|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Автономная некоммерческая организация«КАЛИНИНГРАДСКИЙ БИЗНЕС - КОЛЛЕДЖ»

|  |
| --- |
|  |

Кафедра экономики и банковского дела |

**Мисюнене Наталья Александровна**

**Рабочая тетрадь**

**по дисциплине: Бухгалтерский учет**

**для реализации образовательной программы среднего профессионального образования специальность**

**«Земельно-имущественные отношения»**

Калининград

2015 г.

**«ОДОБРЕНА»**

Кафедрой Экономики и банковского дела

Протокол №\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2014г.

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.С. Суховершина/

»

**Тема №1. Общая характеристика бухгалтерского учета**

**Бухгалтерский учет** – система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех фактов хозяйственной жизни.

**Налоговый учет** – система обобщения информации для определения налоговой базы по налогам на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ. Налоговый учет осуществляется для формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществляемых налогоплательщикам в течение отчетного периода, а также для обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей, для контроля за правильностью, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты в бюджет налогов.

**Виды измерителей, используемые в учете**

|  |
| --- |
| Измерители в бухгалтерском учете |

|  |
| --- |
| Натуральный(кг, м, шт, и др.) |

|  |
| --- |
| Денежный(рубли и др. валюта) |

|  |
| --- |
| Трудовой(чел-час, чел-дн.) |

 применяются для применяется для применяется для

 изменения основных обязательной оценки отражения затрачен-

 средств, молодняка всех объектов бух. ного времени и труда

 животных, сырья, учета. при нормирование

 материалов, топлива, синтетический учет заданий, начислений

 товаров, продукции и ведется только в заработной платы,

 др. ТМЦ. денежном выражении расчете производительности

 труда.

Рис. 1 Виды измерителей

**Кругооборот финансовых ресурсов**

 В результате ведения фактов хозяйственной жизни происходит непрерывное движение средств, т.е. их кругооборот, в процессе которого финансовые ресурсы меняют свою форму и величину. Они проходят полный оборот, последовательно переходя из одной формы в другую, одновременно находясь во всех трех формах: денежной, производственной.

 Факты хозяйственной жизни, как объект бухгалтерского учета состоят из процессов:

* приобретения (снабжения) материалов, средств производства, рабочей силы;
* производства;
* реализации.

**Тема № 2. Предмет и метод бухгалтерского учета**

**Классификация хозяйственных средств по составу и размещению**

**Хозяйственные средства организации** – товарно-материальные ценности (ТМЦ) и денежные средства, как принадлежащие организации, так и временно или постоянно находящиеся вне его собственности. Они являются **активом** организации и классифицируются по составу: **внеоборотные и оборотные средства**.

**Хозяйственные средства предприятия**



Рис.2 Хозяйственные средства предприятия

**Классификация хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению**



Рис. 3 источники формирования хоз.средств

 **Предмет бухгалтерского учета** – это отражение состояния и движения активов, источников их образования и результатов деятельности предприятия.

 **Объектами учета** являются:

* имущество предприятий;
* обязательства предприятий;
* факты хозяйственной жизни, осуществляемые в процессе деятельности.

 **Метод бухгалтерского учета** – это способ познания и отражения предмета бухгалтерского учета. Задачи бухгалтерского учета решаются посредством использования различных способов и приемов; совокупность этих приемов и называется методом бухгалтерского учета.

 **Основными элементами метода бухгалтерского учета являются:**

* **Документация** – количественное и качественное отражение хозяйственных операций в момент их свершения в первичных документах и бухгалтерских регистрах
* **Инвентаризация** – средство контроля за сохранностью имущества предприятия; проверка соответствия фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета на определенную дату.
* **Оценка** – денежное выражение имущества, обязательств и хозяйственных операций для получения обобщенных данных за текущий период пот организации в целом.
* **Калькуляция** – группировка затрат и определение себестоимости отдельных видов продукции (работ, услуг) и заготовленных материальных ценностей.
* **Счета бухгалтерского учета** – систематическое наблюдение за изменениями, происходящими в составе хозяйственных средств и их источников образования.
* **Двойная запись** – отражение хозяйственной операции на двух взаимосвязанных счетах по дебету одного и кредиту другого счета на одинаковую сумму.
* **Бухгалтерский баланс** – группировка и обобщение имущества организации по составу, размещению и источникам формирования, выраженный в денежной оценке и составленный на определенную дату.
* **Отчетность** – получение различных сведений, всесторонне характеризующих финансово-хозяйственную деятельность организации; составляется на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

**Практическое занятие 1**

**Цель занятия** – усвоение порядка группировки хозяйственных средств организаций по видам и размещению, источникам формирования и целевому назначению.

**Задание 1.1** На основании данных для выполнения задачи произвести группировку хозяйственных средств ОАО «Сталь» по составу и размещению на 01 апреля 201\_г.

