

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ -  
ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГАУ**

**Экономический факультет  
Кафедра экономики и менеджмента**

**А.Ю. Загузина**

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ**

**Методические указания и задания для выполнения самостоятельной и контрольной работы для обучающихся третьего, четвёртого курса заочной формы обучения подготовки специалистов 38.05.01 - «Экономическая безопасность» специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**

**Чита, 2017**

**УДК631.16**  
**ББК65.052**  
**М 54**

Методические указания и задания для выполнения самостоятельной и контрольной работы для обучающихся третьего, четвертого курса заочной формы обучения подготовки специалистов 38.05.01 - «Экономическая безопасность» специализация Экономика – правовое обеспечение экономической безопасности

Составитель: к.э.н., доцент А.Ю. Загузина

Рецензент: к. э. н., доцент Н.Н. Гройлова

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и менеджмента ЗабАИ и рекомендовано к изданию « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. Протокол №

Утверждено Методической комиссией экономического факультета ЗабАИ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Методические указания предназначены для обучающихся третьего, четвертого курса заочной формы обучения и предусматривают освоение курса знаний теоретического и прикладного характеров. В методических указаниях определены цель и задачи выполнения контрольной работы, требования к содержанию, структуре и оформлению.

Методические указания соответствуют требованиям ФГОС ВО и примерной учебной программе дисциплины подготовки специалистов 38.05.01 - «Экономическая безопасность» специализация Экономика-правовое обеспечение экономической безопасности

©А.Ю. Загузина, 2017  
©ЗабАИ, 2017

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания соответствуют требованиям ФГОС ВО и примерной учебной программе дисциплины подготовки специалистов 38.05.01 - «Экономическая безопасность» специализация Экономика-правовое обеспечение экономической безопасности.

В основе изучения дисциплины лежит самостоятельная работа обучающихся с учебниками, учебными пособиями и другой специальной литературой, а также с практическими материалами на производстве.

Изучая курс, рекомендуется:

- ознакомиться с вопросами каждой темы по программе и данными методическими указаниями;

- освоить материал темы по литературным источникам и кратко его законспектировать;

- с целью самопроверки сформулировать ответы на контрольные вопросы.

В течение межсессионного периода обучающиеся выполняют индивидуальное контрольное задание.

Если при изучении дисциплины или выполнении контрольного задания у обучающихся возникают вопросы, то необходимо обратиться в институт на кафедру за консультацией.

Во время сессии обучающиеся прослушивают лекции, выполняют практические и индивидуальные задания и сдают устный зачет, и экзамен по дисциплине так как изучение дисциплины рассчитано на два курса.

Выполненную работу следует представить на кафедру, зарегистрировать не позднее, чем за три дня до начала учебного процесса.

При изучении курса обучающимся нужно ознакомиться с содержанием программы, изучить рекомендуемую литературу.

В результате глубокого и всестороннего изучения «Бухгалтерского учета» обучающийся должен знать сущность хозяйственного учета и его место в системах экономической информации и хозяйственного управления.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	5
1. Цель и задачи освоения дисциплины .....	5
2. Место дисциплины в структуре ОП .....	6
3. Компетенции, обучающегося формируемые в результате освоения дисциплины.....	6
4. Структура дисциплины.....	8
5 Содержание дисциплины.....	8
6. Образовательные технологии. Интерактивные образовательные технологии, используемые на аудиторных занятиях .....	9
7. Методические указания для самостоятельного изучения дисциплины «Бухгалтерский учёт» .....	10
8. Задания и методические указания по выполнению контрольной работы .....	21
8.1 Требования к оформлению контрольной работы.....	21
9. Список рекомендуемой литературы.....	36

## Введение

Дисциплина «Бухгалтерский учет» является составной частью бухгалтерской науки, данная дисциплина находится в профессиональном цикле учебного плана. Она раскрывает основные положения, на которых базируется курс бухгалтерского учета, систему приемов и способов учетной деятельности, общие вопросы организации учета, историю его развития, современное состояние и перспективы совершенствования. Знание вопросов бухгалтерского учета способствует успешному овладению учетных, финансовых и других специальных дисциплин.

В условиях перехода к рыночным отношениям возникла потребность перехода на международные стандарты по бухгалтерскому учету с тем, чтобы повысить его роль, как средства управления и контроля, источника экономической информации о хозяйственной деятельности предприятий.

Познание общих методологических положений, базирующихся на научной основе, позволит успешно осваивать курс бухгалтерского учета и его организацию на сельскохозяйственных предприятиях. В основе изучения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативно-правовое регулирование деятельности субъектов предпринимательства, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность хозяйствующих субъектов;

- построение, содержание, изучение баланса и происходящие в нем изменения под влиянием хозяйственных операций;

- виды и структуру счетов бухгалтерского учета, их взаимосвязь с балансом, оборотные ведомости;

- принципы, методику учета отдельных хозяйственных процессов и формирования финансовых результатов предприятий;

- документацию хозяйственных операций и технику инвентаризации.

Уметь:

- составлять простейший бухгалтерский баланс, различать типы изменений в балансе и содержание балансов предприятий различных отраслей народного хозяйства;

- открывать счета бухгалтерского учета, вести запись на них;

- формировать бухгалтерские проводки, раскрывать их экономическое содержание и сущность, осуществлять двойную запись операций на счетах;

- составлять оборотные ведомости;

- вести текущий учет и оценку производственных запасов и отражать их в балансе;

- осуществлять учет затрат и определять себестоимость готовой продукции;

- пользоваться планом счетов бухгалтерского учета;

- составлять, проверять и обрабатывать бухгалтерские документы;

- вести запись в учетных регистрах и исправлять ошибки в них;

- формировать бухгалтерскую отчетность;

- самостоятельно делать обобщения, выводы.

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины являются овладение теоретическими и прикладными профессиональными знаниями и умениями в области бухгалтерского учёта в условиях рыночной экономики, а также приобретение навыков самостоятельного инициативного и творческого использования теоретических знаний в практической деятельности. Основные задачи освоения дисциплины:

- формирование у обучающихся знаний об основных принципах бухгалтерского учета;

- умение идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения;

- прививать навыки применения принципов бухгалтерского учета и приемов обобщения учетной информации.

Программа содержит принципы, ключевые понятия, термины, элементы метода, этапы процедуры бухгалтерского учета, методические приемы обработки первичных документов и формирования учетных записей.

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Бухгалтерский учет» является составной частью бухгалтерской науки, данная дисциплина находится в профессиональном цикле учебного плана, подготовки специалистов 38.05.01 - «Экономическая безопасность» специализация Экономика – правовое обеспечение экономической безопасности Б1.Б11

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям формируются изучением следующих дисциплин: «Статистика», «Экономика организации(предприятия)», «Экономическая безопасность». Знания, полученные в процессе обучения, являются необходимыми для изучения следующих дисциплин «Организация и методика проведения налоговых проверок», «Аудит», «Бюджетный учёт и отчётность», а также при написании выпускной квалификационной работы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать о профессиональными компетенциями (ПК -5, ПК – 6).

## 3. Компетенции, обучающегося формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК), представленных в таблице 1:

Таблица 1 Требования к результатам освоения учебной дисциплины

<p><b>Трудовое действие –</b> Разработка новых алгоритмов и приемов отбора информации из баз данных в целях ПОД/ФТ в организации</p>	<p><b>(ПК-5)</b> Способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ</p>	<p><b>В области знания и понимания (А)</b></p>	
		Знать:	<p>нормативно-правовое регулирование деятельности субъектов предпринимательства; производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность хозяйствующих субъектов</p>
		<p><b>В области интеллектуальных навыков (В)</b></p>	
		Уметь:	<p>осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;</p>
		<p><b>В области практических умений (С)</b></p>	
		Владеть:	<p>современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; навыками и правилами расчета основных экономических параметров деятельности предприятия, организации, учреждения;</p>

			методами оценки эффективности работы предприятия, организации, учреждения;
<p><b>Трудовое действие –</b> Оценка эффективности применяемых способов и методик анализа информации в целях ПОД/ФТ в организации</p>	<p><b>(ПК-6)</b> Способностью осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов; применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности</p>	<b>В области знания и понимания (А)</b>	
		Знать:	теоретические и организационно-правовые основы бухгалтерского учета; содержание и операции бухгалтерского финансового и управленческого учетов; правила, принципы и стандарты ведения бухгалтерского учета и отчетности, планы счетов бухгалтерского учета; методы и способы обработки бухгалтерской информации
		<b>В области интеллектуальных навыков (В)</b>	
		Уметь:	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную учетную и отчетную информацию экономических субъектов с целью оценки эффективности их функционирования и принятия управленческих решений; применять знания по бухгалтерскому учету; классифицировать, оценивать и систематизировать на бухгалтерских счетах хозяйственные операции на основе первичных документов осуществлять записи в регистрах бухгалтерского учета; формировать бухгалтерскую отчетность;
		<b>В области практических умений (С)</b>	
		Владеть:	основными положениями стандартов ведения бухгалтерского учета и отчетности; правилами ведения бухгалтерского учета, формирования и представления бухгалтерской отчетности; правилами и методикой анализа учетно-отчетной документации, проверки достоверности содержащейся в ней информации с целью контроля за соблюдением законодательства, утвержденных норм, нормативов и смет

#### 4. Структура дисциплины

3 курс вид отчётности – зачёт, 4 курс вид отчётности – экзамен.

