Документация – это регистрация (фиксация) фактов хозяйственных процессов в соответствующих документах, подтверждающих их достоверность. Документ (от лат. – доказательство, свидетельство) – это письменное удостоверение о фактическом хозяйственном процессе и его результатах. Записи в бухгалтерском учете осуществляются только на основании первичных учетных документов, имеющих юридическую силу.

Первичный учетный документ – документ, на основании которого хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета. Первичные учетные документы должны иметь следующие *обязательные реквизиты*:

- наименование документа, код формы;
- наименование организации, составляющей данный документ;
- дата составления документа;
- содержание факта хозяйственного процесса (операции);
- количественная (в натуральном измерителе) и (или) стоимостная оценка (в денежном измерителе);
- наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственного процесса и за правильность его оформления;
- личные подписи указанных лиц с их расшифровкой.

В зависимости от характера хозяйственной операции в этих документах могут быть дополнительные реквизиты. Основные требования к форме и содержанию первичных учетных документов, их составлению, обработке и хранению содержатся в Законе Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» и других законодательных актах.

Первичные учетные документы создаются, как правило, в момент совершения хозяйственной операции (если это не представляется возможным – непосредственно после совершения хозяйственной операции) и фиксируют факт ее совершения. Своевременное документальное оформление хозяйственных операций является неотъемлемым атрибутом обеспечения эффективного контроля за сохранностью материальных и денежных средств, основой для дальнейшего наблюдения за деятельностью лиц, наделенных правом распоряжаться имуществом предприятия.

В настоящее время утвержден следующий список первичных учетных документов, формы которых и порядок заполнения утверждаются государственными органами:

1. Товарно-транспортная накладная;
2. Товарная накладная;
3. Приходный кассовый ордер;
4. Расходный кассовый ордер;
5. Акт о приеме-передаче основных средств;
6. Акт о приеме-передаче нематериальных активов;
7. Акт о списании имущества и др.

Среди перечисленных форм первичных учетных документов есть документы, обязательные для применения без каких-либо изменений и дополнений (приходные и расходные кассовые ордера). В остальные формы допускается включать дополнительные строки и графы, однако исключать разработанные строки и графы запрещено, даже если они не заполняются в организации.

Каждая организация вправе разрабатывать и применять собственные формы первичных учетных документов, учитывающие специфику организации производства и управления.

Первичные учетные документы могут содержать иные сведения, не являющиеся обязательными.

Формы первичных учетных документов, разрабатываемые организацией самостоятельно, должны быть оформлены соответствующим организационно-распорядительным документом (например, приказом). Кроме того, согласно действующему законодательству, в учетной политике организации необходимо отразить формы первичных учетных документов, самостоятельно разработанные организацией и применяемые ею в учете.

Список лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, должен быть согласован с главным бухгалтером и утвержден руководителем организации. Копии списков с образцами подписей должностных лиц передаются в бухгалтерию, материально ответственным лицам. Подписи в документах должны быть разборчивыми. Ответственность за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, составившие и подписавшие документ.

Контроль правильности оформления первичного учетного документа возлагается на бухгалтера, который сначала производит проверку документа по форме: устанавливается необходимое количество заполненных реквизитов, наличие и правильность подписей, четкость и разборчивость заполнения документа, затем арифметическую проверку с целью определения правильности подсчетов, после чего документы проверяются по существу: определяется целесообразность хозяйственных операций. Необходимо помнить, что отсутствие, несвоевременное оформление или принятие к учету неправильно оформленных первичных документов может привести к искажению показателей бухгалтерской отчетности и налоговых расчетов.

Первичные учетные документы составляют вручную и машинным способом. Правовую базу для использования электронных средств обработки данных обеспечил Закон Республики Беларусь «Об электронном документе», в котором дано понятие «электронного документа» и установлены требования к оформлению электронной документации.

Накопление и систематизация информации осуществляются в учетных и бухгалтерских регистрах. Учетными регистрами называются формы (таблицы), предназначенные для ведения учетных записей и используемые в системе бухгалтерского, оперативного и статистического учета.

Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, ее отражения на счетах бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Регистры бухгалтерского учета ведутся в специальных книгах (журналах), на отдельных листах и в карточках, в том числе в виде машинограмм, полученных при использовании вычислительной техники, а также на дисках, дискетах и иных машинных носителях.

Учетная информация, содержащаяся в первичных учетных документах, подлежит своевременной регистрации в регистрах бухгалтерского учета. Регистры бухгалтерского учета составляются в соответствии с применяемой организацией формой бухгалтерского учета. Регистры бухгалтерского учета должны содержать следующие сведения:

- наименование регистра;
- наименование организации;
- даты начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- хронологическую и (или) систематическую группировку хозяйственных операций;
- оценку хозяйственных операций в натуральных и стоимостных показателях или в стоимостных показателях;
- должности лиц, ответственных за ведение регистра, их фамилии, инициалы и подписи.

Классификация первичных учетных документов В бухгалтерском учете применяются большое количество разнообразных документов. Чтобы рационально их использовать, они классифицируются по следующим признакам:

1) по назначению:

– *распорядительные*, дающие разрешение или право на осуществление хозяйственной операции, например приказ руководителя, наряды, заказы;

– *исполнительные*, удостоверяющие фактическое совершение хозяйственной операции, например акты, приходный ордер;

– *бухгалтерского оформления*, которые составляются и подписываются одним бухгалтером и одновременно являются распорядительными и исполнительными документами, например расчет фактической суммы амортизации основных средств и нематериальных активов за истекший месяц, расчет распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов;

– *комбинированные*, содержащие признаки распоряжения и исполнения хозяйственной операции, например, наряд на сдельную работу, в котором содержится задание и фактическое выполнение работы или требование на отпуск материалов и в котором есть такие признаки, как «затребовал», «разрешил», «отпустил» и «получил»;

2) по характеру (содержанию) хозяйственных процессов (операций), отражаемых в документах:

– *денежные*, например, кассовые приходные и расходные ордера, денежные чеки;

– *материальные*, например, накладные, материальные приходные и расходные ордера;

– *расчетные*, например, платежные требования, платежные поручения;

3) по охвату хозяйственных операций:

– *единичные*, составляемые на одну хозяйственную операцию, например, расходный кассовый ордер;

– *сводные*, отражающие несколько разнородных хозяйственных операций, например, авансовый отчет о расходах: на выполнение задания, на проезд в транспорте, за проживание в гостинице и суточные;

4) по способу использования:

– *разовые*, например, расходный кассовый ордер;

– *накопительные*, включающие несколько однородных хозяйственных операций, например, лимитно-заборная карта;

5) по месту составления:

– *внутренние*, составляемые внутри данной организации, например, кассовые ордера, наряды;

– *внешние*, поступающие от других организаций, например, счета-фактуры поставщиков, платежные требования;

б) по степени типизации:

– *стандартные (унифицированные)*, отражающие однородные хозяйственные операции в разных организациях, например, кассовые и банковские документы;

– *специализированные*, составляемые для отдельных отраслей народного хозяйства, например, в сельском хозяйстве – карточка учета надоя молока;

– *нестандартные*, например, документы бухгалтерского оформления.

2. Документооборот и его организация

Под документооборотом понимается путь, который проходят документы от момента выписки до сдачи на хранение в архив. Рационально организованный документооборот предполагает наличие минимального разрыва во времени между совершением хозяйственной операции и получением необходимых обобщенных сведений, а также участие в нем минимально необходимого числа подразделений и исполнителей.

Этот путь складывается из следующих этапов: составление документа, его исполнение, представление в бухгалтерию, проверка и обработка в бухгалтерии, передача в архив. Схематически документооборот показан на рис.



Рациональный документооборот в значительной мере обеспечивается планированием движения первичных учетных документов в соответствии с графиком документооборота, работу по составлению которого организует главный бухгалтер, а сам график, являясь составной частью учетной политики, утверждается распоряжением (приказом) руководителя.

График документооборота должен способствовать улучшению всей учетной работы в организации, усилению контрольных функций бухгалтерского учета, повышению уровня оперативности и автоматизации работ, следовательно, его содержание зависит от принятой технологии управления, системы учета и планирования. Он составляется на все первичные учетные документы по участкам бухгалтерского учета (по учету основных средств и нематериальных активов, материальных ценностей, труда и заработной платы и т.д.), а при необходимости – по конкретным первичным учетным документам – и может быть оформлен в виде перечня или схемы выполняемых каждым подразделением организации (конкретным исполнителем) работ по созданию, проверке и обработке документов с указанием связи между ними и сроков выполнения работ. Подобные графики являются неотъемлемой составляющей учетной политики организации.

В целях повышения эффективности управления, ужесточения контроля за совершением хозяйственных операций в графике документооборота по усмотрению организации может приводиться и иная информация.

Для анализа организации документооборота, обеспечения контроля за сохранностью документов в процессе их движения рекомендуется составлять график документооборота в виде схемы работ по созданию, проверке и обработке документов, получившей название оперограмма.

На оперограмме отражены все этапы, которые проходит первичный документ, что позволяет проанализировать рациональность документооборота, увидеть, на каком этапе движения документа не обеспечивается надлежащий контроль за сохранностью и использованием имущества предприятия и добавить необходимые или упразднить лишние

звенья. Из всех видов графиков оперограмма наиболее наглядно показывает путь движения документа и точно характеризует рациональность организации документооборота.

Согласно графику документооборота работники организации выписывают и представляют документы, относящиеся к их сфере деятельности. Для этого каждому исполнителю вручается выписка из графика с указанием документов, сроков их представления и подразделений организации, которым представляются эти документы.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, своевременное и доброкачественное создание документа и его передачу для отражения в бухгалтерском учете несут лица, участвующие в создании данного документа. В случае выявления серьезных нарушений при заполнении и представлении первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета должностные лица, осуществляющие последующий контроль за заполнением поступающих документов по форме (заполнение всех реквизитов, правильность пересчета натуральных показателей в стоимостные, правильность внесенных исправлений и т.п.) и по существу (с точки зрения законности и целесообразности хозяйственных операций, зафиксированных в документах), возвращают их для доработки и переоформления в соответствии с установленными требованиями и докладывают об этом главному бухгалтеру.

С целью своевременного представления в установленные сроки и адреса и достоверного представления государственной статистической и бухгалтерской отчетности, расчетов (деклараций) по налогам и сборам отдельным документом (приказом, распоряжением и др.) утверждается график составления и представления государственной статистической и бухгалтерской отчетности, расчетов (деклараций) по налогам и сборам.

3. Виды инвентаризаций. Порядок проведения и оформления их результатов. Выявление результатов инвентаризации и принципы их отражения в бухгалтерском учете.

Инвентаризация является приемом (способом) первичной регистрации результатов фактически свершившихся хозяйственных операций. Она представляет собой процесс выявления фактического наличия и состояния имущества и обязательств организации на определенный момент времени путем снятия натуральных остатков хозяйственных средств и выверки расчетов. Основной ее целью является определение достоверности учетных данных и их уточнение. Необходимость инвентаризации вызывается следующими причинами:

- естественная убыль имущества в результате усушки, распыления, порчи насекомыми и т.п.;
- ошибки при приеме и отпуске товарно-материальных ценностей, вызываемые неисправностью технических средств и состоянием так называемого человеческого фактора;
- ошибки в учете;
- стихийные бедствия (пожары, наводнения, ураганы и т.п.);
- злоупотребление материально ответственных лиц (хищения, обмеры, обвесы, обсчеты и т.п.).

Эти и другие подобные причины вызывают изменения фактического наличия хозяйственных средств, не поддающиеся фиксации в вышеописанной первичной документации.

Следовательно, инвентаризация играет важную роль, и ее задачами являются:

- установление фактического реального наличия хозяйственных средств в целом и у материально ответственных лиц;
- выявление ненужного, некачественного, излишнего имущества;
- выявление и оценка состояния и организации сохранности имущества организации;
- выявление недостатков в организации первичного учета имущества, ошибок и злоупотреблений;
- обоснование реальности статей баланса.

Инвентаризация в Республике Беларусь регулируется Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» и Инструкцией по инвентаризации активов и обязательств, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 03.11.2007 г. № 180 (с изменениями и дополнениями). Она проводится в обязательном порядке:

- при смене собственника и материально ответственных лиц;
- перед составлением годовой отчетности;
- при обнаружении фактов хищений и злоупотреблений, а также потерь имущества в результате стихийных бедствий;
- при ликвидации организации;
- по требованию судебных и контролирующих органов.

Инвентаризации бывают следующих видов:

полная, которой охватываются все имущество как данной организации, так и принятое ею на ответственное хранение и в переработку, а также обязательства организации; она проводится перед составлением годовой отчетности;

частичная, которой охватываются отдельные виды имущества;

сплошная, при которой проверяется все наличное имущество у материально ответственного лица;

выборочная, при которой проверяются только некоторые виды товарно-материальных ценностей;

плановая, которая проводится по плану;

внеплановая, которая осуществляется по разным сигналам о злоупотреблениях, по инициативе администрации организации, по требованию следственных и контрольных органов, при смене материально ответственных лиц, после стихийных бедствий.

**Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
необходимо провести инвентаризацию активов и обязательств (пп.7 и 8 Инструкции № 180):**

Активы и обязательства	 Периодичность	 Срок
<ul style="list-style-type: none"> • Основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство, сырье, материалы, готовая продукция, товары для реализации (в том числе товары на складах, товары в розничной торговле, тара под товаром и порожня, покупные изделия, продукция подсобного сельского хозяйства) • Незавершенное производство и полуфабрикаты • Животные на выращивании и откорме (в том числе молодняк животных) • Денежные средства • Обязательства и другие активы 	Не менее 1 раза в год	Не ранее 1 ноября
	Не менее 2 раз в год	Не ранее 1 ноября
	Не менее 1 раза в год	Не ранее 1 ноября
	Не менее 1 раза в год	Не ранее 1 декабря
	Не менее 1 раза в год	Не ранее 1 декабря

Для предотвращения злоупотреблений со стороны работников, в зависимости от обстоятельств, в состав инвентаризационных комиссий следует включать специалистов, заинтересованных в качественном проведении инвентаризации. Не следует включать специалистов, которых можно заподозрить в сговоре с материально ответственными лицами с целью хищения товарно-материальных ценностей.

Руководитель организации издает приказ о проведении инвентаризации по примерной форме согласно приложению 1 к Инструкции № 180. Приказом руководителя организации предусматривается создание инвентаризационной комиссии.

В крупных организациях для проведения инвентаризаций создаются постоянно действующая центральная инвентаризационная комиссия и рабочие инвентаризационные комиссии.

Центральные инвентаризационные комиссии создаются в составе:

- руководителя организации или его заместителя (или начальника структурного подразделения) (председатель комиссии);
- главного бухгалтера или его заместителя (руководителя специализированной организации, ведущей бухгалтерский учет);
- начальников структурных подразделений (служб);
- работников организации.

Рабочие инвентаризационные комиссии создаются в составе:

- представителя руководителя организации, назначившего инвентаризацию (руководителя или его заместителя, начальника структурного подразделения) (председатель комиссии);
- специалистов: товароведа, инженера, технолога, механика, производителя работ, экономиста, работника бухгалтерской службы и др.

В качестве председателя рабочей инвентаризационной комиссии не назначается материально ответственное лицо, работник ревизионной службы. Не назначается один и тот же работник два раза подряд в качестве председателя рабочей инвентаризационной комиссии у одних и тех же материально ответственных лиц (п.13 Инструкции № 180).

В состав рабочих и центральных инвентаризационных комиссий должны включаться опытные специалисты в зависимости от специфики проводимой инвентаризации, имеющие необходимые навыки, знания.

Инвентаризация активов и обязательств проводится при полном составе членов инвентаризационных комиссий (п.12 Инструкции № 180).

Материально ответственные лица не должны проверять самих себя, но при этом должны присутствовать при инвентаризации. Члены инвентаризационных комиссий несут ответственность за:

- 1) своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом руководителя организации;
- 2) правильность указания в описи отличительных признаков активов (тип, сорт, марка, размер, порядковый номер по прејскуранту, артикул и т. д.), по которым определяются их цены.

Члены инвентаризационных комиссий за внесение в описи заведомо неправильных данных о фактических остатках активов с целью сокрытия недостач или излишков активов несут ответственность в соответствии с законодательством (пп.16, 17 Инструкции № 180).

Технология проведения инвентаризации

При инвентаризации проводится сопоставление фактического наличия активов с данными бухгалтерского учета, а не наоборот. В таком случае снижается вероятность искажения данных бухгалтерского учета и отчетности.

Фактическое наличие активов при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера. Определение веса (или объема) навалочных материалов, метизной продукции допускается производить на основании обмеров и технических расчетов, взвешивания и т. п.

До начала проверки фактического наличия активов приходные и расходные документы или отчеты о движении активов и обязательств, денежных средств, бланков строгой отчетности должны быть сданы в бухгалтерию (бухгалтеру).

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на _____ (дата)», что является основанием для определения остатков активов к началу инвентаризации по учетным данным.

Материально ответственные лица, а также лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение активов или доверенности на получение активов, дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на активы сданы в бухгалтерию или переданы рабочей инвентаризационной комиссии и все активы, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Необходимо учитывать также, что оборотные активы, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются после инвентаризации.

Эти оборотные активы заносятся в отдельную опись под наименованием «Активы, поступившие во время инвентаризации». В описи указываются дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование товара, количество, цена и сумма. Одновременно на приходном документе, подписанном председателем инвентаризационной комиссии, делается отметка: «После инвентаризации» со ссылкой на дату описи, в которую записаны эти ценности (п.49 Инструкции № 180).

При длительном проведении инвентаризации в исключительных случаях и только с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера организации в процессе инвентаризации активы отпускаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии.

Эти оборотные активы заносятся в отдельную опись под наименованием «Активы, отпущенные во время инвентаризации». Оформляется отдельная опись под наименованием «Активы, отпущенные во время инвентаризации». В расходных документах делается отметка за подписью председателя инвентаризационной комиссии.

Изучение причин излишков и недостач

Причин возникновения недостач и излишков может быть много: списание материалов по нормам, а не по факту; неверные нормы расхода материалов; отсутствие контроля за действиями работников; халатность; мошенничество и др. Излишки активов – это тоже собственность организации, однако их неучтенность может создать впечатление, что они ничьи, и привести к соблазну присвоить их себе.

В компетенцию рабочих инвентаризационных комиссий входит в том числе получение от материально ответственных лиц объяснительных записок, в частности и о причинах выявленных инвентаризацией излишков.

По результатам инвентаризации в сличительных ведомостях фиксируются расхождения между данными бухгалтерского учета и фактическими данными, отраженными в инвентаризационных описях. По каждому случаю выявленных отклонений комиссия берет объяснения у материально ответственных лиц.

Отражение в бухучете излишков и недостач

Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных активов должна быть произведена в соответствии с законодательством, а степень (процент) износа устанавливается по действительному техническому состоянию активов с оформлением данных об оценке и износе соответствующими актами.

Излишки на счетах бухгалтерского учета отражаются записями:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Отражены излишки денежных средств	50 и др.	90-7
Отражены излишки запасов	10, 41, 43 и др.	90-7
Отражены излишки основных средств	01	91-1
Отражены излишки нематериальных активов	04	91-1

Сумма недостачи и порчи активов, за исключением денежных средств на счетах в банках и дебиторской задолженности, отражается в бухгалтерском учете по дебету счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в корреспонденции с кредитом счетов, на которых учитывались недостающие и испорченные активы.

Сумма недостачи, порчи активов в пределах установленных норм естественной убыли списывается по распоряжению руководителя организации в дебет счетов учета затрат на производство записью: Д-т 20, 23, 25, 26, 29, 44 и др. - К-т 94.

Нормы убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостач. Убыль активов в пределах установленных норм определяется после зачета недостач излишками по пересортице.

В том случае, если после зачета по пересортице, проведенного в соответствии с п.76 Инструкции № 180, оказалась недостача, то нормы естественной убыли должны применяться по тому наименованию актива, по которому установлена недостача.

При отсутствии норм естественной убыли убыль рассматривается как недостача сверх норм.

Сумма недостач, включая недостачу денежных средств в кассе, а также порча активов сверх норм естественной убыли отражается в бухгалтерском учете по кредиту счета 94.

В документах, представляемых для оформления списания недостач и порчи сверх норм естественной убыли, должны быть решения следственных или судебных органов, подтверждающие отсутствие виновных лиц, либо отказ на взыскание ущерба с виновных лиц, либо заключение о факте порчи активов, полученное от отдела технического контроля или соответствующих специализированных организаций (инспекций по качеству и др.).

Если после зачета по пересортице, проведенного в соответствии с п.76 Инструкции № 180, выявлена недостача, то нормы естественной убыли должны применяться по тому наименованию актива, по которому установлена недостача (п.73 Инструкции № 180).

Пересортица возникает в случаях выявления у одного и того же проверяемого лица за один и тот же проверяемый период в отношении активов одного и того же наименования в тождественных количествах излишков или недостач.

О допущенной пересортице материально ответственные лица представляют объяснения инвентаризационной комиссии.

Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может быть произведен только по решению руководителя организации.

В случае, когда при зачете недостач излишками по пересортице стоимость недостающих активов выше стоимости активов, оказавшихся в излишке, эта разница в стоимости относится на виновных лиц.

Если лица, виновные в допущении пересортицы, не установлены, то положительные суммовые разницы относятся на внереализационные доходы и отрицательные суммовые разницы рассматриваются как недостачи сверх норм убыли.

На разницу в стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине материально ответственных лиц, в протоколах инвентаризационной комиссии указываются причины, по которым такая разница не покрыта за счет виновных лиц (п.76 Инструкции № 180).

Счет 94 предназначен для обобщения информации о движении сумм по недостачам и потерям от порчи материалов, товаров, иных запасов, основных средств и другого имущества, выявленным в процессе его заготовления, хранения и реализации, кроме потерь имущества в результате стихийных бедствий.

Суммы потерь имущества в результате стихийных бедствий отражаются на счете 90 (субсчет 90-10 «Прочие расходы по текущей деятельности»).

Фактическая себестоимость (в организациях, осуществляющих торговую, торгово-производственную деятельность, - стоимость по розничным ценам при ведении бухгалтерского учета товаров по этим ценам) недостающих или полностью испорченных материалов, товаров, иных запасов отражается: **Д-т 94 - К-т 10, 41** и др.

Остаточная стоимость недостающих или полностью испорченных основных средств отражается: **Д-т 94 - К-т 01**.

Суммы недостач и потерь от порчи поступившего от поставщиков имущества в пределах норм естественной убыли, выявленные при его приемке, отражаются: **Д-т 94 - К-т 60**. Суммы недостач и потерь от порчи поступившего от поставщиков имущества сверх норм естественной убыли, предъявленные поставщикам или транспортным организациям, отражаются: **Д-т 76-3 - К-т 60**. Суммы, ранее отнесенные в дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (субсчет 76-3 «Расчеты по претензиям»), при вынесении судебного постановления об отказе в удовлетворении требований о взыскании с поставщиков или транспортных организаций денежных сумм отражаются: **Д-т 94 - К-т 76-3**.

Суммы недостач и потерь от порчи запасов в пределах норм естественной убыли, выявленные при их заготовлении, отражаются: **Д-т 10 - К-т 94**.

Суммы недостач и потерь от порчи имущества в пределах норм естественной убыли, выявленные при его хранении или реализации, отражаются: **Д-т 20, 23, 44** и др. - **К-т 94**.

При установлении виновных лиц суммы недостач и потерь от порчи имущества сверх норм естественной убыли отражаются: **Д-т 73-2 - К-т 94**.

При отсутствии виновных лиц, а также при вынесении судебного постановления об отказе в удовлетворении требований о взыскании с виновных лиц денежных сумм суммы недостач и потерь от порчи имущества сверх норм естественной убыли отражаются: **Д-т 90, 91 - К-т 94, 73-2**.

Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и стоимостью недостающего имущества, отраженной на счете 94 «Недостачи и потери от порчи имущества», отражается: **Д-т 73-2 - К-т 90, 91** (п.73 Инструкции № 50).

В состав прочих расходов по текущей деятельности, учитываемых на субсчете 90-10, включаются суммы недостач и потерь от порчи запасов, денежных средств (абз.7 п.13 Инструкции № 102).

В состав расходов по инвестиционной деятельности, учитываемых на счете 91, включаются суммы недостач и потерь от порчи инвестиционных активов (абз.3 п.14 Инструкции № 102).

В состав прочих расходов по текущей деятельности, учитываемых на субсчете 90-10, включаются доходы и расходы, связанные с чрезвычайными ситуациями (абз.18 п.13 Инструкции № 102).

При выявлении недостачи основных средств в результате инвентаризации накопленные по ним за весь период эксплуатации суммы амортизации и обесценения отражаются: **Д-т 02 - К-т 01**. Остаточная стоимость недостающих основных средств отражается: **Д-т 94 - К-т 01**.

Сумма числящегося по недостающим основным средствам добавочного фонда, образовавшегося в результате ранее проведенных переоценок данных основных средств, отражается: **Д-т 83 - К-т 84** (п.31 Инструкции № 26).

При выявлении недостачи нематериальных активов в результате инвентаризации накопленные по ним за весь период эксплуатации суммы амортизации и обесценения отражаются: **Д-т 05 - К-т 04**. Остаточная стоимость недостающих нематериальных активов отражается: **Д-т 94 - К-т 04**.

Сумма числящегося по недостающим нематериальным активам добавочного фонда, образовавшегося в результате ранее проведенных переоценок данных нематериальных активов, отражается: **Д-т 83 - К-т 84** (п.25 Инструкции № 25 по НМА).

При выявлении недостачи инвестиционной недвижимости в результате инвентаризации накопленные по ней за весь период эксплуатации суммы амортизации и обесценения отражаются: **Д-т 02 - К-т 03-1**. Остаточная стоимость недостающей инвестиционной недвижимости отражается: **Д-т 94 - К-т 03-1**.

В бухгалтерском учете суммы недостач отражаются:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Отражение недостачи основных средств		
Отражены накопленные за весь период эксплуатации недостающих основных средств суммы амортизации и обесценения	02	01
Отражена остаточная стоимость недостающих основных средств	94	01
Отражена сумма числящегося по недостающим основным средствам добавочного фонда, образовавшегося в результате ранее проведенных переоценок данных основных средств	83	84
Отражение недостачи нематериальных активов		
Отражены накопленные за весь период эксплуатации недостающих нематериальных активов суммы амортизации и обесценения	05	04

Отражена остаточная стоимость недостающих нематериальных активов	94	04
Отражена сумма числящегося по недостающим нематериальным активам добавочного фонда, образовавшегося в результате ранее проведенных переоценок данных нематериальных активов	83	84
Отражение недостачи доходных вложений в материальные активы		
Отражены при выявлении недостачи доходных вложений в материальные активы в результате инвентаризации накопленные по ней за весь период эксплуатации суммы амортизации и обесценения	02	03-1
Отражена остаточная стоимость недостающих доходных вложений в материальные активы	94	03-1
Отражение недостачи иных инвестиционных активов		
Отражена недостача вложений в долгосрочные активы, оборудования к установке, строительных материалов у заказчика	94	07, 08
Отражение недостачи иных запасов и денежных средств		
Отражен взаимный зачет однородных излишков и недостач	10 (41) и др.	41 (10) и др.
Отражена недостача запасов	94	10, 41, 43
Отражена недостача денежных средств	94	50 и др.
НДС		
Отражено методом «красное сторно» восстановление «входного» НДС по недостающим активам	68	18
Отражено отнесение сумм восстановленного НДС на увеличение недостачи	94	18
Списание сумм недостач		
Отражено списание сумм недостач в пределах норм естественной убыли	20, 44 и др.	94
Отражено отнесение суммы недостачи сверх норм на виновное лицо (при его наличии)	73-2	94
Отражены недостача инвестиционных активов при отсутствии виновных лиц, а также при вынесении судебного постановления об отказе в удовлетворении требований о взыскании с виновных лиц денежных сумм суммы недостач и потерь от порчи имущества сверх норм естественной убыли	91-4	73-2
Отражены недостача запасов при отсутствии виновных лиц, а также при вынесении судебного постановления об отказе в удовлетворении требований о взыскании с виновных лиц денежных сумм суммы недостач и потерь от порчи имущества сверх норм естественной убыли	90-10	73-2
Отражена недостача инвестиционных активов при отсутствии виновных лиц	91-4	94
Отражена недостача запасов при отсутствии виновных лиц	90-10	94
Отражена недостача активов в результате чрезвычайной ситуации	90-10	01, 10, 41..

Оформление инвентаризационных описей

Инвентаризационные описи заполняются с применением технических средств или от руки чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток (пп.27, 28 Инструкции № 180).

Наименования инвентаризируемых активов и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

На каждой странице описи указывается прописью число порядковых номеров активов и общий итог фактического количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т. д.) эти ценности показаны.

При автоматизированной обработке фактических данных и формировании инвентаризационных описей допускается указывать итоги на каждой странице цифрами.

Если не выводить итоги на каждой странице, есть возможность несанкционированных исправлений.

Исправление ошибок (описок) производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления оговариваются и подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица.

Если ошибки и исправления не оговорены и не подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами, исправления нельзя признать действительными.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

Если незаполненные строки не прочеркнуты, имеется возможность внесения дополнительных данных в инвентаризационные описи, что исказит данные инвентаризации.

На последней странице описи ставится отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица, которые принимали участие в непосредственном пересчете (перевесе) инвентаризуемых ценностей. В описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией активов в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение (п.30 Инструкции № 180).

ТЕМА 9. РЕГИСТРЫ И ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Учетные регистры, их сущность, назначение и классификация.
2. Ошибки в учетных записях, способы их выявления и исправления
3. Формы бухгалтерского учета.

1. Учетные регистры, их сущность, назначение и классификация

Зарегистрированное содержание хозяйственных операций в первичных учетных документах в натуральных и стоимостных измерителях подвергается бухгалтерской обработке в учетных регистрах. **Учетные регистры** – это специальные таблицы, предназначенные для накопления, группировки и систематизации стоимости хозяйственных средств и их источников в результате свершившихся хозяйственных операций.

Для рационального выполнения своих функций и правильного применения учетные регистры классифицируются по следующим признакам:

- 1) по назначению или способу отражения хозяйственных операций:
 - *хронологические* – записи производятся последовательно по времени совершения хозяйственных операций (журнал регистрации хозяйственных операций, кассовая книга и т.п.);
 - *систематические* – записи стоимости хозяйственных операций производятся на счетах бухгалтерского учета по методу двойной записи (бухгалтерской проводки) (Главная книга счетов, в которой записываются обороты по всем синтетическим счетам, журналы-ордера);
 - *комбинированные* – совмещают хронологические и систематические записи (кассовая книга, в которой ежедневные записи операции одновременно систематизируются по дебету и кредиту счета 50 «Касса»);
- 2) по детализации отражения учетной информации:
 - *аналитические* – информация аналитических счетов (карточек складского учета материальных ценностей, лицевых счетов работников организаций);

– *синтетические* – информация синтетических счетов (Главная книга счетов, журналы-ордера);

– *комбинированные* – информация аналитических и синтетических счетов (журнал-ордер № 6 по кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», в котором по строкам производятся аналитические записи в разрезе поставщиков, а по графам и итоговым строкам – синтетические записи);

3) по внешней форме:

– *бухгалтерские книги* – сброшюрованные учетные таблицы, пронумерованные и скрепленные печатью и подписью (Главная книга счетов, кассовая книга);

– *свободные листы* – учетные таблицы различных форматов (накопительные ведомости, журналы-ордера);

– *карточки* – такие же учетные таблицы, как свободные листы, но изготовленные из плотной бумаги в основном небольшого формата, которые хранятся в специальных картотеках (карточки по учету материалов; для обеспечения их сохранности они регистрируются в специальном реестре (описи) под своим порядковым номером);

– *машинограммы* – те же свободные учетные таблицы, полученные при обработке первичных документов на ПЭВМ;

4) по строению:

– *односторонние* (кассовая книга);

– *двусторонние* (бухгалтерский баланс, где на одной стороне (или в начале) отражаются активы, а на второй стороне (или после активов) – их источники образования (пассивы));

– *многографные* (журналы-ордера, в которых много граф отводится для дебетовых оборотов и одна – для кредитовых, и наоборот);

– *шахматной формы (матричной)* – это регистры, в которых на пересечении строк и граф (по типу шахматной доски) одна запись имеет одинаковое значение и для определенной строки и для определенной графы (например, журнал-ордер);

– *линейной (линейно-позиционной) формы* – это регистры для записей с ориентацией только по строкам (например, оборотно-сальдовая ведомость).

Учетная информация, содержащаяся в первичных учетных документах, подлежит своевременной регистрации в регистрах бухгалтерского учета (п.1 ст.11 Закона № 57-3).