**Исходные данные**:

**Имущество и источники его образования ОАО «Сталь»**

 **на 01 апреля 201\_г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Имущество и источники его образования | Сумма,руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль | 5 000 |
| 2 | Здание механического цеха | 600 000 |
| 3 | Фрезерные станки | 300 000 |
| 4 | Задолженность персоналу по заработной плате | 100 000 |
| 5 | Задолженность инженера Михайлова В.А. по подотчетным суммам | 1 000 |
| 6 | Уставный капитал | 3 329 000 |
| 7 | Наличные деньги в кассе | 2 000 |
| 8 | Здание сборочного цеха | 250 000 |
| 9 | Межцеховой трубопровод для подачи пара | 4 000 |
| 10 | Добавочный капитал | 12 000 |
| 11 | Автомобили грузовые  | 1 500 000 |
| 12 | Нераспределенная прибыль прошлых лет | 17 000 |
| 13 | Детали станков, выпускаемых заводом, в обработке и сборке | 25 000 |
| 14 | Конвейеры сборочные | 750 000 |
| 15 | Задолженность перед ЗАО «Металлист» за материалы | 35 000 |
| 16 | Резервный капитал | 4 000 |
| 17 | Задолженность ЗАО «Шелковая нить» за отгруженные ему станки  | 23 000 |
| 18 | Краска, предназначенная для покраски готовых станков | 3 000 |
| 19 | Кредит банка сроком 10 месяцев под приобретение материалов | 80 000 |
| 20 | Арендная плата за оборудование, внесенная за 6 месяцев вперед | 10 000 |
| 21 | Бюджетные средства для финансирования научных разработок  | 6 000 |
| 22 | Топливо | 4 000 |
| 23 | Исключительное право на товарный знак | 12 000 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24 | Металлические сейфы | 40 000 |
| 25 | Акции ОАО «Надежда» | 25 000 |
| 26 | Строящееся здание нового цеха | 18 000 |
| 27 | Резерв на предстоящее проведение ремонтов | 24 000 |
| 28 | Сталь листовая | 48 000 |
| 29 | Задолженность перед бюджетом по НДФЛ | 3 000 |

Группировку хозяйственных средств ОАО «Сталь» осуществить в виде

**Таблица 1**

**Группировка хозяйственных средств ОАО «Сталь» по составу и размещению на 01.04. 201\_г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Виды имущества | Сумма,руб. |
| 1 | 2 | 3 |
|  | 1. **Внеоборотные средства**
 |  |
| 1. | **Основные средства** |  |
| 1.1 | Здания |  |
| 1.2 | Сооружения |  |
| 1.3 | Передаточные устройства |  |
| 1.4 | Машины и оборудование |  |
| 1.5 | Транспортные средства |  |
| 1.6 | Инструмент |  |
| 1.7 | Производственный инвентарь |  |
| 1.8 | Хозяйственный инвентарь  |  |
| 1.9 | Прочие основные средства |  |
| 2. | **Нематериальные активы** |  |
| 3. | **Вложения во внеоборотные активы** |  |
| 4. | **Долгосрочные финансовые вложения** |  |
|  | **Итого внеоборотных средств**: |  |
|  | **2. Оборотные средства** |  |
| 5. | Производственные запасы |  |
| 5.1 | Основные материалы |  |
| 5.2 | Вспомогательные материалы |  |
| 5.3 | Топливо |  |
| 5.4 | Прочие материалы |  |
| 6. | Незавершенное производство |  |
| 7. | Расходы будущих периодов |  |
| 8. | Готовая продукция |  |
| 9. | Денежные средства |  |
| 9.1 | Расчетные счета |  |
| 9.2 | Касса |  |
| 10 | Краткосрочные финансовые вложения |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11 | Средства в расчетах |  |
| 11.1 | Расчеты с покупателями |  |
| 11.2 | Расчеты с подотчетными лицами |  |
| 11.3 | Расчеты с прочими дебиторами |  |
|  | Итого оборотных средств |  |
|  | Всего видов имущества |  |

**Контрольная сумма: 3 615 000**

Группировку источников формирования хозяйственных средств ОАО «Сталь» осуществить в таблице 2.

**Таблица 2.**

Группировка источников формирования и целевое назначение хозяйственных средств ОАО «Сталь» на 01 апреля 201\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование источников имущества | Сумма,руб. |
| 1 | 2 | 3 |
|  | **1. Источники собственных средств** |  |
| 1. | Уставный капитал |  |
| 2. | Добавочный капитал |  |
| 3. | Резервный капитал |  |
| 4. | Нераспределенная прибыль |  |
| 4.1 | Прибыль прошлых лет |  |
| 4.2 | Прибыль отчетного года |  |
| 5. | Фонды и резервы |  |
| 6. | Целевые финансирование и поступления |  |
|  | Итого собственных источников: |  |
|  | **2. Источники заемных средств** |  |
| 7. | Долгосрочные кредиты банков |  |
| 8. | Краткосрочные кредиты банков |  |
| 9. | Займы |  |
| 10. | Расчеты с кредиторами: |  |
| 10.1 | Расчеты с поставщиками |  |
| 10.2 | Расчеты с бюджетом |  |
| 10.3 | Расчеты с рабочими и служащими |  |
| 10.4 | Расчеты по социальному страхованию и обеспечению |  |
| 10.5 | Расчеты с прочими кредиторами |  |
|  | Итого источников заемных средств: |  |
|  | Всего источников имущества: |  |

**Тема № 3. Система счетов бухгалтерского учета и порядок отражения в них фактов хозяйственной жизни**

В процессе деятельности предприятия происходит множество хозяйственных процессов: что-то продается, что-то покупается, начисляется и выдается зарплата и т.п.