Вид учебной работы	Всего часов	3 курс	4 курс		
Общая трудоёмкость дисциплины	216	108	108		
Аудиторные занятия:					
Лекции	14	8	6		
Практические занятия (ПЗ)	16	8	8		
Самостоятельная работа:	173	88	85		
Вид итогового контроля:					
Зачёт с оценкой	4	4			
экзамен	9		9		
другой вид контроля знаний					

#### 5 Содержание дисциплины

Таблица 3 Разделы дисциплины и виды занятий

№ раздела	Наименование раздела дисциплины, тема	Лекц.	ПЗ	СРС
1	Бухгалтерский учет: исторический аспект			8
2	Хозяйственный учет в системе управления			6
3	Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в России			6
4	Предмет и метод бухгалтерского учета			4
5	Балансовое обобщение		2	6
6	Бухгалтерские счета и двойственное отражение	2	2	6
7	Оценка и калькуляция	2		6
8	Модели хозяйственного процесса			8
9	Общее понятие о документе и бухгалтерской документации			6
10	Инвентаризация	2	2	4
11	Счетные записи и учетные регистры			6
12	Основы бухгалтерской отчетности	1	1	4
13	Учетная политика организации	1	1	4
14	Основы технологии и организации бухгалтерского учета на предприятии			6
15	Бухгалтерская профессиональная этика			8
	зачёт	4		
	Итого	8	8	88
	4 курс			
1	Основное содержание и порядок ведения учёта денежных средств и расчётов	1	2	8
2	Учёт основных средств и нематериальных активов	1		8
3	Порядок учёта финансовых вложений и производственных запасов			8
4	Учёт оплаты труда	1		8
5	Учёт продаж продукции (работ и услуг)	1	2	8
6	Учёт собственного капитала организации, резервов и целевого финансирования	1		8
7	Учёт расходов организации и финансовых результатов		2	9
8	Бухгалтерская отчётность	1	2	8
9	Концепции и терминология классификации издержек			10
10	Учёт и исчисление затрат по местам формирования и центрам ответственности			10
	Экзамен	9		
	Итого 4 курс	6	8	85



Таблица 4 – Матрица формирования компетенций по дисциплине «Бухгалтерский учёт»

№ п/п	Темы дисциплины	ПК-5	ПК - 6
1	Бухгалтерский учет: исторический аспект	+	+
2	Хозяйственный учет в системе управления	+	
3	Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в России	+	+
4	Предмет и метод бухгалтерского учета		+
5	Балансовое обобщение	+	
6	Бухгалтерские счета и двойственное отражение	+	+
7	Оценка и калькуляция	+	
8	Модели хозяйственного процесса	+	+
9	Общее понятие о документе и бухгалтерской документации	+	
10	Инвентаризация	+	+
11	Счетные записи и учетные регистры	+	
12	Основы бухгалтерской отчетности		+
13	Учетная политика организации	+	+
14	Основы технологии и организации бухгалтерского учета на предприятии	+	
15	Бухгалтерская профессиональная этика	+	+
4 курс			
1	Основное содержание и порядок ведения учёта денежных средств и расчётов	+	+
2	Учёт основных средств и нематериальных активов		+
3	Порядок учёта финансовых вложений и производственных запасов		+
4	Учёт оплаты труда	+	+
5	Учёт продаж продукции (работ и услуг)	+	+
6	Учёт собственного капитала организации, резервов и целевого финансирования	+	+
7	Учёт расходов организации и финансовых результатов	+	+
8	Бухгалтерская отчётность	+	+
9	Концепции и терминология классификации издержек		+
10	Учёт и исчисление затрат по местам формирования и центрам ответственности		+

**6. Образовательные технологии. Интерактивные образовательные технологии, используемые на аудиторных занятиях**

Таблица –5 Интерактивные образовательные технологии

№	Наименование темы	Интерактивные лекции	Виды активных и интерактивных занятий, (практич.)час.			
			Обсуждение в группах	Презентация	Дискуссия	всего
1.	Бухгалтерская профессиональная этика				2	2
2.	Балансовое обобщение		2			2
3	Основное содержание и порядок ведения учёта денежных средств и расчётов				2	2
4	Бухгалтерская отчётность			2		2
	итого		2	2	4	8

## **7.Методические указания для самостоятельного изучения дисциплины «Бухгалтерский учёт»**

### **Тема 1 Бухгалтерский учет: исторический аспект формируемые компетенции ПК – 5, ПК - 6**

В этой теме общее содержание курса, взаимосвязь отдельных уровней теории и практики бухгалтерского учета с другими учетно-аналитическими и экономическими дисциплинами.

Хозяйственные процессы, протекающие на предприятиях и также в крестьянских (фермерских) хозяйствах, поражают необходимость различной информации с целью управления с этими процессами.

Бухгалтерский учет, представляет собой науку о задачах и организации Учета для систематического отражения, обобщения и контроля процессов производства обращения, распределения и потребления. Бухгалтерский учет базируется на требованиях экономических законов развития общества. Поэтому важно четко представлять связь ее не только с экономической теорией, но и рядом других экономических дисциплин.

### **Тема 2 Хозяйственный учет в системе управления формируемые компетенции ПК – 5**

При изучении данной темы рекомендуется получить представление о возникновении и развитии хозяйственного учета, его месте в системе функционирования хозяйственного механизма и отражении количественных сторон производственных отношении. Усвоить требования, предъявляемые к хозяйственному учету, измерителям, применяемым в учете (натуральные, трудовые, денежные) и особенности применения денежного измерителя при отражении финансовых операций в предприятиях.

### **Тема 3 Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в России формируемые компетенции ПК – 5, ПК - 6**

Дать представление о системе законодательного и нормативного регулирования в бухгалтерском учете, ознакомиться с общими требованиями законодательства о бухгалтерском учете.

Потребность в выработке общих принципов и требований к бухгалтерскому учету и возможности осуществления контроля за их выполнением обуславливает необходимость формирования системы законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета. Так как регулированию подлежат вопросы разной степени сложности, система регулирования бухгалтерского учета должна быть многоступенчатой на более высоких уровнях устанавливаются общие принципы, на более низких - эти принципы детализируются. При изучении данной темы необходимо уяснить:

- каковы цели законодательного регулирования бухгалтерского учета;
- что включает в себя система законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- какие задачи решаются посредством законодательного регулирования бухгалтерского учета;
- что такое стандарты бухгалтерского учета, и каким образом они регулируют учетные процессы;
- в какие сроки вступают в силу законодательные и нормативные акты. Основными задачами при изучении темы являются:
- уяснить состав законодательных и нормативных актов, регулирующих бухгалтерскую деятельность;
- изучить основные требования Закона о бухгалтерском учете и Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;
- составить общее представление о составе стандартов бухгалтерского учета и их содержании;
- уяснить порядок разработки и принятия внутренних распорядительных документов

организации;

- изучить порядок вступления в силу законодательных и нормативных актов.

В конечном счете, бухгалтерская информация предназначена для пользователей бухгалтерской отчетности - юридических и физических лиц, которые имеют непосредственное или косвенное отношение к результатам деятельности организации и в той или иной мере участвуют в распределении прибыли, или погашении убытка, либо используют информацию в иных целях.

#### **Тема 4 Предмет и метод бухгалтерского учета, формируемые компетенции ОПК-6.**

Очень важно правильно уяснить сущность предмета бухгалтерского учета понятие объектов бухгалтерского учета понять, почему основным участком осуществления бухгалтерского учета является отдельное предприятие (объединение) или акционерное общество. Система показателей бухгалтерского учета строится так, чтобы обеспечить контроль за выполнением производственных коммерческих программ, соблюдением законности производимых хозяйственно-финансовых операций, выполнением договорных обязательств, сохранностью разных видов собственности и эффективностью использования средств.

Предметом бухгалтерского учета являются хозяйственные средства, источники образования и кругооборот средств в процессе работы предприятий. Бухгалтерский учет характеризует те стороны хозяйственной деятельности предприятий и акционерных обществ, которые имеют стоимостную форму. Поэтому объекты бухгалтерского учета находят отражение в денежной форме.

Четкое представление экономической классификации хозяйственных средств и источников их образования, содержания хозяйственных процессов, совершаемых на предприятиях, в акционерных обществах, и их финансовых результатов, значительно облегчат понимание предмета бухгалтерского учета.

Следует изучить состав хозяйственных средств, источников их образования и хозяйственных процессов как важнейших объектов учета

При изучении темы рекомендуется уяснить понятие и характеристику основных функций бухгалтерского учета: научно-познавательную, информационную, контрольную (контроль за выполнением контрактов, за мерой труда и мерой потребления, за выполнением хозяйственных заданий, обязательств по договорам с подрядными коллективами, за соответствием величины расходов установленным лимитам, нормам и нормативам, за соблюдением пропорции общественного воспроизводства), а также понятие о производственных функциях учета, объективной обусловленности дальнейшего развития функций учета и в современных условиях.

В бухгалтерском учете используется диалектический метод. Исходя из этого под методом бухгалтерского учета следует понимать систему взаимосвязанных и дополняющих друг друга приемов и способов в учетной деятельности, обеспечивающих решение задач по сохранности собственности, информационному обеспечению функционирующих систем управления. Такими приемами и способами являются: документирование и инвентаризация, бухгалтерские счета и двойственное отражение в них хозяйственных операций, оценка и калькулирование, балансовое обобщение и отчетность. При изучении системы приемов и способов учетной деятельности надо понять их общее назначение, взаимосвязь и функции, выполняемые каждым из них.

#### **Вопросы для самопроверки:**

- 1 Дайте определение теории бухгалтерского учета как науки?
- 2 Какова взаимосвязь отдельных уровней теории и практики бухгалтерского учета?
- 3 В чем проявляется связь теории бухгалтерского учета с другими экономическими дисциплинами?
- 4 Охарактеризуйте хозяйственный учет требования к нему и применяемые измерители?
- 5 Назовите виды хозяйственного учета и их особенности?