Регистры бухгалтерского учета составляются в соответствии с применяемой организацией формой бухгалтерского учета с соблюдением требований, установленных ст.11 Закона (п.2 ст.11 Закона № 57-3).

Регистр бухгалтерского учета составляется на бумажном носителе и (или) в электронном виде, в том числе в форме электронного документа.

Регистр бухгалтерского учета, составленный в форме электронного документа, должен соответствовать требованиям законодательства об электронных документах и электронной цифровой подписи (п.4 ст.11 Закона № 57-3).

Регистр бухгалтерского учета должен содержать следующие сведения:

- наименование регистра;
- наименование организации;
- даты начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который он составлен;
- хронологическую и (или) систематическую группировку хозяйственных операций;
- оценку хозяйственных операций в натуральных и стоимостных показателях или в стоимостных показателях;

• должность служащего (должности служащих) лица (лиц), ответственного (ответственных) за ведение регистра, его (их) фамилия (фамилии), инициалы и подпись (подписи) (ч.1 п.3 ст.11 Закона № 57-3).

Регистр бухгалтерского учета должен быть подписан лицом (лицами), ответственным (ответственными) за его ведение, собственноручно либо с использованием средств связи и иных технических средств, компьютерных программ, информационных систем или информационных сетей, если такой способ подписания позволяет достоверно установить, что этот регистр подписан лицом (лицами), ответственным (ответственными)

за его ведение (факсимильное воспроизведение собственноручной подписи с помощью средств механического или другого копирования, электронная цифровая подпись или другой аналог собственноручной подписи, обеспечивающий идентификацию соответствующего лица (соответствующих лиц)).

Таким образом, существуют следующие способы подписания регистров бухгалтерского учета лицом (лицами), ответственным (ответственными) за его ведение:

- собственноручно (на бумажном носителе);
- факсимильное воспроизведение собственноручной подписи с помощью средств механического или другого копирования, если такой способ подписания позволяет достоверно установить, что этот регистр подписан лицом (лицами), ответственным (ответственными) за его ведение (на бумажном носителе);
- электронная цифровая подпись, если такой способ подписания позволяет достоверно установить, что этот регистр подписан лицом (лицами), ответственным (ответственными) за его ведение (в электронном виде);
- другой аналог собственноручной подписи, обеспечивающий идентификацию соответствующего лица (соответствующих лиц), если такой способ подписания позволяет достоверно установить, что этот регистр подписан лицом (лицами), ответственным (ответственными) за его ведение (в электронном виде).

Порядок использования аналогов собственноручной подписи (за исключением электронной цифровой подписи) в регистрах бухгалтерского учета, составляемых на бумажном носителе и (или) в электронном виде (за исключением регистров бухгалтерского учета, составляемых в форме электронного документа), а также обращения этих регистров, подтверждение их целостности и подлинности устанавливаются локальными правовыми актами организации (ч.3 п.4 ст.11 Закона № 57-3).

Таковыми ЛПА могут быть приказ, распоряжение либо, для удобства соответствующий порядок может быть установлен в таком локальном правовом акте организации, как учетная политика.

2. Ошибки в учетных записях, способы их выявления и исправления

При осуществлении бухгалтерских записей в учетных регистрах могут быть ошибки: в цифрах хозяйственных операций, в корреспонденции счетов, в пропуске отдельных документов или в их повторении, в подсчете итогов и т.п. Для их выявления чаще используются следующие способы:

1) сверка записей во всех первичных документах с записями в учетных регистрах. Этот способ является трудоемким и вместе с тем наиболее эффективным. Он позволяет выявить многие ошибки;

2) сверка итогов оборотов и сальдо аналитических счетов с итогом оборота и сальдо синтетического счета, к которому они ведутся;

3) сверка «на уголок» при шахматной форме ведения учетных регистров. Сумма итогов строк должна быть равна сумме итогов граф, так как при такой форме сумма операций записывается в регистре только 1 раз как относящаяся одновременно для строки (например, Д-т счета) и для графы (К-т счета);

4) арифметическая (логическая) проверка итогов в некоторых учетных регистрах. Например, в расчетно-платежной ведомости итог суммы «К выдаче на руки» должен быть равен разности итогов суммы «Начислено» и итогов суммы «Удержано»;

5) встречная сверка при расчетах с покупателями и поставщиками с помощью современных средств связи.

Выявленные ошибки записей в учетных регистрах устраняются корректурным способом, способом дополнительной записи и способом «красное сторно».

При *корректурном способе* зачеркивается тонкой чертой неправильная запись, чтобы можно было ее прочесть, и сверху делается правильная запись, оговоренная («Исправлено») и заверенная подписью лица, совершившего это исправление. Этот способ применяется до подсчета и записей итога в учетном регистре.

Способ дополнительной записи применяется при занижении суммы в регистре по сравнению с первичным документом. Повторяется та же бухгалтерская проводка на недостающую сумму.

Способ «красное сторно» применяется в случаях записи в регистрах неправильной корреспонденции счетов или завышенной суммы в правильно составленной бухгалтерской проводке. Для исправления повторяется эта неправильная бухгалтерская проводка или проводка с завышенной суммой красными чернилами, а при их отсутствии – обычными чернилами, но сумма проводки берется в рамку. При подсчете итогов оборота по счетам эти отрицательные суммы вычитаются.

3. Формы бухгалтерского учета

С учетными регистрами тесно связана форма бухгалтерского учета, которая представляет собой совокупность логически взаимосвязанных учетных регистров и технологию записей в них для получения результативной отчетной информации. «Форма есть процедура трансформации данных первичных документов в бухгалтерскую отчетность или форма – это все, что лежит между первичными носителями данных и бухгалтерской отчетностью». Наиболее существенными *отличительными признаками* различных форм бухгалтерского учета являются:

1) степень детализации и обобщения учетной информации на аналитических и синтетических счетах и их взаимосвязь;

2) уровень своевременности и точности отражения первичной учетной информации (хронологическая запись) и полная технология ее обработки (систематическая запись) на определенном количестве и качестве учетных регистров и рациональной их взаимосвязи;

3) степень применения средств механизации и автоматизации в бухгалтерской технологии обработки учетной информации для повышения ее оперативности и аналитичности.

Форма бухгалтерского учета – порядок осуществления и обобщения записей на счетах бухгалтерского учета и совокупность регистров бухгалтерского учета, в которых производятся такие записи (ст.1 Закона № 57-3).

Для организации учетного процесса возможно использование следующих форм бухгалтерского учета:

- журнально-ордерная;
- мемориально-ордерная;
- упрощенная;
- автоматизированная;
- комбинированная.

Наиболее часто применяемой является автоматизированная форма учета. Организация самостоятельно определяет форму бухгалтерского учета, которая будет ею использоваться исходя из специфики деятельности (размера и структуры организации, объема учетной работы, степени автоматизации) и закрепляет свое решение в учетной политике.

ТЕМА 10. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

1. Экономическая сущность и состав бухгалтерской отчетности
2. Формы бухгалтерской отчетности

1. Экономическая сущность и состав бухгалтерской отчетности

Обязанность вести бухгалтерский учет и составлять финансовую отчетность в Республике Беларусь возложено на все предприятия, независимо от их организационно-правовой формы.

Бухгалтерская отчетность – это совокупность форм отчетности, составленных на основе данных финансового учета с целью предоставления внешним и внутренним

пользователям обобщенной информации о финансовом положении организации в форме, удобной и понятной для принятия этими пользователями определенных деловых решений.

Финансовая отчетность – система стоимостных показателей об активах, обязательствах, о собственном капитале, доходах, расходах организации, а также иная информация, отражающая финансовое положение организации на отчетную дату, финансовые результаты деятельности и изменения финансового положения организации за отчетный период.

Основными задачами бухгалтерской отчетности являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия и его финансовом положении, полученных доходах и понесенных расходах;
- обеспечение при совершении предприятием хозяйственных операций внутренних и внешних пользователей своевременной информацией о наличии и движении активов и обязательств, а также об использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности предприятия и выявление резервов ее финансовой устойчивости.

Основные требования, которым должна удовлетворять бухгалтерская отчетность, являются: полнота, достоверность, последовательность.

Пользователи отчётности – потребители отчетности, к которым относятся физические и юридические лица, а также соответствующие государственные органы, обращающиеся к ней за получением необходимой информации. Потребители информации делятся на внешних и внутренних пользователей.

Внешние пользователи:

- с прямым интересом (акционеры, потенциальные партнеры, реальные партнёры, поставщики, подрядчики, покупатели, заказчики, инвесторы, кредиторы);
- с косвенным интересом (органы государственного управления, страховые компании, биржи, аудиторы, СМИ, общественные организации).

Внутренние пользователи (владелец предприятия, учредители, администрация, работники предприятия).

Внешние пользователи бухгалтерской информации получают, в частности, возможность по данным отчетности:

- принять решение о целесообразности и условиях ведения дел с тем или иным партнером;
- избежать выдачи кредитов ненадежным клиентам;
- оценить целесообразность приобретения активов той или иной организации;
- оценить финансовое положение потенциальных партнеров;
- принять в расчет возможные риски предпринимательства и т.д.

Внутренние пользователи информации, получаемой из бухгалтерской отчетности, применяют полученные данные:

- для контроля за выполнением планов и принятия управленческих решений, направленных на улучшение финансового состояния предприятия;
- в качестве базы для разработки планов на следующие отчетные периоды;
- для контроля за сохранностью средств предприятия;
- для своевременного взыскания дебиторской и погашения кредиторской задолженности.

Учитывая различные группы пользователей, следует отметить, что отчетность должна быть простой и доступной, давать достоверное и полное представление о финансовом положении и результатах деятельности предприятия, а также об имеющихся изменениях в его финансовом состоянии.

Отчетность предприятий можно классифицировать по назначению, периодичности составления, сроку хранения, роли в народном хозяйстве, объему сведений, способу отправления и по видам.

По видам отчетность делится на оперативную, статистическую, бухгалтерскую и налоговую.

Оперативная предназначена для текущего контроля и управления внутри предприятия. Она составляется по данным оперативного учета и содержит сведения по основным показателям за короткие промежутки времени – сутки, пятидневку, неделю и т.д.

Статистическая составляется по данным статистического, бухгалтерского и оперативного учета и отражает сведения по отдельным показателям хозяйственной и социальной деятельности предприятия как в натуральном, так и в стоимостном выражении.

Бухгалтерская представляет собой единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах хозяйственной деятельности за отчетный период. Ее составляют по данным синтетического и аналитического бухгалтерского учета, подтвержденным первичными документами и инвентаризационными описями. Бухгалтерскую отчетность составляют организации, являющиеся юридическими лицами независимо от форм собственности, включая предприятия с иностранными инвестициями. Финансовая отчетность предприятия складывается из конкретных отчетных форм, характеризующих его имущественное и финансовое положение и основные итоги финансовой деятельности за определенный период времени.

Налоговая отчетность (декларации, расчеты, отчеты) составляется по данным налогового учета. Налоговый учет – это осуществление организацией (плательщиком налогов) учета объектов налогообложения и определение налоговой базы по налоговым платежам. Ведется исключительно в целях налогообложения, осуществления налогового контроля.

По периодичности составления отчетность предприятия подразделяется на промежуточную (периодическую) и годовую.

Промежуточная (периодическая) отчетность может быть посменной, ежедневной, недельной, декадной, месячной, квартальной и полугодовой. Она более краткая, содержит ограниченное количество форм и показателей, а сроки ее представления более сжатые. Более краткая, чем годовая, содержит ограниченное количество форм и показателей. Анализ периодической отчетности позволяет определять и быстро исправлять недостатки в работе, предотвратить появление в дальнейшем.

Годовая отчетность характеризует хозяйственную деятельность и финансовые результаты предприятия за отчетный год. Характеризует все стороны хозяйственной деятельности и финансовые результаты работы организации за год.

По степени обобщения отчетных данных отчетность предприятия подразделяется на первичную и сводную.

Первичная отчетность характеризует хозяйственно-финансовую деятельность конкретного предприятия и составляется по данным текущего учета.

Сводную отчетность составляют вышестоящие, или материнские, организации на основании первичной финансовой отчетности подведомственных предприятий. Она содержит обобщенные показатели деятельности вышестоящей организации. В сводные отчеты включают отчетность подчиненных организаций на конец отчетного периода. Большинство показателей определяются суммированием показателей первичных отчетов либо расчетным путем.

По объему представляемой информации отчетность может быть общей (консолидированной), характеризующей итоги хозяйственной деятельности предприятия в целом, и специализированной (единичной), раскрывающей отдельные стороны этой деятельности.

Консолидированная отчетность объединяет отчетность двух или более организаций, экономически связанных между собой. Она составляется по группе организаций (холдингу, хозяйственному обществу и его унитарным предприятиям, дочерним и зависимым хозяйственным обществам, унитарному предприятию и его дочерним унитарным предприятиям) как отчетность единой организации. Уставный капитал дочерних организаций сформирован с участием капитала основных или материнских организаций.

Консолидированная отчетность не тождественна сводной. При составлении консолидированной отчетности исключаются финансово-хозяйственные операции между материнской и дочерними предприятиями для избегания двойного счета.

Единичная отчетность составляется по результатам деятельности отдельного самостоятельного субъекта.

Годовая и промежуточная отчетность предприятий состоит из:

1. Бухгалтерского баланса.
2. Отчета о прибылях и убытках.
3. Отчета об изменении собственного капитала.
4. Отчета о движении денежных средств.
5. Примечаний к отчетности.

Месячная отчетность коммерческих организаций состоит из бухгалтерского баланса.

Предприятие должно составлять годовую отчетность, а в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, – промежуточную (квартальную, месячную) отчетность.

Состав и структура отчетности периодически меняются, но основные элементы остаются неизменными.

Предприятие должно составлять годовую отчетность, а в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, – промежуточную (квартальную, месячную) отчетность.

Отчетным периодом для годовой отчетности является календарный год – с 1 января по 31 декабря, за исключением случаев создания, реорганизации или ликвидации организации.

Отчетным периодом для промежуточной отчетности является период с 1 января по отчетную дату периода, за который составляется промежуточная отчетность, за исключением случаев создания, реорганизации или ликвидации организации.

Отчетность составляется в официальной денежной единице Республики Беларусь, если иное не определено законодательными актами.

Показатели отчетности должны быть тождественны данным синтетического и аналитического учета. При составлении бухгалтерской отчетности отчетной датой считается последний календарный день отчетного периода, отчетным годом – календарный год с 1 января по 31 декабря включительно. Первым отчетным годом вновь созданных предприятий считается период с даты их государственной регистрации по 31 декабря соответствующего года, а для предприятий, созданных после 1 октября, таким периодом является период по 31 декабря следующего года.

Бухгалтерская отчетность составляется на русском языке и в валюте Республики Беларусь.

Каждая составляющая часть бухгалтерской отчетности должна содержать следующие данные:

- наименование составляющей части;
- указание отчетной даты или отчетного периода;
- наименование предприятия с указанием его организационно-правовой формы и учетного номера плательщика (УНП);
- формат представления числовых показателей бухгалтерской отчетности (единицы измерения);
- адрес.

Бухгалтерская отчетность обязательно должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером предприятия. На предприятиях, где бухгалтерский учет ведется на договорных началах специализированной организацией (централизованной бухгалтерией) или бухгалтером-специалистом, финансовая отчетность подписывается руководителем этого предприятия и руководителем специализированной организации (центральной бухгалтерии), либо специалистом, ведущим бухгалтерский учет.

Организации представляют годовую отчетность:

- собственнику имущества (учредителям, участникам) организации и иным лицам, уполномоченным на получение годовой отчетности законодательством Республики Беларусь или учредительными документами этой организации;
- государственным органам, иным государственным организациям, подчиненным Правительству Республики Беларусь, если отчитывающиеся организации находятся в их подчинении (входят в их состав) или являются хозяйственными обществами, акции (доли в уставных фондах) которых принадлежат Республике Беларусь или административно-территориальным единицам и переданы в управление этим органам, организациям;
- иным организациям в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

Организации представляют годовую индивидуальную бухгалтерскую отчетность установленным пользователям, в том числе налоговым органам по месту постановки на учет, не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

Организации обязаны хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, отчетность, другие документы, связанные с ведением бухгалтерского учета и составлением отчетности, в течение сроков, установленных законодательством Республики Беларусь.

2. Формы бухгалтерской отчетности

Годовой бухгалтерский баланс – заключительный баланс, который является завершением отчетного года и служит обоснованием для открытия счетов в новом отчетном году.

Годовой бухгалтерский баланс составляется на основании данных главной книги, других регистров бухгалтерского учета по аналитическим счетам и состоит из: активов, показатели которых определяются по данным остатков активных и активно-пассивных счетов; собственного капитала и обязательств, данные о состоянии которых заполняются на основании остатков пассивных и активно-пассивных счетов.

Стоимость активов, собственного капитала и обязательств отражается в гр. 3 и 4 формы бухгалтерского баланса. В графе 3 – на конец отчетного года, в гр. 4 – на конец предыдущего года (вступительное сальдо).

В разделе I «Долгосрочные активы» указывается информация об остатках основных средств, нематериальных активов, доходных вложений в материальные активы, вложений в долгосрочные активы, долгосрочных финансовых вложений, долгосрочной дебиторской задолженности, отложенных налоговых активов, прочих долгосрочных активов.

В разделе II «Краткосрочные активы» приводится информация об остатках запасов, долгосрочных активов, предназначенных для реализации, расходов будущих периодов, НДС по приобретенным товарам, работам, услугам, краткосрочной дебиторской задолженности, краткосрочных финансовых вложений, денежных средств и эквивалентов денежных средств, прочих краткосрочных активов.

В разделе III «Собственный капитал» приводится информация о собственном капитале.

В разделе IV «Долгосрочные обязательства» приводится информация о долгосрочных обязательствах организации, погашение которых ожидается более чем через 12 месяцев после отчетной даты.

В разделе V «Краткосрочные обязательства» приводится информация о краткосрочных обязательствах организации, т.е. обязательствах, погашение которых ожидается в течение 12 месяцев после отчетной даты.

Отчет о прибылях и убытках характеризует финансовые результаты деятельности за отчетный период. В отчете о прибылях и убытках информация приводится в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности организации за отчетный год и за предыдущий год. Порядок заполнения отчета о прибылях и убытках установлен гл. 3 Стандарта №104.

Отчет составляется на основании информации по следующим счетам бухучета: 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности»; 91 «Прочие доходы расходы»; 99

«Прибыли и убытки»; 09 «Отложенные налоговые активы»; 65 «Отложенные налоговые обязательства»; 82 «Резервный капитал»; 83 «Добавочный капитал»; 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

В отчете об изменении собственного капитала отражается информация об изменении собственного капитала за отчетный год, а также за год, предшествующий отчетному, в первых его строках представляется информация о величине капитала на начало предшествующего отчетному года. Также в отчете указываются изменения собственного капитала как в целом, так и в разрезе каждой его составляющей, отражаются причины произошедших изменений собственного капитала.

Информация в отчете представляется следующим образом: стр. 010–040 – остаток капитала на начало предшествующего отчетному года; стр. 050–090 – изменение капитала за январь-декабрь предшествующего года; стр. 100–140 – остаток капитала на начало отчетного года; стр. 150–190 – изменение капитала за январь-декабрь отчетного года; стр. 200 – остаток капитала на конец отчетного года.

Показатели, повлиявшие на изменение капитала за отчетный год и предшествующий ему год, группируются следующим образом:

- 1) остатки по счетам учета собственного капитала (стр. 010 и 110 соответственно);
- 2) корректировки остатков (стр. 020, 030 и 120, 130);
- 3) скорректированные остатки (стр. 040 и 140);
- 4) увеличение собственного капитала (стр. 050–059 и 150–159);
- 5) уменьшение собственного капитала (стр. 060–069 и 160–169);
- 6) остатки по счетам учета собственного капитала (стр. 100 и 200 соответственно).

В графах отчета отражаются следующие данные бухгалтерского учета:

гр. 3 «Уставный капитал» – по счету 80 «Уставный капитал»;

гр. 4 «Неоплаченная часть уставного капитала» – по субсчету 75-1 «Расчеты по вкладам в уставный капитал»;

гр. 5 «Собственные акции (доли в уставном капитале)» – по счету 81 «Собственные акции (доли в уставном капитале)»;

гр. 6 «Резервный капитал» – по счету 82 «Резервный капитал»;

гр. 7 «Добавочный капитал» – по счету 83 «Добавочный капитал»;

гр. 8 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» – по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;

гр. 9 «Чистая прибыль (убыток)» – по счету 99 «Прибыли и убытки».

В отчете о движении денежных средств отражаются данные бухгалтерского учета об остатках и движении денежных средств и их эквивалентов, которые отражаются на счетах учета (п. 39 НСБУ № 104): 50 «Касса»; 51 «Расчетные счета»; 52 «Валютные счета»; 55 «Специальные счета в банках»; 57 «Денежные средства в пути»; 58-1 «Краткосрочные финансовые вложения в ценные бумаги» – в части долговых ценных бумаг со сроком погашения не более 3 мес.

Помимо указанных счетов, в отчете о движении денежных средств показываются также суммы полученных организацией кредитов и займов, не отраженных на счетах учета денежных средств, а направленных непосредственно другим лицам и отраженных по дебету счетов 60, 76 и кредиту счетов 66, 67.

В отчете о движении денежных средств не показываются т.н. внутренние обороты, отраженные в бухгалтерском учете записями по дебету счетов 50, 51, 52, 55, 57, 58 и кредиту счетов 50, 51, 52, 55, 57, 58.

В стр. 020–040 отчета о движении денежных средств приводится информация о движении денежных средств, связанных с текущей деятельностью организации.

Для отражения информации о доходах и расходах по текущей деятельности организации предназначен счет 90. Следовательно, в стр. 020–040 отчета о движении денежных средств показывается движение денежных средств, связанное с хозяйственными операциями, доходы и расходы по которым отражаются на счете 90.

Во 2 разделе отчета о движении денежных средств приводится информация о движении денежных средств, связанных с инвестиционной деятельностью организации.

В разделе отражается поступление и выбытие денежных средств, связанное с осуществлением (предоставлением) и реализацией (погашением) любых финансовых вложений (как долгосрочных (счет 06), так и краткосрочных (счет 58)), если указанная деятельность не относится к текущей деятельности согласно учетной политике организации. В строках 050–070 отчета о движении денежных средств показывается движение денежных средств, связанное с инвестиционной деятельностью, доходы и расходы по которой отражаются на счете 91.

В стр. 080–100 отчета о движении денежных средств приводится информация о движении денежных средств, связанных с финансовой деятельностью организации. Доходы и расходы по финансовой деятельности организации отражаются на счете 91.

Примечания к бухгалтерской отчетности. В отличие от остальных форм индивидуальной бухгалтерской отчетности форма примечаний к ней нормативно не регламентирована. Структуру примечаний к бухгалтерской отчетности организации определяют самостоятельно. Установлен перечень вопросов, которые в обязательном порядке в них раскрываются. В частности, примечания к бухгалтерской отчетности должны содержать:

- описание основных направлений деятельности организации, основные показатели ее деятельности;
- способы ведения бухгалтерского учета, принятые в организации согласно учетной политике;
- дополнительную информацию по статьям активов, обязательств, собственного капитала, доходов, расходов, представленную в том порядке, в котором показаны статьи в формах бухгалтерской отчетности;
- дополнительную информацию, которая не содержится в формах бухгалтерской отчетности, но уместна для понимания бухгалтерской отчетности ее пользователями.

Объем приводимой в примечаниях к бухгалтерской отчетности информации и степень ее детализации организация определяет самостоятельно.

ТЕМА 11. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Методологическое обеспечение и принципы организации бухгалтерского учета.
2. Государственное регулирование и методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью.
3. Бухгалтерская служба, ее структура и функции. Компетенция главного бухгалтера организации.
4. Учетная политика организации, содержание и принципы ее формирования.

1. Методологическое обеспечение и принципы организации бухгалтерского учета

Система управления организации — это система, с помощью которой организация управляет объектами внутренней и внешней среды для достижения своих целей в долгосрочной перспективе. Бухгалтерская служба является наиболее организованной частью информационного обеспечения управленческих решений. Требования к составлению и представлению бухгалтерской информации определяет Закон № 57-З, действие которого распространяется только на организации – юридические лица Республики Беларусь, их филиалы, представительства и иные обособленные подразделения, имеющие отдельный баланс, представительства иностранных и международных организаций, холдинги, простые товарищества (участники договора о совместной деятельности).

В соответствии п. 2 ст.2 Закона № 57-З отдельные категории организаций могут быть освобождены от обязанности ведения бухгалтерского учета и составления отчетности. Так, в соответствии со ст. 291 Кодекса Республики Беларусь от 29.12.2009 № 71 - З «Налоговый

кодекс Республики Беларусь (Особенная часть)» (далее – НК), организации могут быть освобождены от обязанности ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.

Согласно ст. 7 Закона № 57-3 руководитель организации в зависимости от объема учетной работы вправе организовать ведение бухгалтерского учета и составление отчетности выбрав один из вариантов (рис. 11.1).

Собранная в системе бухгалтерского учета информация предоставляется для принятия управленческих решений, но не только системе управления, но и другим заинтересованным в ней лицам.



Рисунок 11.1 – Способы организации бухгалтерского учета

Основная роль в системах социального и экономического нормативного регулирования традиционно признается за правовым регулированием, представляющим собой установление общеобязательных правовых норм, которые призваны упорядочить общественные отношения, возникающие между гражданами, юридическими лицами и государством. Правовое регулирование осуществляется через систему правовых актов.

Понятие нормативного правового акта (далее – НПА) закреплено в п. 18 ст. 2 Закона Республики Беларусь от 17.07.2018 № 130-З «О нормативных правовых актах» (далее – Закон о НПА).

Например, НПА являются Конституция Республики Беларусь, Закон Республики Беларусь от 12.07.2013 № 57-З «О бухгалтерском учете и отчетности».

НПА – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) нормотворческим органом или референдумом с соблюдением (должностным лицом) в пределах его компетенции предусмотренной законодательством процедуры, который направлен на установление, изменение, официальное толкование, приостановление, возобновление, продление и прекращение действия норм права как общеобязательных правил поведения постоянного или временного характера рассчитанных на индивидуально не определенный круг лиц и неоднократное применение.

Некоторые НПА утверждаются другими правовыми актами.

Так, ст. 21 Закона о НПА определены основные виды утверждаемых НПА:

- инструкция – НПА, детально определяющий содержание и методические вопросы правового регулирования определенной сферы общественных отношений.
- положение (устав) – НПА, определяющий порядок осуществления деятельности в определенной сфере общественных отношений.
- правила – НПА, конкретизирующий нормы более общего характера в целях системного правового регулирования порядка организации определенного вида деятельности.
- регламент – НПА, содержащий свод правил, регулирующих процедурные вопросы деятельности нормотворческого органа.
- типовой утверждаемый НПА – НПА, определяющий единые подходы к правовому регулированию определенной сферы общественных отношений.

Ненормативный правовой акт – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом) в пределах его

компетенции или референдумом с соблюдением предусмотренной законодательством процедуры, который не содержит норм права и в целях применения действующих норм права устанавливает обязательные предписания распорядительного и (или) организационного характера, в том числе в отношении индивидуально определенных лиц, рассчитан на однократное применение.

Например, ненормативными правовыми актами являются распоряжения Премьер-министра Республики Беларусь, Государственная программа «Цифровое развитие Беларуси» на 2021–2025 годы, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь 02.12.2021 № 66.

Локальный акт – официальный документ, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом), устанавливающий обязательные правила поведения в целях регулирования вопросов организации внутренней деятельности данного нормотворческого органа (его территориальных органов), подчиненных ему (входящих в его состав, систему) организаций. Локальные правовые акты могут носить как нормативный, так и ненормативный характер.

Например, регламент работы комиссии по приемки товара по количеству и качеству является локальным нормативным правовым актом (далее – ЛНПА), в то время как приказ о приеме на работу - ненормативным.

ЛНПА – это разновидность НПА, поэтому в их основе всегда должны лежать реально существующие правовые нормы. Их цель – конкретизировать данные акты с учетом специфики работы организации.

Система НПА (акты законодательства), характеризующаяся их внутренней согласованностью, иерархией и обеспечивающая правовое регулирование общественных отношений представляет собой законодательство. Акты законодательства могут приниматься одним или несколькими нормотворческими органами (должностными лицами), которые обязательно должны владеть нормотворческими полномочиями на регулирование конкретного круга вопросов.

Законодательство Республики Беларусь о бухгалтерском учете и отчетности основывается на Конституции, его состав представлен на рис. 11.2.

Разработка системы НПА, регламентирующей ведение бухгалтерского учета, сложная государственно-властная деятельность, включающая в себя планирование, реализацию нормотворческой инициативы, подготовку, проведение экспертиз, принятие (издание), официальное опубликование, изменение, официальное толкование, приостановление, возобновление, продление и прекращение действия НПА.

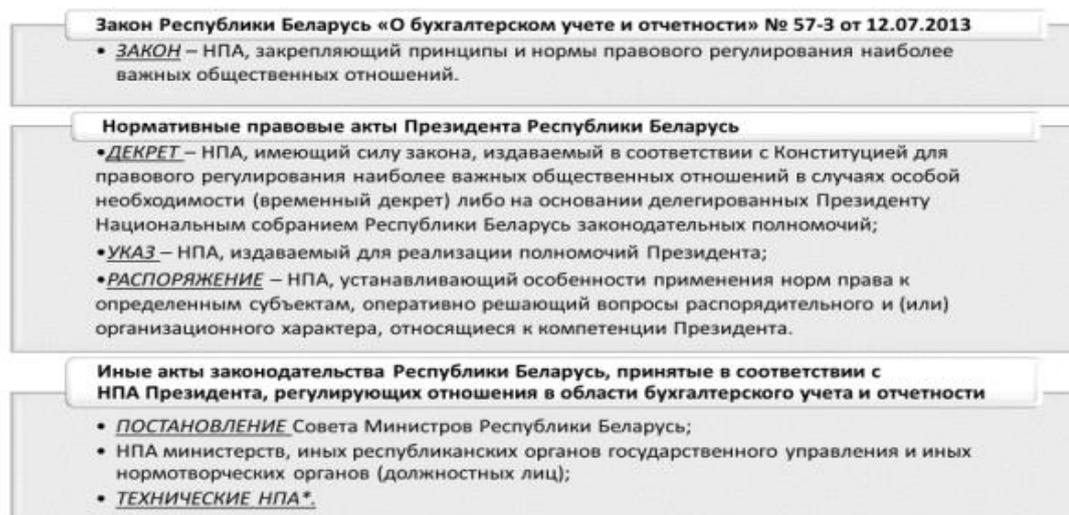


Рисунок 2.3 – Состав законодательства о бухгалтерском учете

2. Государственное регулирование бухгалтерского учета и отчетности

Бухгалтерская деятельность общественно значима. Во-первых, она связана с формированием экономической информации, необходимой для управления экономикой страны, отраслей, регионов и хозяйствующих субъектов. Следовательно, государство должно устанавливать определенные правила ведения учета и формирования отчетности. В противном случае общество не сможет воспользоваться необходимой информацией. Во-вторых, бухгалтерская деятельность становится предпринимательской, а значит — объектом государственного регулирования.

Государственное регулирование бухгалтерского учета и отчетности согласно ст. 5 Закона № 57-3 осуществляется Президентом РБ, Совмином РБ, НБ РБ, Минфином РБ и иными республиканскими органами государственного управления, осуществляющими государственное регулирование и управление в определенной сфере экономической деятельности. Единую государственную политику в области бухгалтерского учета определяет Президент Республики Беларусь. Проведение единой государственной политики в области бухгалтерского учета и отчетности, координацию и контроль деятельности республиканских органов государственного управления в области бухгалтерского учета и отчетности обеспечивает Совмин РБ. Он так же устанавливает порядок проведения аттестации на право получения сертификата профессионального бухгалтера.

Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом осуществляет Минфин РБ. Он реализует единую государственную политику в области бухгалтерского учета и отчетности; утверждает национальные стандарты и иные НПА по бухгалтерскому учету и отчетности, обязательные для исполнения организациями (за исключением НБ РБ, банков, банковских групп, банковских холдингов); утверждает форму сертификата профессионального бухгалтера; проводит аттестацию на право получения сертификата профессионального бухгалтера и подтверждение квалификации физических лиц, имеющих сертификат профессионального бухгалтера; осуществляет иные полномочия в области бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством.

Республиканские органы государственного управления, осуществляющие государственное регулирование и управление в определенной сфере экономической деятельности, участвуют в реализации единой государственной политики в области бухгалтерского учета и отчетности. В их компетенцию входит осуществление методологического руководства бухгалтерским учетом в организациях, осуществляющих деятельности в соответствующей сфере. Республиканские органы государственного управления принимают НПА, устанавливающие особенности бухгалтерского учета и отчетности в организациях, осуществляющих соответствующие виды экономической деятельности.