Чтобы правильно отразить в учете многочисленные факты хозяйственной деятельности, их группируют по однородным хозяйственным признакам.

Для такой группировки используются бухгалтерские счета. Перечень всех счетов, которые применяются в бухгалтерском учете, их номера с 01 по 99, а также их названия приведены в типовом плане счетов. Вместе с типовым планом счетов используется инструкция по его применению.

**Бухгалтерские счета** – это способ отражения фактов хозяйственной жизни, которые регистрируются на предприятии, по экономически однородным объектам.

 Бухгалтерский счет принято изображать в виде таблицы, которая имеет следующую структуру:

 Дебет Название и номер счета Кредит

|  |  |
| --- | --- |
|  Сальдо |  начальное |
| Оборот по дебету | Оборот по кредиту |
|  Сальдо  |  конечное |

**Сальдо** – это остаток средств на начало или конец отчетного периода.

**Обороты** – это сумма всех фактов хозяйственной жизни, зафиксированных по дебету или кредиту бухгалтерского счета.

Учет на счетах ведется только в денежном выражении.

В зависимости от того, учет каких средств ведется на бухгалтерских счетах, они делятся на активные, пассивные и активно-пассивные.

**Активные бухгалтерские счета**

На активных счетах ведется учет поступления и выбытия хозяйственных средств предприятия.

**Характеристика активного счета.**

1. На активных счетах отражается наличие и движение хозяйственных средств и имущества предприятия.
2. Сальдо начальное (Сн) всегда дебетовое и показывает наличие средств на начало отчетного периода.
3. Получение средств отражается как обороты по дебету (Од).
4. Выбытие средств отражается как обороты по кредиту (Ок).
5. Сальдо конечное (Ск) всегда дебетовое и показывает остаток средств на конец отчетного периода.

Сальдо конечное рассчитывается по формуле: Ск = Сн + Од – Ок.

**Виды хозяйственных средств и имущества предприятия, учет которых ведется на активных счетах**

1. Основные средства счет 01
2. Нематериальные активы счет 04
3. Материалы счет 10
4. Основное производство счет 20
5. Готовая продукция счет 43
6. Касса счет 50
7. Расчетный счет счет 51
8. Валютный счет счет 52
9. Финансовые вложения в акции и др. ценные бумаги счет 58

**Характеристика средств предприятия**

1. **Основные средства (ОС)** - это дорогостоящие средства труда,

связанные с производством продукции, выполнением работ и услуг, которые служат в течение длительного времени (более одного года). К основным средствам относятся здания, сооружения, машины, оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, автотранспорт, вычислительная техника и т.п.

1. **Нематериальные активы (НМА)** – это средства, которые не имеют

материальной формы и физических свойств, но могут использоваться в течение длительного времени (более 1 года) и приносить доход. К НМА относятся объекты интеллектуальной собственности, торговые марки и знаки, права пользования природными ресурсами, права на изобретения, брокерские места на биржах, патенты, базы данных и т.п.

1. **Материалы** – это средства, которые используются для изготовления

продукции или в основной деятельности предприятия. Как правило, в процессе производства они полностью расходуются, изменяют свою форму или комплектуют готовые изделия. К материалам относятся сырье, топливо, тара, строительные материалы, покупные изделия, запасные части, а также инвентарь, инструменты, предметы обихода и т.п. Материалы хранятся на складе и отпускаются в производство по требованию.

**Задания для самостоятельного решения**

**Задача 3.1.**

**Задание.** В приведенном списке укажите, на каком бухгалтерском счете будут числиться данные средства.

1. Грузовой автомобиль. 6. Жалюзи.
2. Бензин. 7. Вычислительная техника.
3. Торговый знак. 8. Тара.
4. Конвейер. 9. Патент.
5. Ткань. 10. Лифт грузовой.

**Задача 3.2.** На начало месяца предприятие имеет на расчетном счете 15 000 руб. В течение месяца отражены следующие факты хозяйственной жизни, связанные с движением денег на расчетном счете:

1. Поступила выручка от реализации продукции на расчетный счет 40 000 руб.
2. В кассу поступили деньги с расчетного счета 25 000 руб.
3. Перечислена задолженность поставщикам 8 000 руб.
4. На расчетный счет получен кредит банка 20 000 руб.
5. Зачислены на расчетный счет денежные средства от покупателя 12 000 руб.

**Задание.** Оформить активный счет 51 «Расчетный счет», подсчитать обороты и сальдо на конец месяца.

 51 «Расчетные счета»

Д К

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |
|  |  |

**Задача 3.3.** На начало месяца сальдо на счете 01 «Основные средства» составило 156000 руб. В течение месяца отражены следующие факты хозяйственной жизни, связанные с движением основных средств:

1. Приобретены 2 сверлильных станка 52 000 руб.
2. Списано пришедшее в негодность оборудование по остаточной стоимости 14 000 руб.
3. Получена безвозмездно вычислительная техника 22 000 руб.
4. Продана котельная установка 25 000 руб.
5. Получено от поставщика оборудование для установки сигнализации 30000 руб.