- 6 Охарактеризуйте бухгалтерский учет и его особенности?
- 7 Сформулируйте задачи бухгалтерского учета в условиях рыночных отношений?
- 8 Охарактеризуйте предмет бухгалтерского учета и его объекты?
- 9 Какие объекты бухгалтерского учета появились в связи с переходом к рыночной экономике?
- 10 Приведите классификацию хозяйственных средств по составу и функциональному назначению?
- 11 Приведите классификацию хозяйственных средств по источникам их поступления и целевому назначению?
- 12 Назовите хозяйственные процессы как объекты бухгалтерского учета, охарактеризуйте хозяйственные операции?
- 13 Охарактеризуйте задачи и функции бухгалтерского учета?
- 14 Дайте общее понятие метода бухгалтерского учета?
- 15 Что является целью законодательного регулирования бухгалтерского учета? Являются ли указания, разрабатываемые Минфином, нормативными документами?
- 16 В течение какого срока должны быть опубликованы акты палат Федерального Собрания?
- 17 В каком случае акты федеральных органов исполнительной власти подлежат обязательному опубликованию?
- 18 Перечислите основные положения Закона о бухгалтерском учете?
- 19 Назовите отличия Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности от Закона о бухгалтерском учете?
- 20 Каким ПБУ регулируется учет основных средств?
- 21 В чем принципиальное отличие методических указаний от методических рекомендаций?
- 22 Какие организации обязаны применять в своей деятельности требования ПБУ 11/2000?

### **Тема 5 Балансовое обобщение формируемые компетенции ПК – 5.**

Статическая и динамическая бухгалтерская отчетная информация.

Роль и назначение бухгалтерских балансов.

Классификация бухгалтерских балансов.

Структура и принципы построения бухгалтерских балансов.

Аналитическое значение горизонтальных взаимосвязей статей баланса.

Отчет о прибылях и убытках - динамическая модель бухгалтерского баланса.

#### **Вопросы для самопроверки:**

- 1 Назовите разделы актива баланса?
- 2 Назовите разделы пассива баланса?
- 3 На основании какого регистра составляется баланс?

### **Тема 6 Бухгалтерские счета и двойственное отражение, формируемые компетенции ПК -5, ПК – 6.**

Метод двойной записи позволяет одновременно формировать данные о размере и структуре активов и пассивов организации и их изменении в результате хозяйственных операций. Вся совокупность бухгалтерских проводок может быть разделена на четыре группы. Для того чтобы бухгалтерская проводка могла быть оформлена правильно, необходимо не только выяснить, к какому типу относится данная операция, но и выполнить определенные действия в установленной последовательности.

Основными задачами при рассмотрении темы являются:

- изучить метод двойной записи;
- усвоить порядок формирования остатка на конец отчетного периода по активным и пассивным счетам;

- изучить основные типы бухгалтерских проводок и их влияние на валюту баланса;
- усвоить последовательность операций при оформлении бухгалтерских проводок.

Следует узнать:

- на чем основывается метод двойной записи;
- какая разница между активными и пассивными счетами;
- что такое бухгалтерская проводка;
- как проверить правильность оформления бухгалтерских проводок.

#### **Вопросы для самопроверки:**

- 1 Что должна обеспечить двойная запись?
- 2 Дебетовые обороты по пассивным счетам увеличивают конечное сальдо или уменьшают?
- 3 Какие счета называют активно-пассивными?
- 4 Что такое корреспондирующий счет?
- 5 Что отражается по дебету активного счета?
- 6 Что отражается по кредиту активного счета?
- 7 Как подсчитывается конечное сальдо в пассивных счетах?

#### **Тема 7 Оценка и калькуляция - формируемые компетенции ПК-5.**

Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского наблюдения. Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учете: текущая стоимость; первоначальная (историческая) стоимость; восстановительная стоимость (стоимость замены); остаточная стоимость; стоимость возможной реализации; ликвидационная стоимость; дисконтированная стоимость; справедливая стоимость.

Особенности оценки различных объектов. Амортизируемые и неамортизируемые объекты бухгалтерского учета. Амортизация. Методы начисления амортизации.

Сущность и значение калькуляции, виды калькуляции, методы калькулирования.

#### **Тема 8 Модели хозяйственного процесса формируемые компетенции ПК-5, ПК – 6.**

Теория бухгалтерского учета, как любая научная теория, широко использует моделирование как способ изучения исследуемого объекта. Основной моделью является модель учёта хозяйственных операций. В зависимости от специфики производства могут применяться различные модели.

Рациональная организация бухгалтерского учета возможна только при условии выбора формы ведения бухгалтерского учета. Для того чтобы такой выбор стал возможен, необходимо знать основные принципы ведения учета по каждой из существующих форм.

Для того чтобы использование выбранной модели могло быть эффективным, необходимо хорошее знание основных учетных процедур и принципы их выполнения. Исходя из этого, можно узнать:

- что такое «модель текущего учета хозяйственных операций»;
- какие учетные регистры применяются в бухгалтерском учете;
- сколько и каких форм бухгалтерского учета существует в настоящее время;
- что такое журнально-ордерная форма учета и чем она отличается от мемориально-ордерной;
- как может быть организован бухгалтерский учет в малых предприятиях;
- что такое учетная процедура, и каким образом она осуществляется на практике.

#### **Вопросы для самопроверки:**

- 1 Что такое модель?
- 2 Какие элементы включает модель бухгалтерского учета?

### **Тема 9 Общее понятие о документе и бухгалтерской документации ПК -5.**

От того, насколько правильно и своевременно будут составлены, заполнены и обработаны первичные, учетные документы, во многом зависит эффективность бухгалтерского учета вообще. Это достигается по средствам организации графика документооборота при обязательном условии твердых знаний требований по порядку и срокам заполнения документов.

Особое внимание при изучении данной темы обратить:

- какое условие является обязательным для того, что бы первичные документы могли быть приняты к учету;
- что такое унифицированные формы учетной документации;
- как правильно составить график документооборота;
- что следует учесть при организации хранения документов. Основными задачами при рассмотрении темы являются:
- усвоить категорию «первичный документ»;
- изучить состав обязательных реквизитов первичных учетных документов;
- уяснить порядок внесения исправлений в учетные документы;
- изучить общие принципы организации документооборота;
- изучить требования к хранению документов.

#### **Вопросы для самопроверки:**

- 1 Дайте определение первичного документа?
- 2 Какие формы учетной документации являются унифицированными?
- 3 Перечислите обязательные реквизиты первичных учетных документов?
- 4 Для чего разрабатывается график документооборота?
- 5 Какие вопросы должны быть отражены в распорядительном документе, утверждающем график документооборота?
- 6 Сколько лет должны храниться первичные учетные документы?
- 7 Кто и в каком порядке может изъять первичные документы?

### **Тема 10 Инвентаризация формируемые компетенции ПК-5,ПК-6.**

Значение инвентаризации для реального достоверного отражения данных об имуществе и обязательствах предприятий (организаций).

Виды инвентаризации (перманентная, периодическая, полная, выборочная). Способы и сроки, порядок и техника проведения инвентаризации. Оформление и отражение результатов инвентаризации в учете и отчетности. Последствия нарушения правильного проведения инвентаризации.

1. Кто проводит инвентаризацию?
2. Какой документ составляется при инвентаризации?

### **Тема 11 Счетные записи и учетные регистры формируемые компетенции ПК-5.**

Изучая данную тему, следует выяснить сущность и значение учетных регистров, изучить их виды и классификацию, порядок записи, способы исправления ошибок в учетных записях.

Необходимо знать существующие формы бухгалтерского учета, особенности их применения, раскрыть особенности организации учета в условиях применения ЭВМ.

#### **Вопросы для самопроверки:**

- 1 Какие регистры называются регистрами двусторонней формы?
- 2 Дайте определение формы бухгалтерского учета?
- 3 Какой принцип положен в основу группировки данных при журнально-ордерной форме учета?
- 4 Чем журналы-ордера отличаются от разработочных таблиц?

- 5 Где в настоящее время широко применяется мемориально-ордерная форма учета?
- 6 Чем «Журнал-Главная» отличается от мемориально-ордерной формы учета?
- 7 Назовите основные преимущества и недостатки автоматизированной формы учета?
- 8 Какие организации имеют право вести бухгалтерский учет по упрощенной системе?

### **Тема 12 Основы бухгалтерской отчетности формируемые компетенции ПК-6.**

Бухгалтерская отчетность является основным источником информации для заинтересованных пользователей. Следовательно, от того, насколько оперативно и правильно будут сформированы отчетные данные, зависит качество и эффективность применяемых управленческих решений. Из данной темы следует узнать:

- что такое бухгалтерская отчетность;
- кто, куда и в какие сроки должен представлять бухгалтерскую отчетность;
- какие показатели включают в себя отчет о финансовых результатах;
- что такое публичная бухгалтерская отчетность;
- какие организации могут не представлять пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках;

Основными задачами при изучении темы являются:

- уяснить необходимость составления и представления бухгалтерской отчетности;
- изучить основные требования, установленные законодательными и нормативными актами по составлению отчетности;
- определить состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности;
- изучить формы и состав показателей, включаемых в отчетность;
- усвоить особенность составления и представления отчетности субъектами малого предпринимательства.

#### **Вопросы для самопроверки:**

- 1 Дайте определение бухгалтерской отчетности?
- 2 Какой период является отчетным годом?
- 3 Какие формы входят в состав промежуточной отчетности?
- 4 По каким признакам группируется информация в бухгалтерском балансе?
- 5 Какие организации должны представлять сводную бухгалтерскую отчетность?
- 6 Что понимается под публичностью бухгалтерской отчетности?
- 7 В каком случае малые предприятия обязаны представлять бухгалтерскую отчетность?