Правовое регулирование бухгалтерского учета можно представить в определенном иерархическом порядке (рис. 11.3).



Рисунок 11.3 – Система правового регулирования бухгалтерского учета в Республике Беларусь

3. Бухгалтерская служба, ее структура и функции. Компетенция главного бухгалтера организации.

Бухгалтер – специалист организации, который ведет в ней бухгалтерский учёт. Согласно штатному расписанию, бухгалтер есть практически в каждой организации. Исключение могут составлять субъекты малого и среднего бизнеса, использующие бухгалтерский аутсорсинг.

Базовыми навыками современного бухгалтера становятся как профессиональная, так и компьютерная грамотность, освоение современных цифровых знаний и умений. Современный бухгалтер активно участвует в выработке управленческих решений и выступает экспертом в процессе их принятия.

Профессиональный бухгалтер в скорой перспективе это: инженер по обработке данных; контролёр данных; учетчик (бухгалтер); стратегический советник-управленец.

В Республике Беларусь на законодательном уровне закреплён порядок приема на работу на должность «бухгалтер», установлены квалификационные характеристики, которые включают:

- а) сложность выполняемых специалистом функций;
- б) должностные обязанности специалиста;
- в) квалификационные требования к специалисту;
- г) требования к уровню знаний специалиста.

Квалификационные требования к бухгалтеру – это профессионально-квалификационные требования к уровню и профилю профессиональной подготовки специалиста, необходимые для выполнения соответствующих обязанностей, и требования к стажу работы.

Бухгалтером может работать специалист имеющий аттестат о высшем или средне специальном образовании, предоставляющем ему право работать в должности бухгалтера без стажа работы в этой должности.

В порядке исключения наниматель может принять на работу лицо, образование и (или) стаж работы которого не соответствует требованиям, предусмотренным квалификационной характеристикой.

Принимая такое решение наниматель, как правило, по лицу принимаемому на работу на должность «бухгалтера» учитывает: уровень и профиль (направление) образования работника, его специальность и квалификация; наличие степени магистра по соответствующей специальности (квалификации); специальные знания и деловые качества; опыт работы по соответствующему направлению деятельности; инициативное и творческое отношение к работе и другие факторы (Пост Минтруда № 1).

Должностная инструкция формируется на основании кода должности (профессии), приведенной в Общегосударственном классификаторе Республики Беларусь ОКРБ 014-2017, а полное наименование должности устанавливается на основе базового, приведенного в выпусках ЕКСД.

Руководитель организации обязан организовать ведение бухгалтерского учета и оставление отчетности, а также создать все необходимые для этого условия.

Выбор варианта организации бухгалтерского учета в организации зависит от ее величины, организационной и юридической формы существования, особенностей производства и управления, степени автоматизации обработки экономической информации.

Под структурой бухгалтерского аппарата понимаются состав и соподчиненность взаимосвязанных организационных единиц или звеньев бухгалтерии, выполняющих различные учетные функции по обеспечению экономической деятельности предприятий, организаций и учреждений.

Бухгалтерская служба — структурная единица организации, выполняющая функции сбора, обработки и группировки информации в форме сводных бухгалтерских документов, внесения записей на счета бухгалтерского учета.

Основными задачами, стоящими перед бухгалтерской службой любой организации, являются:

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности организации, необходимой для оперативного управления, а также для ее использования инвесторами, кредиторами, налоговыми и финансовыми органами, банками и иными лицами;

- обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов.

Количественный состав бухгалтерской службы зависит от вида деятельности, их отраслевой принадлежности, количества одновременно осуществляемых видов деятельности и объема бухгалтерской информации по каждому направлению, организации и технологии производства, наличия структурных подразделений и их территориального расположения, квалификации работников учета и автоматизации учетных работ и др.

В настоящее время существуют три организационные формы ведения бухгалтерского учета: 1. Децентрализованная; 2. Централизованная; 3. Смешанная форма.

Децентрализованная форма организации бухгалтерского учета характерна для крупных фирм, предприятий, имеющие филиалы и дочерние организации, находящиеся на самостоятельном или частично самостоятельном балансе, при которой каждое территориально отдаленное подразделение имеет собственную бухгалтерию. Эта форма предполагает также создание собственной головной бухгалтерской службы, которая выполняет функции бухгалтерских служб сразу нескольких предприятий, и в которой автономно выполняется весь цикл операций по созданию, хранению, систематизации документов, данного структурного подразделения. В бухгалтериях филиалов, дочерних организациях обрабатываются первичные документы.

В настоящее время на практике встречается частичная децентрализация бухгалтерского учета. Она заключается в том, что в подразделениях организации наряду с документами и сводными производственными отчетами (ведомости) составляют бухгалтерские проводки, то есть ведется аналитический учет, производится сводка и группировка учетных данных, но их обобщение ограничивается составлением производственных отчетов.

При **централизации учета** бухгалтерия является самостоятельной структурной единицей или с выделением в ней как отделов или групп в составе общей. При этом выделяют части (отделы, секторы или группы), осуществляющие учет труда и заработной платы, материальных ценностей, затрат на производство, учет готовой продукции и ее реализации, расчетных операций, всех остальных операций, а также обобщения всех данных учета и составления отчетности. При централизованной форме учета в отделах бухгалтерии в установленные графиком сроки документооборота представляют главному бухгалтеру (заместителю главного бухгалтера) сгруппированные первичные документы в регистры учета, на основании которых формируется главная книга, баланс и другие формы бухгалтерской отчетности.

Смешанная форма организации учета представляет собой выполнение полного цикла учета и составление отдельного бухгалтерского баланса отдельными подразделениями. Также они занимаются частью учетных работ (например, обрабатывают первичные данные, ведут учет расчетов с работниками аналитический учет по отдельным синтетическим счетам, осуществляют учет производственных затрат, исчисляют фактическую себестоимость изделий, работ, услуг и т.п.). При такой организации учета в подразделениях бухгалтерский баланс и другие формы отчетности не составляются.

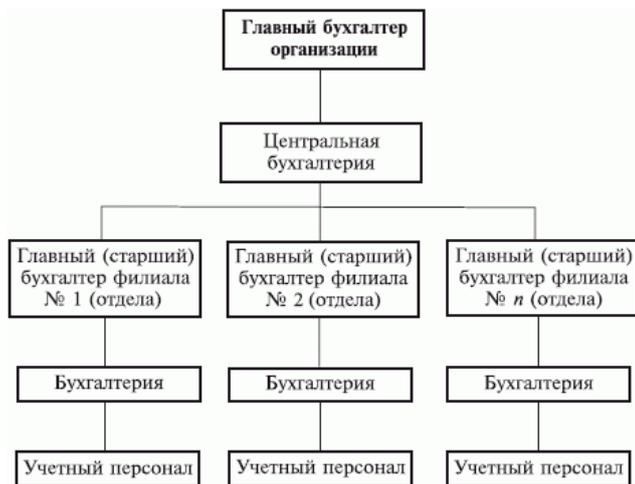


Рис. 1. Схема децентрализованной организации учета



Рис. 2. Схема централизованной организации учета

Бухгалтерия в пределах своей компетенции имеет право:

1. Представлять в установленном порядке организацию в кредитных и других организациях по вопросам бухгалтерского учета и отчетности;
2. Требовать и получать от подразделений организации представления сведений и документов (данных анализа хозяйственной деятельности, бухгалтерского, статистического и оперативного учета и т.д.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию бухгалтерии;
4. Контролировать бухгалтерско-финансовую деятельность подразделений организации;
5. Давать указания руководителям подразделений и специалистам по методике и формам составления отчетов и проведения анализа;
6. Своевременно проводить инвентаризации;
7. Вести самостоятельную переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии и не требующим согласования с руководителем организации, в установленном порядке;
8. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии, и участвовать в них;
9. Разрабатывать положения по организации бухгалтерского учета;
10. Требовать от подразделений и должностных лиц своевременного в соответствии с графиком представления необходимых документов (планов, отчетов, справок), не принимать к исполнению неправильно оформленные документы и т. п.

Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, создания необходимых условий, а также соблюдение законодательства при

осуществлении хозяйственной деятельности несут руководители предприятий. Руководитель организации назначает и освобождает от занимаемой должности главного бухгалтера, который подчиняется руководителю организации и осуществляет руководство бухгалтерским учетом в организации.

Права и обязанности главного бухгалтера. Требования к профессиональному и образовательному уровню главного бухгалтера

В соответствии с п.1 ст.7 Закона Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» от 12 июля 2013 года № 57-З (далее – Закон № 57-З) ответственность за организацию бухгалтерского учета в субъектах хозяйствования возложена на их руководителей, которые вправе в зависимости от объема учетной работы:

- 1) создавать структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
- 2) возлагать ведение бухгалтерского учета и составление отчетности на главного бухгалтера;
- 3) передавать по договору ведение бухгалтерского учета и составление отчетности организации или индивидуальному предпринимателю, оказывающими услуги по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности.

На должность главного бухгалтера организации (за исключением общественно значимой организации, Национального банка Республики Беларусь) назначается лицо, отвечающее следующим требованиям:

- 1) наличие высшего или среднего специального образования, предоставляющего в соответствии с законодательством Республики Беларусь право работать по специальности бухгалтера, и стажа работы по специальности бухгалтера не менее трех лет;
- 2) отсутствие непогашенной или неснятой судимости за совершение преступления против собственности и порядка осуществления экономической деятельности.

На должность главного бухгалтера общественно значимой организации (открытые акционерные общества, являющиеся учредителями унитарных предприятий и (или) основными хозяйственными обществами по отношению к дочерним хозяйственным обществам; банки и небанковские кредитно-финансовые организации; страховые организации; инвестиционные фонды) назначается лицо, отвечающее следующим требованиям:

- 1) наличие сертификата профессионального бухгалтера;
- 2) отсутствие непогашенной или неснятой судимости за совершение преступления против собственности и порядка осуществления экономической деятельности.

Права и обязанности главного бухгалтера устанавливаются Законом № 57-З, другими нормативными правовыми актами и локальными актами организации. В обязанности главного бухгалтера организации, руководителя организации, ведущего бухгалтерский учет самостоятельно, организации или индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности, входят:

- формирование учетной политики организации;
- постановка и ведение бухгалтерского учета в организации;
- составление и своевременное представление отчетности организации.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю организации. При постановке и ведении бухгалтерского учета главный бухгалтер должен следовать нормам действующего законодательства, выполнять указания, распоряжения руководителя организации, а также лица, уполномоченного на это письменным указанием руководителя. Таким письменным указанием может быть должностная инструкция главного бухгалтера.

Законодательством Республики Беларусь зафиксировано основное право главного бухгалтера – указания и распоряжения в пределах его компетенции обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями и работниками организации.

Действующее законодательство не требует от главного бухгалтера подписания налоговых деклараций, государственной статистической и иной отчетности – их заверяют подписями руководитель и лицо, составившее отчетность. Тем не менее, руководитель организации вправе назначить главного бухгалтера ответственным за составление данной

отчетности. Право подписи главным бухгалтером первичных документов, доверенностей, хозяйственных договоров также устанавливается руководителем и закрепляется в должностной инструкции.

В свободное от основной работы время главный бухгалтер вправе работать по совместительству. Разрешение на работу по совместительству не требуется. Кроме того, главный бухгалтер может выполнять разовую (случайную) работу (например, по восстановлению бухгалтерской отчетности, утерянной в связи с уходом предыдущего главного бухгалтера) по договору подряда в организации, в которой работает.

Конкретные права и обязанности главного бухгалтера определяются его должностной инструкцией. С содержанием должностной инструкции главный бухгалтер знакомится под расписку при назначении на должность. Форма инструкции законодательно не закреплена и составляется в произвольной форме. Должностная инструкция главного бухгалтера составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится в делах бухгалтерии, второй – вручается главному бухгалтеру.

4. Учетная политика организации, содержание и принципы ее формирования.

Основным документом организации, определяющим порядок ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций, является учетная политика. Согласно ст. 1, ст. 3 Закона № 57-3 **учетная политика** - это совокупность способов организации и ведения бухгалтерского учета, принятая организацией. Правильно выбранная организацией учетная политика позволит сформировать информацию, которая удовлетворяет таким законодательно установленным принципам бухгалтерского учета и отчетности как правдивость, осмотрительность, понятность, сопоставимость, уместность и другим.

Каждая организация *самостоятельно формирует* учетную политику, основываясь на принципах бухгалтерского учета (ст. 3 Закона № 57-3). В рамках действующего законодательства в учетной политике определяются *способы и методы ведения бухгалтерского учета* исходя из структурных, отраслевых, технических, нормативно-правовых и иных особенностей осуществления организацией хозяйственных операций. Разработанная учетная политика должна способствовать реализации стратегии и цели хозяйственной деятельности конкретной организации, оптимизации ее налоговой нагрузки.

Профессиональное суждение - точка зрения и действие лица, осуществляющего руководство бухгалтерским учетом, принятые организацией при ведении бухгалтерского учета и составлении отчетности, которые излагаются организацией в положении об учетной политике и примечаниях к отчетности [ст. 1 Закона № 57-3].

Учетная политика формируется и подписывается главным бухгалтером или иным лицом, которое в соответствии с законодательством Республики Беларусь осуществляет руководство бухгалтерским учетом в организации [ст. 8 Закона № 57-3], излагается в положении об учетной политике и утверждается руководителем организации.

Утвержденная учетная политика - это локальный нормативный правовой акт организации, обязательный к исполнению внутренний стандарт по организации и ведению бухгалтерского учета, формированию отчетности.

В случае создания новой организации Положение об учетной политике обязательно к применению с даты её государственной регистрации, но может быть утверждено руководителем в течение тридцати календарных дней с этой даты [НСБУ 80].

Перед началом каждого нового отчетного года организации необходимо *проверять актуальность положений* утвержденной учетной политики и их соответствие действующему законодательству. При этом *ежегодно переутверждать* учетную политику не требуется. Можно лишь изменять и дополнять её при необходимости.

По общему правилу учетная политика организации не изменяется – она должна *применяться последовательно* от одного отчетного периода к другому. Вместе с тем возможны ситуации, когда в учетную политику могут быть внесены изменения [п. 6 ст. 9 Закона № 57-3]. Перечень таких случаев является закрытым и определен ч. 1 п. 7 ст.

9 Закона N 57-3:

- изменения законодательства Республики Беларусь, прежде всего, в области бухгалтерского учета и налогообложения;
- изменения способов ведения бухгалтерского учета, применение которых приведет к повышению правдивости и уместности содержащейся в отчетности организации информации;
- принятия решения о реорганизации или ликвидации организации.

Учетная политика конкретной организации включает следующие элементы:

1. Применяемые организацией виды учетной оценки.

Учетная оценка - стоимостная оценка активов, обязательств, собственного капитала, доходов, расходов организации в бухгалтерском учете и (или) отчетности.

Для учетной оценки применяются:

- *первоначальная стоимость* - стоимость, по которой актив или обязательство принимаются к бухгалтерскому учету;
- *приведенная (дисконтированная) стоимость* - текущая стоимость будущих поступлений и выбытия денежных средств от использования актива или текущая стоимость будущего использования денежных средств на погашение обязательства;
- *переоцененная стоимость* - стоимость актива или обязательства после их переоценки;
- *другие виды учетной оценки*, установленные законодательством Республики Беларусь.

Порядок применения отдельных видов учетной оценки устанавливается законодательством Республики Беларусь.

Применяемые организацией виды учетной оценки указываются в тех положениях учетной политики, которые раскрывают способы и методы учета соответствующих активов и обязательств. Например, включение или не включение транспортных затрат в первоначальную стоимость товаров.

Стоимостная оценка элементов отчетности в бухгалтерском учете и (или) отчетности производится в белорусских рублях. Порядок пересчета стоимости активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте, в белорусские рубли, а также порядок учета разниц, образующихся при таком пересчете, устанавливаются законодательством Республики Беларусь.

2. План счетов бухгалтерского учета организации.

План счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета, как синтетических, так и аналитических.

Для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности организации самостоятельно на основе типового плана счетов с учетом отраслевых и других особенностей финансово-хозяйственной деятельности разрабатывает и утверждает рабочий план счетов бухгалтерского учета – полный перечень счетов, включая субсчета, и аналитических счетов, забалансовых счетов, используемых организацией.

Для бухгалтерского учета хозяйственных операций организация может при необходимости вводить в рабочий план счетов дополнительные счета, используя свободные номера счетов. Введение дополнительных счетов должно быть согласовано с Министерством финансов Республики Беларусь.

Организация может уточнять содержание отдельных субсчетов, приведенных в типовом плане счетов, исключая или объединяя их, а также вводить дополнительные субсчета.

Аналитический учет должен быть организован таким образом, чтобы обеспечить получение информации о наличии и движении активов, обязательств, собственного капитала, доходов и расходов в организации, необходимой для составления бухгалтерской отчетности.

3. Разработанные организацией для применения формы первичных учетных документов.

Каждая хозяйственная операция подлежит оформлению первичным учетным

документом, на основании которого она отражается на бухгалтерских счетах. Первичный учетный документ составляется при совершении хозяйственной операции, а если это не представляется возможным - непосредственно после ее совершения.

Обязательные реквизиты первичных учетных документов законодательно определены и включают:

- наименование документа, дату его составления;
- наименование организации, фамилию и инициалы индивидуального предпринимателя, являющегося участником хозяйственной операции;
- содержание и основание совершения хозяйственной операции, ее оценку в натуральных и стоимостных показателях или в стоимостных показателях;
- должности лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и (или) правильность ее оформления, их фамилии, инициалы и подписи.

Перечень форм первичных учетных документов, обязательных для применения субъектами хозяйствования в неизменном виде и утверждаемых уполномоченными государственными органами, законодательно установлен и поэтому в учетной политике достаточно указать на сам факт их использования.

Организация вправе самостоятельно разрабатывать формы первичных учетных документов, добавляя в установленные республиканскими органами государственного управления формы документов дополнительные, не относящиеся к обязательным, реквизиты либо утверждать для применения первичные учетные документы, форма которых законодательно не определена.

Разработанные первичные учетные документы должны содержать все обязательные сведения и закреплены в учетной политике с приложением разработанных форм.

4. Применяемая организацией форма (способ организации) бухгалтерского учета

Под **формой бухгалтерского учета** понимается *порядок осуществления и обобщения записей на счетах бухгалтерского учета и совокупность регистров бухгалтерского учета, в которых производятся такие записи*. В свою очередь, **регистры бухгалтерского учета** представляют собой *документы, в которых производятся регистрация, накопление и систематизация учетной информации, содержащейся в первичных учетных документах, в натуральных и стоимостных показателях или в стоимостных показателях*. Основные требования, предъявляемые к регистрам бухгалтерского учета, содержатся в ст. 11 Закона N 57-3.

5. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации

Активы и обязательства организации подлежат инвентаризации, в ходе которой фактическое наличие активов и обязательств организации сопоставляется с данными бухгалтерского учета.

Случаи обязательного проведения инвентаризации в учетной политике можно не перечислять, но важно установить порядок проведения инвентаризации в ситуациях, при которых инвентаризация проводится по решению руководства организации:

- количество инвентаризаций в отчетном году;
- сроки проведения инвентаризации;
- перечень активов и обязательств, проверяемых при каждой из них;
- другие значимые аспекты планирования, проведения и оформления инвентаризаций

6. Иные способы организации и ведения бухгалтерского учета. Формирование учетной политики главным бухгалтером или иным лицом, осуществляющим руководство бухгалтерским учетом предполагает наряду с описанными ранее ее элементами построение рациональной системы обработки учетной информации и графика документооборота исходя из применяемой формы бухгалтерского учета и современных информационных технологий.

ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Методические указания и задания для выполнения практических работ по курсу «Теория бухгалтерского учета» для студентов специальности «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» дневной и заочной форм обучения

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
и задания для выполнения практических работ по курсу
«Теория бухгалтерского учета»
для студентов специальности «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»
дневной и заочной форм обучения

БРЕСТ 2023

В методических указаниях представлены задания и рекомендации для выполнения практических работ по курсу «Теория бухгалтерского учета», вопросы для обсуждения на аудиторных занятиях, тестовые задания для контроля освоения студентами пройденного материала, включающие творческие задания повышенной сложности для личностного развития и повышения профессионализма студентов.

Методические указания предназначены для студентов специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дневной и заочной форм обучения.

Разработчики:

Т.В. Кайдановская	магистр экономических наук, старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита
С.П. Кайдановский	старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита
Н.В. Потапова	к.э.н., доцент, заведующий кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита
В.И. Юрчик	к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Рецензенты:

Ю.Н. Слапик	заместитель директора по финансовым вопросам СП «ТРАНЗИТ» ООО
И.М. Гарчук	к.э.н., доцент, заведующий кафедрой менеджмента УО «Брестский государственный технический университет»

ТЕМА 1 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ЕГО СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ

Практическая работа №1

*Предприятие без бухгалтерского учета –
все равно, что корабль без руля*

Вопросы для обсуждения:

1. Что представляет собой хозяйственный учет, каково его назначение?
2. Роль и место учета в информационной системе и системе хозяйственного учета.
3. Дайте характеристику трем видам хозяйственного учета, укажите сферу и особенности их использования.
4. Охарактеризуйте основные стадии учетного процесса.
5. Какие измерители используются в системе ведения хозяйственного учета?
6. Пользователи бухгалтерского учета.
7. Виды бухгалтерского учета и их характеристика.
8. В чем выражается роль и задачи бухгалтерского учета в системе управления предприятием?
9. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету в Республике Беларусь?
10. Охарактеризуйте принципы бухгалтерского учета.
11. Какие функции выполняет бухгалтерский учет?
12. Какими законодательными и нормативными документами регламентируется организация и ведение бухгалтерского учета?

СОЕДИНИ

Соедините вид учета с его характеристиками:

1. Хозяйственный учет	стандартизирован, правила устанавливаются государством (нормативно-законодательная база) и самим предприятием (учетная политика)
2. Оперативный учет	используется для изучения массовых явлений и процессов
3. Статистический учет	данный вид учета ведут все предприятия, независимо от организационно-правовой формы и системы налогообложения
4. Финансовый учет	сведения этого вида учета не требуют обязательного документального оформления и могут быть получены в устной беседе или с помощью технических средств и устройств.
5. Управленческий учет	количественное отражение и качественная характеристика всех фактов и событий хозяйственной деятельности в целях контроля за их развитием и управлением
6. Налоговый учет	данные этого вида учета часто носят конфиденциальный характер

ВЕРНО/НЕВЕРНО

Утверждение	Ответ
1. С помощью натурального измерителя можно определить выручку предприятия от реализации 45 метров погонных шерстяной ткани	
2. На стадии наблюдения осуществляется регистрация хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	
3. Пользователями финансового учета являются только управленческий персонал предприятия	
4. В национальном законодательстве не содержится четкое определение бухгалтерского учета	
5. При ведении статистического учета используются данные бухгалтерского и оперативного учета	

НАЙДИТЕ ОШИБКУ

1. Функция учета обеспечивает количественное отражение фактических результатов действия объекта управления. При этом используются методы прогнозирования, моделирования, программирования.
2. На стадии измерения осуществляется оценка хозяйственной операции, т.е. перевод денежных единиц измерения в натуральные и трудовые.
3. Учредители, менеджеры и работники предприятия относятся к внутренним пользователям бухгалтерского учета.
4. Основным законодательным актом, регулирующим вопросы бухгалтерского учета в РБ, является Налоговый кодекс РБ.

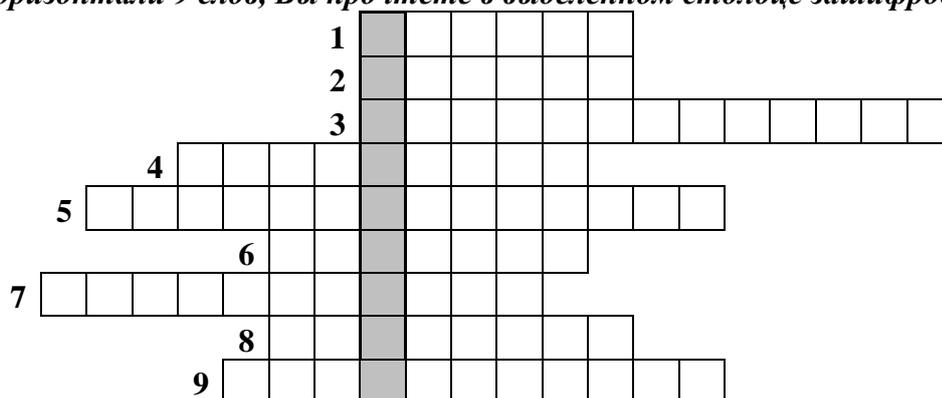
ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Подберите каждому принципу бухгалтерского учета соответствующее определение.

Принцип начисления	1) заключается в том, что информация об активах, обязательствах, о собственном капитале, доходах, расходах организации формируется в бухгалтерском учете и отчетности в зависимости от намерения организации продолжать или прекращать свою деятельность в дальнейшем
Принцип нейтральности	2) означает, что активы, обязательства, собственный капитал, доходы, расходы организации учитываются отдельно от активов, обязательств, собственного капитала, доходов, расходов собственника имущества (учредителей, участников) организации
Принцип непрерывности деятельности	3) означает, что хозяйственные операции отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в том отчетном периоде, в котором они совершены, независимо от даты проведения расчетов по ним
Принцип обособленности	4) означает, что расходы отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в том отчетном периоде, в котором признаются связанные с ними доходы (при их наличии)
Принцип осмотрительности	5) означает, что активы, обязательства, собственный капитал, доходы, расходы организации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности при выполнении условий признания их таковыми, установленных законодательством Республики Беларусь о бухгалтерском учете
Принцип полноты	6) означает, что хозяйственные операции отражаются в бухгалтерском учете и отчетности исходя не столько из их правового, сколько из их экономического содержания
Принцип понятности	7) означает, что учетная оценка активов и доходов организации не должна быть завышена, а обязательств и расходов - занижена
Принцип правдивости	8) означает отсутствие ориентации содержащейся в отчетности организации информации на определенных пользователей и (или) получение определенного результата
Принцип преобладания экономического содержания	9) означает наличие в отчетности организации всей информации, способной повлиять на принимаемые пользователями на ее основе решения, касающиеся финансового положения организации
Принцип соответствия доходов и расходов	10) заключается в доступности для понимания пользователями содержащейся в отчетности организации информации
Принцип уместности	11) означает возможность сравнения отчетности организации за разные отчетные периоды, а также с отчетностью других организаций
Принцип сопоставимости	12) означает полезность содержащейся в отчетности организации информации для принятия пользователями решений, касающихся финансового положения организации

КРИПТОГРАММА

Отгадав по горизонтали 9 слов, Вы прочтете в выделенном столбце зашифрованное слово.



1. Один из особенных способов обработки и представления информации, используемый только в бухгалтерском учете.
2. Финансовый результат деятельности предприятия.
3. Какой вид учета дает количественную и качественную характеристику хозяйственных и общественных явлений.
4. Вид натурального измерителя массы.
5. Функция бухгалтерского учета, заключающаяся в обеспечении учетно-экономической информацией принятия управленческих решений.
6. Данное требование, предъявляемое к учету, обеспечивается сплошной регистрацией всех факторов хозяйственной деятельности.
7. Этот вид измерителя позволяет оценить задолженность предприятия.
8. Внешний пользователь данных финансового учета.
9. Это вид учета, при котором осуществляется текущее наблюдение и контроль за отдельными фактами, хозяйственными операциями и процессами с целью управления ими при их совершении.

ТЕСТ

1. Сложная система количественного отражения фактов хозяйственной деятельности действующих субъектов

- а) бухгалтерский учет
- б) налоговый учет
- в) оперативный учет
- г) статистический учет
- д) хозяйственный учет

2. Что фиксирует состояние реальной действительности, количественно ее отражая?

- а) анализ
- б) контроль
- в) планирование
- г) регулирование
- д) учёт

3. Какая функция управления обеспечивает разработку модели поведения объекта управления для достижения поставленной цели?

- а) анализ
- б) контроль
- в) планирование

г) регулирование

д) учёт

4. С помощью этой функции управления выявляют факторы отклонения факта от плана с целью принятия оптимальных управленческих решений

- а) анализ
- б) контроль
- в) планирование
- г) регулирование
- д) учёт

5. Какие стадии включает учетный процесс?

- а) анализ, обработка, измерение, регистрация
- б) контроль, обработка, обобщение, анализ
- в) регистрация, измерение, обработка, обобщение
- г) учет, контроль, анализ, планирование
- д) учет, регистрация, наблюдение, планирование

6. Этот измеритель отражает количественную характеристику зафиксированных в учете объектов, операций, событий.

- а) денежный
- б) качественный
- в) натуральный
- г) стоимостной
- д) трудовой

7. С помощью этого измерителя можно оценить разнородные объекты учета.

- а) денежный
- б) трудовой
- в) натуральный
- г) качественный
- д) количественный

8. Этот учетный измеритель позволяет измерить производительность труда рабочих.

- а) денежный
- б) количественный
- в) натуральный
- г) стоимостной
- д) трудовой

9. Быстрота получения информации — одна из отличительных черт какого вида учета?

- а) оперативный учет
- б) бухгалтерский учет
- в) хозяйственный учет
- г) статистический учет
- д) налоговый учет

10. Главная задача этого вида учета состоит в обеспечении пользователей информацией о стоимости и изменении имущества организации, о финансовых результатах ее деятельности.

- а) бухгалтерский учет
- б) налоговый учет
- в) оперативный учет
- г) статистический учет
- д) хозяйственный учет

11. Основными функциями бухгалтерского учета являются:

- а) аналитическая и плановая
- б) информационная и контрольная
- в) количественная и качественная
- г) контрольная и плановая
- д) учетная и плановая

12. Обязательная документация, инвентаризация, реальное отражение всех свершившихся хозяйственных операций в денежном измерителе - это задача ...

- а) анализа
- б) бухгалтерского учета
- в) налогового учета

- г) отчетности
- д) управленческого учета

13. Этот принцип означает, что хозяйственные операции отражаются в бухгалтерском учете и отчетности исходя не столько из их правового, сколько из их экономического содержания

- а) принцип непрерывности деятельности
- б) принцип полноты
- в) принцип преобладания экономического содержания
- г) принцип сопоставимости
- д) принцип уместности

14. Информация формируется в бухгалтерском учете и отчетности в зависимости от намерения организации продолжать или прекращать свою деятельность в дальнейшем. Какой это принцип?

- а) принцип непрерывности деятельности
- б) принцип полноты
- в) принцип уместности
- г) принцип сопоставимости
- д) принцип понятности

15. Возможность сравнения отчетности организации за разные отчетные периоды, а также с отчетностью других организаций. Какой это принцип?

- а) принцип обособленности
- б) принцип полноты
- в) принцип понятности
- г) принцип сопоставимости
- д) принцип уместности

ТЕМА 2 ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Практическая работа №2

Классификация хозяйственных средств предприятия и источников их формирования

Вопросы для обсуждения:

1. Что понимается под «предметом» и «объектом» бухгалтерского учета?
2. Что называют активами предприятия?
3. В чем отличие долгосрочных и краткосрочных активов? Что такое отвлеченные активы?
4. Что называют в бухгалтерском учете источниками образования хозяйственных средств?
5. Каков состав источниками образования хозяйственных средств? Характеристика собственных и заемных источников.
6. Понятие метода бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета.
7. Как происходит кругооборот хозяйственных процессов на предприятии?
8. Понятие хозяйственной операции, факта хозяйственной деятельности и их характеристика.

ЗАДАНИЕ 1. *Определите к активу или пассиву относятся перечисленные ниже объекты учета и их вид по классификации хозяйственных средств и источников их образования.*

Пример:

Наименование объекта	А	П	Вид по классификации
Офисное здание	+		долгосрочный актив, основные средства
Уставный капитал		+	собственные источники, капиталы

Наименование объекта			Вид по классификации
	Актив	Пассив	
1	2	3	4
Прибыль отчетного года			
Грузовой автомобиль			
Денежные средства на расчетных счетах в банке			
Задолженность поставщикам за поставленное оборудование			
Резервный капитал			
Затраты по начисленной заработной плате работникам основного производства			
Арендная плата, полученная от арендатора, за следующих 3 месяца			
Платя на складе готовой продукции			
Строительные материалы, отпущенные для строительства офисного здания компании			
Аванс, полученный от покупателя			
Канцелярские принадлежности на складе, предназначенные для использования в деятельности организации			
Эмиссионный доход			
Затраты по амортизации оборудования, используемого для изготовления продукции			
Задолженность работника по выданным ему денежным средствам на командировочные расходы			
Нераспределенная прибыль предприятия			

1	2	3	4
Задолженность предприятия бюджету по налогу на прибыль			
Заем, предоставленный другому предприятию, сроком на 2 года			
Кредит, предоставленный предприятию сроком на 6 месяцев			
Лицензия			
Калькулятор			
Торговые площади, сдаваемые в аренду			
Резерв по сомнительным долгам			
Задолженность работника предприятию по возмещению материального ущерба			

ЗАДАНИЕ 2. Определите, к какой группе относятся перечисленные активы.