**Задание.** Оформить активный счет 01 «Основные средства», подсчитать обороты и сальдо на конец месяца.

 01 «Основные средства»

Д К

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |
|  |  |

**Тест 3.1. Верны ли данные утверждения?**

1. Если на счете сальдо начальное равно нулю, то и сальдо конечное тоже равно нулю.
2. Если на счете не было движения средств, то обороты равны нулю.
3. Получение денег в кассу отражается на дебете счета 50.
4. Остаток готовой продукции на складе отражается как оборот по дебету счета 43.
5. Тара – это материалы.
6. Если в кассе на конец месяца нет денег, то сальдо конечное на счете 50 равно нулю.
7. Продажа инструментов отражается как сальдо на счете 10.
8. Акции – это нематериальный актив.
9. Получение валюты отражается на дебете счета 52.
10. Списание материалов в производство отражается как сальдо конечное на счете 10.

**Контрольная работа 3.1.**

**Задание.** Укажите, на каких счетах будут числиться данные средства на мебельном комбинате.

1. Пиломатериалы на складе. 11. Полки книжные.
2. Здание цеха. 12. Гвозди на складе.
3. Наличные денежные средства. 13. Столярные станки.
4. Диваны на складе. 14. Стулья на складе.
5. Лак мебельный. 15. Инструменты.
6. Валютные средства. 16. Краска для ремонта.
7. Торговая марка. 17. Светильники.
8. Акции другого предприятия. 18. Денежные средства в банке.
9. Краскораспылитель. 19. Микрокалькуляторы.
10. Ограды здания. 20. Кресла на складе.

**Пассивные бухгалтерские счета**

На пассивных счетах ведется учет источников образования хозяйственных средств. К ним относятся все виды капитала и обязательств предприятия.

**Характеристика пассивного счета**

1. На пассивных счетах ведется учет источников образования хозяйственных средств предприятия, т.е. капитала и обязательств (задолженности) предприятия.
2. Сальдо начальное всегда кредитовое и показывает величину капитала или наличие задолженности предприятия на начало отчетного периода.
3. Обороты по дебету показывают уменьшение капитала или задолженности предприятия.
4. Обороты по кредиту показывают увеличение капитала или задолженности предприятия.
5. Сальдо конечное всегда кредитовое и показывает величину капитала или задолженности предприятия на конец отчетного периода.

Сальдо конечное рассчитывается по формуле Ск = Сн +Ок – Од

**Основные источники образования хозяйственных средств предприятия, учет которых ведется на пассивных счетах**

1. Источники собственных средств:
2. Уставный капитал счет 80
3. Резервный капитал счет 82
4. Добавочный капитал счет 83
5. Прибыль счет 99
6. Источники привлеченных (заемных) средств:
7. Кредиты банков:

- краткосрочные (до одного года) счет 66

- долгосрочные (более одного года) счет 67

1. Обязательства (задолженность) предприятия по расчетам:

- с поставщиками счет 60

- с бюджетом по налогам счет 68

- по социальному страхованию счет 69

- по оплате труда счет 70

**Характеристика капитала предприятия**

1. Уставный капитал – это взносы участников, учредителей, которые организовали предприятие или фирму, в виде денежных средств и другого имущества.
2. Резервный капитал – создается за счет прибыли. Средства резервного капитала расходуются на погашение убытков и другие расходы.
3. Добавочный капитал – формируется за счет прироста стоимости имущества в результате переоценки. Средства добавочного капитала используются на увеличение уставного капитала, для расчетов с учредителями и другие цели.

 80 «Уставный капитал»»

Д К

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |
|  |  |

**Задание для самостоятельного решения**

**Задача 3.4** На начало декабря уставный капитал предприятия составил 74 000 руб. В течение декабря отражены следующие факты хозяйственной жизни, связанные с движением средств уставного капитала:

1. Увеличен УК за счет средств добавочного капитала 10 000 руб.
2. Возвращен вклад учредителю из УК 16 000 руб.
3. За счет средств, внесенных учредителями, увеличен УК 22 000 руб.

**Задание**. Оформить пассивный счет 80 «Уставный капитал», определить величину УК на конец года.

 80 «Уставный капитал»»

Д К

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |
|  |  |

**Задача 3.5** На начало месяца добавочный капитал предприятия составил 13000 руб. В течение месяца отражены следующие факты хозяйственной жизни, связанные с движением средств добавочного капитала:

1. Выделены средства ДК для расчетов с учредителями 8000 руб.
2. Увеличен ДК в результате переоценки ОС 5000руб.
3. За счет средств ДК увеличен УК 4000 руб.