### **Тема 13 Учетная политика организации формируемые компетенции ПК-5, ПК-6.**

Учетная политика организации является основным внутренним документом, регулирующим все существенные документы организации и ведение бухгалтерского учета. При проведении налоговых проверок именно учетная политика соблюдение ее положений являются объектами пристального внимания проверяющих. Поэтому необходимы глубокие знания о принципах разработки, утверждения и раскрытия учетной политики. При рассмотрении данной темы основными задачами являются:

- изучить перечень допущений и требований, которые должны быть учтены при формировании учетной политики организации;
- определить, какие элементы подлежат обязательному отражению в учетной политике организации;
- усвоить понятие «существенные способы ведения бухгалтерского учета»;
- изучить требования положений по бухгалтерскому учету по раскрытию информации в учетной политике организации;
- узнать, что такое учетная политика для целей налогообложения, и изучить ее основные элементы.

Исходя из этого, следует узнать:

- зачем разрабатывается учетная политика организации;

- что такое допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности;
- что представляет собой учетная политика для целей налогообложения;
- при каких условиях организация может вносить изменения в учетную политику.

#### **Вопросы для самопроверки:**

- 1 Дайте определение учетной политики организации. Что такое допущения и требования, которые должны быть учтены при формировании учетной политики организации?
- 2 Что включают в себя способы ведения бухгалтерского учета?
- 3 Какие вопросы должны быть отражены в методологической части учетной политики?
- 4 С какого момента начинают действовать изменения, внесенные в учетную политику?
- 5 Что такое рабочий план счетов и для чего он разрабатывается?
- 6 Для чего нужна учетная политика для целей налогообложения и чем определено ее формирование?

#### **Тема 14 Основы технологии и организации бухгалтерского учета на предприятии формируемые компетенции ПК-5**

В бухгалтерском учете под учетными процедурами понимают совокупность действий должностных лиц и работников бухгалтерской службы по обработке первичных документов, обобщению, группировке, детализации и систематизации бухгалтерской информации. Учетные процедуры основываются на требованиях законодательных актов и документов системы нормативного регулирования бухгалтерского учета, регулируются учетной политикой организации и закрепляются в функциональных обязанностях должностных лиц и работников бухгалтерских подразделений.

Основное требование, которое предъявляется к учетным процедурам, - их рациональность.

#### **Вопросы для самопроверки:**

- 1 В какой ведомости малые предприятия обобщают информацию об объемах реализации продукции (работы, услуг)?
- 2 Что такое континировка?

#### **Тема 15 Бухгалтерская профессиональная этика формируемые компетенции ПК-5, ПК-6.**

Бухгалтерская профессия в настоящее время является одной из наиболее престижных и высокооплачиваемых. Вместе с тем работа в должности бухгалтера сопряжена с повышенной ответственностью за результаты принятых решений и совершенных действий. Кроме того, имеется ряд обстоятельств, которые делают необходимым разработку кодекса этики профессионального бухгалтера.

Задачами при изучении темы являются:

- изучить динамику отношения общества к профессии бухгалтера;
- уяснить основные требования, предъявляемые к бухгалтеру;
- изучить особенности бухгалтерской профессии применительно к различным должностям и местам работы специалистов;
- усвоить понятие «профессиональная этика бухгалтера»;
- изучить специальные этические принципы бухгалтерской работы.

Необходимо знать:

- как прогрессировала бухгалтерская профессия и с чем это связано;
- какие этапы становления и развития прошел бухгалтерский учет в нашей стране;
- какими качествами должен обладать профессиональный бухгалтер.

#### **Вопросы для самопроверки:**

- 1 Какие требования предъявлялись к бухгалтеру на ранних стадиях развития бухгалтерского учета?



- 2 Чем бухгалтерский учет периода плановой экономики отличается от бухгалтерского учета на настоящем этапе развития общества?
- 3 Какие бухгалтерские специальности вы знаете?
- 4 Чем обусловлена классификация профессии бухгалтера по сферам деятельности?
- 5 Что включает в себя понятие «этика бухгалтера»?

### **Тема 1 Основное содержание и порядок ведения учёта денежных средств и расчётов формируемые компетенции ПК-5, ПК-6.**

Нормативное регулирование учета денежных средств. Понятие и виды денежных средств организации. Учет кассовых операций. Учет операций по расчетному, валютному и прочим счетам в банке. Учет переводов в пути. Отражение в бухгалтерской отчетности.

Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками. Учёт расчётов с покупателями и заказчиками. Учёт расчётов по налогам и сборам. Учёт расчётов с подотчётными лицами. Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами.

#### **Вопросы для самопроверки:**

1. Как и где ведётся учет операций по расчетному, валютному счетам в банке?
2. Аналитический учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками?
3. Как и где ведётся учёт расчётов с подотчётными лицами?
4. Понятие и виды денежных средств организации?
6. Учёт на специальных счетах в банках?
7. Учёт расчётов с покупателями и заказчиками?

### **Тема 2 Учет основных средств и нематериальных активов формируемые компетенции ПК-6.**

Нормативное регулирование бухгалтерского учета основных средств. Понятие, классификация и условия принятия, к учету. Порядок оценки и переоценки основных средств. Амортизация основных средств. Учет арендованных основных средств. Порядок документального оформления и бухгалтерского учета движения основных средств. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности организаций.

Нормативное регулирование бухгалтерского учета нематериальных активов. Понятие, классификация и условия принятия к учету. Порядок оценки и переоценки нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Документальное оформление и бухгалтерский учет движения. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности организаций.

#### **Вопросы для самопроверки:**

1. Основные средства - это средства
  - а) средства труда;
  - б) обращения;
  - в) производства.
2. Капитальные вложения осуществляются способами
  - а) хозяйственным;
  - б) подрядным;
  - в) смешанным.
3. При поступлении оборудования, требующего монтажа, оно приходуется проводкой:
  - а) Д 07 - К 60;
  - б) Д 08 - К 60;
  - в) Д 07 - К 80.
4. Акцепт счета подрядчика за выполнение этапов по строительству объекта основных средств отражается записью
  - а) Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы», субсчет «Строительство объектов основных средств» - К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

- б) Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы», субсчет «Приобретение объектов основных средств» - К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
  - в) Д-т сч. 01 «Основные средства» - К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».
5. Принятие на баланс приобретенных за плату объектов основных средств отражается записью
- а) Д-т сч 01 «Основные средства»- К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
  - б) Д-т сч 01 «Основные средства»- К-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
  - в) Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» - К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».
6. Полученные по договору дарения (безвозмездно) объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по стоимости
- а) согласованной;
  - б) остаточной;
  - в) текущей рыночной.
7. Списание выбывших объектов основных средств по первоначальной стоимости отражается записью
- а) Д-т сч 01 «Основные средства», субсчет «Выбытие основных средств» К-т сч 01 «Основные средства»;
  - б) Д-т сч. 02 «Амортизация основных средств» - К-т сч 01 «Основные средства»;
  - в) Д-т сч 01 «Основные средства» - К-т сч 01 «Основные средства», субсчет «Выбытие основных средств»
8. Списание остаточной стоимости объектов основных средств, переданных по договору дарения (безвозмездно), отражается записью
- а) Д-т сч. 99 «Прибыли и убытки» - К-т сч 01 «Основные средства» », субсчет «Выбытие основных средств»
  - б) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» - К-т сч 01 «Основные средства», субсчет «Выбытие основных средств»
  - в) Д-т сч 01 «Основные средства» - К-т сч 02 «Амортизация основных средств».
9. Амортизация основных средств начисляется в течение
- а) всего срока нахождения их в организации;
  - б) срока их полезного использования;
  - в) 12 лет.
10. В расходы по приобретению оборудования включают:
- а) стоимость оборудования по счетам поставщиков;
  - б) транспортные расходы по доставке оборудования;
  - в) стоимость по счетам плюс расходы по доставке оборудования.

### **Тема 3 Порядок учета финансовых вложений и производственных запасов формируемые компетенции ПК-6.**

Нормативное регулирование учета финансовых вложений. Понятие, виды и условия принятия к учету в качестве финансовых вложений. Порядок оценки, документального оформления, бухгалтерского учета и отражения в отчетности. Создание резерва по обесценению вложений во внеоборотные активы.

Нормативное регулирование бухгалтерского учета материально-производственных запасов. Понятие, классификация и условия принятия к учету. Порядок оценки. Учёт поступления и выбытия производственных запасов. Порядок документального оформления и бухгалтерского учета их движения. Организация складского хозяйства и учёт на складе. Отражение в отчетности.

### **Тема 4 Учет оплаты труда формируемые компетенции ПК-5,ПК-6.**

Нормативное регулирование. Формы, виды и системы оплаты труда. Документальное оформление и расчет основной и дополнительной заработной платы. Сущность, виды. Порядок исчисления и учета удержаний из заработной платы. Аналитический и синтетический учет.

Расчеты с органами социального страхования. Отчетность по труду.

**Вопросы для самопроверки:**

1. Формы, виды и системы оплаты труда.
2. Порядок исчисления и учета удержаний из заработной платы.
3. Расчёт начисления по листам не трудоспособности
4. Расчёт начисления отпускных

**Тема 5 Учёт продажи продукции (работ, услуг) формируемые компетенции ПК-5, ПК-6.**

Учет и распределение накладных расходов. Первичный учет продажи продукции, работ услуг. Аналитический учет реализации продукции, работ, услуг. Синтетический учет реализации продукции. Отражение в отчетности организаций.

**Вопросы для самопроверки:**

1. Учет и распределение накладных расходов.
2. Аналитический учет реализации продукции, работ, услуг.
3. Отражение в отчетности организаций.
4. Первичный учет продажи продукции, работ услуг.
5. Синтетический учет реализации продукции. Отражение в отчетности организаций.
6. Определение финансового результата от продажи продукции

**Тема 6 Учет собственного капитала организации. Резервов и целевого финансирования формируемые компетенции ПК-5, ПК-6.**

Нормативное регулирование учета капитала. Понятие капитала. Учет уставного капитала на предприятиях различной организационно-правовой формы собственности. Формирование, использование и организация учета добавочного и резервного капиталов.