Вариант 1.

1. Затраты по амортизации оборудования, используемого для строительства здания цеха	А) Незавершенное производство
2. Дизельное топливо в баках	Б) Материалы
3. Стоимость ткани, отпущенной в производственный цех для пошива одежды	В) Нематериальные активы
4. Здание офиса	Г) Краткосрочные финансовые вложения
5. Права на использование промышленного образца	Д) Вложения в долгосрочные активы
6. Вексель, полученный от покупателей за поставленную продукцию	Е) Предметы в обороте
7. Канцелярские принадлежности на складе	Ж) Денежные средства и их эквиваленты
8. Денежные средства на расчетном счете	З) Дебиторская задолженность
9. Задолженность покупателей за поставленную продукцию	И) Основные средства

Вариант 2

1. Затраты по экологическому налогу, относимому на себестоимость продукции	А) Материалы
2. Пуговицы для пошива одежды на складе	Б) Предметы в обороте
3. Затраты по организации нового производства	В) Незавершенное производство
4. Пожарная сигнализация, требующая установки в здании офиса	Г) Незавершенное производство
5. Калькулятор	Д) Нематериальные активы
6. Затраты по начисленной амортизации швейных машин, используемых для пошива одежды	Е) Строительные материалы
7. Денежные средства в кассе предприятия	Ж) Расходы будущих периодов
8. Лицензия	З) Оборудование к установке
9. Материалы на складе, предназначенные для строительства котельной	И) Денежные средства и их эквиваленты

Вариант 3

1. Станки токарные, планируемые для реализации в течение 12 месяцев	А) Краткосрочная дебиторская задолженность
2. Заложность покупателей за поставленную продукцию	Б) Нематериальные активы
3. Запасные части для станков на складе	В) Долгосрочные активы для реализации
4. Грузовой автомобиль	Г) Краткосрочная кредиторская задолженность
5. Задолженность подотчетному лицу по командировочным расходам	Д) Незавершенное производство
6. Акции банка, приобретенные предприятием	Е) Долгосрочные финансовые вложения
7. Затраты по заработной плате, начисленной за разработку компьютерной программы	Ж) Вложения в долгосрочные активы
8. Затраты по заработной плате швей за пошив одежды	З) Материалы
9. Программный продукт 1 С Бухгалтерия	И) Основные средства

Вариант 4

1. Заём, выданный другому предприятию, сроком на 5 месяцев	А) Инвестиционная недвижимость
2. Цемент, который будет использоваться для строительства котельной	Б) Основные средства
3. Ткань для пошива одежды на складе	В) Строительные материалы
4. Денежные средства на валютном счете в евро	Г) Материалы
5. Здание офиса, сдаваемое в аренду	Д) Незавершенное производство
6. Здание производственного цеха	Е) Краткосрочные финансовые вложения
7. Шкафы на складе готовой продукции	Ж) Готовая продукция
8. Продукция в производственном цехе	З) Денежные средства и их эквиваленты
9. Облигации, приобретенные предприятием, сроком обращения 18 месяцев	И) Долгосрочные финансовые вложения

ЗАДАНИЕ 3. Выберите верные варианты ответа на вопросы:

1. Какие активы относятся к незавершенному производству?	<input type="checkbox"/>	Затраты по амортизации оборудования, используемого для строительства здания цеха
	<input type="checkbox"/>	Стоимость ткани, отпущенной в производственный цех для пошива одежды
	<input type="checkbox"/>	Затраты по экологическому налогу, относимому на себестоимость продукции
	<input type="checkbox"/>	Затраты по организации нового производства
	<input type="checkbox"/>	Затраты по заработной плате швей за пошив одежды
	<input type="checkbox"/>	Продукция в производственном цехе

2. Какие активы относятся основным средствам?	<input type="checkbox"/>	Пожарная сигнализация, требующая установки в здании офиса
	<input type="checkbox"/>	Калькулятор
	<input type="checkbox"/>	Грузовой автомобиль
	<input type="checkbox"/>	Торговые площади, сдаваемые в аренду
	<input type="checkbox"/>	Токарные станки, планируемые для реализации в течение 12 месяцев
	<input type="checkbox"/>	Производственное здание цеха

3. Какие активы относятся к материальным?		Дизельное топливо в баках
		Пуговицы для пошива одежды на складе
		Материалы, отпущенные для строительства котельной
		Кирпичи, которые будут использоваться для строительства здания цеха
		Акции банка, приобретенные предприятием
		Запасные части для станков на складе
4. Какие активы относятся к нематериальным активам?		Облигации, приобретенные предприятием, сроком обращения 5 месяцев
		Денежные средства на валютном счете в евро
		Затраты по заработной плате, начисленной за разработку компьютерной программы
		Задолженность покупателей за отгруженные товары
		Права на использование промышленного образца
		Лицензия
5. Какие активы относятся к финансовым вложениям (долгосрочным и краткосрочным)?		Денежные средства на расчетном счете
		Вексель, полученный от покупателей за поставленную продукцию
		Программный продукт 1С Бухгалтерия
		Заем, выданный другому предприятию, сроком на 5 месяцев
		Задолженность подотчетного лица по выданным средствам на командировочные расходы
		Облигации, приобретенные предприятием, сроком обращения 18 месяцев
6. Какие активы относятся к вложениям в долгосрочные активы?		Здание офиса
		Цемент, переданный на строительную площадку для строительства котельной предприятия
		Затраты по заработной плате, начисленной рабочим, занятым строительством здания цеха
		Авторские права
		Затраты по амортизации компьютерной техники, используемой для разработки компьютерной программы
		Многолетние насаждения
7. Какие пассивы относятся к собственным источникам хозяйственных средств?		Прибыль отчетного периода
		Кредиторская задолженность поставщикам за приобретенные материалы
		Долгосрочный кредит, полученный для приобретения оборудования
		Добавочный капитал
		Полученные членские взносы
		Резерв предстоящих расходов и платежей
8. Какие объекты относятся к кредиторской задолженности?		Заложность предприятия в бюджет по налогам
		Задолженность работника по выданному ему авансу на командировочные расходы
		Аванс, выплаченный поставщику материалов
		Аванс, полученный от покупателя для поставки товаров
		Задолженность покупателя за готовую продукцию

9. Какие объекты относятся к заемным источникам?		Задолженность предприятия работникам по оплате труда
		Резерв по сомнительным долгам
		Резервный капитал
		Непокрытый убыток прошлых лет
		Расчетный счет
		Приобретенные акции другого предприятия

10. Какие объекты можно отнести к пассивам?		Задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал
		Приобретенные долгосрочные облигации другого предприятия
		Полученная от спонсоров благотворительная помощь
		Полученный от другого предприятия краткосрочный заем
		Доход от сдачи имущества в аренду
		Краткосрочный заем, выданный другому предприятию

ЗАДАНИЕ 4. Согласно данным произведите группировку видов задолженностей

Задолженность	Вид задолженности	
	дебиторская	кредиторская
1. Задолженность инженера по снабжению по полученному им авансу на хозяйственные расходы		
2. Задолженность предприятия ООО «Стандарт» за поставленные краски акриловые		
3. Задолженность работникам предприятия по оплате труда		
4. Задолженность экономиста Володина А.Н. по излишне выплаченной ему сумме заработной платы		
5. Задолженность в ИМНС по Московскому району г. Бреста по подоходному налогу		
6. Задолженность секретарю Скориковой Н.В. за приобретенные ею канцтовары для предприятия		
7. Задолженность предприятия фонду социальной защиты населения		
8. Задолженность кладовщика Фролова М.И. по возмещению материального ущерба		
9. Задолженность предприятия по налогу на прибыль		
10. Задолженность учредителя Кравцова П.П. по вкладу в уставный фонд		
11. Задолженность ОАО «Беларусбанк» по полученному кредиту на приобретение оборудования		
12. Задолженность поставщику ПК «Металл» за отгруженные им листы стальные		
13. Задолженность АТП №1 за оказанные им транспортные услуги		
14. Задолженность ОАО «ЦУМ» по полученному от него авансу		
15. Задолженность ОДО «Спутник» за полученные от него в аренду складские помещения		

ЗАДАЧА 1

Сгруппировать хозяйственные средства и источники средств предприятия, занимающегося производством офисной мебели, по их составу и размещению на 1 октября 20__ г.

Группировку средств предприятия произвести в таблице 1.1.

Группировку источников формирования хозяйственных средств предприятия произвести в таблице 1.2.

Хозяйственные средства ОДО «Офисная мебель» на 1 октября 20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
1	Уставный капитал	220 000
2	Денежные средства в кассе	5 000
3	Задолженность мебельного магазина за поставленные шкафы офисные	6 000
4	Программное обеспечение для ПЭВМ	9 000
5	Нераспределенная прибыль прошлых лет	определить
6	Производственное здание	1 460 000
7	Краткосрочный кредит банка для приобретения производственных материалов	740 000
8	Задолженность перед работниками по заработной плате	550 000
9	Фрезерный станок	82 000
10	Получено из бюджета на финансирование программы импортозамещения	800 000
11	Резервный капитал	690 000
12	Денежные средства на расчетном счете	77 000
13	Арендная плата за складское помещение, полученная от арендатора за три месяца вперед	20 000
14	Резерв по отпускам	150 000
15	ДСП ламинированная	81 000
16	Начисленные дивиденды по акциям	240 000
17	Компьютер	40 000
18	Здание склада материалов, находящееся в стадии строительства	1 830 000
19	Канцелярские принадлежности	4 200
20	Долгосрочный заем у ООО «Импульс» для приобретения кромочной машины	900 000
21	Задолженность кладовщика И.Н. Степаненко по выданным суммам на хозяйственные нужды	2 000
22	Помещение офисное, переданное в аренду	1 150 000
23	Лакокрасочные изделия	12 800
24	Убыток отчетного года	380 000
25	Шкафы офисные в цехах на сборке	443 300
26	Подписка на периодические издания на IV квартал	10 000
27	Сверлильно-присадочный станок	41 000
28	Стулья офисные на складе готовой продукции	92 000
29	Акции коммерческого банка	10 000
30	Задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	37 000
31	Задолженность перед поставщиками за поставленные материалы	350 000

ЗАДАЧА 2

На основании исходной информации произвести классификацию хозяйственных средств и источников их образования Строительного управления-24 на 1 февраля 20__ г. Решение задачи выполните в таблице 1.3.

№ п/п	Наименование средств и источников образования	Сумма, руб.
1	Кирпич на складе	2 840
2	Нераспределенная прибыль прошлых лет	85 355
3	Задолженность транспортному предприятию ООО «Движение» за перевозку материалов на строительный объект	2 050
4	Шифер на складе	1 464
5	Компьютеры, используемые в работе администрации	2 820
6	Телефонные аппараты, используемые в офисе	92
7	Задолженность предприятию Брестэнерго за электроэнергию	6 915
8	Задолженность Кричевскому шиферному заводу за материалы	1 242
9	Подъемные краны	21 000
10	Железобетонные конструкции и детали на складе	6 425
11	Трубы водопроводные на складе	1 200
12	Песок, переданный на строительную площадку	1 400
13	Задолженность юриста по подотчетным суммам	320
14	Наличные деньги в кассе	200
15	Резервный капитал	8 240
16	Спецодежда и обувь на складе	142
17	Бульдозеры	18 200
18	Здание офиса	60 700
19	Денежные средства на расчетном счете в банке	2 403
20	Задолженность предприятия перед бюджетом по налогам	1 821
21	Цемент, переданный на строительную площадку	4 101
22	Задолженность работникам предприятия по заработной плате	8 900
23	Задолженность фонду социальной защиты населения по страховым взносам	3 000
24	Грузовые автомобили	36 650
25	Незаконченное строительством здание, предназначенное для реализации заказчику	35 518
26	Уставный капитал	200
27	Программное обеспечение для ПЭВМ	980
28	Добавочный капитал	5 420
29	Полученные долгосрочные кредиты банка	61 700
30	Полученный аванс от заказчика	7 500
31	Денежные средства на валютном счете в банке	1 290
32	Прибыль отчетного года	5 402

Таблица 1.3

№	Хозяйственные средства	Сумма, руб.	№	Источники хозяйственных средств	Сумма, руб.
1.	Долгосрочные активы		3.	Собственные источники	
1.1.	Основные средства		3.1.	Капиталы	
			3.2.	Прибыль	
1.2.	Нематериальные активы				
	Итого по долгосрочным активам			Итого по собственным источникам	
2.	Краткосрочные активы		4.	Заемные источники	
2.1.	Материалы		4.1.	Кредиты и займы	
			4.2.	Кредиторская задолженность	
2.2.	Предметы в обороте				
2.3.	Затраты в незавершенном производстве				
2.4.	Дебиторская задолженность				
2.5.	Денежные средства				
	Итого по краткосрочным активам			Итого по заемным источникам	
	ВСЕГО по хозяйственным средствам			ВСЕГО по источникам хозяйственных средств	

ТЕМА 3 БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

Практическая работа №3

Строение и содержание бухгалтерского баланса

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие бухгалтерского баланса, его экономическое содержание.
2. Информационное содержание баланса и его аналитические свойства
3. Строение бухгалтерского баланса, содержание его разделов и статей.
4. Характеристика разделов и статей актива баланса.
5. Характеристика разделов и статей пассива баланса.
6. Виды бухгалтерских балансов (сальдовый и оборотный, предварительный и ликвидационный, вступительный и заключительный, баланс брутто и баланс нетто).

ЗАДАЧА 1

Согласно исходным данным составить бухгалтерский баланс ОАО «Станкостроительный завод» на 01.01.20__ г.

Исходные данные на 01.01.20__ г.

Хозяйственные средства и источники их образования	Стоимость, руб.
Электрооборудование	2 150
Задолженность перед бюджетом по налогам	235
Задолженность работникам по заработной плате	3 120
Здания производственных цехов (3 цеха)	15 400
Задолженность работника по подотчетным суммам	370
Фрезерные станки	10 250
Ящики для упаковки готовой продукции	12
Акции банка	1 000
Задолженность поставщику за оборудование	630
Сталь листовая	152
Строящееся здание администрации	47 220
Стеллажи	279
Краска масляная	1 478
Уставный капитал	20 080
Конвейеры сборочные	9 705
Детали установок и станков, выпускаемых предприятием, в обработке и сборке	540
Денежные средства в кассе	173
Задолженность фонду социальной защиты населения	1 123
Монтажное оборудование	2 480
Денежные средства на расчетном счете	470
Долгосрочный кредит банка для приобретения основных средств	68 379
Оборудование, изготавливаемое предприятием, предназначенное для реализации	3 740
Право пользования землей	4 200
Задолженность поставщику за материалы	2 470
Резервный фонд	520
Резервы предстоящих расходов	720
Чугун	280
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) - проверить	1852
Задолженность поставщикам за электроэнергию	130
Незаконченный вспомогательным цехом капитальный ремонт здания	960
Арендная плата за складское помещение, внесенная арендатором за три месяца вперед	1 600

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

Активы	Код строки	Сумма
I. ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ		
Основные средства	110	
Нематериальные активы	120	
Доходные вложения в материальные активы	130	
инвестиционная недвижимость	131	
предметы финансовой аренды (лизинга)	132	
прочие доходные вложения в материальные активы	133	
Вложения в долгосрочные активы	140	
Долгосрочные финансовые вложения	150	
Отложенные налоговые активы	160	
Долгосрочная дебиторская задолженность	170	
Прочие долгосрочные активы	180	
ИТОГО по разделу I	190	
II. КРАТКОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ		
Запасы	210	
материалы	211	
животные на выращивании и откорме	212	
незавершенное производство	213	
готовая продукция и товары	214	
товары отгруженные	215	
прочие запасы	216	
Долгосрочные активы, предназначенные для реализации	220	
Расходы будущих периодов	230	
НДС по приобретенным товарам, работам, услугам	240	
Краткосрочная дебиторская задолженность	250	
Краткосрочные финансовые вложения	260	
Денежные средства и их эквиваленты	270	
Прочие краткосрочные активы	280	
ИТОГО по разделу II	290	
БАЛАНС	300	

Пассивы	Код строки	Сумма
III. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ		
Уставный капитал	410	
Неоплаченная часть уставного капитала	420	
Собственные акции (доли в уставном капитале)	430	
Резервный капитал	440	
Добавочный капитал	450	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	460	
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	470	
Целевое финансирование	480	
ИТОГО по разделу III	490	
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Долгосрочные кредиты и займы	510	
Долгосрочные обязательства по лизинговым платежам	520	
Отложенные налоговые обязательства	530	
Доходы будущих периодов	540	
Резервы предстоящих платежей	550	
Прочие долгосрочные обязательства	560	
ИТОГО по разделу IV	590	
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Краткосрочные кредиты и займы	610	
Краткосрочная часть долгосрочных обязательств	620	
Краткосрочная кредиторская задолженность	630	
поставщикам, подрядчикам, исполнителям	631	
по авансам полученным	632	
по налогам и сборам	633	
по социальному страхованию и обеспечению	634	
по оплате труда	635	
по лизинговым платежам	636	
собственнику имущества (учредителям)	637	
прочим кредиторам	638	
Обязательства, предназначенные для реализации	640	
Доходы будущих периодов	650	
Резервы предстоящих платежей	660	
Прочие краткосрочные обязательства	670	
ИТОГО по разделу V	690	
БАЛАНС	700	

Практическая работа №4

Изменения в бухгалтерском балансе, происходящие в результате хозяйственных операций

Вопросы для обсуждения:

1. На основании чего составляется баланс на начало месяца?
2. Каков порядок расчета баланса за отчетный период?
3. Как в балансе отражаются остатки и обороты на бухгалтерских счетах?
4. Как в балансе отражается дебиторская и кредиторская задолженность?
5. Назовите счета, которые могут быть отражены как в активе, так и в пассиве баланса.
6. Изменения в балансе, происходящие под влиянием хозяйственных операций.
7. Приведите примеры хозяйственных операций, которые не изменяют валюту баланса.
8. Приведите примеры хозяйственных операций, которые увеличивают валюту баланса.

ЗАДАНИЕ 1

Отражаются ли в балансе следующие объекты учета и обоснуйте ответ. Укажите раздел баланса, в котором они отражаются.

Объект учета	Отражение в балансе да/нет	Раздел баланса
Остаток денежных средств на начало месяца в кассе		
Сумма поступивших за месяц материалов		
Задолженность покупателей за поставленную продукцию на начало месяца		
Задолженность предприятия перед работниками по оплате труда на конец месяца		
Сумма выплаченной работникам заработной платы из кассы за месяц		
Выручка от реализации продукции за месяц		
Остаток незавершенного производства на конец периода		
Остаток нераспределенной прибыли на конец года		
Задолженность банку по долгосрочному кредиту		
Сумма сформированного резерва по предстоящим расходам на конец месяца		
Стоимость материалов, переданных в основное производство за месяц		
Сумма поступивших за месяц нематериальных активов		

ЗАДАЧА 1

1. Составьте баланс предприятия ОДО «Альфа» на 1 февраля 20_ г. и подсчитайте итоги по активу и пассиву баланса (таблица 1.1).
2. Отражите в балансе изменения, вызываемые хозяйственными операциями (таблица 1.2):
 - укажите, какие счета взаимодействуют при отражении операции (устно);
 - определите тип хозяйственных операций, вызывающих изменения в бухгалтерском балансе;
 - укажите, какие статьи баланса изменились в результате хозяйственной операции.
3. Составьте баланс предприятия с учетом изменений на 1 марта 20_ г. (таблица 1.1.)
4. Сопоставьте данные баланса ОДО «Альфа» на 1 февраля 20_ г. и на 1 марта 20_ г., сделайте выводы об изменении в составе средств предприятия и источников их образования.

**Хозяйственные средства и источники их образования
ОДО «Альфа» на 1 февраля 20__ г.**

№	Наименование хозяйственных средств и источников их образования	Сумма, руб.
1	Основные средства	6 532
2	Нематериальные активы	820
3	Вложения в долгосрочные активы	2 200
4	Материалы	5 920
5	Готовая продукция	7 631
6	Краткосрочная дебиторская задолженность	1 690
7	Денежные средства	1 380
8	Уставный капитал	7 160
9	Резервный капитал	2 512
10	Добавочный капитал	1 676
11	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	4 865
12	Прибыль отчетного года	620
13	Краткосрочные кредиты и займы	2 550
14	Краткосрочная кредиторская задолженность, в т.ч.	6 790
	поставщикам	5122
	по налогам и сборам	220
	по социальному страхованию и обеспечению	383
	по оплате труда	1065

По данным баланса на 1 февраля 20__ года составьте следующие балансовые уравнения:

$$\text{активы} = \text{обязательства} + \text{собственный капитал}$$

	=		+	
--	---	--	---	--

$$\text{собственный капитал} = \text{активы} - \text{обязательства}$$

	=		-	
--	---	--	---	--

$$\text{обязательства} = \text{активы} - \text{собственный капитал}$$

	=		-	
--	---	--	---	--

Таблица 1.1. Бухгалтерский баланс ОДО «Альфа»

Код строки	Статья	Сумма на начало периода	Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций				Сумма на конец периода
			№ХО	Увеличение	№ХО	Уменьшение	
АКТИВЫ							
I. ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ							
Итого по разделу I							
II. КРАТКОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ							
Итого по разделу II							
БАЛАНС							
ПАССИВЫ							
III. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ							
Итого по разделу III							
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА							
Итого по разделу IV							
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА							
Итого по разделу V							
БАЛАНС							

Таблица 1.2 Хозяйственные операции ОДО «Альфа» за февраль 20__ г.

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Тип измене- ний	Характер изменений			
				Актив		Пассив	
				статья актива	измене- ния (+,-)	статья пассива	измене- ния (+,-)
1	Поступили от поставщика и оприходованы на складе материалы	3 210					
2	С расчетного счета погашен краткосрочный кредит банка	750					
3	Получены денежные средства с расчетного счета в кассу для выплаты заработной платы	1 065					
4	Выдано завхозу под отчет на хозяйственные нужды из кассы	21					
5	С расчетного счета перечислено поставщику за поставленные материалы	3 210					
6	Выплачена заработная плата работникам из кассы	1 065					
7	От подотчетного лица поступил на склад инвентарь	21					
8	С расчетного счета перечислены налоги в бюджет	220					
9	На расчетный счет поступил от покупателя аванс	4 205					
10	С расчетного счета погашена задолженность ФСЗН по социальному страхованию и обеспечению	383					
11	Часть нераспределенной прибыли прошлого года направлена на увеличение резервного капитала	1 300					
12	Переданы со склада материалы в цех основного производства	2 165					
13	От поставщика поступили основные средства	1 090					
14	Начислена заработная плата рабочим основного производства	1 270					
15	Начислена амортизация основных средств, используемых в основном производстве	560					
16	Начислены налоги из прибыли	120					

ЗАДАЧА 2

1. Составьте баланс предприятия ООО «Бизнес» на 1 апреля 20__ г. и подсчитайте итоги по активу и пассиву баланса (таблица 1.1).
2. Отражите в балансе изменения, вызываемые хозяйственными операциями (таблица 2.2):
 - укажите, какие счета взаимодействуют при отражении операции (устно);
 - определите тип хозяйственных операций, вызывающих изменения в бухгалтерском балансе;
 - укажите, какие статьи баланса изменились в результате хозяйственной операции.
3. Составьте баланс предприятия с учетом изменений на 1 мая 20__ г. (таблица 2.1.)
4. Сопоставьте данные баланса ООО «Бизнес» на 1 апреля 20__ г. и на 1 мая 20__ г., сделайте выводы об изменении в составе средств предприятия и источников их образования.

Хозяйственные средства и источники их образования ООО «Бизнес» на 1 апреля 20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их образования	Сумма, руб.
1	Вложения в долгосрочные активы	2 200
2	Готовая продукция	4 531
3	Краткосрочная дебиторская задолженность	6 690
4	Денежные средства в кассе	80
5	Денежные средства на расчетном счете	7 300
6	Добавочный капитал	1 676
7	Задолженность по краткосрочному кредиту	2 550
8	Кредиторская задолженность, в т.ч. поставщикам	6 790 3410
	по налогам и сборам	220
	по оплате труда	1600
	по социальному страхованию и обеспечению	1560
9	Нематериальные активы	820
10	Нераспределенная прибыль	4 865
11	Основные средства	6 532
12	Прибыль отчетного года	6620
13	Производственные запасы	5 920
14	Резервный капитал	2 512
15	Незавершенное производство	3 100
16	Уставный капитал	12 160

По данным баланса на 1 февраля 20__ года составьте следующие балансовые уравнения:

$$\begin{array}{ccccc}
 \text{активы} & = & \text{обязательства} & + & \text{собственный капитал} \\
 \boxed{} & & \boxed{} & & \boxed{}
 \end{array}$$

$$\begin{array}{ccccc}
 \text{собственный капитал} & = & \text{активы} & - & \text{обязательства} \\
 \boxed{} & & \boxed{} & & \boxed{}
 \end{array}$$

$$\begin{array}{ccccc}
 \text{обязательства} & = & \text{активы} & - & \text{собственный капитал} \\
 \boxed{} & & \boxed{} & & \boxed{}
 \end{array}$$

Таблица 2.1. Бухгалтерский баланс ООО «Бизнес»

Код строки	Статья	Сумма на начало периода	Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций				Сумма на конец периода
			№ХО	Увеличение	№ХО	Уменьшение	
АКТИВЫ							
I. ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ							
Итого по разделу I							
II. КРАТКОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ							
Итого по разделу II							
БАЛАНС							
ПАССИВЫ							
III. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ							
Итого по разделу III							
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА							
Итого по разделу IV							
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА							
Итого по разделу V							
БАЛАНС							

Таблица 2.2. Хозяйственные операции ООО «Бизнес» за апрель 20__ г.

№ п/п	Содержание операции	Сумма, тыс. руб.	Тип измене- ний	Характер изменений			
				Актив		Пассив	
				статья актива	измене- ния (+,-)	статья пассива	измене- ния (+,-)
1	Поступили от поставщика товары	3 210					
2	С расчетного счета оплачено поставщику товаров	3 210					
3	Получены денежные средства с расчетного счета в кассу для выплаты заработной платы	1 600					
4	С расчетного счета перечислена задолженность Белтелекому за услуги связи	780					
5	Выдана заработная плата работникам из кассы	1 600					
6	С расчетного счета перечислен подоходный налог в бюджет	220					
7	На расчетный счет зачислены деньги от покупателя за постеленную продукцию	4 205					
8	Часть нераспределенной прибыли прошлого года направлена на увеличение уставного капитала	1 300					
9	Переданы со склада материалы в цех основного производства	2 165					
10	Начислена заработная плата рабочим основного производства	1 270					
11	Произведены удержания в ФСЗН из заработной платы рабочих	560					
12	Перечислены с расчетного счета страховые взносы в ФСЗН	1560					
13	Начислен налог на прибыль	120					
14	Перечислен в бюджет налог на прибыль	120					
15	Выданы деньги завхозу на хозяйственные нужды из кассы	21					
16	Завхоз приобрел инвентарь для уборки помещений	21					

ТЕМА 4 СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

Двойная запись – одно из лучших изобретений человечества

Гете

Практическая работа №5

Характеристика активных, пассивных и активно-пассивных счетов

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность и назначение счетов бухгалтерского учета в качестве способа классификации первичной информации.
2. Строение счетов, их открытие, порядок записи на счетах. Содержание понятий «дебет» и «кредит».
3. Строение активных счетов, их характеристика, сущность оборотов и порядок определения сальдо на счетах.
4. Строение пассивных счетов, их характеристика, сущность оборотов и порядок определения сальдо на счетах.
5. Содержание активно-пассивных счетов и их структура, сущность оборотов и порядок определения сальдо на счетах.
6. Понятие двойной записи на счетах, ее контрольное и информационное значение.
7. Методика определения корреспонденции счетов.
8. Виды бухгалтерских проводок.

Схема активного счета

Номер и название счета

Дебет	Кредит
СН	
Увеличение АКТИВОВ +	Уменьшение АКТИВОВ -
ОД	ОК
СК	

Схема пассивного счета

Номер и название счета

Дебет	Кредит
	СН
Уменьшение ПАССИВОВ -	Увеличение ПАССИВОВ +
ОД	ОК
	СК

Схема активно-пассивного счета

Номер и название счета

Дебет	Кредит
СН ДЗ	СН КЗ
Увеличение ДЗ Уменьшение КЗ	Увеличение КЗ Уменьшение ДЗ
ОД	ОК
СК ДЗ	СК КЗ

ЗАДАЧА 1

1. Открыть счета бухгалтерского учета и записать в них сальдо на начало периода в соответствии с видом счетов (активный, пассивный, активно-пассивный).

Остатки по счетам ОДО «Альянс» на 1 июня 20_г.

51 «Расчетный счет» 2 270 руб.

62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» 770 руб. (дебиторская задолженность)

70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 1 240 руб. (кредиторская задолженность)

68 «Расчеты по налогам и сборам» 300 руб.

80 «Уставный капитал» 500 руб.

84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» 1000 руб.

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

2. Отообразить хозяйственные операции на счетах на основании данных.

Хозяйственные операции ОДО «Альянс» за июнь 20__ г.

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	Зарегистрировано увеличение уставного капитала предприятия	1 700		
2	Учредители внесли деньги на расчетный счет в банк	400		
3	На предприятие поступили материалы в качестве вклада в уставный капитал	1300		
4	Часть нераспределенной прибыли прошлого года направлена на увеличение уставного капитала	760		
5	На расчетный счет предприятия поступила выручка от покупателей за реализованную продукцию	770		
6	С расчетного счета получены денежные средства в кассу: • для выдачи заработной платы работникам предприятия • на командировочные расходы	1 300 72		
7	Выдана из кассы заработная плата работникам предприятия	1 240		
8	Выдано из кассы экономисту Сац Ю.А. под отчет на командировочные расходы	70		
9	Остаток денежных средств из кассы внесен на расчетный счет	?		
10	С расчетного счета перечислены налоги в бюджет	250		

3. Подсчитать обороты и определить сальдо по счетам на конец периода. Составить схематичный баланс на 1 июня 20__ г. и 1 июля 20__ г.

АКТИВ	на 1 июня		ПАССИВ	на 1 июня	
	на 1 июля	на 1 июня		на 1 июля	на 1 июня
I Долгосрочные активы			III Собственный капитал		
II Краткосрочные активы			IV Долгосрочные обязательства		
			V Краткосрочные обязательства		
БАЛАНС			БАЛАНС		

ЗАДАЧА 2

На основании содержания хозяйственной операции составить корреспонденцию счетов, определить тип хозяйственной операции и ее влияние на баланс.

№	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	Влияние на баланс
1	Выдано подотчетному лицу (директору) на командировочные расходы из кассы		
2	Директор отчитался за командировочные расходы, предоставив авансовый отчет. Сумма командировочных отнесена на общехозяйственные затраты		
3	Неиспользованную сумму командировочных директор вернул в кассу предприятия		
4	Начислена заработная плата рабочим вспомогательного производства		
5	На валютный счет в банке поступил долгосрочный кредит		
6	Переданы со склада строительные материалы для строительства офисного здания предприятия		
7	Поступило производственное оборудование от поставщика		
8	Оплачено поставщику оборудования с расчетного счета		
9	Выдан аванс работникам предприятия из кассы		
10	Оплачено с расчетного счета поставщику за нематериальные активы		
11	Поступили от поставщика нематериальные активы		
12	Нематериальный актив введен в эксплуатацию		
13	Начислена амортизация по нематериальным активам, применяемым в управлении производством		
14	Отражен доход от реализации готовой продукции покупателю		
15	Списана себестоимость реализованной продукции		
16	Начислена заработная плата рабочим основного производства		
17	Со склада в эксплуатацию в основное производство переданы хозяйственные принадлежности		
18	Поступила на валютный счет сумма выручки от покупателя		
19	Часть нераспределенной прибыли направлена на увеличение уставного капитала		
20	Начислен налог на прибыль в бюджет		
21	Налог на прибыль перечислен с расчетного счета в бюджет		
22	Учредители внесли основное средство в качестве вклада в уставный капитал		
23	Удержан подоходный налог из начисленной заработной платы рабочих		
24	Перечислен подоходный налог с расчетного счета в бюджет		
25	На расчетный счет поступил краткосрочный кредит банка		
26	Перечислена заработная плата рабочим на карточки		

ЗАДАЧА 3

Определить содержание хозяйственной операции по следующей корреспонденции счетов, тип хозяйственной операции и ее влияние на баланс:

№ п/п	Корреспонденция счетов	Содержание хозяйственной операции	Влияние на баланс
1	Д 50 К 51		
2	Д 70 К 50		
3	Д 20 К 02		
4	Д 26 К 70		
5	Д 10 К 60		
6	Д 20 К 68		
7	Д 90 К 43		
8	Д 28 К 20		
9	Д 20 К 70		
10	Д 57 К 50		
11	Д 75 К 80		
12	Д 66 К 51		
13	Д 43 К 20		
14	Д 01 К 08		
15	Д 84 К 82		
16	Д 62 К 90		
17	Д 51 К 75		
18	Д 26 К 05		
19	Д 51 К 62		
20	Д 07 К 60		

ЗАДАЧА 4 (для самостоятельной работы)

1. Открыть счета бухгалтерского учета и записать в них сальдо на начало периода.