**Задание**. Оформить пассивный счет 83 «Добавочный капитал», рассчитать обороты и сальдо.

83 «Добавочный капитал»

Д К

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |
|  |  |

**Тест 3.2 Верны ли данные утверждения?**

1. Если на счете обороты по дебету равны оборотам по кредиту, то сальдо начальное равно сальдо конечному.
2. Если на счете не было движения средств, то сальдо конечное всегда равно нулю.
3. Обороты по кредиту пассивного счета показывают уменьшение капитала.
4. Наличие обязательств предприятия показывают как обороты на пассивном счете.
5. Увеличение добавочного капитала отражается на кредите счета 83.
6. Уставный капитал образуется за счет прибыли.
7. Погашение краткосрочного кредита отражается как сальдо конечное на счете 66.
8. Уменьшение резервного капитала отражается как обороты по дебету счета 82
9. Получение прибыли показывают на кредите счета 99.
10. Использование средств добавочного капитала отражается на дебете счета 83.

**Контрольная работа 3.2**

**Задание**. Укажите, на дебете или кредите какого счета будут отражены следующие факты хозяйственной жизни.

1. Увеличение резервного капитала.
2. Продажа патента.
3. Приобретение ОС.
4. Списание материалов в производство.
5. Ликвидация ветхого здания.
6. Безвозмездное получение материалов.
7. Получение краткосрочного кредита.
8. Перечисление денег с расчетного счета.
9. Уменьшение добавочного капитала.
10. Оприходование на склад материалов.
11. Выдача зарплаты из кассы.
12. Приобретение тары.
13. Получение прибыли.
14. Продажа валюты.
15. Приобретение акций.
16. Создание УК.
17. Получение денег в кассу.
18. Продажа продукции.
19. Получение денег в банк.
20. Погашение кредита банка.

**Расчеты с поставщиками**

Каждое предприятие покупает различные материалы и средства, продает свою продукцию. Тех, с кем имеет дело предприятие, покупая и продавая средства. Принято делить на поставщиков и покупателей. Расчеты с поставщиками ведут на пассивном счете 60 «Расчеты с поставщиками». Поставщиками считают не только тех, кто поставляет ТМЦ, но и тех, кто выполняет работы, например строительные, оказывает предприятию определенные услуги (услуги связи и др.)

Расчеты с покупателями ведутся на активном счете 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

Расчеты с покупателями и поставщиками в основном проводятся безналичным путем. Безналичные расчеты – это перевод денег с расчетного счета одного предприятия на расчетный счет другого предприятия. Эту операцию выполняют банки, она занимает несколько дней. Поэтому операции приобретения средств у поставщиков обычно проходят в два этапа:

1. Получены средства от поставщиков – в этом случае появляется задолженность перед поставщиками по оплате полученных средств, эту задолженность отражают на кредите счета 60;
2. Оплачены средства – после того как деньги поступят на расчетный счет поставщика, будет погашена задолженность, что отражается на дебете счета 60.

**Расчеты по оплате труда**

Начисление заработной платы производится за отработанное время и отражается в специальных расчетных ведомостях в бухгалтерии. С того момента, как начислены заработная плата, аванс, отпускные, больничный лист, и до момента их выплаты появляется задолженность предприятия перед персоналом по оплате труда. Эта задолженность отражается на кредите счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Выплата выше перечисленного показывает, что задолженность по оплате труда погашена. Выплату заработной платы производят, как правило, из кассы наличными деньгами, что отражается на дебете счета 70. Наличные деньги поступают в кассу предприятия с расчетного счета и хранятся там в течение нескольких дней. Из кассы деньги выдаются на зарплату, командировочные расходы и для наличной оплаты счетов на небольшие суммы.

**Задания для самостоятельного решения**

**Задача 3.6**

**Задание.** Поясните, что происходило на бухгалтерских счетах в течение месяца. Рассчитайте обороты и сальдо конечное.

Д 60 К

|  |  |
| --- | --- |
|  1)10 0002)24 000 | Сн = 15 0003) 24 000 |
|  Од = ? | Ок = ? |

 Д 70 К

|  |  |
| --- | --- |
|  1)3 0003)32 000 | Сн = 5 6002) 36 0004)14 000 |
| Од = ? | Ок = ? |

**Задача 3.7**

**Задание.** Определите, что происходило на бухгалтерских счетах. Сформулируйте конкретные факты хозяйственной жизни для каждого пункта задания.

 1.Д 10 2. К 04

3.К 70 4. Д 80

5.К 43 6. К 99

7. Д 01 8. К 51

**Тест 3.3 Верны ли данные утверждения?**

1. Если на счете сальдо начальное равно сальдо конечному, то оборот по дебету равен обороту по кредиту.
2. Сальдо конечное всегда больше, чем сальдо начальное.
3. Получение денег в кассу отражается как оборот на дебете счета 50.
4. Задолженность по оплате отражается на дебете счета 70.
5. Счет 62 используется для расчетов с покупателями и поставщиками.
6. Наличные деньги выдаются из кассы только работникам предприятия.
7. Выдана зарплата, это операция отражается на дебете счета 70.
8. Задолженность поставщикам показывают на кредите счета 60.
9. С работниками предприятия ведутся безналичные расчеты.
10. Задолженность покупателей отражается на дебете счета 62.

**Контрольная работа 3.3**

**Задание 1.** Укажите, на дебете или кредите, какого счета будут отражены следующие операции.

1. Получены деньги в кассу.
2. Сдана на склад готовая продукция.
3. Поступила выручка на расчетный счет.
4. Продан патент.
5. Создан резервный капитал.
6. Списаны испорченные инструменты.
7. Погашена задолженность поставщику.
8. Приобретен автокран.
9. С расчетного счета оплачена реклама.
10. Получен бензин.
11. Начислена зарплата.
12. Увеличен добавочный капитал.
13. Оплачены услуги из кассы.
14. Получена прибыль.