Нормативное регулирование учета резервов и целевого финансирования

Понятие резервов. Формирование, использование и организация учета резервов. Учет прочих резервов. Учет целевого финансирования. Отражение в отчетности организаций.

**Тема 7 Учет расходов организации и финансовых результатов формируемые компетенции ПК-5, ПК-6.**

Нормативное регулирование учета расходов и доходов организации, финансовых результатов и использования прибыли.

Учет продажи продукции (работ, услуг), связанный с обычными видами деятельности. Учет прочих доходов и расходов. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и принципы учета. Доходы будущих периодов, основные виды и порядок их учета. Отражение в отчетности организаций.

**Тема 8 Бухгалтерская отчетность формируемые компетенции ПК-5, ПК-6.**

Нормативное регулирование составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Состав и содержание финансовой отчетности.

**Вопросы для самопроверки:**

1. Что понимается под бухгалтерской отчетностью?
2. Составление баланса, отчета о финансовых результатах
3. Система показателей об имуществе и финансовом положении на начало и конец отчетного периода
4. Обобщение и систематизация состояния имущества организации с целью анализа
5. Это единая система данных об имущественном и финансовом положении организации по результатам ее хозяйственной деятельности, составляемая на основании данных бухгалтерского учета по установленным формам

6. Обобщение информации по установленным формам
7. Кому представляется отчетность в обязательном порядке в соответствии с законом о бухгалтерском учете?
8. Участникам или собственникам организации
9. Территориальным органам гостатистики по месту их регистрации
10. Банкам и финансовым органам
11. Учредителям, органам, государственной статистики, органам исполнительной власти, банкам, налоговой инспекции и другим пользователям в соответствии с действующим законодательством России
12. Отчетным годом для всех организаций является:
  - Календарный год от даты регистрации
  - Календарный год – с 1 января по 31 декабря
  - Календарный год – с первого рабочего дня января по последний рабочий день декабря
  - Календарный год – с 1 января по последний день декабря
- 13 В какие сроки представляется годовая бухгалтерская отчетность?
  - В течение 60 дней по окончании года
  - Не позднее трех месяцев по окончании года
  - В течение 90 дней по окончании года
  - В течение 120 дней по окончании года

### **Тема 9 Концепции и терминология классификации издержек формируемые компетенции ПК-6.**

Нормативное регулирование учета издержек хозяйственной деятельности. Взаимосвязь затрат, издержек и расходов. Принципы учёта затрат издержек и расходов, классификация производственных затрат, калькулирования себестоимости и его основные принципы.

#### **Вопросы для самопроверки:**

1. Понятие нормативного учёта
2. Задачи и принципы начисления затрат, его сущность
3. Понятие бюджетов, их виды
4. Понятие метода калькулирования затрат «директ-костинг»
5. Использование данных управленческого учета для анализа обоснования решений на разных уровнях управления.
6. Роль и методы бюджетов в системе управленческого учёта.

### **Тема 10 Учет и исчисление затрат по местам формирования и центрам ответственности формируемые компетенции ПК-6.**

Основные задачи учёта затрат на производство, учёт объёма, ассортимента и качества произведённой продукции и себестоимость отдельных изделий. Калькулирование себестоимости по центрам ответственности, выявление результатов деятельности структурных подразделений и других центров затрат по снижению себестоимости. Понятие и определение маржинального дохода.

#### **Вопросы для самопроверки:**

1. Маржинальный доход представляет собой:
  - а) сумму превышения фактической прибыли над суммой платежей в бюджет от фактической прибыли
  - б) сумму превышения нормативного значения затрат над их фактическим значением
  - в) сумму превышения выручки от реализации над суммой переменных затрат в себестоимости реализованной продукции
2. Создание центров ответственности позволяет на крупных предприятиях:

- а) децентрализовывать ответственность за прибыль
  - б) осуществлять контроль за дисциплиной труда
  - в) осуществлять контроль за техникой безопасности и загрязнением окружающей среды
3. Центры финансовой отчетности - это:
- а) структурные единицы предприятия, для которых формируются планы и которые отчитываются за результаты их выполнения
  - б) структурные единицы предприятия, которые отчитываются за остаток наличных денежных средств
4. Центр ответственности представляет собой:
- а) структурные подразделения, которым выделены в определенные полномочия и ответственные за принятие решений.
  - б) структурные подразделения, ответственные за принятие решений.
  - в) структурные подразделения, которым выделены в определенные полномочия.
10. Нормативными являются затраты:
- а) учитываемые по нормам потребляемого ресурса.
  - б) учитываемые по нормам или нормативным значениям потребляемого ресурса.
  - в) учитываемые по нормам.
5. Калькуляционные единицы представляют собой:
- а) вид продукта (части продукта, группы продуктов) разной степени готовности
  - б) количественный измеритель объекта калькулирования
  - в) готовый продукт
6. Переменными считаются статьи издержек:
- а) которые косвенно связаны с изменениями объема производства.
  - б) которые прямо связаны с изменениями объема производства.
  - в) которые связаны с изменениями объема производства.

## **8.Задания и методические указания по выполнению контрольной работы**

### **8.1 Требования к оформлению контрольной работы**

Каждый вариант контрольной работы содержит три теоретических вопроса и одна задача, которая выполняется на 3 курса обучения, на 4 курсе обучения контрольная работа включает в себя два теоретических вопроса и две задачи. Контрольная работа должна быть аккуратно написана в отдельной тетради с пронумерованными страницами.

На титульном листе работы указывается название института, курс, специальность, фамилия, имя, отчество обучающегося, вариант контрольной работы.

Ответ на вопрос излагается своими словами, подкрепляя примерами из практики ведения бухгалтерского учета по месту своей работы. Дословное переписывание материала из литературных источников не допускается. Текст контрольной работы пишется на обеих страницах листов с полями шириной 3см.

После изучения теоретического курса обучающийся может приступить к решению задач. Они построены на сквозных примерах по учету хозяйственных операций. Цифровые данные являются условными. В конце работы указывается список использованной литературы, дата выполнения работы, подпись. Выполненную работу следует представить в сроки, установленные графиком учебного процесса.

Контрольная работа, выполненная неудовлетворительно, должна быть решена вновь согласно указаниям рецензента.

В работах, оцененных положительно, обучающиеся устраняют недостатки согласно замечаниям рецензента и проходят по ним устное собеседование.

Вариант контрольной работы обучающиеся -заочник определяет по приведенной таблице в зависимости от двух последних цифр порядкового номера студента.

В таблице размещены цифры от 0 до 9, каждая из которых является по вертикали предпоследней цифрой шифра обучающегося, а по горизонтали - последней цифрой. Пересечение вертикальной и горизонтальной линий определяет вариант контрольной работы. Например, шифр обучающегося последние две цифры порядкового номера определяют вариант контрольной работы - 20, по которому в соответствии с таблицей обучающийся должен дать ответ на теоретический вопрос № 1,27,32.

## **8.2 Вопросы контрольной работы, выполняемые на третьем курсе обучения формируемые компетенции формируемые компетенции ПК-5,ПК-6.**

- 1 Историческое развитие бухгалтерского учета
- 2 Бухгалтерский учет - основная часть учетного процесса
- 3 Характеристика хозяйственного учета
- 4 Требования, предъявляемые к хозяйственному учету
- 5 Измерители, применяемые в учете
- 6 Виды хозяйственного учета, требования предъявляемые к нему.
- 7 Функции бухгалтерского учета.
- 8 Предмет бухгалтерского учета и его объекты.
- 9 Понятие оперативного учета и его особенности.
- 10 Цели бухгалтерского учета, основные задачи бухгалтерского учета.
- 11 Хозяйственные средства, их назначение и использование.
- 12 Источники образования и целевое назначение хозяйственных средств. Их классификация.
- 13 Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.
- 14 Понятие хозяйственной операции, требования, предъявляемые к хозяйственным операциям.
- 15 Система законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
- 16 Отличие финансового учета от управленческого.
- 17 Методы бухгалтерского учета и его элементы.
- 18 Структура бухгалтерского аппарата.
- 19 Бухгалтерские счета, двойная запись хозяйственных операций.
- 20 Характеристика счетов по учету хозяйственных процессов.
- 21 Роль документирования в осуществлении контроля и выполнении других функций бухгалтерского учета.
- 22 Классификация документов. Первичные документы, как носители экономической информации.
- 23 Бухгалтерский баланс - как важнейшая форма отчетности, строение содержание бухгалтерского баланса.
- 24 Требования к системе документации первичного учета (формам документов).
- 25 Порядок приема и проверки документов, их обработка.
- 26 Понятие и организация документооборота.
- 27 Классификация документов по назначению. Заполните реквизиты и приложите основные документы, используемые в Вашем предприятии.
- 28 Классификация документов по способу отражения хозяйственных операций. Заполните реквизиты документов и приложите их.
- 29 Классификация документов по порядку составления (первичные, сводные). Заполните реквизиты документов и приложите их.
- 30 Классификация документов по месту составления (внешние, внутренние). Заполните реквизиты документов и приложите их.
- 31 Реквизиты бухгалтерских документов и порядок их заполнения.
- 32 Порядок оформления бухгалтерских документов. Исправление ошибок в бухгалтерских документах.