Остатки по счетам ООО «Плюс» на 1 сентября 20_г.

Счет 10 «Материалы» 2 300

счет 51 «Расчетный счет» 8320 руб.;

счет 50 «Касса» 3500 руб.;

счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» 4500 руб. (дебиторская задолженность);

счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 3470 руб. (кредиторская задолженность)

счет 80 «Уставный капитал» 15150 руб.

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

2. Отразить хозяйственные операции на счетах за сентябрь 20__г.

Хозяйственные операции ООО «Плюс» за сентябрь 20__ г.

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Корресп. счетов	
			Дебет	Кредит
1	На расчетный счет поступили денежные средства от покупателя за поставленную продукцию (погашена дебиторская задолженность покупателя)	4 500		
2	С расчетного счета перечислен аванс поставщику для приобретения запасных частей	1 830		
3	Из кассы организации выплачена заработная плата рабочим	3 470		
4	С расчетного счета поступили деньги в кассу для выплаты денежных средств подотчетным лицам	1 260		
5	Из кассы организации выданы под отчет денежные средства для приобретения канцелярских товаров	380		
6	Из кассы организации выданы под отчет деньги на командировочные расходы	880		
7	На склад поступили запасные части от поставщика	1 830		
8	На склад поступили канцтовары от подотчетного лица	320		
9	Переданы со склада в основное производство	1 700		
10	Начислена зарплата рабочим основного производства	1 300		
11	Начислена премия рабочим основного производства	1 000		
12	Произведены отчисления в ФСЗН от заработной платы рабочих основного производства	442		
13	Начислена амортизация основных средств, используемых в основном производстве	300		
14	Работник отчитался по командировке	800		
15	Работники внесли в кассу остаток неизрасходованных денег	?		
16	На расчетный счет поступил аванс от покупателя	8 400		

3. Подсчитать обороты и определить сальдо по счетам на конец периода. Составить схематичный баланс на 1 июня 20__г. и 1 июля 20__г.

АКТИВ	На		ПАССИВ	На	
	01.07.20__г.	01.06.20__г.		01.07.20__г.	01.06.20__г.
I Долгосрочные активы			III Собственный капитал		
II Краткосрочные активы			IV Долгосрочные обязатель-		
			V Краткосрочные обязатель-		
БАЛАНС			БАЛАНС		

ЗАДАЧА 5 (для самостоятельной работы). Заполните таблицу указав, как объекты учета отражаются в балансе и в учете. Если в балансе не отражаются, то ставим «нет».

Объект учета	Отражение в балансе	Отражение на счетах
Сумма выплаченных из кассы денежных средств за отчетный период	нет	Об(К) 50
Остатки материалов на начало отчетного периода	II КА, Стр. 211 материалы	Сн 10
Доход от реализации основных средств		
Сумма незавершенных обработкой изделий в основном цехе на конец периода		
Задолженность поставщикам за приобретенные материалы на начало отчетного периода		
Стоимость поступивших от учредителя основных средств за отчетный период		
Сумма предоставленных другим организациям непогашенных займов на начало отчетного периода		
Сумма выпущенной из производства готовой продукции за отчетный период		
Сумма непогашенного долгосрочного кредита и процентов по нему на конец отчетного периода		
Остаток готовой продукции на складе на начало отчетного периода		
Сумма нераспределенной прибыли на конец отчетного года		

Практическая работа №6

Отражение хозяйственных операций на счетах синтетического учета

Вопросы для обсуждения:

1. Дайте характеристику основным счетам.
2. Дайте характеристику регулирующим счетам.
3. Дайте характеристику операционным счетам.
4. Дайте характеристику финансово-результативным счетам.
5. Дайте характеристику забалансовым счетам.
6. Дайте характеристику балансовым счетам.
7. Охарактеризуйте синтетические счета. Приведите примеры.
8. Охарактеризуйте счета субсчета. Приведите примеры.
9. Охарактеризуйте аналитические счета. Приведите примеры.
10. В чем проявляется взаимосвязь синтетического и аналитического учета?
11. Назначение и виды оборотных ведомостей, их строение.
12. Назначение и строение оборотных ведомостей аналитического учета.
13. Назначение и строение оборотных ведомостей синтетического учета.
14. Назначение и строение оборотно-сальдовой ведомости.
15. Какие ошибки могут быть выявлены с помощью оборотно-сальдовой ведомости?
16. Какие ошибки не могут быть выявлены с помощью оборотно-сальдовой ведомости?
17. Назначение и строение шахматной оборотной ведомости.
18. Что представляет собой план счетов бухгалтерского учета?

ЗАДАНИЕ 1. Проведите классификацию счетов, приведенных в таблице

№ счета	Название счета	Тип счета			Вид счета по классификации
		А	П	А-П	
01	Основные средства	+			Балансовый, основной, инвентарный
90					
43					
16					
05					
71					
20					
003					
52					
83					
94					

ЗАДАЧА 1**1. Открыть счета синтетического учета на основе баланса.****Бухгалтерский баланс швейной фабрики на 1 августа 20__ года**

АКТИВ	Сумма руб.	ПАССИВ	Сумма руб.
Основные средства	20 000	Уставный капитал	8 000
Материалы	5 600	Расчеты с персоналом по оплате труда	4 000
Незавершенное производство	2 400	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10 000
Расчетный счет	17 000	Краткосрочные кредиты банка	8 000
Касса	1 000	Прибыль отчетного года	16 000
БАЛАНС	46 000	БАЛАНС	46 000

2. Составить журнал хозяйственных операций с указанием корреспонденции счетов.**Хозяйственные операции за август 20__ года.**

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Цена, руб.	Сумма, руб.	Проводка	
				Д	К
1	Поступили на склад материалы от поставщиков: от комбината «Престиж» ткань шерстяная 100 м от фабрики «Столичная» ткань полушерстяная 120 м	40 20	? ?		
2	Погашена частично с расчетного счета краткосрочная ссуда банка		1 500		
3	Переданы со склада в производство материалы: ткань шерстяная в количестве 150 м ткань полушерстяная в количестве 180 м	40 20	? ?		
4	Начислена заработная плата основным производственным рабочим за изготовление продукции		10 000		
5	Поступила на склад ткань шерстяная в количестве 50 м от фабрики «Силуэт»	40	?		

6	Получены в кассу предприятия с расчетного счета денежные средства для выплаты заработной платы за июль 20__ года		4000		
7	Получена от фабрики «Столичная» на склад ткань полушерстяная в количестве 140 м	20			
8	Выплачена из кассы предприятия работникам заработная плата за июль 20__ года		?		
9	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности: комбинату «Престиж» фабрике «Столичная» фабрике «Силуэт»		?	?	?

3. Записать операции на синтетических счетах учета, подсчитать обороты по счетам, определить остатки по счетам.

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Д	К

Практическая работа №7

Отражение хозяйственных операций на счетах аналитического учета

1. На основании ведомостей остатков открыть счета аналитического учета к синтетическим счетам 10 «Материалы» и 60 «Расчеты с поставщиками». Формы аналитических счетов для количественно-суммового учета, используемые для счета 10 приведены в таблицах 1.1-1.2, для количественного учета, используемые для счета 60 приведены в табл. 1.3-1.5.

Ведомость остатков по счету «Материалы» в разрезе аналитических счетов
на 1 августа 20__ года

Материалы	Кол-во	Цена за ед., руб.	Сумма руб.
Ткань			
шерстяная	100	40	4000
полушерстяная	80	20	1600
ИТОГО			6 600

Ведомость остатков по счету «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
на 1 апреля 20__ года

Поставщик	Сумма, руб.
Комбинат «Престиж»	6 000
Ткацкая фабрика «Столичная»	3 000
Фабрика «Силуэт»	1 000
ИТОГО	10 000

2. Отразить на открытых счетах аналитического учета хозяйственные операции из журнала хозяйственных операций практической работы №6. Подсчитать обороты и вывести сальдо на конец периода.

3. Составить:

оборотную ведомость по аналитическим счетам, открытым к счету 10 «Материалы» за август 20__ года.

оборотную ведомость аналитическим счетам, открытым к счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» за август 20__ года.

4. Провести сверку равенства сальдо и оборотов по счетам аналитического и синтетического учета.

Сверка данных аналитического и синтетического учета за август 20__ года

№	Счет	Сн	Об(Д)	Об(К)	Ск
1	Итоги оборотной ведомости по аналитическим счетам, открытым к синтетическому счету 10 «Материалы»				
2	Значения по строке 10 «Материалы» оборотно-сальдовой ведомости				
3	Отклонения (2)-(1)				
4	Итоги оборотной ведомости по аналитическим счетам, открытым к синтетическому счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»				
5	Значения по строке 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» оборотно-сальдовой ведомости				
6	Отклонения (4)-(5)				

СЧЕТ

№ операции, дата документа	Содержание записи	Ед. изм.	Цена, тыс. руб.	Остаток на начало месяца		Приход (дебет)		Расход (кредит)		Остаток на конец месяца	
				кол	сумма	кол	сумма	кол	сумма	кол	сумма
	Сальдо на начало										
	Обороты										
	Сальдо конечное										

СЧЕТ

№ операции, дата документа	Содержание записи	Ед. изм.	Цена, тыс. руб.	Остаток на начало месяца		Приход (дебет)		Расход (кредит)		Остаток на конец месяца	
				кол	сумма	кол	сумма	кол	сумма	кол	сумма
	Сальдо на начало										
	Обороты										
	Сальдо конечное										

СЧЕТ

№ операции, дата документа	Содержание записи	Остаток на начало месяца		Обороты за месяц		Остаток на конец месяца	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
	Сальдо на начало						
	Обороты						
	Сальдо конечное						

СЧЕТ

№ операции, дата документа	Содержание записи	Остаток на начало месяца		Обороты за месяц		Остаток на конец месяца	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
	Сальдо на начало						
	Обороты						
	Сальдо конечное						

СЧЕТ

№ операции, дата документа	Содержание записи	Остаток на начало месяца		Обороты за месяц		Остаток на конец месяца	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
	Сальдо на начало						
	Обороты						
	Сальдо конечное						

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО АНАЛИТИЧЕСКИМ СЧЕТАМ, ОТКРЫТЫМ К СИНТЕТИЧЕСКОМУ СЧЕТУ 10 «МАТЕРИАЛЫ»

Наименование аналитического счета	Ед. изм.	Цена, тыс. руб.	Остаток на начало месяца		Приход (дебет)		Расход (кредит)		Остаток на конец месяца	
			кол	сумма	кол	сумма	кол	сумма	кол	сумма
Сальдо на начало										
Обороты										
Сальдо конечное										

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО АНАЛИТИЧЕСКИМ СЧЕТАМ, ОТКРЫТЫМ К СИНТЕТИЧЕСКОМУ СЧЕТУ 60 «РАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ»

Содержание записи	Остаток на начало месяца		Обороты за месяц		Остаток на конец месяца	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Сальдо на начало						
Обороты						
Сальдо конечное						

ТЕМА 5 УЧЕТ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ

Практическая работа №8 Учет процесса снабжения

1. Учет поступления долгосрочных активов

Задача 1. Отразить хозяйственные операции бухгалтерскими проводками, определить первоначальную стоимость станка.

Организация покупает станок токарный по цене 18 000 руб., в т.ч. НДС 20%.

Затраты по доставке составили:

- амортизация автомобиля, перевозившего станок от поставщика 80 руб.;
 - заработная плата водителя автомобиля, перевозившего материалы 100 руб.;
 - начислены отчисления в ФСЗН (34% от заработной платы водителя);
 - начислены страховые взносы в Белгосстрах (0,6% от заработной платы водителя);
 - списано топливо, израсходованное автомобилем, перевозившим материалы на сумму 200руб.
- С расчетного счета перечислены денежные средства поставщику за поставленный станок токарный.

Станок введен в эксплуатацию в цех основного производства.

Задача 2. Отразить хозяйственные операции бухгалтерскими проводками, определить первоначальную стоимость лицензии.

Организация открывает лицензию на огнезащитные работы. Затраты составили:

- юридическая консультация по вопросам лицензирования деятельности в области огнезащитных работ на сумму 480 руб., в т.ч. НДС 20%;
- услуги по оформлению документов для открытия лицензии, оказанные сторонней организацией на сумму 360 руб.;
- государственная пошлина 108 руб.

Лицензия принята к учету в качестве нематериального актива.

Задача 3. Отразить хозяйственные операции бухгалтерскими проводками, определить первоначальную стоимость здания офиса.

На предприятии осуществляется строительство офисного здания хозяйственным способом (организация строит своими силами). Затраты составили:

- отпущены со склада материалы для строительства 250 000руб.
- начислена заработная плата рабочим за строительство здания 200 000 руб.;
- произведены отчисления в ФСЗН (34% от начисленной зарплаты)
- произведены отчисления на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Белгосстрах (0,6 % от начисленной зарплаты);
- начислена амортизация основных средств, используемых при строительстве здания 1 500 руб.;
- затраты по аренде за пользование строительной техникой у сторонней организации 1 230 руб., в т.ч. НДС 20%;
- начислены проценты банку за пользование кредитом на строительство здания офиса в сумме 6 000 руб.

С расчетного счета перечислены суммы по арендным платежам арендодателю за пользование строительной техникой 1230 руб.

Отразить зачет входящего НДС по оказанным услугам (сумму определить).

Здания офиса введено в эксплуатацию.

2. Учет поступления материалов

Задача 4. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета, если предприятие применяет:

а) вариант учета поступления материалов с использованием счетов 10 и 16;

б) вариант учета поступления материалов с использованием счетов 15, 10, 16, если плановая стоимость материалов для отражения их на счете 10 составляет 11 руб.;

в) вариант учета поступления материалов с использованием счета 10.

Указать по каждому варианту учетную и фактическую стоимость поступивших материалов.

От поставщика поступила ткань в количестве 300 м. по цене 14,4 руб. за 1 м., в т.ч. НДС 20%. Транспортно-заготовительные расходы составили:

- транспортная организация оказала услуги по доставке материалов от поставщика на сумму 648 руб., в т.ч. НДС 20%;
- начислены импортные пошлины в сумме 190 руб.

С расчетного счета перечислено поставщику за поставленные материалы и транспортной организации за доставку в полной сумме.

Принят к зачету входящий НДС в полной сумме.

Задача 5. Отобразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета, если предприятие применяет вариант учета поступления материалов с использованием счетов 10 и 16. Указать учетную и фактическую стоимость материалов.

От поставщика поступила мука в количестве 8 тонн. по цене 1188 руб. за 1 тонну., в т.ч. НДС 20%. Транспортно-заготовительные расходы составили:

- начислена заработная плата водителю за перевозку муки 550 руб.
- произведены отчисления в ФСЗН (34% от заработной платы водителя);
- произведены отчисления в Белгосстрах (0,6% от заработной платы водителя);
- начислены командировочные водителю 27 руб.;
- начислена амортизация автомобиля, занятого перевозкой материалов 50 руб.;
- списано топливо, израсходованное на перевозку материалов, на сумму 500 руб.

**Практическая работа №9
Учет процесса производства**

Задача 1. Отобразить хозяйственные операции на синтетических счетах бухгалтерского учета. Открыть счет 20 «Основное производство», сформировать фактическую себестоимость готовой продукции.

Остаток незавершенного производства на начало месяца составил 16 200 тыс. руб.

Составить бухгалтерские проводки и определить фактическую себестоимость произведенной продукции, если остаток НЗП на конец составил 12 300 тыс.руб.

Содержание операции	Сумма, руб.	Проводка	
		Дебет	Кредит
1. Отпущены в основное производство материалы	10 300		
2. Начислена заработная плата основным производственным рабочим	69 100		
3. Произведены отчисления от фонда оплаты труда производственных рабочих в ФСЗН (сумму определить)			
4. Произведены отчисления от фонда оплаты труда производственных рабочих в Белгосстрах 0,6% (сумму определить)			
5. Начислена амортизация оборудования, используемого в основном производстве	4400		
6. Обнаружен брак в основном производстве	800		
7. Списаны на себестоимость затраты вспомогательных цехов	10 200		
8. Списаны общепроизводственные затраты РСЭМО	8 300		
9. Оприходованы возвратные материалы	300		
10. Отпущена на склад готовая продукция по производственной себестоимости (сумму определить)			

Фактическая себестоимость готовой продукции =

Задача 2. Составить бухгалтерские проводки и определить сумму общехозяйственных затрат за месяц.

Содержание операции	Сумма, тыс. руб.	Проводка	
		Дебет	Кредит
1. Начислена заработная плата администрации	5 200		
2. Произведены отчисления от фонда оплаты труда работников администрации в ФСЗН (сумму определить)			
3. Произведены отчисления от фонда оплаты труда работников администрации в Белгосстрах 0,6% (сумму определить)			
4. Начислена амортизация нематериальных активов, используемых для нужд администрации	1500		
5. Начислены командировочные главному инженеру предприятия	155		
6. Начислены банковские расходы (без НДС)	560		
7. Отражены затраты по аренде офисного помещения на сумму 2920 руб., в т.ч. НДС 20%			
8. Списаны в конце месяца общехозяйственные расходы (сумму определить)			

Задача 3. Составить бухгалтерские проводки и определить сумму общепроизводственных затрат за месяц. Распределить затраты по видам продукции пропорционально заработной плате производственных рабочих.

Содержание операции	Сумма	Проводка	
		Дебет	Кредит
1. Начислена заработная плата линейным работникам цеха (мастерам)	2400		
2. Произведены отчисления от фонда оплаты труда работников цеха в ФСЗН (сумму определить)			
3. Произведены отчисления от фонда оплаты труда работников цеха в Белгосстрах 0,6% (сумму определить)			
4. Начислена амортизация производственного оборудования	6200		
5. Отражены затраты по ремонту производственного оборудования, выполненные сторонней организацией	500		
6. Отпущены материалы на нужды цеха	1300		
7. Отражены затраты по ремонту здания цеха, проводимого сторонней организацией 11 520 руб., в т.ч. НДС 20%			
8. Начислены командировочные мастеру цеха	230		
9. Списаны в конце месяца общепроизводственные расходы (сумму определить) на продукцию А на продукцию Б			

№ п/п	Наименование показателя	Сумма	Вид продукции	
			А	Б
1	Заработная плата производственных рабочих (база распределения)	9800	6900	2900
2	ОПР			

Коэффициент распределения =

Задача 4. Определите фактическую себестоимость готовой продукции.

Остатки по счетам на начало месяца

№	Наименование счета	Сумма, руб.	
		Дебет	Кредит
1.	Материалы: ✓ по учетным ценам ✓ отклонения фактической себестоимости материалов от учетных цен ИТОГО фактическая себестоимость материалов	9 200 1 380 10 580	
2.	Расчеты с подотчетными лицами	258	
3.	Основное производство: незавершенное производство продукции А незавершенное производство продукции Б	2 392	
4.	Уставный капитал		10 000
5.	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами		3 230

Хозяйственные операции за отчетный месяц

№	Содержание операции	Сумма	Проводка	
			Дебет	Кредит
1	Отпущены материалы по учетным ценам на изготовление:		x	x
	продукции А	3 200		
	продукции Б	2 400		
	на нужды цеха	400		
	общехозяйственные нужды	840		
2	Списываются отклонения фактической себестоимости от учетных цен, относящиеся к израсходованным материалам:		x	x
	продукции А			
	продукции Б			
	на нужды цеха			
	общехозяйственные нужды			
3	Начислена заработная плата:		x	x
	рабочим за изготовление продукции А	2 930		
	рабочим за изготовление продукции Б	2 120		
	работникам цеха			
	управленческому персоналу	1 810		
4	Произведены отчисления от фонда оплаты труда в ФСЗН (34%)		x	x
	рабочим за изготовление продукции А			
	рабочим за изготовление продукции Б			
	работникам цеха			
	управленческому персоналу			
5	Произведены отчисления от фонда оплаты труда в Белгострах (0,6%)		x	x
	рабочим за изготовление продукции А			
	рабочим за изготовление продукции Б			
	работникам цеха			
	управленческому персоналу			
6	Начислена амортизация:		x	x
	производственного оборудования	252		
	основных средств общехозяйственного назначения	185		

7	Подотчетным лицом приобретен инвентарь для общехозяйственных нужд	258		
8	Списываются по окончании месяца ОПР (база распределения – стоимость материалов по учетным ценам)			
	продукции А			
	продукции Б			
9	Списываются по окончании месяца общехозяйственные затраты			
10	Оприходована готовая продукция по фактической себестоимости ее производства			
	продукция А (НЗП на конец 650 руб.)			
	продукция Б (НЗП на конец 330 руб.)			

Д	20/А	К
Сн		Сн
Об(Д)		Об(Д)

Д	20/Б	К
Об(Д)		Об(Д)

Фактическая себестоимость продукции А =

Фактическая себестоимость продукции Б =

П.8

№ п/п	Наименование показателя	Сумма	Вид продукции	
			А	Б
1	База распределения – стоимость материалов по учетным ценам			
2	ОПР			

Ск		Ск
Д	25	К
Сн		Сн
Об(Д)		Об(Д)
Ск		Ск

Ск		Ск
Д	26	К
Об(Д)		Об(Д)
Ск		Ск

Задача 5. Отрадите на счетах хозяйственные операции, связанные с выпуском готовой продукции, определите себестоимость одного изделия.

Предприятие производит чехлы для автомобильных кресел. За месяц произведены следующие расходы:

1. Израсходована ткань на производство продукции на сумму 5800 руб.
2. Начислена заработная плата работникам за производство продукции 3800 руб.
3. Начислены обязательные отчисления в ФСЗН и Белгосстрах.
4. Израсходованы материалы, запасные части для обслуживания производства 560 руб.
5. Начислена амортизация по зданиям, оборудованию цеха 780 руб.
6. Передана на склад готовая продукция по производственной себестоимости. (Остатка незавершенного производства на начало и конец месяца нет).

Задача 6. Отрадите хозяйственные операции на синтетических счетах бухгалтерского учета. Сформировать фактическую себестоимость готовой продукции.

Остаток незавершенного производства на начало месяца составил 1450 руб.

Остатка НЗП на конец месяца нет.

1. Отпущены в основное производство материалы - 15000 руб.
2. Начислена заработная плата основным производственным рабочим – 20500 руб.
3. Произведены отчисления от фонда оплаты труда производственных рабочих в ФСЗН (сумму определить)
4. Произведены отчисления от фонда оплаты труда производственных рабочих в Белгосстрах (сумму определить)
5. Начислена амортизация производственного оборудования – 440 руб.
6. Списаны на себестоимость затраты вспомогательных цехов – 1500 руб.
7. Оприходованы возвратные материалы - 300 руб.
8. Отпущена на склад готовая продукция по производственной себестоимости (сумму определить)

Задача 9. Отрадите хозяйственные операции на синтетических счетах бухгалтерского учета. Составить бухгалтерские проводки и определить сумму общехозяйственных затрат за месяц.

1. Начислена заработная плата администрации – 5800 руб.
2. Произведены отчисления от фонда оплаты труда работников администрации в ФСЗН (сумму определить)
3. Произведены отчисления от фонда оплаты труда работников администрации в Белгосстрах
4. Начислена амортизация нематериальных активов, используемых для нужд администрации – 360 руб.
5. Начислена амортизация основных средств офиса – 150 руб.
6. Начислены командировочные главному инженеру предприятия – 120 руб.
7. Начислены банковские расходы (без НДС) – 45 руб.
8. Отражены затраты по аренде офисного помещения на сумму 2920 руб., в том числе НДС 20%.
9. Списаны общехозяйственные расходы в конце месяца (сумму определить)

Практическая работа №10
Учет процесса реализации

Задача 1. Отражите на счетах хозяйственные операции, связанные с реализацией продукции. Определите финансовый результат от реализации.

Производственная организация отгрузила со склада готовую продукцию покупателю на сумму 290 руб., в т. ч. НДС - 20%. От покупателя поступили деньги на расчетный счет.

Фактическая себестоимость произведенной продукции – 180 руб.

Общехозяйственные затраты (управленческие расходы) – 40 руб.

Расходы на реализацию – 22 руб.

Задача 2. Отражите на счетах хозяйственные операции, связанные с реализацией основных средств, рассчитайте финансовый результат от реализации.

Предприятие реализовало швейные машины Brothers в количестве 10 штук по договорной цене 2000 руб. (в том числе НДС – 20%). Балансовая стоимость одной машины – 3 000 руб. Износ машин на момент продажи составил 50%. В ходе реализации предприятием были произведены следующие расходы:

- по демонтажу машин – 50 руб.;
- заработная плата рабочим, занятым погрузкой и разгрузкой машин – 45 руб.
- отчисления от заработной платы (ФСЗН, Белгосстрах).

Задача 3. Отражите на счетах хозяйственные операции, связанные с реализацией материалов, рассчитайте финансовый результат от реализации.

Предприятие реализовало материалы сторонней организации на сумму 770 руб., в т.ч. НДС 20%. Учетная стоимость выбывающих материалов 400 руб.

Начислено и уплачено транспортной организации за перевозку груза 20 руб., в т.ч. НДС 20%.

Начислена заработная плата рабочим за подготовку материалов к продаже 80 руб., произведены отчисления от зарплаты в ФСЗН 34% и Белгосстрах (0,6%).

Начислено и уплачено организации за размещение рекламы на сайте 15 руб. Без НДС.

Задача 4. На основе данных для выполнения задачи:

-открыть счета бухгалтерского учета и записать на них остатки на 1 февраля 20__ года;

-отразить на счетах операции по учету основных хозяйственных процессов (табл. 2);

-подсчитать обороты и остатки по счетам на конец месяца;

-определить и списать финансовый результат от реализации продукции.

Таблица 1 - Остатки по счетам ООО «Бизнес» на 01.02.20__

№ счета	Название счета	Сумма
01	Основные средства	12 000
18	НДС по приобретенным ценностям	1 500
16	Отклонения в стоимости материалов	2 000
20	Основное производство	4 800
43	Готовая продукция	4 500
51	Расчетный счет	59 000
80	Уставный капитал	67600
68	Расчеты с бюджетом	6 000
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	1000
69	Расчеты по социальному страхованию	150
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	500
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	200
99	Прибыли и убытки	8 350

Таблица 2 - Хозяйственные операции ООО «Бизнес» за февраль 20__ г.

№	Содержание хозяйственной операции	Д	К	Сумма
ПРОЦЕСС СНАБЖЕНИЯ				
1.1	Поступили от поставщика ООО «Оптиком» материалы на сумму 6000 руб., в т.ч. НДС – 20%			
1.2.	НДС =			
2.1	Принят к оплате счет ООО «Автолайт» за перевозку материалов на сумму 2000, в т.ч. НДС – 20%			
2.2.	НДС =			
3.1	Начислена заработная плата грузчикам за разгрузку материалов			1000
3.2	Начислены платежи в ФСЗН – 34% от заработной платы			?
3.3	Начислены платежи в Белгосстрах от заработной платы 0,6%			?
4	Перечислено с расчетного счета поставщику за материалы			6000
5	Перечислено с расчетного счета ООО «Автолайт» за перевозку			2000
6	Принят к вычету, уплаченный НДС в феврале			?
ПРОЦЕСС ПРОИЗВОДСТВА				
7	Отпущены со склада в основное производство материалы по фактической себестоимости			3500
8	Списывается сумма отклонений, относящихся к списанным материалам (сумму определить ПО ФОРМУЛЕ) $КО = (\text{Ост } 16 + \text{Об Д } 16) / (\text{Ост } 10 + \text{Об Д } 10) =$ $O = \text{Факт. себест. мат.} * КО =$			
9	Начислена амортизация основных средств за февраль			7000
10	Списана на основное производство потребленная электроэнергия			200
11	Списана на основное производство потребленная вода			100
12	Начислена заработная плата рабочим основного производства			4000
13	Начислены платежи в фонд социальной защиты населения - 34%			?
14	Начислены платежи в Белгосстрах от заработной платы 0,6%			?
15	Готовая продукция сдана на склад по производственной себестоимости (сумму определить). Остаток НЗП на конец месяца = 1500			
16	Оплачен счет Брестэнерго			200
17	Оплачен счет Водоканала			100
18	Перечислена на карт-счета заработная плата работникам предприятия с учетом задолженности на 1.02			?
19	Перечислена задолженность в ФСЗН (сумму определить)			
20	Перечислена задолженность в Белгосстрах (сумму определить)			
21	Начислены управленческие расходы			1500
22	Начислено транспортной организации за перевозку продукции			2500
ПРОЦЕСС РЕАЛИЗАЦИИ				
23	Отгружена со склада готовая продукция покупателям по ТГН – стоимость с учетом НДС 20%			25000
24	Списывается производственная себестоимость реализованной продукции			15000
25	Списываются коммерческие расходы, связанные с реализацией продукции			2500
26	Списываются расходы по управлению предприятием за февраль			1500
27	На расчетный счет поступила выручка от покупателей за реализованную продукцию			25000
28	Начислен НДС от выручки по ставке 20%			
29	Перечислен НДС в бюджет (с учетом остатков по счету 68 на 1.02)			
30	Определен и списывается финансовый результат от реализации продукции			

ТЕМА 6 ПЕРВИЧНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ОБЪЕКТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

Практическая работа №11

Вопросы для обсуждения:

1. Способы первичного отражения объектов бухгалтерского учета.
2. Документация, ее сущность и значение. Виды бухгалтерских документов и их классификация.
3. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Основные реквизиты документов.
4. Документооборот и его организация.
5. Инвентаризация как способ первичного отражения объектов бухгалтерского учета и документирования результатов хозяйственных операций, контроля сохранности собственности, уточнения показателей текущего бухгалтерского учета.
6. Порядок проведения и оформления их результатов.
7. Выявление результатов инвентаризации и принципы их отражения в бухгалтерском учете.

1. Что подтверждает законность и достоверность свершившейся хозяйственной операции?

- а) учетные регистры
- б) отчетность МОЛ
- в) первичный документ
- г) результаты инвентаризации
- д) приходный кассовый ордер

2. Что собой представляет первичный бухгалтерский документ (ПУД)?

- а) натуральный показатель, характеризующий хозяйственную операцию
- б) основные реквизиты
- в) стоимостной показатель, характеризующий хозяйственную операцию
- г) письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции
- д) счет-фактура

3. Какой из приведенных документов является распорядительным?

- а) справка
- б) расчетно-платежная ведомость
- в) квитанция
- г) чек на получение денег с расчетного счета
- д) расходный кассовый ордер

4. Допускается ли использование произвольных форм первичных учетных документов?

- а) не допускается
- б) допускается, если произвольная форма надлежащим образом утверждена
- в) допускается
- г) частично допускается
- д) на усмотрение руководителя

5. В расходном кассовом ордере допущена ошибка: неправильно записана прописью сумма принимаемых денег. Как поступить в этом случае?

ТЕСТ

- а) составить новый документ
- б) исправить ошибочную запись согласно правилам исправления ошибок
- в) заштриховать и написать правильно
- г) исправить "красным сторно"
- д) исправить методом дополнительной проводки

6. Какой документ является первичным?

- а) журнал-ордер
- б) кассовая книга
- в) оборотная ведомость
- г) расходный кассовый ордер
- д) сличительная ведомость

7. Какой бухгалтерской записью отражается выявленная при инвентаризации недостача материалов на складе?

- а) Д 73/2 - К 10
- б) Д 94 - К 73/2
- в) Д 10 - К 94
- г) Д 73/2 - К 94
- д) Д 94 - К 10

8. Кто несет ответственность за достоверность содержащихся в документе данных?

- а) лица, подписавшие документ
- б) главный бухгалтер
- в) руководитель организации
- г) материально-ответственное лицо
- д) начальник производства

9. Что представляет собой документооборот?

- а) составление ПУД, свидетельствующих о факте свершения хозяйственной операции
- б) подбор документов, содержащих информацию об однородных хозяйственных операциях
- в) движение документов с момента их создания до сдачи в архив
- г) проставление подписи и печати на документе
- д) проверка правильности заполнения ПУД

10. К какому виду документов относится авансовый отчет?