**Задание 2.** Определите, на каких счетах будут отражены следующие средства.

Состав отдельных средств химкомбината

1. Инвентарь.
2. Ацетон.
3. Кислота азотная.
4. Торговая марка.
5. Краска на складе.
6. Автоматическая линия.
7. Химические реактивы.
8. Плитка для ремонта.
9. Стиральный порошок.
10. Установка для получения жидкого азота.

**Активно – пассивные бухгалтерские счета**

На активно-пассивных счетах ведется учет расчетов с различными организациями или отдельными лицами, т.е. учет дебиторской и кредиторской задолженности. На таких счетах может быть и дебетовое, и кредитовое сальдо, в некоторых случаях сальдо может быть одновременно в дебете и в кредите счета.

**Основные активно-пассивные счета:**

71 – «Расчеты с подотчетными лицами»;

75 – «Расчеты с учредителями»;

76 – «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

99 – «Прибыли и убытки».

Относительно счета 99, который ранее рассматривался как пассивный, следует сказать следующее: все предприятия работают, имея основную цель – получение прибыли, но если по каким-либо причинам оно несет убытки, то в этом случае счет 99 становится активно-пассивным.

На счете 71 ведутся расчеты с подотчетными лицами. Подотчетными лицами являются работники предприятия, которым из кассы предприятия выдаются деньги на командировочные расходы и на хозяйственные нужды, т.е. на покупку товаров на небольшие суммы. После того как работник израсходовал полученные деньги, он должен отчитаться, т.е. предоставить счета о покупке товаров, ж/д билеты или авиабилеты, счета за гостиницу и т.п. Все это утверждается в авансовом отчете, который сдает подотчетное лицо. Эти затраты обычно списывают как производственные затраты.

**Понятие дебиторской и кредиторской задолженности**

Если предприятие пользуется привлеченными, заемными средствами, то оно имеет кредиторскую задолженность перед другими организациями или отдельными лицами, которые являются кредиторами этого предприятия. Если предприятию должны другие организации или отдельные лица, то этих должников называют дебиторами, а их задолженность предприятию – дебиторской.

Дебиторы должны предприятию, а кредиторам должно само предприятие. Слово «дебет» образовано от латинского debet, что означает «должен», а кредит – от латинского слова credo, что означает «верю».

**Задание для самостоятельного решения**

**Задание 3.8**

На начало месяца кредитовое сальдо на счете 71 составило 700 руб. В течение месяца отражены следующие факты хозяйственной жизни, связанные с подотчетными лицами:

1. Выданы деньги под отчет 200руб.
2. Бухгалтеру предприятия выплачена задолженность за командировку 300 руб.
3. Подотчетное лицо предоставило счет о покупке материалов на сумму 150 руб.
4. Главному инженеру выданы деньги на командировочные расходы

1500 руб.

1. Подотчетное лицо вернуло неиспользованные подотчетные деньги 50руб.

**Задание.** Оформить активно-пассивный счет 71, рассчитать обороты и сальдо.

 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

**Задача 3.9**

**Задание.** В указанном списке операций определите, какая задолженность будет являться дебиторской, а какая кредиторской. Объясните, как погасить каждую задолженность, какие задолженности могут быть погашены через кассу, а какие через расчетный счет.

1. Задолженность подотчетного лица.
2. Задолженность бюджету по налогам.
3. Задолженность по оплате труда.
4. Задолженность подотчетному лицу.
5. Задолженность учредителей.
6. Задолженность поставщикам.
7. Задолженность учредителям.
8. Задолженность покупателей.
9. Задолженность банку за кредит.
10. Задолженность по социальному страхованию.

**Тест 3.4. Верны ли данные утверждения?**

1. Если на активно-пассивном счете сальдо начальное находилось в дебете, то сальдо конечное также будет находиться в дебете.
2. Дебиторы – это должники предприятия.
3. Подотчетными лицами могут быть только работники предприятия.
4. Получение прибыли отражается в дебете счета 99.
5. Уменьшение дебиторской задолженности отражается на дебете активно-пассивного счета.
6. Те работники, которым из кассы выдают зарплату, в этом случае являются подотчетными лицами.
7. Кредиторам должны предприятия.
8. Увеличение кредиторской задолженности показывают на кредите активно-пассивного счета.
9. Дебиторами и кредиторами могут быть только предприятия.
10. Наличие дебиторской задолженности отражается как оборот по дебету.

**Контрольная работа 3.4**

**Задание.** Для каждого факта хозяйственной жизни укажите, как он будет отражаться на бухгалтерских счетах, выбрав варианты правильных ответов. Для каждого вопроса теста имеются два варианта правильных ответов.

Например, дан факт хозяйственной жизни «С расчетного счета поступили деньги в кассу».