- 33 Стандартизация и унификация бухгалтерских документов, их значение.
- 34 Документы бухгалтерского учета и учетные регистры.
- 35 Сущность и назначение бухгалтерских счетов.
- 36 Строение счетов, значение дебета и кредита.
- 37 Классификация счетов по их экономическому содержанию.
- 38 Изменение в балансе, вызываемые хозяйственными операциями.
- 39 Упрощенная система налогообложения учета и отчетности.
- 40 Проверка правильности записей на счетах бухгалтерского учета. Оборотно-сальдовые ведомости.
- 41 Статистические и динамические балансы.
- 42 Двойственное отражение операций на счетах бухгалтерского учета, его обоснование.
- 43 План счетов бухгалтерского учета, действующий с 01.01.2002г.
- 44 Международные профессиональные бухгалтерские организации.
- 45 Принципы оценки хозяйственных средств, оценка капитала организации.
- 46 Сущность калькуляции. Понятие объектов учета затрат и объектов калькуляции.
- 47 Методы калькулирования и их характеристика.
- 48 Методы распределения затрат на объекты учета и объекты калькуляции.
- 49 Классификация затрат.
- 50 Определение полной себестоимости реализованной продукции и выявление финансовых результатов от реализации.
- 51 Учет процесса производства.
- 52 Учет процесса продажи.
- 53 Инвентаризация: ее виды, порядок подготовки и проведения.
- 54 Порядок оформления инвентаризации. Выявление результатов инвентаризации и принятие решений.
- 55 Учет и методика распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
- 56 Понятие и основные цели инвентаризации.
- 57 Оценка статей баланса, виды бухгалтерских балансов.
- 58 Моделирование в бухгалтерском учете.
- 59 Подготовительные работы перед составлением годового отчета.
- 60 Сущность балансового обобщения, содержание статей баланса.
- 61 Принципы построения журнально-ордерной формы учета.
- 62 Формы учета используемые субъектами малого предпринимательства.
- 63 Отличительные особенности журнально-ордерной формы учета от мемориально-ордерной формы учета, их плюсы и минусы.
- 64 Бухгалтерская отчетность малого предприятия.
- 65 Характеристика калькуляционных счетов, их структура и назначение.
- 66 Характеристика финансово результатных счетов, их структура и назначение.
- 67 Правила хранения бухгалтерских документов.
- 68 Системы и формы бухгалтерского учета.
- 69 Права и обязанности главных бухгалтеров.
- 70 Сущность и назначение бухгалтерской отчетности.
- 71 Формирование и раскрытие учетной политики.
- 72 Организация архива и сроки хранения бухгалтерской документации.
- 73 Основные формы и содержание бухгалтерской отчетности.

**Номера вопросов теоретического задания**

Предпоследняя цифра шифра	Последняя цифра шифра									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1,30,41	24,35,6	18,39,4	5,40,68	8,39,54	2,19,73	6,50,70	42,66,73	27,39,63	11,40,51
1	8,21,61	2,29,42	6,36,65	11,40,5	17,38,6	4,54,60	20,43,56	28,40,62	12,39,52	13,22,69
2	1,27,32	7,20,62	3,28,43	10,37,6	26,41,6	5,44,68	23,41,61	13,38,53	12,23,70	26,31,68
3	1,37,45	2,28,34	6,19,63	4,27,44	16,38,5	11,42,60	14,37,54	11,24,71	15,32,67	21,52,58
4	25,37,62	2,38,51	5,29,35	5,18,64	5,26,45	15,36,55	10,25,72	33,57,72	7,28,51	27,41,69
5	10,55,61	36,47,7	8,33,51	9,30,58	16,35,5	6,25,46	12,34,73	21,30,54	12,29,71	49,53,67
6	16,46,63	3,17,50	7,45,57	17,34,5	9,26,73	4,17,65	7,24,47	13,29,48	22,36,53	4,52,61
7	4,18,49	20,44,5	18,33,5	3,34,47	31,53,5	23,50,65	3,16,66	8,23,48	14,47,69	25,52,71
8	19,43,55	19,32,5	15,46,6	6,28,66	9,55,64	3,42,71	30,49,60	2,15,67	9,22,49	31,46,70
9	20,31,60	24,45,5	35,57,6	1,33,66	14,58,7	32,48,65	13,59,72	22,48,59	1,14,68	10,21,50

**8.3 Задача № 1 выполняемая на третьем курсе, формируемые компетенции ПК -5, ПК -6.**

Задание № 1

По данным остатков по счетам ОАО «Стройинструмент» из таблицы № 1:

- выделить хозяйственные средства и сгруппировать их в соответствии с таблицей № 2;
- выделить источники формирования хозяйственных средств и сгруппировать их в соответствии с таблицей № 3;

На основании данных таблиц 2 и 3 составить бухгалтерский баланс на 1-е число текущего месяца по форме утвержденной Министерством финансов РФ.

Задание № 2

Определить влияние хозяйственных операций на статьи бухгалтерского баланса, определить, как затрагиваются счета бухгалтерского учета (заполнить таблицу 5).

Задание № 3

На основании данных бухгалтерского баланса, составленного на основании таблиц 2 и 3 открыть счета бухгалтерского учета, отразив по каждому из них начальные остатки по состоянию на 1-е число текущего месяца.

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции способом двойной записи и вывести обороты и конечные остатки по каждому счету по состоянию на 1-е число следующего за отчетным периода.

По данным конечных остатков составить оборотную ведомость (таблица 4) на 1-е число следующего за отчетным периода.

На основании результатов по оборотной ведомости составить бухгалтерский баланс на 1-е число следующего за отчетным периодом в тысячах рублей.

Таблица 1

№ п/п	Наименование отдельных видов имущества и источников их формирования	1 вариант (руб.)	2 вариант (руб.)	3 вариант (руб.)	4 вариант (руб.)
1	Здание цехов	3250	3156	3980	2997
2	Задолженность поставщику за материалы	2860	5420	3172	1420
3	Шкафы металлические	45	40	38	36
4	Векселя полученные	315	951	824	56
5	Краткосрочный кредит	21000	15000	18500	7300
6	Сооружения	250	380	425	194
7	Станки токарные	1510	1230	1680	920



8	Запасные части для ремонта	125	364	590	97
9	Продукция не прошедшая всех стадий производственного процесса	15520	14350	17284	1349
10	Резервный капитал	21600	25123	19500	15300
11	Здание заводоуправления	32450	28905	19800	20098
12	Задолженность бюджету по налогам	12561	1650	1892	1123
13	Топливо	365	826	739	845
14	Наличные деньги в кассе	10	11	14	9
15	Калькуляторы, шт.	31	28	34	19
16	Прибыль отчетного года	5445	3115	12762	2150
17	ПЭВМ	810	751	950	362
18	Фонд накопления	7520	9540	7260	6900
19	Инструменты	271	220	270	180
20	Акции других предприятий	9620	9280	9460	8401
21	Задолженность по отчислениям на социальное страхование	4862	6520	5263	3452
22	Расчетный счет в банке	8358	19527	12056	2580
23	Готовая продукция на складе	4200	3727	3923	2563
24	Фонд потребления	4500	6500	3905	3500
25	Здания складов	12530	14500	10350	11250
26	Денежные средства, выданные работникам на хозяйственные расходы	85	120	63	95
27	Задолженность рабочим и служащим по оплате труда	1300	1830	1390	1240
28	Задолженность контрагентов предприятию за поставленное им оборудование	13215	9782	11214	1452
29	Медь, кг	896	924	503	625
30	Станки радиально-сверлильные, шт.	5620	962	2510	1456
31	Целевые поступления	8500	7000	4600	4500
32	Шкафы канцелярские, шт.	852	760	900	483
33	Уставный капитал	14645	14115	21532	9350
34	Тиски станочные	232	274	197	289
35	Задолженность покупателей за отгруженную готовую продукцию	4352	7635	7785	8650
36	Сталь круглая, м	1273	1173	1075	1450
37	Резерв на оплату отпусков рабочих	2000	3500	3420	965
38	Электрокары, шт.	960	860	920	698
39	Задолженность поставщикам за полученное топливо	583	1260	1540	687
40	Фрезы скоростные, шт.	780	620	770	750
41	Патент на использование технологии	450	490	320	650
42	Добавочный капитал	13650	20290	14500	9250
43	Алюминиевый лист, шт.	1206	980	1300	896
44	Векселя выданные	4000	5078	3500	4463

Таблица 2

№п/п	Группа хозяйственных средств	Подгруппа хозяйственных средств	Наименование хозяйственных средств	Сумма
I	Внеоборотные средства	Нематериальные активы Основные средства Долгосрочные финансовые вложения		
	Итого			
II	Оборотные средства	Запасы Дебиторская задолженность		

		Краткосрочные финансовые вложения Денежные средства		
	Итого			
	Всего			

Таблица 3

№п /п	Группа источников хозяйственных средств	Подгруппа источников хозяйственных средств	Наименование источников хозяйственных средств	Сумма
I	Собственные	Капитал Целевые финансирования и поступления Прибыль		
	Итого			
II	Заемные средства	Долгосрочные Краткосрочные		
	Итого			
	Всего			

Таблица 4

Оборотно-сальдовая ведомость

№ п/п	Наименование статей	Остаток на начало периода		Обороты за период		Остаток на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
	ИТОГО						