- а) комбинированный
- б) распорядительный
- в) бухгалтерского оформления
- г) оправдательный
- д) накопительный

11. Какие инвентаризации относятся к плановым?

- а) проводимые в установленные сроки
- б) проводимые внезапно
- в) проводимые по требованию вышестоящей организации
- г) проводимые при смене МОЛ
- д) проводимые при реорганизации

12. К какому виду документов относится приказ на увольнение работника?

- а) распорядительный
- б) оправдательный
- в) бухгалтерского оформления
- г) комбинированный
- д) сводный

13. Как отражается в бухгалтерском учете недостача материальных ценностей в пределах норм?

- а) за счет прибыли
- б) за счет виновных лиц
- в) за счет себестоимости
- г) частично за счет себестоимости и частично за счет виновных лиц
- д) частично за счет себестоимости и частично за счет прибыли

14. Кто составляет график документооборота по организации?

- а) материально-ответственные лица
- б) главный бухгалтер
- в) руководитель организации
- г) бухгалтер
- д) мастер участка

15. Какой срок хранения расчетно-платежных ведомостей?

- а) 75 лет
- б) постоянно
- в) 3 года
- г) 15 лет
- д) 25 лет

16. Каким документом оформляется решение инвентаризационной комиссии?

- а) инвентаризационной ведомостью
- б) актом приемки-сдачи выполненных работ
- в) сличительной ведомостью
- г) протоколом
- д) товарно-транспортной накладной

17. Каким органом утверждаются унифицированные формы первичных учетных документов?

- а) Фондом социальной защиты населения
- б) государственной налоговой инспекцией
- в) Министерством финансов
- г) Министерством статистики и анализа
- д) отраслевыми министерствами и ведомствами

18. Какая бухгалтерская запись составляется при списании недостачи материалов на складе на материально-ответственное лицо по учетной стоимости?

- а) Д 73/2 - К 94
- б) Д 94 - К 20
- в) Д 99 - К 94
- г) Д 20 - К 94
- д) Д 94 - К 10

19. Какие документы относятся к оправдательным?

- а) создаваемые работниками бухгалтерии
- б) содержащие распоряжение о выполнении хозяйственной операции
- в) составленные на основании нескольких первичных документов
- г) создаваемые работниками производства
- д) подтверждающие выполнение хозяйственной операции

20. Допускаются ли исправления в первичных документах?

- а) допускаются, кроме исправлений в кассовых и банковских документах
- б) не допускаются
- в) допускаются
- г) допускаются, но только методом дополнительной проводки
- д) допускаются, но только методом "красного сторно"

21. В каких случаях обязательно проводится инвентаризация?

- а) при продаже материалов
- б) при продаже готовой продукции
- в) перед составлением годового отчета
- г) при приемке выполненных работ
- д) при приемке выполненных услуг

22. Какая запись делается при выявлении излишков денежных средств в кассе в результате инвентаризации?

- а) Д 50 - К 80
- б) Д 90/7 - К 51
- в) Д 50 - К 91/1
- г) Д 50 - К 90/7
- д) Д 91/4 - К 50

23. Какие инвентаризации проводятся на предприятии при краже имущества?

- а) полные

- б) плановые
- в) частичные
- г) внезапные
- д) ежеквартальные

24. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется

- а) протокол
- б) акт выполненных работ
- в) кассовый отчет
- г) инвентаризационная опись
- д) справка

25. Инвентаризация - это:

- а) проверка фактического наличия средств и ценностей и сверка их с данными в бухгалтерском учете
- б) проверка состояния машин и оборудования
- в) проверка денежных средств в кассе и на расчетном счете
- г) составление бухгалтерской справки
- д) составление бухгалтерской отчетности

26. Какой бухгалтерской записью отражается внесение денег в кассу при возмещении недостачи материально-ответственным лицом?

- а) Д 55 - К 73/2
- б) Д 51 - К 73/2
- в) Д 50 - К 73/2
- г) Д 70 - К 73/2
- д) Д 10 - К 73/2

27. Какой бухгалтерской записью отражается удержание из заработной платы недостачи материально-ответственного лица?

- а) Д 10 - К 73/2
- б) Д 50 - К 73/2
- в) Д 51 - К 73/2
- г) Д 73/2 - К 70
- д) Д 70 - К 73/2

27. Какие документы называются комбинированными?

- а) содержащие одновременно признаки распорядительных, оправдательных и документов бухгалтерского оформления
- б) составленные на основании нескольких первичных документов
- в) подтверждающие выполнение хозяйственной операции

- г) отражающие однородные хозяйственные операции за определенный период времени
- д) обосновывающие совершение хозяйственной операции

28. Что такое реквизиты первичных документов?

- а) содержание хозяйственной операции
- б) основа и начало учетных записей
- в) показатель, характеризующий хозяйственную операцию, отраженную в документе
- г) наименование документа, номер, дата, наименование предприятия, подписи лиц, составивших и подписавших документ
- д) цена и сумма

29. Какие документы относятся к документам бухгалтерского оформления?

- а) приходный кассовый ордер
- б) счет покупателю
- в) бухгалтерская справка
- г) расчет налога на добавленную стоимость
- д) расчет отпуска

30. Как подразделяются бухгалтерские документы по назначению?

- а) на организационно-распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные
- б) первичные и сводные
- в) разовые накопительные
- г) внешние
- д) внутренние

31. Как осуществляется проверка поступивших в бухгалтерию первичных документов?

- а) по форме
- б) по назначению,
- в) по составу,
- г) по существу
- д) по существу, по форме, арифметически

32. К какому виду документов относится расчет амортизации основных средств?

- а) сводные
- б) комбинированные
- в) бухгалтерского оформления
- г) распорядительные
- д) оправдательные

Практическая работа №12

Вопросы для обсуждения:

1. Виды и формы регистров бухгалтерского учета, их классификация.
2. Способы записей в регистры бухгалтерского учета: хронологическая и систематическая, ручная и машинная, шахматная и линейная (позиционная).
3. Ошибки в учетных записях. Способы их выявления и исправления.
4. Понятие о формах бухгалтерского учета и их сущности.
5. Мемориально-ордерная и журнально-ордерная формы учета.
6. Упрощенная форма учета для малых предприятий и предпринимателей.
7. Формы бухгалтерского учета с применением компьютерных технологий.

ТЕСТ

1. Что является основным регистром мемориально-ордерной формы учета?

- а) журнал-главная
- б) журнал-ордер
- в) мемориал-ордер
- г) книга учета хозяйственных операций
- д) кассовая книга

2. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах обеспечивает

- а) лицо, составившее и подписавшее документ
- б) главный бухгалтер
- в) материально-ответственные лица
- г) руководитель организации
- д) счетный работник

3. Какой признак положен в основу построения журналов-ордеров?

- а) кредитовый
- б) смешанный
- в) дебетовый
- г) произвольный
- д) обязательный

4. Когда в регистрах записана сумма, меньше действительной, применяется:

- а) корретурный способ
- б) способ «красное сторно»
- в) метод коэффициентов
- г) способ дополнительной проводки
- д) иной способ

5. Исправление ошибки корректурным способом производится следующим образом:

- а) ошибочная запись зачеркивается одной чертой с оговоркой, ставится подпись и дата исправления
- б) применяется корректирующая жидкость для аккуратности записи
- в) способ дополнительной проводки
- г) корретурный способ
- д) способ "красное сторно"

6. Для исправления ошибочной корреспонденции счетов или большей, чем следовало, суммы применяется

- а) способ "красное сторно"
- б) способ дополнительной проводки
- в) корретурный способ
- г) иной способ
- д) метод двойной записи

7. Сумму, отраженную в учете чернилами красного цвета, необходимо:

- а) проигнорировать
- б) прибавить
- в) не принимать к учету
- г) вычесть
- д) вычесть, а потом прибавить

8. После утверждения годового отчета учетные регистры:

- а) продолжают производить записи
- б) уничтожают
- в) группируют и обобщают
- г) списывают
- д) сдают в архив

9. В каких случаях применяются сторнировочные записи?

- а) для отражения дополнительной проводки
- б) для увеличения отраженных в учетных регистрах сумм хозяйственных операций
- в) для аннулирования ошибочных записей
- г) для уточнения показателей
- д) для уничтожения документов

10. Регистры хронологического учета предназначены:

- а) для исправления ошибочных записей
- б) для группировки однородных по экономическому содержанию операций на счетах
- в) для подготовки данных для обработки
- г) для регистрации операций по мере их совершения
- д) для уточнения показателей

Практическая работа №13

Вопросы для обсуждения:

1. Виды бухгалтерской отчетности и ее содержание.
2. Общий порядок и сроки составления, представления и утверждения бухгалтерской отчетности.
3. Публикация отчетности и аудиторская проверка.
4. Методологическое обеспечение и принципы организации бухгалтерского учета.
5. Государственное регулирование и методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью.
6. Организационные формы ведения бухгалтерского учета в организации.
7. Бухгалтерская служба, ее структура и функции.
8. Компетенция главного бухгалтера организации.
9. Учетная политика организации, содержание и принципы ее формирования.
10. Международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности.

ТЕСТ

1. Что собой представляет бухгалтерская отчетность?

- а) систему показателей, характеризующих наличие и движение рабочей силы в организации
- б) систему показателей, характеризующих ход производственного процесса
- в) систему показателей, сгруппированных в определенные формы, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность предприятия
- г) систему показателей, характеризующих состояние экономики страны за отчетный период
- д) систему показателей, характеризующих состояние экономики региона за отчетный период

2. Какие из перечисленных требований предъявляются к бухгалтерской отчетности?

- а) ясность и доступность
- б) достоверность и экономичность
- в) своевременность и сопоставимость
- г) простота
- д) все ответы верны

3. Какая отчетность содержит сведения по основным показателям за короткие промежутки времени?

- а) оперативная
- б) статистическая
- в) бухгалтерская
- г) налоговая
- д) страховая

4. Кем подписывается бухгалтерская отчетность?

- а) акционерами

- б) главным бухгалтером и учредителями
- в) бухгалтером и аудитором
- г) учредителями
- д) руководителем и главным бухгалтером

5. В течение какого срока должна быть представлена годовая отчетность (по окончании года)?

- а) 365 дней
- б) 15 дней
- в) 90 дней
- г) 45 дней
- д) 10 дней

6. Какие формы входят в состав годовой бухгалтерской отчетности организаций Республики Беларусь?

- а) примечания к отчетности
- б) бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках
- в) отчет об изменении собственного капитала
- г) отчет о движении денежных средств
- д) все ответы верны

7. Что включает в себя периодическая бухгалтерская отчетность?

- а) бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках
- б) расчет налогов
- в) бухгалтерский баланс и отчет о движении денежных средств
- г) бухгалтерский баланс и отчет об изменении собственного капитала
- д) бухгалтерский баланс

8. Статьи бухгалтерской отчетности, составленной за отчетный год, подтверждаются:

- а) материально-ответственными лицами
- б) результатами инвентаризации имущества
- в) учетными регистрами

- г) справками бухгалтерии
- д) книгами учета

9. По какой стоимости отражаются в бухгалтерском балансе материальные ресурсы?

- а) по фактической себестоимости
- б) по договорным ценам
- в) по учетным ценам
- г) по полной себестоимости
- д) по отпускной цене

10. Для каких целей используется информация годовой бухгалтерской отчетности в организации?

- а) для оценки деятельности организации за отчетный год и выработки стратегических решений на предстоящий год и на перспективу
- б) для определения кадровой политики в организации
- в) для определения объема выпускаемой продукции
- г) для расчета налоговых платежей
- д) для определения объема реализуемой продукции

11. В какой форме отчетности отражаются остатки и движение уставного, резервного, добавочного фондов, нераспределенной прибыли?

- а) отчет о движении денежных средств
- б) бухгалтерский баланс
- в) отчет о прибылях и убытках
- г) отчет об изменении собственного капитала
- д) отчет об использовании целевого финансирования

12. На кого возлагается формирование учетной политики организации?

- а) на главного бухгалтера
- б) на руководителя
- в) на собственника
- г) на бухгалтера
- д) на МОЛ

13. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета, принятая организацией, — это:

- а) график документооборота
- б) положение
- в) инструкция
- г) учетная политика
- д) график производственного процесса

14. Чем обусловлена возможность выбора учетной политики?

- а) наличием различных методических подходов к построению учета
- б) наличием различных вариантов учета некоторых объектов

в) наличием различных экономических интересов

- г) наличием различных методологических подходов к построению учета
- д) все ответы верны

15. Какие различают уровни квалификации учетных работников в зависимости от сложности выполняемой ими работы?

- а) помощник бухгалтера и главный бухгалтер
- б) старший бухгалтер и бухгалтер
- в) бухгалтер и главный бухгалтер
- г) старший бухгалтер и главный бухгалтер
- д) бухгалтер, старший бухгалтер и главный бухгалтер

16. Учетная политика оформляется:

- а) приказом
- б) справкой
- в) протоколом
- г) заявлением
- д) журналом-ордером

17. В каком нормативном акте определены общие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета, составления отчетности в организациях?

- а) Планы счетов и инструкциях по их применению
- б) Законе «О бухгалтерском учете и отчетности»
- в) Основных положениях по составу затрат, включаемых в себестоимость продукции
- г) Инструкции о составе и порядке заполнения годового бухгалтерского отчета
- д) Законе «Об аудиторской деятельности»

18. Принятая организацией учетная политика применяется:

- а) в течение одного отчетного года
- б) последовательно от одного года к другому
- в) в течение срока, установленного руководителем организации
- г) в течение первого квартала
- д) в течение второго квартала

19. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета?

- а) руководитель и главный бухгалтер
- б) учредитель
- в) руководитель организации
- г) главный бухгалтер
- д) начальник участка

20. Кто назначает главного бухгалтера?

- а) Министерство финансов
- б) собрание акционеров
- в) собственник
- г) учредители
- д) руководитель организации

21. На какие организации распространяется действие Закона Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» в части формирования учетной политики?

- а) на все организации, являющиеся юридическими лицами
- б) только на открытые акционерные общества (ОАО)
- в) только на закрытые акционерные общества (ЗАО)
- г) только на коммерческие организации
- д) только на некоммерческие организации

22. Методологическое руководство и управление системой бухгалтерского учета в Республике Беларусь осуществляет:

- а) Министерство экономики
- б) Совет Министров
- в) Министерство статистики и анализа
- г) Министерство финансов
- д) Министерство транспорта и коммуникаций

23. Какие из перечисленных обязанностей возложены на главного бухгалтера?

- а) обеспечить своевременное составление и представление установленных форм отчетности
- б) рационально организовать ведение бухгалтерского учета и соблюдать преемственность учетной политики
- в) обеспечить соответствие хозяйственных операций законодательству
- г) организовать контроль за состоянием имущества и исполнением обязательств
- д) все ответы верны

24. Какие из перечисленных элементов не входят в систему организации бухгалтерского учета?

- а) разработка системы внутривозвращенного учета и контроля; рабочего Плана счетов
- б) разработка должностных инструкций и Положения о бухгалтерии
- в) построение графика учетных работ в бухгалтерии и составление отчетности
- г) составление планов повышения квалификации учетных работников
- д) определение экономической эффективности производства и платежеспособности организации

25. Считаются ли юридически действительными документы организации, служащие основанием для выдачи на сторону ТМЦ и денежных средств, без подписи главного бухгалтера?

- а) не считаются
- б) да, считаются
- в) вероятно считаются
- г) подпись не обязательна
- д) подпись в настоящее время не используется

26. В каких внутренних документах организации находят отражение вопросы организации бухгалтерского учета?

- а) в бухгалтерской отчетности
- б) в положении о бухгалтерии
- в) в договорах о материальной ответственности
- г) в приказе об учетной политике
- д) в налоговой отчетности

27. Формирование учетной политики организации возлагается:

- а) на главного бухгалтера организации совместно с представителем юридической службы
- б) на главного бухгалтера организации
- в) на руководителя организации
- г) на учредителей организации
- д) на акционеров организации

28. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых сведений обязательны:

- а) для всех работников организации
- б) для работников бухгалтерии
- в) для работников экономических служб
- г) для работников отделов снабжения
- д) для работников отделов сбыта

29. Когда должен быть утвержден приказ об учетной политике предприятия?

- а) в начале нового финансового года
- б) в период сдачи годового бухгалтерского баланса
- в) в конце финансового года
- г) после сдачи годового баланса
- д) до начала сдачи годового баланса

30. Какой нормативный документ определяет права и обязанности главного бухгалтера?

- а) штатное расписание
- б) учредительные документы предприятия
- в) должностные инструкции
- г) Закон о бухгалтерском учете и отчетности
- д) приказ об учетной политике

31. Технический аспект учетной политики организации включает:

- а) рабочий план счетов, формы первичных документов и бухгалтерского учета, инвентаризацию и отчетность
- б) организацию работы бухгалтерии, инвентаризацию и отчетность

- в) варианты учета затрат на производство, организацию работы бухгалтерии, инвентаризацию и отчетность
- г) инвентаризацию и отчетность, порядок учета курсовых разниц
- д) состав резервов предстоящих расходов

32. Какой документ составляется при назначении и увольнении главного бухгалтера?

- а) договор о материальной ответственности
- б) акт сдачи-приемки дел
- в) доверенность
- г) платежное поручение
- д) платежная ведомость

33. В какой форме бухгалтерской отчетности отражается движение уставного капитала организации?

- а) бухгалтерский баланс
- б) отчет о целевом финансировании
- в) отчет о прибылях и убытках
- г) отчет об изменении собственного капитала
- д) отчет о движении денежных средств

34. В какой форме бухгалтерской отчетности отражается финансовый результат по текущей деятельности организации?

- а) отчет о прибылях и убытках
- б) отчет о движении денежных средств
- в) отчет об изменении собственного капитала
- г) бухгалтерский баланс
- д) отчет о целевом финансировании

35. В какой форме бухгалтерской отчетности отражается движение нераспределенной прибыли организации?

- а) отчет об изменении собственного капитала
- б) отчет о прибылях и убытках
- в) отчет о целевом финансировании
- г) отчет о движении денежных средств
- д) бухгалтерский баланс

36. В какой форме бухгалтерской отчетности отражается движение наличных и безналичных денежных средств организации?

- а) бухгалтерский баланс
- б) отчет о движении денежных средств
- в) отчет об изменении собственного капитала
- г) отчет о прибылях и убытках
- д) отчет о целевом финансировании

37. В какой форме бухгалтерской отчетности отражается остаточная стоимость основных средств?

- а) бухгалтерский баланс
- б) отчет о прибылях и убытках
- в) отчет о движении денежных средств
- г) отчет об изменении собственного капитала
- д) отчет о целевом финансировании

38. Кем может вестись бухгалтерский учет в организации?

- а) аутсорсинговой компанией
- б) штатным бухгалтером
- в) централизованной бухгалтерией,
- г) лично руководителем организации
- д) все ответы верны

39. В рабочий план счетов организации включаются:

- а) синтетические счета
- б) субсчета, открываемые к синтетическим счетам, исходя из особенностей деятельности организации
- в) полный перечень синтетических и аналитических счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, а также забалансовые счета
- г) забалансовые счета
- д) аналитические и забалансовые счета

40. Задолженность различных организаций или отдельных лиц данной организации:

- а) дебиторская
- б) кредиторская
- в) бухгалтерская
- г) кредиторская и дебиторская
- д) налоговая

ИТОГОВЫЕ ТЕСТЫ

1. Точка зрения и действие главного бухгалтера организации, которые излагаются организацией в положении об учетной политике и примечаниях к отчетности

- а) обязательства
- б) отчетность
- в) профессиональное суждение
- г) учетная оценка
- д) учетная политика

2. Какая стадия учетного процесса является начальной (первой)?

- а) регистрация
- б) обработка
- в) обобщение
- г) контроль
- д) измерение

3. Какая стадия учетного процесса является заключительной?

- а) анализ
- б) измерение
- в) обобщение
- г) обработка
- д) регистрация

4. Объектом бухгалтерского учета являются ...

- а) все виды хозяйственной деятельности
- б) отклонения фактических значений от плановых
- в) стоимость имущества организации
- г) хозяйствующие субъекты
- д) экономические процессы хозяйственной деятельности

5. Что из перечисленного не является объектом бухгалтерского учета

- а) активы
- б) обязательства
- в) собственный капитал
- г) хозяйственные процессы
- д) концепция

6. Имущество, возникшее в организации в результате совершенных хозяйственных операций, от которого организация предполагает получение экономических выгод

- а) активы
- б) обязательства
- в) собственный капитал
- г) доходы
- д) расходы

7. Уменьшение экономических выгод в результате уменьшения активов или увеличения обязательств, ведущее к уменьшению собственного капитала организации

- а) активы

- б) доходы
- в) обязательства
- г) расходы
- д) собственный капитал

8. Задолженность организации, возникшая в результате совершенных хозяйственных операций, погашение которой приведет к уменьшению активов или увеличению собственного капитала организации – это ...

- а) обязательства
- б) расходы
- в) активы
- г) инвестиции
- д) доходы

9. Фактические результаты хозяйственных процессов, фактическая величина хозяйственных средств и их источников в денежном выражении - это ...

- а) задача бухгалтерского учета
- б) метод бухгалтерского учета
- в) объект бухгалтерского учета
- г) предмет бухгалтерского учета
- д) цель бухгалтерского учета

10. Если актив предполагается реализовать в течение 12 месяцев, то это...

- а) дебиторская задолженность
- б) денежные средства
- в) долгосрочный актив
- г) доходы
- д) краткосрочный актив

11. Какой из перечисленных видов имущества вы отнесете к основным средствам на автомобильном заводе?

- а) автомобили на складе
- б) лицензия
- в) оборудование в цехе
- г) покупные полуфабрикаты
- д) сталь инструментальная

12. Какие из перечисленных активов вы отнесете к долгосрочным?

- а) дебиторская задолженность, товары
- б) денежные средства, готовая продукция
- в) патент на изобретение, здание цеха
- г) прибыль текущего года
- д) уставный капитал

13. Что из перечисленного относится к кредиторской задолженности?

- а) авансы, полученные от покупателей
- б) долг покупателей и заказчиков
- в) задолженность учредителей по дивидендам
- г) выданные авансы поставщикам
- д) задолженность подотчетного лица

14. Какой источник имущества образуется за счет переоценки долгосрочных активов?

- а) добавочный капитал
- б) прибыль
- в) резервный капитал
- г) убыток
- д) целевое финансирование

15. Стоимость активов, не обремененных обязательствами - это ...

- а) добавочный капитал
- б) кредиторская задолженность
- в) прибыль
- г) резервный капитал
- д) собственный капитал

16. Исходя из основного балансового уравнения, как изменится собственный капитал, если активы останутся неизменными, а обязательства увеличатся на 800 рублей?

- а) останется неизменным
- б) увеличится на 1600 рублей
- в) увеличится на 800 рублей
- г) уменьшится на 1600 рублей
- д) уменьшится на 800 рублей

17. Как изменится собственный капитал, если активы увеличатся на 500 рублей и обязательства увеличатся на 500 рублей?

- а) останется неизменным
- б) уменьшится на 500 рублей
- в) увеличится на 500 рублей
- г) уменьшится на 1000 рублей
- д) увеличится на 1000 рублей

18. Как изменятся активы, если собственный капитал увеличится на 1400 рублей, а обязательства уменьшатся на 400 рублей?

- а) останутся неизменными
- б) увеличатся на 1000 рублей
- в) увеличатся на 1400 рублей
- г) уменьшатся на 1000 рублей
- д) уменьшатся на 1400 рублей

19. Что вы отнесете к запасам в организации, производящей офисную мебель?

- а) компьютерные столы на складе готовой продукции
- б) компьютерные столы в офисе
- в) компьютерные столы, отгруженные покупателю
- г) кредиторская задолженность
- д) автомобиль для перевозки продукции

20. Классификация бухгалтерских счетов необходима для:

- а) взаимодействия счетов синтетического и аналитического учета
- б) выявления ошибок в бухгалтерском учете
- в) предоставления информации внешним пользователям

г) предоставления информации внутренним пользователям

д) упорядочения счетов по определенному признаку в системе бухгалтерского учета

21. Какой из приведенных счетов хозяйственных средств относится к счетам учета запасов?

- а) амортизация основных средств
- б) готовая продукция
- в) доходы будущих периодов
- г) расчетные счета
- д) расчеты с покупателями и заказчиками

22. Все счета по учету хозяйственных средств отражаются

- а) в активе и пассиве баланса
- б) в балансе не отражаются
- в) на забалансовых счетах
- г) только в активе баланса
- д) только в пассиве баланса

23. Из приведенных счетов регулирующим является счет

- а) 02 «Амортизация основных средств»
- б) 25 «Общепроизводственные расходы»
- в) 01 «Основные средства»
- г) 68 «Расчеты с бюджетом»
- д) 50 «Касса»

24. Для чего предназначены контративные счета?

- а) расчета суммы остатка основного счета
- б) увеличения суммы остатка основного счета
- в) уменьшения остатка основного счета в пассиве баланса
- г) учета сумм, которые уменьшают остаток основного счета в активе баланса
- д) учета ценностей, которые не принадлежат предприятию

25. Счет «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» является

- а) финансово-результативным
- б) калькуляционным
- в) забалансовым
- г) распределительным
- д) операционным

26. Хозяйственная операция - это ...

- а) активы организации за вычетом ее обязательств
- б) действие или событие, подлежащие отражению организацией в бухгалтерском учете и приводящие к изменению ее активов, обязательств, собственного капитала, доходов, расходов
- в) документ, на основании которого хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета

г) систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета

д) совокупность способов организации и ведения бухгалтерского учета, принятая организацией

27. Письменное подтверждение факта совершения хозяйственной операции, составленное ответственным исполнителем в момент ее совершения

а) баланс

б) инвентаризация

в) кассовая книга

г) первичный учетный документ

д) регистр учета

28. Что из перечисленного НЕ относится к элементам метода бухгалтерского учета?

а) баланс и отчетность

б) документация и инвентаризация

в) оценка и калькуляция

г) планирование и контроль

д) счета и двойная запись

29. Активы организации равны 5000 рублей, обязательства равны 3000 рублей, чему равен собственный капитал?

а) 1000 руб.

б) 2000 руб.

в) 3000 руб.

г) 5000 руб.

д) 8000 руб.

30. Часть бухгалтерского баланса, отражающая источники образования хозяйственных средств, называется ...

а) актив

б) капитал

в) пассив

г) расходы

д) сальдо

31. Что собой представляет бухгалтерский баланс?

а) способ обобщенного отражения в денежной оценке состояния имущества организации и его источников на определенную дату

б) равенство доходов и расходов предприятия

в) балансовое обобщение кругооборота имущества

г) баланс затрат и источников их покрытия

д) активы организации за вычетом ее обязательств

32. Какая статья входит в IV раздел баланса?

а) дебиторская задолженность

б) долгосрочные кредиты

в) запасы

г) нераспределенная прибыль

д) уставный капитал

33. В каком разделе баланса отражается статья "Долгосрочные финансовые вложения"?

а) I раздел

б) II раздел

в) III раздел

г) IV раздел

д) V раздел

34. В каком разделе баланса отражается статья "Целевое финансирование"?

а) I раздел

б) II раздел

в) III раздел

г) IV раздел

д) V раздел

35. К какому типу хозяйственных операций, вызывающих изменения в балансе, относится операция «Оплачен счет поставщика за поступившие материалы»?

а) А- П-

б) А+ А-

в) А+ П-

г) А+ П+

д) П+ П-

36. К какому типу хозяйственных операций, вызывающих изменения в балансе, относится операция «Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка»?

а) А- П-

б) А+ П+

в) А+ А-

г) П+ П-

д) А+ П-

37. К какому типу хозяйственных операций, вызывающих изменения в балансе, относится операция «Часть нераспределенной прибыли переведена в резервный капитал»?

а) А- П-

б) А+ А-

в) П+ П-

г) А+ П+

д) А+ П-

38. К какому типу хозяйственных операций, вызывающих изменения в балансе, относится операция «Начислена заработная плата рабочим основного производства»?

а) А- П-

б) А+ А-

в) П+ П-

г) А+ П+

д) А+ П-

39. Какая статья входит в V раздел баланса?

а) дебиторская задолженность

- б) запасы
- в) краткосрочная кредиторская задолженность
- г) нераспределенная прибыль
- д) уставный капитал

40. Долгосрочные активы=1200, краткосрочные активы=500, долгосрочные обязательства=400, краткосрочные обязательства=600, чему равен собственный капитал?

- а) 1000
- б) 1700
- в) 700
- г) 1200
- д) 400

41. Бухгалтерский счет - это ...

- а) действие или событие, подлежащие отражению организацией в бухгалтерском учете
- б) совокупность способов организации и ведения бухгалтерского учета, принятая организацией
- в) способ текущего отражения происходящих изменений стоимости активов и пассивов под воздействием хозяйственных операций
- г) систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета
- д) документ, на основании которого хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета

42. На этих счетах отражают состояние и изменение источников средств организации

- а) активные счета
- б) пассивные и активные счета
- в) пассивные счета
- г) забалансовые счета
- д) аналитические счета

43. Как изменится балансовое равенство после совершения хозяйственной операции "Поступили деньги в кассу с расчетного счета"?

- а) не изменится
- б) увеличится только актив
- в) увеличится только пассив
- г) увеличится
- д) уменьшится

44. Как изменится балансовое равенство после совершения хозяйственной операции "Начислен налог на прибыль"?

- а) увеличится только актив
- б) увеличится только пассив
- в) увеличится
- г) не изменится
- д) уменьшится

45. Взаимосвязь между счетами, вызываемая конкретной хозяйственной операцией, называется ...

- а) сальдо по счету
- б) оборот по дебету
- в) оборот по кредиту
- г) корреспонденция счетов
- д) двойная запись

46. Определите сальдо на конец месяца по счету 43 «Готовая продукция», если сальдо на начало месяца равно 300, оборот по дебету – 800, оборот по кредиту – 1000

- а) 200
- б) 100
- в) 500
- г) 400
- д) 0

47. Определите сальдо на конец месяца по счету 10 «Материалы», если сальдо на начало месяца равно 2000, оборот по дебету – 8000, оборот по кредиту – 9000.

- а) 3000
- б) 0
- в) 1000
- г) 4000
- д) 2000

48. Определите сальдо на конец месяца по счету 80 «Уставный капитал», если сальдо на начало месяца равно 900, оборот по дебету – 100, оборот по кредиту – 500

- а) 500
- б) 0
- в) 1500
- г) 1300
- д) 900

49. Определите сальдо на конец месяца по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», если сальдо на начало месяца равно 950, оборот по дебету – 950, оборот по кредиту – 650

- а) 1600
- б) 0
- в) 1900
- г) 650
- д) 1250

50. К какой группе бухгалтерских проводок мы отнесем выдачу денег из кассы Иванову В.П. на командировочные расходы и заработной платы?

- а) простые
- б) дополнительные
- в) сложные
- г) сторнировочные
- д) сальдовые

51. Какая из перечисленных операций относится к процессу снабжения?

- а) начисление налога на прибыль
- б) отгрузка продукции покупателю

- в) выплата заработной платы работникам
- г) отражение транспортных расходов по доставке товара
- д) начисление амортизации основных средств основного производства

52. Какая из перечисленных операций относится к процессу производства?

- а) начисление налога на прибыль
- б) отпуск материалов в производство
- в) отгрузка продукции покупателю
- г) выплата заработной платы работникам
- д) отражение транспортных расходов по доставке товара

53. Какая из перечисленных операций относится к процессу реализации?

- а) начисление налога на прибыль
- б) отпуск сырья в производство
- в) начисление заработной платы работникам
- г) списание себестоимости отгруженной продукции
- д) отражение транспортных расходов по доставке товара

54. К какому процессу относится хозяйственная операция, отраженная проводкой Д62 - К90/1?

- а) реализация
- б) снабжение
- в) производство
- г) инвентаризация
- д) калькуляция

55. К какому процессу относится хозяйственная операция, отраженная проводкой Д20 - К70?

- а) реализация
- б) производство
- в) снабжение
- г) инвентаризация
- д) калькуляция

56. По какой стоимости отражаются основные средства и нематериальные активы в балансе?

- а) остаточная стоимость
- б) рыночная стоимость
- в) дооцененная стоимость
- г) первоначальная стоимость
- д) экспертная оценка

57. Какой проводкой будут отражаться затраты по доставке основного средства на предприятие транспортной организацией?