Предложенные ответы: а) Д 50; б) К 51; в) Д 52; г) К 51

В данной операции участвуют два активных счета – 50 и 51. Так как деньги выбыли с расчетного счета, то данная операция пройдет по кредиту счета 51, а в кассу деньги получены, следовательно, операция будет отражена по дебету счета 50, тогда правильные ответы «а» и «г», т.е. Д 50 и К 51.

1. Со склада списаны материалы в производство:

а) К 20; б) Д 20; в) Д 43; г) К 10.

1. На расчетный счет получен краткосрочный кредит:

а) Д 50; б) Д 51; в) К 66; г) К 67.

1. От подотчетного лица получены материалы:

а) Д 10; б) К 70; в) Д 71; г) К 71.

1. Перечислены деньги поставщикам:

а) Д 60; б) К 51; в) Д 51; г) К 60.

1. Изготовленная в производстве продукция списана на склад:

а) К 10; б) Д 43; в) Д 40; г) К 20.

1. Получены основные средства:

а) Д 01; б) К 60; в) Д 62; г) К 01.

1. Из кассы выданы деньги подотчетному лицу:

а) Д 70; б) Д 50; в) Д 71; г) К 50.

1. Создан резервный капитал за счет прибыли:

а) К 99; б) Д 99; в) Д 82; г) К 82.

1. Из кассы предприятия выдана зарплата:

а) Д 70; б) К 71; в) Д 50; г) К 50.

1. Получены валютные средства от учредителей:

а) Д 75; б) К 76; в) Д 52; г) К 75.

**Система счетов и двойная запись**

**Цель занятия** – усвоение порядка отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций.

**Корреспонденция счетов**

Важнейшим правилом ведения бухгалтерского учета при помощи счетов является правило двойной записи, которое заключается в следующем: любой факт хозяйственной жизни отражается одновременно на двух счетах – в дебете одного счета и в кредите другого счета.

 Взаимосвязь между счетами называется корреспонденцией счетов, а сами счета – корреспондирующими. Указание корреспонденции счетов называется бухгалтерской проводкой.

Составить бухгалтерскую проводку – значит указать, какой счет дебетуется, а какой кредитуется и на какую сумму.

**Задание для самостоятельного решения**

**Задача 3.10**

**Задание.** Составить задачу на активный счет 51, пояснить, от кого могут поступать денежные средства и как они выбывают, с указанием бухгалтерских проводок.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Задача № 11**

**Задание.** Составить задачу на пассивный счет 70, пояснить, как на счете отражаются расчеты по оплате труда, с указанием бухгалтерских проводок.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Тест 3.5. Верно ли составлены проводки к указанным операциям?** Исправьте допущенные ошибки, дайте пояснения.

1. Погашена задолженность подотчетного лица – Д 51 К 71.
2. Получены акции от учредителей – Д 58 К 75.
3. Оплачен счет за нематериальные активы – Д 60 К 51.
4. Погашена дебиторская задолженность – Д 76 К 51
5. За счет прибыли увеличен резервный капитал – Д 99 К 82.
6. Д 10 К 20 – списаны инструменты в производство.
7. Д 70 К 20 – начислена заработная плата.
8. Д 76 К 51 – погашена кредиторская задолженность.
9. Д 10 К 60 – получено топливо от поставщика.
10. Д 52 К 60 – оплачено валютой поставщикам.

**Контрольная работа 3.5**

**Задание 1.** Укажите корреспонденцию счетов.

1. Перечислена задолженность бюджету по налогам.
2. Получены деньги в кассу с расчетного счета.
3. Получено оборудование.
4. Выдана зарплата из кассы.
5. Из банка в кассу получена валюта.
6. Создан резервный капитал за счет прибыли.
7. Оплачено оборудование.
8. Выдано из кассы на хозрасходы.
9. Покрыт убыток за счет средств резервного капитала.
10. Списана убыль материалов как убыток.
11. Получен спортинвентарь от подотчетного лица.
12. Погашен краткосрочный кредит.
13. Получена задолженность покупателей на расчетный счет.
14. Оплачен счет за приборы.
15. Начислена зарплата за производство продукции.
16. Получена вычислительная техника от учредителей.
17. Отпущено сырье в производство.
18. Погашена задолженность поставщикам с валютного счета.
19. Создан УК за счет взносов учредителей.
20. Сдана на склад из производства готовая продукция.

**Задание 2.** К данным проводкам сформулируйте факты хоз. жизни.

 1)Д 51 К 66; 2)Д 04 К 75;

 3)Д 60 К 51; 4)Д 76 К 50;

 5)Д 75 К 51; 6)Д 50 К 71;

 7)Д 58 К 75; 8)Д 51 К 76;

 9)Д 83 К 80; 10)Д99 К 43.

**Тема № 4. Бухгалтерский баланс**

**Цель занятия** - усвоение экономического содержания статей бухгалтерского баланса, их группировки по разделам актива и пассива.

**Порядок расчета оборотной ведомости и баланса**

Факты хозяйственной жизни по данным первичных документов отражаются в журнале хозяйственных операций. В журнале указывают содержание фактов хозяйственной жизни, номер документа, на основании которого произведена запись, сумму операции и корреспонденцию бухгалтерских счетов.