Таблица 5

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Актив (+/-)	Пассив (+/-)	Тип изменения	Дебет № счѐта	Кредит № счѐта	Сумма (руб.) 1 вариант	Сумма (руб.) 2 вариант	Сумма (руб.) 3 вариант	Сумма (руб.) 4 вариант
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Поступили на предприятие безвозмездно новые полуавтоматические линии						250000	300000	290000	420000
2	Поступило на расчетный счет от прочих дебиторов в погашение задолженности						450000	185000	654000	28900
3	Отгружена со склада предприятия покупателям готовая продукция						3641000	4851200	3965000	2671000
4	Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка						600000	550000	420000	300000
5	Получены деньги в кассу с расчетного счета для выплаты заработной платы работникам предприятия						1300000	1830000	1390000	1240000
6	Выдана из кассы заработная плата работникам предприятия						1289400	1765950	1312000	1198760
7	Возвращена на расчетный счет неполученная заработная плата						10000	60000	75000	40000
8	Предприятием приобретены у банка сберегательные сертификаты (краткосрочные финансовые вложения)						35600	96500	72000	15000
9	Перечислено с расчетного счета дочернему предприятию						1000000	1200000	900000	560000
10	Погашена с расчетного счета задолженность банка по краткосрочной ссуде						500000	550000	400000	300000
11	Отпущены со склада в производство материалы						684200	543100	896200	562300
12	Получены денежные средства за ранее отгруженную продукцию						3641000	4851200	3965000	2671000
13	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции						1248600	1756200	1404000	1298500
14	Удержаны налоги из заработной платы						129856	158932	129896	123560
15	Передан безвозмездно станок другому						289000	198300	212000	175300

	предприятию									
16	Поступили на склад от поставщиков основные материалы и покупные полуфабрикаты						1452000	1549300	1362400	1234200
17	Выдано из кассы под отчет работнику предприятия на хозяйственные расходы						1000	1200	1150	980
18	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам						1452000	1549300	1362400	1234200
19	Часть прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, присоединена по решению собрания акционеров к уставному капиталу						2000000	2100000	5300000	960000
20	Получена на расчетный счет долгосрочная ссуда банка						12000000	12500000	14000000	10000000
21	Перечислена с расчетного счета задолженность кредиторам за товары и услуги в счет погашения векселя						400000	507800	350000	446300
22	Выпущена из производства готовая продукция						15520000	14350000	17284000	1349000
23	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности по НДС						2860000	3420000	3172000	1420000
24	Израсходовано подотчетным лицом на нужды производства						2500	3500	2800	1680
25	Остаток неизрасходованной суммы возвращен подотчетным лицом в кассу						35	50	45	89
26	Принят к оплате счет поставщика за поступившие на склад материалы						145200	123000	450000	240000
27	Отгружена со склада покупателям готовая продукция						15520000	14350000	17284000	1349000
	ИТОГО						66421391	69350532	76653891	29839769

### **8.3 Вопросы контрольной работы, выполняемые на четвёртом курсе обучения формируемые компетенции, формируемые компетенции ПК-5,ПК-6.**

1. ФЗ Закон «О бухгалтерском учёте»
2. Положения по бухгалтерскому учёту
3. Учётная политика предприятия
4. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта на предприятиях
5. Первичные документы по учёту денежных средств в кассе
6. Учёт готовой продукции
7. Расчётные документы по учёту денежных средств на расчётных счётах
8. Учёт продажи продукции, работ, услуг
9. Учёт на специальных счетах в банках
10. Документы необходимые для открытия расчётного счёта
11. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками
12. Бухгалтерский финансовый учёт, его цели, задачи и его пользователи
13. Первичные документы по учёту расчётов с подотчётными лицами
14. Учёт расчётов с бюджетом
15. Учёт расчётов с покупателями и заказчиками
16. Учёт расчётов по возмещению материального ущерба
17. Учёт удержаний из заработной платы
18. Учёт расчётов с персоналом по прочим операциям
19. Учёт расчётов с учредителями
20. Учёт расчётов с подотчётными лицами
21. Организация материалов на складе
22. Учёт амортизации основных средств
23. Учёт расчётов на валютных счетах
24. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности
25. Первичные документы по учёту основных средств
26. Учёт материально-производственных запасов
27. Учёт материальных ценностей на складе
28. Учёт расчётов по имущественному и личному страхованию
29. Виды и сущность налогов
30. Учёт расчётов по социальному страхованию
31. Цели и задачи социального страхования
32. Учет уставного капитала
33. Учет резервного капитала
34. Учет добавочного капитала
35. Первичные документы по начислению оплаты труда
36. Экономическое содержание и задачи учета финансовых результатов
37. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года
38. Учет прибылей и убытков
39. Учет собственных акций
40. Учет нематериальных активов
41. Учет доходов будущих периодов
42. Бухгалтерская отчетность сроки её составления и предоставления
43. Сущность затрат и их классификация в бухгалтерском (управленческом) учёте.
44. Содержание калькулирования и его роль в управлении производством.
45. Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
47. Попередельный метод учета затрат и калькулирования.
48. Попроцессный метод учета затрат и калькулирования.
49. Нормативная база учета затрат на производство.
50. Сущность и принципы нормативного метода учета затрат и калькулирования.

51. Система «стандарт-кост» и нормативный метод учета затрат и калькулирования.
52. Современные системы учета и калькулирования неполной ограниченной себестоимости.
53. Особенности системы «директ-костинг» и практика ее применения на российских предприятиях.
54. Калькулирование себестоимости с полным отнесением затрат.
55. Бюджетирование как средство координации деятельности всех структурных подразделений организации.
56. Структура генерального бюджета организации, порядок и особенности его разработки.
57. Организация контроля затрат и анализа деятельности организации по данным бухгалтерского управленческого учета.
58. Принятие краткосрочных решений по данным бухгалтерского учета.
59. Управленческий учет в принятии решений предпринимательской деятельности.
60. Система внутрихозяйственной отчетности по уровням управления и сегментам бизнеса.
61. Классификация затрат для принятия решения и планирования
62. Косвенные расходы и их состав

**Номера вопросов теоретического задания**

Предпоследняя цифра шифра	Последняя цифра шифра									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1,30	24,354	18,39	5,40	8,39	2,19	6,50	42,61	27,39	11,40
1	8,21	2,29	6,36	11,43	17,38	4,54	20,43	28,40	12,55	13,22
2	1,27	7,20	3,28	10,37	26,41	5,44	23,41	13,38	45,23	26,31
3	1,37	2,28	6,19	4,27	16,38	11,42	14,37	11,24	15,32	21,52
4	25,37	2,38	5,29	5,18	5,26	15,36	10,25	33,57	7,28	27,41
5	10,55	36,47	8,33	9,30	16,35	6,25	12,34	21,30	12,29	49,53
6	16,46	3,17	7,45	17,34	9,26	4,17	7,24	13,29	22,36	4,52
7	4,18	20,44	18,33	3,41	31,53	23,50	3,16	8,23	14,47	25,52
8	19,43	19,32	15,46	6,28	9,55	3,42	30,49	2,15,	9,22	31,46
9	20,31	24,45	35,57	1,33	14,58	32,48	13,59	22,48	1,14	10,21

**Задача № 1 варианты 0,5(ПК-5;6)**

**Учебный материал для выполнения задания**

На предприятии за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г. Произошли следующие для выполнения практических занятий хозяйственные операции:

№ операции	Содержание хозяйственной операции	Сумма усл.ед	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
	Остаток денег в кассе на начало месяца	1950		
1	Получены в кассу неизрасходованные деньги от подотчетного лица.	4150		
2	Получены в кассу деньги с расчетного счета по чеку на выплату премий	18300		
3	Выдана депонированная сумма оплаты труда	12700		
4	Получены в кассу деньги с расчетного счета по чеку на оплату труда	120000		
5	Поступила в кассу выручка за реализованную продукцию	2500		
6	Выдана заработная плата работникам	118000		

Требуется:

1. На основании приведенных хозяйственных операций указать корреспондирующие счета, составить отчет кассира.

Задача № 1 варианты 1,9(ПК-5;6)

### Учебный материал для выполнения задания

На предприятии за месяц 20\_\_ г. Произошли следующие для выполнения практических занятий хозяйственные операции:

№ операции	Содержание хозяйственной операции	Сумма усл.ед	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
	Остаток денег в кассе на начало месяца	2800		
1.	Внесены на расчетный счет по объявлению деньги, предназначенные на оплату труда (депонированная оплата труда)	1250		
2.	Получены деньги с расчетного счета по чеку на: командировочные расходы хозяйственные расходы	5300 3100		
3.	Выданы деньги на командировочные расходы: Спирину И. И. Тимофеевой И. А.	3600 11500		
4.	Выданы деньги экспедитору Серову К. Ф. на хозяйственные расходы	4100		
5.	Поступила в кассу плата от квартиросъемщиков (ведомость прилагается)	13100		
6.	Получены деньги от Степина Г. С. в возмещение материального ущерба	182		

Требуется:

1. На основании приведенных хозяйственных операций указать корреспондирующие счета, составить отчеты кассира.

Задача № 1 варианты 2,8

### Учебный материал для выполнения задания

На предприятии за месяц 20\_\_ г. Произошли следующие для выполнения практических занятий хозяйственные операции:

№ операции	Содержание хозяйственной операции	Сумма усл.ед	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
	Остаток денег в кассе на начало месяца	1950		
1	Получены в кассу неизрасходованные деньги от подотчетного лица.	4150		
2	Получены в кассу деньги с расчетного счета по чеку на выплату премий	18300		
3	Выдана депонированная сумма оплаты труда	12700		
4	Получены в кассу деньги с расчетного счета по чеку на оплату труда	120000		
5	Поступила в кассу выручка за реализованную продукцию	2500		
6	Выдана заработная плата работникам	118000		

Требуется:

1. Произвести записи в журнале-ордере (ф. № 1-АПК): остаток денег в кассе на начало месяца, обороты по дебету и кредиту счета 50, определить остаток денег в кассе на конец месяца.