- а) Д01-К60
- б) Д16-К60
- в) Д60-К08
- г) Д08-К60
- д) Д20-К76

58. Предприятие приобрело программный продукт стоимостью 1800 руб. Затраты на консультационные услуги по его установке, оказанные сторонней организацией, составили 50 руб. Какой проводкой и в какой сумме будет отражена первоначальная стоимость объекта при вводе в эксплуатацию?

- а) Д04-К60-1850 руб.
- б) Д04-К08-1850 руб.
- в) Д08-К60-1800 руб.
- г) Д08-К60-1850 руб.
- д) Д01-К60-1850 руб.

59. Сумма поступивших от поставщика за период основных средств отражается

- а) на счете 08 - оборот по дебету
- б) на счете 01 - оборот по дебету
- в) на счете 08 - сальдо на конец периода
- г) на счете 01 - сальдо на конец периода
- д) в I разделе баланса

60. Что означает проводка Д08-К02?

- а) начислена амортизация основных средств, используемых для строительства здания офиса
- б) начислена амортизация автомобиля, перевозившего материалы
- в) начислена амортизация основных средств
- г) начислена амортизация нематериальных активов
- д) начислена амортизация основных средств, используемых в офисе

61. Отчисления в ФСЗН 34% ...

- а) уменьшают затраты того подразделения, в котором работает работник
- б) увеличивают затраты того подразделения, в котором работает работник
- в) увеличивают заработную плату работника
- г) уменьшают заработную плату работника
- д) не влияют на затраты и заработную плату

62. Начислена заработная плата работникам бухгалтерии. Что означает эта хозяйственная операция?

- а) эти затраты относятся к общехозяйственным
- б) эти затраты относятся к общепроизводственным
- в) возникла дебиторская задолженность работника
- г) увеличилась прибыль предприятия
- д) уменьшились деньги на расчетном счете

63. Какая бухгалтерская запись составляется при поступлении материалов от поставщиков без НДС?

- а) дебет счета «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - кредит счета «Материалы»

- б) дебет счета «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - кредит счета «Расчетные счета»
- в) дебет счета «Материалы» - кредит счета «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
- г) дебет счета «Материалы» - кредит счета «Расчетные счета»
- д) дебет счета «Расчетные счета» - кредит счета «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

64. Какую бухгалтерскую запись следует составить при начислении заработной платы рабочим основного производства?

- а) дебет счета «Касса» - кредит счета «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- б) дебет счета «Основное производство» - кредит счета «Касса»
- в) дебет счета «Расчеты с персоналом по оплате труда» - кредит счета «Основное производство»
- г) дебет счета «Основное производство» - кредит счета «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- д) дебет счета «Основное производство» - кредит счета «Расчетные счета»

65. Какая хозяйственная операция отражается записью: дебет счета 01 «Основные средства», кредит счета 08 «Вложения в долгосрочные активы»?

- а) поступление основных средств безвозмездно от дочернего предприятия
- б) оприходование излишков основных средств, выявленных в результате инвентаризации
- в) введение основного средства в эксплуатацию
- г) перечисление денег поставщику за поступившие основные средства
- д) поступление основного средства от поставщика

66. На каких счетах ведется синтетический учет?

- а) на синтетических счетах
- б) на аналитических счетах
- в) на аналитических счетах и синтетических счетах
- г) в кассовой книге
- д) в журнале регистрации хозяйственных операций

67. Для чего предназначена оборотная ведомость по синтетическим счетам?

- а) для подсчета итогов по счетам
- б) для проверки полноты аналитического учета

в) для проверки правильности разности сумм по счетам и полноты синтетического учета

г) для проверки правильности корреспонденции счетов

д) для проверки полноты синтетического учета

68. Систематизированный перечень синтетических счетов с указанием их наименования и номера

- а) сальдо по счету
- б) оборот по счету
- в) план счетов
- г) главная книга
- д) журнал-ордер

69. Для чего используют аналитические счета?

- а) для получения информации о рынке, банках, конкурентных организациях и товарах
- б) для получения подробных данных об объектах бухгалтерского учета
- в) для получения обобщенных данных об объектах бухгалтерского учета
- г) для подсчета итогов по счетам
- д) для проверки полноты синтетического учета

70. Какая бухгалтерская запись составляется при отпуске сырья для изготовления продукции?

- а) дебет счета «Материалы» - кредит счета «Основное производство»
- б) дебет счета «Готовая продукция» - кредит счета «Основное производство»
- в) дебет счета «Основное производство» - кредит счета «Материалы»
- г) дебет счета «Основное производство» - кредит счета «Готовая продукция»
- д) дебет счета «Материалы» - кредит счета «Готовая продукция»

71. Как определяется конечное сальдо на активных счетах?

- а) к начальному дебетовому сальдо добавляют дебетовый оборот и вычитают кредитовый оборот
- б) к начальному дебетовому сальдо добавляют дебетовый оборот
- в) к начальному дебетовому сальдо добавляют кредитовый оборот
- г) к начальному дебетовому сальдо добавляют кредитовый оборот и вычитают дебетовый оборот
- д) к начальному кредитовому сальдо добавляют дебетовый оборот и вычитают кредитовый оборот

72. Как определить конечное сальдо на пассивных счетах?

- а) к начальному дебетовому сальдо добавляются дебетовый оборот
- б) к начальному кредитовому сальдо добавляются кредитовый оборот и вычитают дебетовый оборот
- в) к начальному дебетовому сальдо добавляются кредитовый оборот
- г) к начальному дебетовому сальдо добавляются кредитовый оборот и вычитают дебетовый оборот
- д) к начальному дебетовому сальдо добавляются дебетовый оборот и вычитают кредитовый оборот

73. Аналитические счета открывают в дополнение

- а) к балансу и забалансовым счетам
- б) к активным счетам
- в) к пассивным счетам
- г) к синтетическим счетам
- д) к активно-пассивным счетам

74. Какая хозяйственная операция отражается записью: дебет счета 20 «Основное производство» - кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»?

- а) списаны на затраты основного производства услуги сторонних организаций
- б) оплачен счет за электроэнергию, потребленную в производстве
- в) оплачен счет за электроэнергию, потребленную в офисе
- г) списаны материалы в производство
- д) оплачены услуги по уборке

75. В каком случае сальдо конечное по активному счету равно нулю?

- а) такого быть не может
- б) оборот по дебету равен обороту по кредиту
- в) сальдо начальное плюс оборот по дебету равны обороту по кредиту
- г) начальное сальдо было, но движения имущества по счету не было
- д) начального сальдо не было

76. Какая проводка составляется при выдаче заработной платы рабочим из кассы?

- а) дебет счета «Расчеты с персоналом по оплате труда» - кредит счета «Касса»
- б) дебет счета «Касса» - кредит счета «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- в) дебет счета «Расчеты с персоналом по оплате труда» - кредит счета «Расчетные счета»
- г) дебет счета «Расчеты с персоналом по оплате труда» - кредит счета «Основное производство»
- д) дебет счета «Основное производство» - кредит счета «Касса»

77. Какие из перечисленных счетов относятся к активным?

- а) 09 «Отложенные налоговые активы», 02 «Амортизация основных средств», 23 «Вспомогательные производства», 50 «Касса»
- б) 10 «Материалы», 44 «Расходы на реализацию», 51 «Расчетные счета», 80 «Уставный капитал»
- в) 08 «Вложения в долгосрочные активы», 10 «Материалы», 05 «Амортизация нематериальных активов», 41 «Товары»
- г) 58 «Краткосрочные финансовые вложения», 80 «Уставный капитал», 51 «Расчетные счета», 82 «Резервный капитал»
- д) 01 «Основные средства», 03 «Доходные вложения в материальные активы», 04 «Нематериальные активы», 50 «Касса»

78. Организация имеет долг перед работниками по выплате заработной платы. Как называется этот долг?

- а) кредиторская задолженность
- б) дебиторская задолженность
- в) сомнительная задолженность
- г) безнадежная задолженность
- д) просроченная задолженность

79. Выручка организации, облагаемая НДС по ставке 20%, составила 120 тыс.руб. В какой сумме должен быть исчислен НДС?

- а) 24 тыс.руб.
- б) 100 тыс.руб.
- в) 2 тыс.руб.
- г) 2,4 тыс.руб.
- д) 20 тыс.руб.

80. Выручка организации, облагаемая НДС по ставке 10%, составила 110 тыс.руб. В какой сумме должен быть исчислен НДС?

- а) 11 тыс.руб.
- б) 10 тыс.руб.
- в) 100 тыс.руб.
- г) 1 тыс.руб.
- д) 1,1 тыс.руб.

81. Остаток денежных средств на расчетном счете относится:

- а) к долгосрочным активам
- б) к краткосрочным активам
- в) к собственному капиталу
- г) к краткосрочным обязательствам
- д) к долгосрочным обязательствам

82. Для отражения информации о наличии и движении средств уставного капитала, в Типовом плане счетов бухгалтерского учета предназначен счет

- а) 75
- б) 80
- в) 82

- г) 90
- д) 51

83. Средства добавочного капитала отражаются в бухгалтерском балансе в разделе

- а) краткосрочные обязательства
- б) собственный капитал
- в) долгосрочные активы
- г) краткосрочные активы
- д) долгосрочные обязательства

84. Использование нераспределенной прибыли за месяц покажет

- а) сальдо по дебету счета 99
- б) сальдо по кредиту счета 84
- в) оборот по дебету счета 84
- г) оборот по кредиту счета 84
- д) оборот по кредиту счета 99

85. Сумму увеличения обязательств организации по налогам и сборам в течение месяца покажет

- а) сальдо по дебету счета 68
- б) сальдо по кредиту счета 68
- в) налоговый инспектор
- г) оборот по кредиту счета 68
- д) налоговая декларация

86. Отгружена покупателям готовая продукция на сумму 5000 рублей. Себестоимость отгруженной продукции - 4000 рублей. Какими проводками бухгалтер отразит эти операции?

- а) Д62-К90-5000, Д90-К43-4000
- б) Д20-К43-4000, Д51-К62-4000
- в) Д90-К43-5000, Д51-К62-4000
- г) Д51-К90-5000, Д90-К43-4000
- д) Д43-К90-4000, Д51-К62-5000

87. Поступили материалы от поставщика на сумму 15000 руб., в том числе НДС 2500 руб. Какими проводками отразит бухгалтер эту операцию?

- а) Д10-К60 - 15000
- б) Д10-К60 - 12000, Д68-К60 - 3000
- в) Д10-К60 - 12500, Д18-К60 - 2500
- г) Д60-К10 - 12500, Д60-К18 - 2500
- д) Д60-К51 - 12500

88. Величина зарегистрированного уставного капитала отражается в учете проводкой

- а) Д80-К75
- б) Д75-К80
- в) Д84-К75
- г) Д75-К51
- д) Д51-К80

89. Погашение дебиторской задолженности учредителей по взносам в уставный капитал в учете отражается проводкой

- а) Д80-К75

- б) Д75-К51
- в) Д51-К75
- г) Д51-К80
- д) Д75-К10

90. Совокупность хозяйственных операций по обеспечению организации предметами и средствами труда - это

- а) процесс снабжения
- б) процесс производства
- в) процесс реализации
- г) хозяйственный процесс
- д) управленческий процесс

91. Применение в бухгалтерском учете материалов учетных цен предполагает использование счетов

- а) 10 "Материалы", 15 "Заготовление и приобретение материалов" и 16 "Отклонение в стоимости материалов"
- б) 15 "Заготовление и приобретение материалов" и 16 "Отклонение в стоимости материалов"
- в) 10 "Материалы" и 15 "Заготовление и приобретение материалов"
- г) можно выбрать любой из перечисленных вариантов
- д) нет верного ответа

92. Отклонение учетной цены поступивших материалов от их фактической себестоимости списывается в конце месяца со счета 15 "Заготовление и приобретение материалов" на счет

- а) 10 "Материалы"
- б) 20 "Основное производство"
- в) 23 "Вспомогательное производство"
- г) 16 "Отклонение в стоимости материалов"
- д) 01 "Основные средства"

93. Какие из перечисленных счетов относятся к пассивным?

- а) 80 "Уставный капитал", 02 "Амортизация основных средств"
- б) 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", 82 "Резервный капитал"
- в) 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками", 84 "Нераспределённая прибыль"
- г) 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", 99 "Прибыли и убытки"
- д) 68 "Расчеты по налогам и сборам", 06 "Долгосрочные финансовые вложения"

94. Бухгалтерская проводка Д26-К05 означает:

- а) начислена амортизация основных средств, используемых в бухгалтерии
- б) начислена амортизация нематериальных активов, используемых в бухгалтерии

- в) начислена амортизация активов, используемых в основном производстве
- г) приобретены нематериальные активы
- д) списаны нематериальные активы

95. Бухгалтерская проводка Д90-К26 означает:

- а) начисление административных расходов
- б) отражены расходы на покупку основного средства
- в) начислена амортизация основных средств, используемых в офисе
- г) отражены расходы на приобретение здания офиса
- д) списание административных расходов в конце месяца

96. Бухгалтерская проводка Д90-К10 означает:

- а) списана себестоимость реализованных материалов
- б) отражается недостача материалов
- в) материалы переданы безвозмездно
- г) получена выручка от реализации материалов
- д) поступление материалов от поставщика

97. Какую бухгалтерскую запись следует составить при начислении НДС по реализованным материалам?

- а) Д10-К68
- б) Д90-К68
- в) Д68-К91
- г) Д91-К68
- д) Д68-К90

98. Какую бухгалтерскую запись следует составить при отражении "входящего" НДС по поступившим товарам?

- а) Д68-К18
- б) Д18-К60
- в) Д18-К68
- г) Д41-К68
- д) Д68-К41

99. Организация приобрела грузовой автомобиль, стоимость которого без НДС - 65000 руб., НДС - 13000 руб., всего с НДС - 78000 руб. Какая сумма будет отражена по дебету счета 08?

- а) 78 000 руб.

- б) 65 000 руб.
- в) 13 000 руб.
- г) 91 000 руб.
- д) 52 000 руб.

100. Оборот по дебету счета 90 составил 8 000 руб., оборот по кредиту счета 90 составил 10 000 руб. Определите финансовый результат по текущей деятельности.

- а) убыток 2000 руб.
- б) прибыль 2000 руб.
- в) прибыль 18000 руб.
- г) убыток 18000 руб.
- д) невозможно определить

101. Оборот по дебету счета 91 составил 300 руб., оборот по кредиту счета 91 составил 250 руб. Определите финансовый результат по инвестиционной и финансовой деятельности.

- а) убыток 50 руб.
- б) прибыль 50 руб.
- в) прибыль 550 руб.
- г) убыток 550 руб.
- д) невозможно определить

102. Какой проводкой вы отразите прибыль по текущей деятельности за месяц?

- а) Д90-К99
- б) Д99-К90
- в) Д91-К99
- г) Д99-К84
- д) Д84-К90

103. Какой проводкой вы отразите убыток по текущей деятельности за месяц?

- а) Д99-К91
- б) Д91-К99
- в) Д99-К90
- г) Д99-К84
- д) Д84-К91

104. Какой проводкой отражается списание расходов на реализацию в конце месяца?

- а) Д44-К90
- б) Д99-К44
- в) Д44-К99
- г) Д90-К44
- д) Д84-К44

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Сушко, Т. И. Бухгалтерский финансовый учет в промышленности : учебник / Т. И. Сушко. – Минск : Вышэйшая школа, 2020. – 451 с.
2. Лемеш, В. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для вузов по спец. "Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)" / В. Н. Лемеш, О. В. Малиновская. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск : Амалфея, 2020. – 163 с.
3. Бурцева, И. Н. Теоретические основы бухгалтерского учета и анализа: учеб.пособие/ И. Н. Бурцева, Д. А. Лапченко, О. А. Левкович, В. Н. Лемеш ; под ред. О. А. Левковича. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск : Амалфея, 2016. – 264 с.
4. Папковская, П. Я. Теория бухгалтерского учета : учебник для студентов высших учебных заведений по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / П. Я. Папковская. – 9-е изд. – Минск : Информпресс, 2014. – 251 с.
5. Снитко, К.Ф. Теория бухгалтерского учета / К.Ф. Снитко, М.А. Снитко. - Минск: Амалфея - Мисанта, 2013. - 320 с.
6. Стражев, В.И. Теоретические основы бухгалтерского учета и анализа: учебник / В.И. Стражев, О.В. Головач, Е.Н. Шибeko, В.О. Зарецкий. - Минск: Вышэйшая школа, 2016. - 319 с.

Дополнительная литература

7. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)» / М. И. Кутер, Д. А. Панков, С. Г. Вегера, С. Г. Коротаев, Е. Н. Рыбак, М. М. Гурская; под общ. ред. М. И. Кутера. - Минск : Новое знание, 2016. - 678 с.
8. Бухгалтерская информатика / Д. А. Панков, А. В. Соловьева. - Минск : БГАТУ, 2017. - 85 с.
9. Кутер, М.И. Введение в бухгалтерский учет / М.И. Кутер. - Краснодар: Просвещение - Юг, 2013. - 512 с.
10. Нидлз, Б. Принципы бухгалтерского учета / Б. Нидлз, Х. Андерсон, Д. Колдуэл ; Пер. с англ. / под ред. Я. В. Соколова. – Москва : Финансы и статистика, 1997. – 496 с.
11. Хендриксен Э.С., Ван Бреда М.Ф. Теория бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 1997. – 576 с.

Нормативно-законодательная база

12. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 12.12.2016 № 104 «Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Индивидуальная бухгалтерская отчетность» // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
13. 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» // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
14. Закон Республики Беларусь от 12.07.2013 № 57-3 «О бухгалтерском учете и отчетности» (в ред. 17.07.2017) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
15. Типовой план счетов бухгалтерского учета и Инструкция о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержд. постановлением Минфина РБ от 29.06.2011 № 50 (в ред. от 22.12.2018) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
16. 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» // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

ТИПОВОЙ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Наименование счета	№ счета	Номер и наименование субсчета
Раздел I ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ		
Основные средства	01	По видам основных средств
Амортизация основных средств	02	
Доходные вложения в материальные активы	03	1. Инвестиционная недвижимость 2. Предметы финансовой аренды (лизинга)
Нематериальные активы	04	По видам нематериальных активов
Амортизация нематериальных активов	05	
Долгосрочные финансовые вложения	06	1. Долгосрочные финансовые вложения в ценные бумаги 2. Предоставленные долгосрочные займы 3. Вклады по договору о совместной деятельности
Оборудование к установке и строительные материалы	07	1. Оборудование к установке на складе 2. Оборудование к установке, переданное в монтаж 3. Строительные материалы
Вложения в долгосрочные активы	08	1. Приобретение и создание основных средств 2. Приобретение и создание инвестиционной недвижимости 3. Приобретение предметов финансовой аренды (лизинга) 4. Приобретение и создание нематериальных активов 5. Приобретение и создание иных долгосрочных активов
Отложенные налоговые активы	09	
Раздел II ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАПАСЫ		
Материалы	10	1. Сырье и материалы 2. Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия 3. Топливо 4. Тара и тарные материалы 5. Запасные части 6. Прочие материалы 7. Материалы, переданные в переработку на сторону 8. Временные сооружения 9. Инвентарь и хозяйственные принадлежности, инструменты 10. Специальная оснастка и специальная одежда на складе 11. Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации 12. Лом и отходы, содержащие драгоценные металлы
Животные на выращивании и откорме	11	
Резервы под снижение стоимости запасов	14	
Заготовление и приобретение материалов	15	
Отклонение в стоимости материалов	16	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным товарам, работам, услугам	18	
Раздел III ЗАТРАТЫ НА ПРОИЗВОДСТВО		
Основное производство	20	По видам основного производства
Полуфабрикаты собственного производства	21	
Страховые выплаты	22	

Вспомогательные производства	23	По видам вспомогательных производств
Общепроизводственные затраты	25	
Общехозяйственные затраты	26	
Брак в производстве	28	
Обслуживающие производства и хозяйства	29	По видам обслуживающих производств и хозяйств
Раздел IV ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ И ТОВАРЫ		
Товары	41	1. Товары на складах 2. Товары в розничной торговле 3. Тара под товаром и порожня 4. Покупные изделия 5. Товары, переданные для подготовки на сторону 6. Предметы проката
Торговая наценка	42	
Готовая продукция	43	
Расходы на реализацию	44	
Товары отгруженные	45	
Долгосрочные активы, предназначенные для реализации	47	
Раздел V ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА И КРАТКОСРОЧНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ		
Касса	50	
Расчетные счета	51	
Валютные счета	52	
Специальные счета в банках	55	1. Депозитные счета 2. Счета в драгоценных металлах 3. Специальный счет денежных средств целевого назначения
Денежные средства в пути	57	1. Инкассированные денежные средства 2. Денежные средства для приобретения иностранной валюты 3. Денежные средства в иностранных валютах для реализации
Краткосрочные финансовые вложения	58	1. Краткосрочные финансовые вложения в ценные бумаги 2. Предоставленные краткосрочные займы
Резервы под обесценение краткосрочных финансовых вложений	59	
Раздел VI РАСЧЕТЫ		
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	
Расчеты с покупателями и заказчиками	62	
Резервы по сомнительным долгам	63	
Отложенные налоговые обязательства	65	
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	1. Расчеты по краткосрочным кредитам 2. Расчеты по краткосрочным займам 3. Расчеты по процентам по краткосрочным кредитам и займам
Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	67	1. Расчеты по долгосрочным кредитам 2. Расчеты по долгосрочным займам 3. Расчеты по процентам по долгосрочным кредитам и займам

Расчеты по налогам и сборам	68	1. Расчеты по налогам и сборам, относимым на затраты по производству и реализации продукции, товаров, работ, услуг 2. Расчеты по налогам и сборам, исчисляемым из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг 3. Расчеты по налогам и сборам, исчисляемым из прибыли (дохода) 4. Расчеты по подоходному налогу 5. Расчеты по прочим платежам в бюджет
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	
Расчеты с подотчетными лицами	71	
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73	1. Расчеты по предоставленным займам 2. Расчеты по возмещению ущерба
Расчеты с учредителями	75	1. Расчеты по вкладам в уставный капитал 2. Расчеты по выплате дивидендов и других доходов
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	1. Расчеты по исполнительным документам 2. Расчеты по имущественному и личному страхованию 3. Расчеты по претензиям 4. Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам 5. Расчеты по депонированным суммам 6. Расчеты по договору доверительного управления имуществом 7. Расчеты, связанные с выбывающей группой
Расчеты по прямому страхованию и перестрахованию	77	
Внутрихозяйственные расчеты	79	
Раздел VII СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ		
Уставный капитал	80	
Собственные акции (доли в уставном капитале)	81	
Резервный капитал	82	
Добавочный капитал	83	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84	
Целевое финансирование	86	
Раздел VIII ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ		

Доходы и расходы по текущей деятельности	90	1. Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг 2. Налог на добавленную стоимость, исчисляемый из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг 3. Прочие налоги и сборы, исчисляемые из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг 4. Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг 5. Управленческие расходы 6. Расходы на реализацию 7. Прочие доходы по текущей деятельности 8. Налог на добавленную стоимость, исчисляемый от прочих доходов по текущей деятельности 9. Прочие налоги и сборы, исчисляемые от прочих доходов по текущей деятельности 10. Прочие расходы по текущей деятельности 11. Прибыль (убыток) от текущей деятельности
Прочие доходы и расходы	91	1. Прочие доходы 2. Налог на добавленную стоимость 3. Прочие налоги и сборы, исчисляемые от прочих доходов 4. Прочие расходы 5. Сальдо прочих доходов и расходов
Страховые взносы (премии)	93	
Недостачи и потери от порчи имущества	94	
Страховые резервы	95	
Резервы предстоящих платежей	96	По видам резервов предстоящих платежей
Расходы будущих периодов	97	По видам расходов будущих периодов
Доходы будущих периодов	98	По видам доходов будущих периодов
Прибыли и убытки	99	
ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА		
Наименование счета	Номер счета	
Арендованные основные средства	001	
Имущество, принятое на ответственное хранение	002	
Материалы, принятые в переработку	003	
Товары, принятые на комиссию	004	
Оборудование, принятое для монтажа	005	
Бланки строгой отчетности	006	
Списанная безнадежная к получению дебиторская задолженность	007	
Обеспечения обязательств полученные	008	
Обеспечения обязательств выданные	009	
Основные средства, сданные в аренду	011	
Потеря стоимости основных средств	014	
Недвижимое имущество, находящееся в совместном домовладении	016	
Именные приватизационные чеки "Имущество"	017	

РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

Вопросы к зачету и экзамену по учебной дисциплине «Теория бухгалтерского учета»

1. Учет, его место и роль в информационной системе и системе хозяйственного управления.
2. Основные стадии учетного процесса: наблюдение, измерение, регистрация, обработка и обобщение учетной информации.
3. Измерители, применяемые в учете.
4. Виды хозяйственного учета и их характеристика.
5. Сущность и особенности бухгалтерского учета, его связь с другими функциями управления.
6. Основные задачи бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему.
7. Понятие объекта и предмета бухгалтерского учета.
8. Активы организации как объекты бухгалтерского учета. Состав активов.
9. Классификация активов по функциональной роли в процессе воспроизводства и источникам их образования.
10. Хозяйственные операции как факты хозяйственной деятельности, вызывающие изменения в объектах бухгалтерского учета.
11. Хозяйственные процессы: снабжение, производство, реализация.
12. Метод бухгалтерского учета и его основные характеристики.
13. Понятие методики бухгалтерского учета и ее основные структурные элементы: документация и инвентаризация, стоимостная оценка и калькуляция, бухгалтерские счета и двойная запись, балансовое обобщение учетной информации и отчетность.
14. Балансовый метод отражения и обобщения информации, его сущность и значение.
15. Бухгалтерский баланс как способ обобщенного отражения активов организации по составу (видам) и их источникам формирования.
16. Строение и содержание баланса: актив, пассив, статьи и разделы.
17. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Четыре типа хозяйственных операций, вызывающих изменения в балансе.
18. Понятие, сущность и назначение бухгалтерского счета. Взаимосвязь счетов со статьями баланса.
19. Строение счета: название, дебет, кредит, обороты, остатки (сальдо).
20. Активные, пассивные и активно-пассивные счета, их единство и отличие.
21. Запись операций по дебету и кредиту указанных счетов, порядок подсчета оборотов и особенности выведения остатков.
22. Сущность двойной записи хозяйственных операций на счетах. Обоснование двойной записи, ее контрольное значение.
23. Корреспонденция счетов как взаимосвязь между счетами при отражении хозяйственных операций. Понятие учетной записи на счетах (бухгалтерской проводки).
24. Счета синтетического и аналитического учета, контрольная связь их показателей.
25. Основные классификационные признаки группировки счетов.
26. Классификация счетов по экономическому содержанию. Счета для учета различных видов активов и источников их формирования.
27. Классификация счетов по структуре и назначению. Счета основные, регулирующие и операционные.
28. Классификация счетов по связи с балансом. Синтетические и аналитические счета, их назначение и взаимосвязь. Понятие о субсчетах.
29. План счетов бухгалтерского учета, его назначение и содержание.
30. Оценка объектов бухгалтерского учета, ее цели и принципы.
31. Действующий порядок оценки отдельных видов активов и источников их формирования.
32. Переоценка активов и ее значение.

33. Понятие и место первичной регистрации наблюдения в бухгалтерском учете. Способы первичного отражения объектов бухгалтерского учета.
34. Документация, ее сущность и значение.
35. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Основные реквизиты документов.
36. Документооборот и его организация.
37. Инвентаризация как способ первичного отражения объектов бухгалтерского учета и документирования результатов хозяйственных операций, контроля сохранности собственности, уточнения показателей текущего бухгалтерского учета.
38. Виды инвентаризаций. Порядок проведения и оформления их результатов. Выявление результатов инвентаризации и принципы их отражения в бухгалтерском учете.
39. Регистры бухгалтерского учета, их сущность и значение. Виды и формы регистров бухгалтерского учета, их классификация.
40. Способы записей в регистры бухгалтерского учета: хронологическая и систематическая, ручная и машинная, шахматная и линейная (позиционная).
41. Ошибки в учетных записях. Способы их выявления и исправления.
42. Формы бухгалтерского учета и их сущность.
43. Бухгалтерская отчетность как способ обобщенного отражения фактической учетной информации.
44. Методологическое обеспечение и принципы организации бухгалтерского учета.
45. Государственное регулирование и методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью.
46. Организационные формы ведения бухгалтерского учета в организации.
47. Бухгалтерская служба, ее структура и функции. Компетенция главного бухгалтера организации.
48. Учетная политика организации, содержание и принципы ее формирования.

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**Тематический план учебной дисциплины**

№ темы	Название раздела, темы	Лекции	Практические занятия	Всего аудиторных часов
1.	Бухгалтерский учет, его сущность, значение и задачи	4	4	10
2.	Объект и предмет бухгалтерского учета	6	6	10
3.	Методологические основы бухгалтерского учета	6	6	10
4.	Бухгалтерский баланс	4	4	10
5.	Бухгалтерские счета и двойная запись	6	4	10
6.	Классификация счетов бухгалтерского учета	4	4	10
7.	Стоимостное измерение и методологические основы бухгалтерского учета хозяйственных процессов	4	6	10
8.	Первичная регистрация объектов бухгалтерского учета, документация и инвентаризация	4	4	10
9.	Регистры и формы бухгалтерского учета	4	4	10
10.	Основы бухгалтерской отчетности	4	4	6
11.	Основы организации бухгалтерского учета	4	4	6
	ИТОГО	50	50	102

Учебно-методическая карта для дневной формы получения высшего образования

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самост. работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа под контролем		
2 семестр							
1.	Бухгалтерский учет, его сущность, значение и задачи	4		4		10	Опрос, решение задач, тесты, зачет
2.	Объект и предмет бухгалтерского учета	6		6		10	Опрос, решение задач, тесты, зачет
3.	Методологические основы бухгалтерского учета	6		6		10	Опрос, решение задач, тесты, зачет
4.	Бухгалтерский баланс	4		4		10	Опрос, решение задач, тесты, зачет
5.	Бухгалтерские счета и двойная запись	6		4		10	Опрос, решение задач, тесты, зачет
	ИТОГО 2 семестр	26		24		50	
3 семестр							
6.	Классификация счетов бухгалтерского учета	4		4		10	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
7.	Стоимостное измерение и методологические основы бухгалтерского учета хозяйственных процессов	4		6		10	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
8.	Первичная регистрация объектов бухгалтерского учета, документация и инвентаризация	4		4		10	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
9.	Регистры и формы бухгалтерского учета	4		4		10	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
10.	Основы бухгалтерской отчетности	4		4		6	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
11.	Основы организации бухгалтерского учета	4		4		6	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
	ИТОГО 3 семестр	24		26		52	
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	50		50		102	

Учебно-методическая карта для заочной формы получения высшего образования

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самост. работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа под контролем		
3 семестр							
1.	Бухгалтерский учет, его сущность, значение и задачи					22	Опрос, решение задач, тесты, зачет
2.	Объект и предмет бухгалтерского учета	2		2		22	Опрос, решение задач, тесты, зачет
3.	Методологические основы бухгалтерского учета	2		2		22	Опрос, решение задач, тесты, зачет
4.	Бухгалтерский баланс	2		2		22	Опрос, решение задач, тесты, зачет
	ИТОГО 2 семестр	6		6		88	
4 семестр							
5.	Бухгалтерские счета и двойная запись	2		2		12	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
6.	Классификация счетов бухгалтерского учета					12	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
7.	Стоимостное измерение и методологические основы бухгалтерского учета хозяйственных процессов	2		2		12	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
8.	Первичная регистрация объектов бухгалтерского учета, документация и инвентаризация	2		2		12	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
9.	Регистры и формы бухгалтерского учета					12	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
10.	Основы бухгалтерской отчетности					15	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
11.	Основы организации бухгалтерского учета					15	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
	ИТОГО 2 семестр	6		6		90	
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12		12		178	

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся организуется в соответствии с Положением о самостоятельной работе студентов (курсантов, слушателей), утвержденным Приказом Министерства образования Республики Беларусь № 405 от 27.05.2013.

Самостоятельная работа включает самостоятельное изучение отдельных вопросов дисциплины, включенных в учебную программу.

В самостоятельную работу по дисциплине входит неконтролируемая самостоятельная работа в объеме 102 часа, в том числе: работа над лекционным материалом, учебной литературой – 20 часов; подготовка к практическим занятиям – 20 часов; подготовка к зачету, экзамену – 62 часа.

Основными направлениями самостоятельной работы обучающихся являются:

- ознакомление с учебной программой дисциплины;
- ознакомление со списком рекомендуемой литературы по дисциплине (в целом и по ее разделам), изучение необходимой литературы по каждой теме;
- изучение и расширение лекционного материала преподавателя за счет специальной литературы, консультаций;
- подготовка к практическим занятиям по специально разработанным планам с изучением основной и дополнительной литературы;
- подготовка к диагностическим формам контроля (тест, устный опрос, защита практической работы, др.);
- подготовка и защита презентаций;
- подготовка к экзамену.