Задача № 1 варианты 3,7(ПК-5;6)

**Учебный материал для выполнения задания**

На предприятии за \_\_\_\_\_ месяц 20 г. Произошли следующие для выполнения практических занятий хозяйственные операции:

№ операции	Содержание хозяйственной операции	Сумма усл.ед	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
	Остаток денег в кассе на начало месяца	2800		
1.	Внесены на расчетный счет по объявлению деньги, предназначенные на оплату труда (депонированная оплата труда)	1250		
2.	Получены деньги с расчетного счета по чеку на: командировочные расходы хозяйственные расходы	5300 3100		
3.	Выданы деньги на командировочные расходы: Спирину И. И. Тимофеевой И. А.	3600 11500		
4.	Выданы деньги экспедитору Серову К. Ф. на хозяйственные расходы	4100		
5.	Поступила в кассу плата от квартиросъемщиков (ведомость прилагается)	13100		
6.	Получены деньги от Степина Г. С. в возмещение материального ущерба	182		

Требуется:

1. Произвести записи в журнале-ордере (ф. № 1-АПК): остаток денег в кассе на начало месяца, обороты по дебету и кредиту счета 50, определить остаток денег в кассе на конец месяца.

Задача № 1 варианты 4,6(ПК-5;6)

**Учебный материал для выполнения задания**

На предприятии за \_\_\_\_\_ месяц 20 г. Произошли следующие для выполнения практических занятий хозяйственные операции:

№ операции	Содержание хозяйственной операции	Сумма усл.ед	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
	Остаток денег в кассе на начало месяца	2800		
1.	Внесены на расчетный счет по объявлению деньги, предназначенные на оплату труда (депонированная оплата труда)	1250		
2.	Получены деньги с расчетного счета по чеку на: командировочные расходы хозяйственные расходы	5300 3100		
3.	Выданы деньги на командировочные расходы: Спирину И. И. Тимофеевой И. А.	3600 11500		



4.	Выданы деньги экспедитору Серову К. Ф. на хозяйственные расходы	4100		
5.	Поступила в кассу плата от квартиросъемщиков (ведомость прилагается)	13100		
6.	Получены деньги от Степина Г. С. в возмещение материального ущерба	182		

Требуется:

1. На основании приведенных хозяйственных операций указать корреспондирующие счета, составить отчеты кассира.

### Задание 2. варианты 0,5(ПК-5;6)

#### Учебный материал для выполнения задания

По счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» числится сальдо на начало месяца 20 г.

ФИО подотчетных лиц	Сальдо на 1 ус.ед. 20 г.	
	дебет	Кредит
1. Цветков И. П.	3000	
2. Терехов Л. И.	2230	
3. Серов К. Ф.	276	
4. Гладышев А.П.	8300	
5. Николаев И.П.	5600	

На предприятии произошли следующие хозяйственные операции:

№ операции	№ авансовых отчетов	Содержание хозяйственной операции	Сумма, усл.ед.	Корреспонденция счетов	
				дебет	кредит
1	01	По авансовому отчету № 01 указанные в нем расходы по командировке на семинар инженера по технике безопасности Терехова Л. И. относятся на хозяйственные расходы	2230		
2	02	По авансовому отчету № 02 произведенные экспедитором Серовым К. Ф. расходы на приобретение почтово-канцелярских товаров относятся на общехозяйственные расходы	276		
3	03	По авансовому отчету № 03 указанные в нем расходы по командировке на областную опытную станцию за элитными семенами картофеля агронома-семеновода Цветков И.П. относятся на стоимость семенного картофеля	3000		
4	09	По авансовому отчету № 09 указанные в нем расходы Гладышева А.П. списываются на приобретение запасных частей	8300		
5	14	По авансовому отчету № 14 указанные в нем расходы Николаева И.П. списываются на приобретение строительных материалов	5600		

**Требуется:** Записать в журнал-ордер № 7 сальдо на начало месяца по каждому подотчетному лицу.

**Задание 2.** варианты 1,9(ПК-5;6)

**Учебный материал для выполнения задания**

По счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» числится сальдо на начало  
\_\_\_\_\_ месяца 20 г.

1. Николаев И.П.	5600	
2. Петрушин С.В.	1110	
3. Жилина Н.В.		2100
4. Гладков И.И.		1050
5. Щеглов Е.И.	7400	
6. Зайцева Л.А.	4600	
Итого	32516	3150

На предприятии произошли следующие хозяйственные операции:

№ операции	№ авансовых отчетов	Содержание хозяйственной операции	Сумма, усл.ед.	Корреспонденция счетов	
				дебет	кредит
1	01	По авансовому отчету № 01 указанные в нем расходы по командировке на семинар инженера по технике безопасности Терехова Л. И. относятся на хозяйственные расходы	2230		
2	02	По авансовому отчету № 02 произведенные экспедитором Серовым К. Ф. расходы на приобретение почтово-канцелярских товаров относятся на общехозяйственные расходы	276		
3	03	По авансовому отчету № 03 указанные в нем расходы по командировке на областную опытную станцию за элитными семенами картофеля агронома-семеновода Цветков И.П. относятся на стоимость семенного картофеля	3000		
4	09	По авансовому отчету № 09 указанные в нем расходы Гладышева А.П. списываются на приобретение запасных частей	8300		
5	14	По авансовому отчету № 14 указанные в нем расходы Николаева И.П. списываются на приобретение строительных материалов	5600		

**Требуется:** На основании данных авансовых отчетов в приведённых, хозяйственных операциях составить корреспонденции счетов и произвести записи оборотов по кредиту в журнале-ордере № 7.

**Задание 2.** варианты 2,8(ПК-5;6)

**Учебный материал для выполнения задания**

По счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» числится сальдо на начало  
\_\_\_\_\_ месяца 20 г.

Поставщики и подрядчики	Сальдо на 1 20 г., усл. ед.	
	дебет	кредит
1. Павлодарский завод тракторного и сельскохозяйственного машиностроения	-	2500
2. Автопредприятие № 3	-	1500

3. Семеновская ветеринарная станция	-	180
4. Семеновская нефтебаза	2000	-
5. Комбикормовый завод № 5	-	820
6. Семеновский энергосбыт	-	12000
Итого	2000	17000

На предприятии произошли следующие хозяйственные операции:

№ операции	№ предъявляемых счетов фактур	Содержание хозяйственной операции	Кол. I	Сумма, усл.ед.		Корреспонденция счетов	
				по счету фактуре	по планово-учетным ценам	дебет	кредит
1	1842	По счету – фактуре и приемному акту Павладарского завода тракторного и сельскохозяйственного машиностроения получены тракторы	2	27300			
2	1137	По счету – фактуре и приемному акту от Семеновской ветстанции получены медикаменты (условной стоимости) на склад № 1			440		
3	0014	По счету-фактуре и приемному акту от комбикормового завода № 3 получен на склад № 1 комбикорм, ц	16000	16000	17600		

**Требуется:** 1. Записать в журнал-ордер № 6 сальдо на начало месяца по каждому поставщику и подрядчику.

2. На основании приведенных хозяйственных операций указать корреспондирующие счета.

**Задание 2.** варианты 3,7(ПК-5;6)

Затраты по счету 25-1 за год учтены в сумме 30500 руб. Сумма основных производственных затрат в растениеводствеб по центрам возникновения составила 600000 руб. в т.ч.: по культурам:

Виды культур	Затраты	
	Всего	В т.ч. семена
Зерновые	250000	50000
Картофель	120000	20000
Овощи	230000	30000
Всего	600000	100000

Требуется:

1. распределить общепроизводственные расходы по видам культур основного производства.

2. Составить корреспонденцию на закрытие счета 25-1.

### Задание3. выполняются всеми студентами (ПК-5;6)

Составить расчет амортизации по основным средствам при разных способах ее начисления: линейном, уменьшаемого остатка, по сумме чисел лет срока полезного использования.

Данные для выполнения задачи:

1. Первоначальная стоимость объекта – 40000 руб.
2. Срок полезного использования – 5 лет;
3. Годовая норма амортизации – 20%;
4. Коэффициент ускорения – 2;
5. Расчет амортизации:

Год	Первый способ	Второй способ	Третий способ
1			
2			
3			

### 9. Список рекомендуемой литературы

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями на 13 июля 2015 года) (редакция, действующая с 29 декабря 2015 года)
2. Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 26.12.1995 №208-ФЗ (с изменениями на 29 июня 2015 года)
3. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6.11.2011 №402-ФЗ
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998г. №34н (в ред. От 24.03.2000).
6. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник. - Издательство "Дашков и К", 2013. - 556 с. [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=56189](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56189)
7. Бухгалтерский финансовый учёт для бакалавров: учебник/ А. И. Нечитайло [и др.] ; ред. А. И. Нечитайло, ред. Л. Ф. Фомина. - Ростов н/Д: Феникс, 2014.- 509 с.
8. Финансовый учет: учебник; рек. МО и науки РФ; соотв. ФГ образовательному стандарту 3-го поколения/ ред. В. Г. Гетьман. - 5-е изд., перераб. и доп.. - М.: Инфра-М, 2012. - 784 с. - (Высш. образование)

Дополнительная :

1. Астахов В.П. Бухгалтерский финансовый учет: учеб пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М: Март, 2014.
2. Богатая И.Н., Хахонова Н.Н. Бухгалтерский учет. Серия «Высшее образование», 3-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д: «Феникс» -, 2012.
3. Васькин Ф.И. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. Пособие/ Ф.И. Васькин, А.Ф. Дятлова. – М.: Колос, 2012.
4. Козлова Е.П., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н. Бухгалтерский учет изд. 2-е доп.: М. «Финансы и статистика» - 2011.
5. Кондраков Н.П. Бух.учет: Учебное.пособие.- 4-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА – М, 2012.
6. Куттер М.И., Уланова И.Н., Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие. – 2-е изд., перераб и доп. – М. финансы и статистика, 2012.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

1. "Яндекс" (<http://yandex.ru>),
2. "Google" (<http://www.google.ru>).
3. Электронно-библиотечная система "AgriLib" <http://www.ebs.rgazu.ru>
4. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» <http://e.lanbook.com>
5. Национальный цифровой ресурс «Руконт» <http://www.rucont.ru>