Самостоятельная работа контролируется как самостоятельно студентом посредством выполнения тестов, так и преподавателем путем устных опросов на практических занятиях, с помощью тестов, защит практических работ.

Текущая и промежуточная аттестация обучающихся

Текущая аттестация проводится в целях периодического контроля и оценки результатов учебной деятельности обучающихся по учебной дисциплине.

Текущая аттестация обучающихся дневной формы получения образования включает:

- выполнение одного теста по темам 1-3 учебной программы (Тест № 1 – темы 1, 2, 3) во втором семестре. Тестирование проводится в технической форме через Google Classroom.

- выполнение одного теста по темам 6-8 учебной программы (Тест № 2 – темы 6, 7, 8) в третьем семестре. Тестирование проводится в технической форме через Google Classroom.

Текущая аттестация обучающихся заочной формы получения образования включает:

- выполнение одного теста по темам 1-3 учебной программы (Тест № 1 – темы 1, 2, 3) во третьем семестре. Тестирование проводится в технической форме через Google Classroom.

- выполнение одного теста по темам 6-8 учебной программы (Тест № 2 – темы 5-11) в четвертом семестре. Тестирование проводится в технической форме через Google Classroom.

Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по учебной дисциплине, при условии успешного прохождения текущей аттестации, предусмотренной в текущем семестре.

Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по учебной дисциплине, при условии успешного прохождения текущей аттестации, предусмотренной в текущем семестре. Допуском к сдаче зачета во втором семестре является успешное выполнение 2/3 тестовых заданий. Допуском к сдаче экзамена в третьем семестре является успешное выполнение 2/3 тестовых заданий.

Критерии оценки результатов учебной деятельности

Оценка знаний обучающихся производится путем выставления экзаменационной оценки. Для оценки знаний обучающихся используются критерии, утвержденные Министерством образования Республики Беларусь.

Перечень рекомендуемых средств диагностики знаний обучающихся

Для диагностики знаний обучающихся, полученных в результате освоения дисциплины могут использоваться следующие:

1. Устная форма – собеседования, устные выступления и доклады на практических занятиях, выступления с докладами и презентациями на студенческих научно-практических конференциях, экзамен.
2. Письменная форма – тесты, контрольные опросы, индивидуальные задания, контрольная работа.
3. Смешанная форма – защита отчетов по практическим заданиям.
4. Техническая форма – тестирование через Google Classroom.

Список рекомендуемой литературы

Перечень основной литературы

1. Бурцева, И. Н. Теоретические основы бухгалтерского учета и анализа: учеб. пособие / И. Н. Бурцева, Д. А. Лапченко, О. А. Левкович, В. Н. Лемеш ; под ред. О. А. Левковича. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск : Амалфея, 2020. – 264 с.
2. Лемеш, В. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для вузов по спец. "Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)" / В. Н. Лемеш, О. В. Малиновская. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск : Амалфея, 2020. – 163 с. – Гриф Министерства образования Республики Беларусь. – ISBN – 978-985-7197-82-8.
3. Маханько, Л. С. История бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности : учеб. пособие / Л. С. Маханько. - Минск : БГЭУ, 2024. - 154 с. - Библиогр.: с. 135–137 (32 назв.). - ISBN 978-985-564-448-5.
4. Снитко, М. А. Теория бухгалтерского учета : учебник / М. А. Снитко. – Минск : Современная школа, 2021. – 312 с. – Гриф Министерства образования Республики Беларусь. – ISBN 985-6751-27-6.
5. Щемелева, Е. В. Бухгалтерский учет и аудит : пособие : в 2 частях / Е. В. Щемелева ; Академия управления при Президенте Республики Беларусь. - Минск : Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2022. - ISBN 978-985-527-607-5.

Перечень дополнительной литературы

6. Головач, О. В. Бухгалтерский управленческий учет в промышленности : учебное пособие / О. В. Головач, О. П. Моисеева, О. А. Бондаренко ; под ред. О. В. Головач. – Минск : Вышэйшая школа, 2023. – 268 с. – ISBN 978-985-06-3494-8.
7. Королев, Ю. Ю. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие / Ю. Ю. Королев. – Минск : Новое знание, 2019. – 304 с. – Гриф Министерства образования Республики Беларусь. – ISBN 978-985-475-236-5.
8. Левкович, О. А. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. пособие / О. А. Левкович, И. Н. Бурцева. - 12-е изд., перераб. и доп. - Минск : Амалфея, 2019. - 603 с.
9. Папковская, П. Я. Теория бухгалтерского учета : учебник / П. Я. Папковская. – 3-е изд., стер. – Минск : Информпресс, 2007. – 240 с. – Гриф Министерства образования Республики Беларусь. – ISBN 978-985-510-029-5.
10. Пономаренко, П. Г. Бухгалтерский учет и аудит [Текст] : учебное пособие / П. Г. Пономаренко, Е. П. Пономаренко. - Минск : Вышэйшая школа, 2021. - 487 с. - ISBN 978-985-06-3379-8.

11. Статкевич, Д. А. Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит : учебное пособие / Д. А. Статкевич. – Минск : РИВШ, 2023. – 367 с. – 300 экз. - Допущено Министерством образования Республики Беларусь. – ISBN 978-985-586-683-2.
12. Стражев, В. И. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие – 2-е изд. – Минск : Вышэйшая школа, 2005. – 205 с. – Гриф Министерства образования Республики Беларусь. – ISBN 985-06-1095-6.
13. Сушко, Т. И. Бухгалтерский финансовый учет в промышленности [Текст] : учебник / Т. И. Сушко. - Минск : Вышэйшая школа, 2020. - 451 с. URL: <https://vshph.com/upload/inf/978-985-06-3282-1.pdf>
14. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)» / М. И. Кутер, Д. А. Панков, С. Г. Вегера, С. Г. Коротаяев, Е. Н. Рыбак, М. М. Гурская; под общ. ред. М. И. Кутера. - Минск : Новое знание, 2016. - 678 с.
15. Трофимова, А. Н. Бухгалтерский учет в сфере товарного обращения : учебник / А. Н. Трофимова. – Минск : Вышэйшая школа, 2022. – 344 с. : ил. – Библиогр.: с. 338–341 (41 назв.). – ISBN 978-985-06-3392-7.

Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

М.В.Нерода

« 21 » 12 2023 г.

Регистрационный № УД-23-2-065/42

ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине
для специальности:

6-05-0411-01 Бухгалтерский учет, анализ и аудит
профилизации:

Бухгалтерский учет, анализ и аудит в промышленности

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта по специальности 6-0411-01-2022 Бухгалтерский учет, анализ и аудит, Инструкции БрГТУ по разработке учебных программ № 57 от 01.06.2020 г. и учебного плана специальности 6-05-0411-01 Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

СОСТАВИТЕЛИ:

Т.В. Кайдановская, старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

РЕЦЕНЗЕНТЫ

Зазерская В.В., декан экономического факультета учреждения образования «Брестский государственный технический университет», кандидат экономических наук, доцент

Потапов С.В., главный бухгалтер ЧУП «Теплогидропроект»

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой бухгалтерского учета анализа и аудита

Заведующий кафедрой _____ Н.В.Потапова
(протокол № 3 от 21.11.2023г.);

Методической комиссией экономического факультета

Председатель методической комиссии _____ Л.А.Захарченко
(протокол № 3 от 13.11.23);

Научно-методическим советом БрГТУ (протокол № 2 от 21.12.2023)

Методический совет
В.А.Сегач

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная дисциплина «Теория бухгалтерского учета» является основой построения курса бухгалтерского учета и начальной профилирующей учебной дисциплиной в системе подготовки специалистов по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту.

Ее основной целью является раскрытие сущности бухгалтерского учета, его роли и места в системе управления хозяйственной деятельностью, основных учетных категорий и принципов, объектов, предмета, метода, методики, форм и организации бухгалтерского учета на предприятиях (организациях, учреждениях) различных отраслей народного хозяйства и форм собственности для получения системы знаний о теоретико-методологической и организационно-методической основе бухгалтерского учета ее развитии.

Для достижения цели изучение учебной дисциплины предполагает решение следующих задач:

- определить сущность объекта, предмета и методологических основ бухгалтерского учета;
- раскрыть сущность бухгалтерского баланса, балансового обобщения информации, бухгалтерских счетов и двойной записи;
- обучить навыкам стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета и основам учета хозяйственных процессов;
- раскрыть способы первичного отражения объектов учета, виды первичных документов, рассмотреть документооборот, инвентаризацию, способы обобщения информации в учетных регистрах и бухгалтерской отчетности.

Изучение данной дисциплины осуществляется посредством лекций и практических занятий, самостоятельной работы студентов с литературой, научных работ с использованием компьютерных технологий и активных методов обучения.

Базисом для изучения данной дисциплины являются знания, формируемые философией, экономической теорией, статистикой, экономикой предприятия, экономической информатикой и другими смежными дисциплинами.

Требования к профессиональным компетенциям включают способности:

- УК-1. Владеть основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ и синтез информации.
- БПК-9. Применять принципы организации и ведения бухгалтерского учета, осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- принципы, цели, задачи бухгалтерского учета;
- теоретические аспекты основополагающих концепций бухгалтерского учета;
- сущность бухгалтерских категорий, приёмов и методов, используемых при ведении бухгалтерского учета;
- современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения;

- формы бухгалтерского учета и их основные регистры.
 - уметь:
 - правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах факты хозяйственной деятельности;
 - детализировать, структурировать и моделировать показатели хозяйственной деятельности в разрезе основных групп факторов.
 - владеть:
 - навыками классификации активов, обязательств, капитала, доходов и расходов;
 - навыками работы со счетами и регистрами, составления баланса;
 - системным и сравнительным анализом законодательных норм, регулирующих сферу бухгалтерского учета и экономического анализа.
- Учебная программа рассчитана на 202 часа, из них всего часов аудиторных – 100, в том числе 50 часов – лекции, 50 часов – практические занятия. Формы контроля знаний – зачет и экзамен.

План учебной дисциплины для дневной формы получения образования

Код специальности	Наименование специальности (Профилизация)	Курс	Семестр	Всего учебных часов	Количество зачетных единиц	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом)				Форма текущей аттестации
						всего	Лекции	Практические занятия	УСР	
6-05-0411-01	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (Бухгалтерский учет, анализ и аудит в промышленности)	1, 2	2, 3	202	6	100	50	50	-	Зачет (2 сем) Экзамен (3 сем)

План учебной дисциплины для заочной формы получения образования

Код специальности	Наименование специальности (Профилизация)	Курс	Семестр	Всего учебных часов	Количество зачетных единиц	Аудиторных часов (в соответствии с учебным планом УМО)				Форма текущей аттестации
						всего	лекции	практические занятия	УСР	
6-05-0411-01	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (Бухгалтерский учет, анализ и аудит в промышленности)	2	3, 4	202	6	24	12	12	-	Зачет (3 сем) Экзамен (4 сем)

1 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1.1 ЛЕКЦИОННЫЕ ЗАНЯТИЯ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Бухгалтерский учет, его сущность, значение и задачи

Понятие учета как системы количественного отражения реальной действительности. Основные стадии учетного процесса: наблюдение, измерение, регистрация, обработка и обобщение учетной информации. Измерители, применяемые в учете. Учет, его место и роль в информационной системе и системе хозяйственного управления. Виды хозяйственного учета и их характеристика. Сущность и особенности бухгалтерского учета и его связь с другими функциями управления. Основные задачи бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему.

Тема 2. Объект и предмет бухгалтерского учета

Понятие объекта и предмета бухгалтерского учета. Активы организации как объекты бухгалтерского учета. Состав активов и их классификации. Классификация активов по функциональной роли в процессе воспроизводства и источникам их образования. Хозяйственные операции как факты хозяйственной деятельности, вызывающие изменения в объектах бухгалтерского учета. Хозяйственные процессы: снабжение, производство, реализация. Определение предмета бухгалтерского учета в специальной литературе.

Тема 3. Методологические основы бухгалтерского учета

Метод бухгалтерского учета и его основные характеристики. Понятие методологии бухгалтерского учета и характеристика ее основных принципов. Понятие методики бухгалтерского учета и ее основные структурные элементы: документация и инвентаризация, стоимостная оценка и калькуляция, бухгалтерские счета и двойная запись, балансовое обобщение учетной информации и отчетность.

Тема 4. Бухгалтерский баланс

Понятие баланса. Балансовый метод отражения и обобщения информации, его сущность и значение. Бухгалтерский баланс как способ обобщенного отражения активов организации по составу (видам) и их источникам формирования. Строение и содержание баланса: актив, пассив, статьи и разделы. Связь структуры (статей) баланса с классификацией активов и их источников. Основное балансовое уравнение. Виды балансов. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Четыре типа хозяйственных операций, вызывающих изменения в балансе.

Тема 5. Бухгалтерские счета и двойная запись

Понятие, сущность и назначение бухгалтерского счета. Взаимосвязь счетов со статьями баланса. Строение счета: название, дебет, кредит, обороты, остатки (сальдо). Активные, пассивные и активно-пассивные счета, их единство и отличие. Запись операций по дебету и кредиту указанных счетов, порядок подсчета оборотов и особенности выведения остатков. Сущность

двойной записи хозяйственных операций на счетах. Обоснование двойной записи, ее контрольное значение. Корреспонденция счетов как взаимосвязь между счетами при отражении хозяйственных операций. Понятие учетной записи на счетах (бухгалтерской проводки). Простая и сложная учетная запись. Регистрационный журнал хозяйственных операций. Оборотные и сальдовые ведомости, их контрольное значение и взаимосвязь с балансом. Шахматная форма оборотной ведомости. Счета синтетического и аналитического учета, контрольная связь их показателей. Понятие о субсчетах.

Тема 6. Классификация счетов бухгалтерского учета

Значение классификации счетов для их познания и использования. Основные классификационные признаки группировки счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Счета для учета различных видов активов и источников их формирования. Классификация счетов по структуре и назначению. Счета основные, регулирующие и операционные. Классификация счетов по связи с балансом. Синтетические и аналитические счета, их назначение и взаимосвязь. Понятие о субсчетах. Синтетический и аналитический учет. Планы счетов бухгалтерского учета, их назначение и содержание. Международный опыт применения плана счетов. Различные подходы к построению планов счетов.

Тема 7. Стоимостное измерение и методологические основы учета хозяйственных процессов.

Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета. Оценка объектов бухгалтерского учета, ее цели и принципы. Действующий порядок оценки отдельных видов активов и источников их формирования. Переоценка активов и ее значение. Калькуляция как способ группировки затрат и определения себестоимости (стоимости) отдельных видов объектов учета в процессах снабжения, производства, реализации, осуществления вложений в долгосрочные активы. Принципы группировки затрат. Группировка затрат по назначению, функциональной роли, способу их включения в себестоимость (стоимость) объектов. Общая схема отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственного кругооборота активов организации:

- учет затрат в процессе приобретения активов;
 - учет затрат в процессе производства продукции;
 - учет реализации продукции и товаров. Соизмерение расходов и доходов.
- Выявление финансовых результатов хозяйственной деятельности.

Тема 8. Первичная регистрация объектов бухгалтерского учета, документация и инвентаризация

Понятие и место первичной регистрации наблюдения в бухгалтерском учете. Способы первичного отражения объектов бухгалтерского учета. Документация, ее сущность и значение. Роль документов в бухгалтерском учете и оперативной работе по организации и управлению хозяйственной деятельностью. Виды бухгалтерских документов и их классификация. Носители первичной учетной информации: бумажные, машинные,

электронные. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Основные реквизиты документов. Документооборот и его организация. Понятие о первичном учете. Порядок приемки документов, бухгалтерская обработка и хранение. Инвентаризация как способ первичного отражения объектов бухгалтерского учета и документирования результатов хозяйственных операций, контроля сохранности собственности, уточнения показателей текущего бухгалтерского учета. Виды инвентаризаций. Порядок проведения и оформления их результатов. Выявление результатов инвентаризации и принципы их отражения в бухгалтерском учете.

Тема 9. Регистры и формы бухгалтерского учета

Регистры бухгалтерского учета, их сущность и значение. Виды и формы регистров бухгалтерского учета, их классификация. Способы записей в регистры бухгалтерского учета: хронологическая и систематическая, ручная и машинная, шахматная и линейная (позиционная). Ошибки в учетных записях. Способы их выявления и исправления. Понятие о формах бухгалтерского учета и их сущности. Мемориально-ордерная и журнально-ордерная формы учета. Упрощенная форма учета для малых предприятий и предпринимателей. Формы бухгалтерского учета с применением компьютерных технологий и международных требований.

Тема 10. Основы бухгалтерской отчетности

Необходимость получения обобщающих показателей для управления хозяйственной деятельностью. Бухгалтерская отчетность как способ обобщенного отражения фактической учетной информации. Роль отчетности в осуществлении контроля и управления хозяйственной деятельностью. Государственная регламентация бухгалтерской отчетности. Виды отчетности и ее содержание. Принципы составления важнейших форм бухгалтерской отчетности, их взаимосвязь между собой и бухгалтерскими счетами. Бухгалтерский баланс - основная форма бухгалтерской отчетности. Информационное содержание бухгалтерского баланса, его аналитические свойства. Зависимость структуры и содержания балансов от специфики отрасли, и сферы экономики. Отчет о прибылях и убытках. Отчет об изменении собственного капитала. Отчет о движении денежных средств. Примечания к годовому отчету. Общий порядок и сроки составления, представления и утверждения бухгалтерской отчетности. Публикация отчетности и аудиторская проверка.

Тема 11. Основы организации бухгалтерского учета

Методологическое обеспечение и принципы организации бухгалтерского учета. Государственное регулирование и методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью. Система законов, стандартов, положений и инструкций. Организационные формы ведения бухгалтерского учета в организации. Бухгалтерская служба, ее структура и функции. Компетенция главного бухгалтера организации. Учетная политика организации, содержание и принципы ее формирования. Международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности.

1.2 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Бухгалтерский учет, его сущность, значение и задачи
Обсуждение теоретических вопросов, рассмотрение примеров, выполнение практических заданий.

Тема 2. Объект и предмет бухгалтерского учета
Обсуждение теоретических вопросов, рассмотрение примеров, выполнение практических заданий.

Тема 3. Методологические основы бухгалтерского учета
Обсуждение теоретических вопросов, рассмотрение примеров, выполнение практических заданий.

Тема 4. Бухгалтерский баланс
Обсуждение теоретических вопросов, рассмотрение примеров, выполнение практических заданий.

Тема 5. Бухгалтерские счета и двойная запись
Обсуждение теоретических вопросов, рассмотрение примеров, выполнение практических заданий.

Тема 6. Классификация счетов бухгалтерского учета
Обсуждение теоретических вопросов, рассмотрение примеров, выполнение практических заданий.

Тема 7. Стоимостное измерение и методологические основы учета хозяйственных процессов.

Обсуждение теоретических вопросов, рассмотрение примеров, выполнение практических заданий.

Тема 8. Первичная регистрация объектов бухгалтерского учета, документация и инвентаризация

Обсуждение теоретических вопросов, рассмотрение примеров, выполнение практических заданий.

Тема 9. Регистры и формы бухгалтерского учета
Обсуждение теоретических вопросов, рассмотрение примеров, выполнение практических заданий.

Тема 10. Основы бухгалтерской отчетности
Обсуждение теоретических вопросов, рассмотрение примеров, выполнение практических заданий.

Тема 11. Основы организации бухгалтерского учета
Обсуждение теоретических вопросов, рассмотрение примеров, выполнение практических заданий.

2 ТРЕБОВАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

Требованиями учебного плана специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» для студентов-заочников во 4-м семестре предусмотрено выполнение контрольной работы по курсу «Теория бухгалтерского учета и анализа».

Цель работы: закрепление теоретических знаний по темам дисциплины и приобретение практических навыков в использовании методов бухгалтерского учета.

Структура контрольной работы включает в себя:

а) теоретический раздел, состоящий из подробного ответа на вопрос о методике учета.

б) практический раздел, в котором необходимо решить задачи согласно основным темам рабочей программы курса.

3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для дневной формы получения высшего образования

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самост. работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа под контролем		
2 семестр							
16.	Бухгалтерский учет, его сущность, значение и задачи	4		4		10	Опрос, решение задач, тесты, зачет
17.	Объект и предмет бухгалтерского учета	6		6		10	Опрос, решение задач, тесты, зачет
18.	Методологические основы бухгалтерского учета	6		6		10	Опрос, решение задач, тесты, зачет
19.	Бухгалтерский баланс	4		4		10	Опрос, решение задач, тесты, зачет
20.	Бухгалтерские счета и двойная запись	6		4		10	Опрос, решение задач, тесты, зачет
	ИТОГО 2 семестр	26		24		50	
3 семестр							
21.	Классификация счетов бухгалтерского учета	4		4		10	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
22.	Стоимостное измерение и методологические основы бухгалтерского учета хозяйственных процессов	4		6		10	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
23.	Первичная регистрация объектов бухгалтерского учета, документация и инвентаризация	4		4		10	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
24.	Регистры и формы бухгалтерского учета	4		4		10	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
25.	Основы бухгалтерской отчетности	4		4		6	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
26.	Основы организации бухгалтерского учета	4		4		6	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
	ИТОГО 3 семестр	24		26		52	
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	50		50		102	

3.2 Для заочной формы получения высшего образования

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Количество часов самост. работы	Форма контроля знаний
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа под контролем		
3 семестр							
12.	Бухгалтерский учет, его сущность, значение и задачи					22	Опрос, решение задач, тесты, зачет
13.	Объект и предмет бухгалтерского учета	2		2		22	Опрос, решение задач, тесты, зачет
14.	Методологические основы бухгалтерского учета	2		2		22	Опрос, решение задач, тесты, зачет
15.	Бухгалтерский баланс	2		2		22	Опрос, решение задач, тесты, зачет
	ИТОГО 2 семестр	6		6		88	
4 семестр							
16.	Бухгалтерские счета и двойная запись	2		2		12	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
17.	Классификация счетов бухгалтерского учета					12	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
18.	Стоимостное измерение и методологические основы бухгалтерского учета хозяйственных процессов	2		2		12	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
19.	Первичная регистрация объектов бухгалтерского учета, документация и инвентаризация	2		2		12	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
20.	Регистры и формы бухгалтерского учета					12	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
21.	Основы бухгалтерской отчетности					15	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
22.	Основы организации бухгалтерского учета					15	Опрос, решение задач, тесты, экзамен
	ИТОГО 2 семестр	6		6		90	
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12		12		178	

4 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

4.1 Перечень основной литературы

1. Бурцева, И. Н. Теоретические основы бухгалтерского учета и анализа: учеб. пособие / И. Н. Бурцева, Д. А. Лапченко, О. А. Левкович, В. Н. Лемеш ; под ред. О. А. Левковича. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск : Амалфея, 2020. – 264 с.
2. Бухгалтерская информатика / Д. А. Панков, А. В. Соловьева. - Минск : БГАТУ, 2018. - 85 с.
3. Королев, Ю. Ю. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие / Ю. Ю. Королев. – Минск : Новое знание, 2019. – 304 с. – Гриф Министерства образования Республики Беларусь. – ISBN 978-985-475-236-5.
4. Лемеш, В. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для вузов по спец. "Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)" / В. Н. Лемеш, О. В. Малиновская. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск : Амалфея, 2020. – 163 с. – Гриф Министерства образования Республики Беларусь. – ISBN – 978-985-7197-82-8.
5. Папковская, П. Я. Теория бухгалтерского учета : учебник / П. Я. Папковская. – 3-е изд., стер. – Минск : Информпресс, 2007. – 240 с. – Гриф Министерства образования Республики Беларусь. – ISBN 978-985-510-029-5.
6. Снитко, М. А. Теория бухгалтерского учета : учебник / М. А. Снитко. – Минск : Современная школа, 2021. – 312 с. – Гриф Министерства образования Республики Беларусь. – ISBN 985-6751-27-6.
7. Стражев, В. И. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие – 2-е изд. – Минск : Вышэйшая школа, 2005. – 205 с. – Гриф Министерства образования Республики Беларусь. – ISBN 985-06-1095-6.
8. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)» / М. И. Кутер, Д. А. Панков, С. Г. Вегера, С. Г. Коротаев, Е. Н. Рыбак, М. М. Гурская; под общ. ред. М. И. Кутера. - Минск : Новое знание, 2016. - 678 с.

4.2 Нормативно-законодательная база

9. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 12.12.2016 № 104 «Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Индивидуальная бухгалтерская отчетность» // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
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» // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
11. Закон Республики Беларусь от 12.07.2013 № 57-З «О бухгалтерском учете и отчетности» // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО

"ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

12. Типовой план счетов бухгалтерского учета и Инструкция о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержд. постановлением Минфина РБ от 29.06.2011 № 50 // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

13. 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» // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО "ЮрСпектр", Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

4.3 Перечень компьютерных программ, наглядных и других пособий, методических указаний и материалов, технических средств обучения

В процессе обучения сочетаются как активные, так и интерактивные формы проведения занятий (деловые игры, разбор ситуаций, мастер-классы). В качестве информационных источников используются инновационные компьютерные технологии и интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, информационно-справочные системы), как обязательный компонент стандартов образования.

При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор), что позволяет значительно активизировать процесс обучения.

4.4 Перечень средств диагностики результатов учебной деятельности

Для диагностики результатов сформированности компетенций обучающихся в результате усвоения дисциплины могут применяться следующие основные формы и средства оценки знаний:

1. Устная форма – собеседования, устные выступления и доклады на практических занятиях, экзамен.
2. Письменная форма – тесты, контрольные опросы, индивидуальные задания.
3. Смешанная форма – защита отчетов по практическим заданиям.
4. Техническая форма – тестирование через Google Classroom.

4.5 Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся организуется в соответствии с Положением о самостоятельной работе студентов (курсантов, слушателей), утвержденным Приказом Министерства образования Республики Беларусь № 405 от 27.05.2013.

Самостоятельная работа включает самостоятельное изучение отдельных вопросов дисциплины, включенных в учебную программу.

В самостоятельную работу по дисциплине входит неконтролируемая

самостоятельная работа в объеме 102 часа, в том числе:

- работа над лекционным материалом, учебной литературой – 20 часов;
- подготовка к практическим занятиям – 20 часов;
- подготовка к зачету, экзамену – 62 часа.

4.6 Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение при неконтролируемой самостоятельной работе:

1. Учет, его место и роль в информационной системе и системе хозяйственного управления. Рекомендуемая литература: [4.1.1], [4.1.2], [4.1.7]

2. Сущность и особенности бухгалтерского учета, его связь с другими функциями управления. Рекомендуемая литература: [4.1.1], [4.1.2], [4.1.6], [4.1.8]

3. Классификация активов по функциональной роли в процессе воспроизводства и источникам их образования. Рекомендуемая литература: [4.1.1], [4.1.3], [4.1.6]

4. Понятие методики бухгалтерского учета и ее основные структурные элементы: документация и инвентаризация, стоимостная оценка и калькуляция, бухгалтерские счета и двойная запись, балансовое обобщение учетной информации и отчетность. Рекомендуемая литература: [4.1.1], [4.1.2], [4.2.10]

5. Балансовый метод отражения и обобщения информации, его сущность и значение. Рекомендуемая литература: [4.1.1], [4.1.2], [4.1.5]

6. Обоснование двойной записи, ее контрольное значение. Рекомендуемая литература: [4.1.1], [4.1.3]

7. Основные классификационные признаки группировки счетов. Рекомендуемая литература: [4.1.1], [4.1.2]

8. Действующий порядок оценки отдельных видов активов и источников их формирования. Рекомендуемая литература: [4.1.1], [4.1.2], [4.2.12]

9. Переоценка активов и ее значение. Рекомендуемая литература: [4.1.1], [4.1.3], [4.2.12]

10. Документооборот и его организация. Рекомендуемая литература: [4.1.1], [4.1.5]

11. Виды инвентаризаций. Порядок проведения и оформления их результатов. Выявление результатов инвентаризации и принципы их отражения в бухгалтерском учете. Рекомендуемая литература: [4.1.1], [4.1.4], [4.2.12]

12. Формы бухгалтерского учета и их сущность. Рекомендуемая литература: [4.1.5], [4.1.9]

13. Бухгалтерская отчетность как способ обобщенного отражения фактической учетной информации. Рекомендуемая литература: [4.1.1], [4.2.10]

14. Организационные формы ведения бухгалтерского учета. Рекомендуемая литература: [4.1.1], [4.1.4]

15. Бухгалтерская служба, ее структура и функции. Компетенция главного бухгалтера организации. Рекомендуемая литература: [4.2.12], [4.1.2]

4.7 Перечень вопросов к зачету и экзамену

1. Учет, его место и роль в информационной системе и системе хозяйственного управления.
2. Основные стадии учетного процесса: наблюдение, измерение, регистрация, обработка и обобщение учетной информации.
3. Измерители, применяемые в учете.
4. Виды хозяйственного учета и их характеристика.
5. Сущность и особенности бухгалтерского учета, его связь с другими функциями управления.
6. Основные задачи бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему.
7. Понятие объекта и предмета бухгалтерского учета.
8. Активы организации как объекты бухгалтерского учета. Состав активов.
9. Классификация активов по функциональной роли в процессе воспроизводства и источникам их образования.
10. Хозяйственные операции как факты хозяйственной деятельности, вызывающие изменения в объектах бухгалтерского учета.
11. Хозяйственные процессы: снабжение, производство, реализация.
12. Метод бухгалтерского учета и его основные характеристики.
13. Понятие методики бухгалтерского учета и ее основные структурные элементы: документация и инвентаризация, стоимостная оценка и калькуляция, бухгалтерские счета и двойная запись, балансовое обобщение учетной информации и отчетность.
14. Балансовый метод отражения и обобщения информации, его сущность и значение.
15. Бухгалтерский баланс как способ обобщенного отражения активов организации по составу (видам) и их источникам формирования.
16. Строение и содержание баланса: актив, пассив, статьи и разделы.
17. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Четыре типа хозяйственных операций, вызывающих изменения в балансе.
18. Понятие, сущность и назначение бухгалтерского счета. Взаимосвязь счетов со статьями баланса.
19. Строение счета: название, дебет, кредит, обороты, остатки (сальдо).
20. Активные, пассивные и активно-пассивные счета, их единство и отличие.
21. Запись операций по дебету и кредиту указанных счетов, порядок подсчета оборотов и особенности выведения остатков.
22. Сущность двойной записи хозяйственных операций на счетах. Обоснование двойной записи, ее контрольное значение.
23. Корреспонденция счетов как взаимосвязь между счетами при отражении хозяйственных операций. Понятие учетной записи на счетах (бухгалтерской проводки).
24. Счета синтетического и аналитического учета, контрольная связь их показателей.
25. Основные классификационные признаки группировки счетов.

26. Классификация счетов по экономическому содержанию. Счета для учета различных видов активов и источников их формирования.
27. Классификация счетов по структуре и назначению. Счета основные, регулирующие и операционные.
28. Классификация счетов по связи с балансом. Синтетические и аналитические счета, их назначение и взаимосвязь. Понятие о субсчетах.
29. План счетов бухгалтерского учета, его назначение и содержание.
30. Оценка объектов бухгалтерского учета, ее цели и принципы.
31. Действующий порядок оценки отдельных видов активов и источников их формирования.
32. Переоценка активов и ее значение.
33. Понятие и место первичной регистрации наблюдения в бухгалтерском учете. Способы первичного отражения объектов бухгалтерского учета.
34. Документация, ее сущность и значение.
35. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Основные реквизиты документов.
36. Документооборот и его организация.
37. Инвентаризация как способ первичного отражения объектов бухгалтерского учета и документирования результатов хозяйственных операций, контроля сохранности собственности, уточнения показателей текущего бухгалтерского учета.
38. Виды инвентаризаций. Порядок проведения и оформления их результатов. Выявление результатов инвентаризации и принципы их отражения в бухгалтерском учете.
39. Регистры бухгалтерского учета, их сущность и значение. Виды и формы регистров бухгалтерского учета, их классификация.
40. Способы записей в регистры бухгалтерского учета: хронологическая и систематическая, ручная и машинная, шахматная и линейная (позиционная).
41. Ошибки в учетных записях. Способы их выявления и исправления.
42. Формы бухгалтерского учета и их сущность.
43. Бухгалтерская отчетность как способ обобщенного отражения фактической учетной информации.
44. Методологическое обеспечение и принципы организации бухгалтерского учета.
45. Государственное регулирование и методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью.
46. Организационные формы ведения бухгалтерского учета в организации.
47. Бухгалтерская служба, ее структура и функции. Компетенция главного бухгалтера организации.
48. Учетная политика организации, содержание и принципы ее формирования.