Суммы из журнала заносятся в соответствующие бухгалтерские счета, а в конце отчетного периода подводят итоги по всем бухгалтерским счетам, подсчитывают обороты и сальдо. Затем все остатки и обороты по счетам заносят в оборотную ведомость. На основании оборотной ведомости составляют баланс на конец отчетного периода.

Бухгалтерский баланс отражает состояние хозяйственных средств и имущества предприятия, а также источников образования этих средств на определенную отчетную дату и показывает в обобщенном виде финансовое состояние предприятия.

Баланс имеет две составные – актив и пассив.

В активе отражаются конечные дебетовые остатки на счетах, т.е. информация о средствах предприятия с точки зрения их состава и размещения, а в пассиве – конечные кредитовые остатки на счетах, т.е. информация об источниках образования хозяйственных средств, состояние капитала и обязательств.

Можно сказать, что в активе и пассиве баланса отражаются одни и те же средства, но рассматриваются они с различных точек зрения: в активе – что имеем, а в пассиве – за счет чего имеем. Итоги актива и пассива баланса должны быть равны, эти итоги называют валютой баланса.

**Задания для самостоятельного решения**

**Задача 4.1.**

**Задание.** Рассчитать баланс за сентябрь текущего года.

1. Баланс предприятия на начало сентября.

|  |  |
| --- | --- |
| АКТИВ | ПАССИВ |
| Содержание статьи | Сумма, руб. | Содержание статьи | Сумма, руб. |
| Основные средстваМатериалыГотовая продукцияОсновное производствоКассаРасчетный счет |  61 000 12 000 2 000 5 000 500 45 000 | Расчеты с поставщикамиРасчеты по оплате трудаУставный капиталРезервный капиталДобавочный капиталКраткосрочный кредит  |  10 000 3 000 79 500 8 000 7 000 18 000 |
| Итого |  125 500 | Итого  |  125 500 |

1. Журнал фактов хозяйственной жизни за сентябрь.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание | Сумма, руб. | Д | К |
| 1.Оплачено поставщикам за сырье 2.Поступило сырье на склад3.Списано сырье в производство4.Начислена зарплата рабочим основного производства5.Выдана из кассы задолженность по зарплате6.Частично погашен кредит банка7.списана готовая продукция на склад | 4 0004 0003 000  35 000 40010 00040 000 |  |  |

Баланс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и статей | Сумма, руб. | Наименование разделов и статей | Сумма, руб. |
| **I. Внеоборотные активы**Нематериальные активыОсновные средстваВложения во внеобор-е активыДолгосрочные фин. вложения**Итого по разделу I****II Оборотные активы**МатериалыНезавершенное производствоГотовая продукцияРасходы будущих периодовРасчеты с покупателямиРасчеты с подотчетными лицамиКасса**Итого по разделу II** |  | **III Капитал и резервы**Уставный капиталДобавочный капиталРезервный капиталЦелевые финансирование и поступленияНераспределенная прибыль прошлых лет**Итого по разделу III****IV Долгосрочные обязательства****V Краткосрочные обязательства**Краткосрочные кредиты банковКредиторская задолженность перед поставщикамиЗадолженность перед персоналом организацииЗадолженность перед бюджетомРезервы предстоящих расходов**Итого по разделу V**  |  |
| **Баланс** |  | **Баланс** |  |

**Тест 4.1. Верны ли данные утверждения?**

1. Если счет не присутствовал в журнале фактов хозяйственной жизни, то в балансе на конец отчетного периода этот счет не отражается.
2. При выполнении расчетов на счетах суммы из начального баланса записывают как сальдо начальное.
3. Баланс на конец текущего отчетного периода является балансом на начало следующего отчетного периода.
4. Журнал фактов хозяйственной жизни составляют на основании расчетов на счетах.
5. В балансе отражаются только те счета, на которых было движение средств.
6. При выполнении расчетов на счетах суммы из журнала записывают как обороты.
7. Оборотную ведомость составляют на основании журнала фактов хозяйственной жизни.
8. На основании оборотной ведомости составляют баланс на конец отчетного периода.
9. Если счет не присутствовал в журнале фактов хозяйственной жизни, то, значит, на нем не было движения средств.
10. Если счет присутствовал в балансе на начало отчетного периода, то он обязательно будет присутствовать и в балансе на конец отчетного периода.

**Контрольная работа 4.1**

**Задание.** Рассчитать баланс за октябрь текущего года.

1. Баланс предприятия на начало октября.

|  |  |
| --- | --- |
| АКТИВ | ПАССИВ |
| Содержание статьи | Сумма, руб. | Содержание статьи | Сумма, руб. |
| Основные средстваНМАМатериалыОсновное производствоКассаРасчетный счет |  30 000 12 000 7 500 2 000 900 38 000 | Расчеты с поставщикамиРасчеты по налогамРасчеты по оплате трудаПрибыль Уставный капиталРезервный капитал  |  3 800 600 3 000 7 000 67 000 9 000 |
| Итого |  90 400 | Итого  |  90 400 |

1. Журнал фактов хозяйственной жизни за октябрь.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание | Сумма, руб. | Д | К |
| 1.Получены деньги в кассу с расчетного счета2.Погашена задолженность бюджету по налогам3.Отпущены материалы в производство4.Начислена зарплата за выполнение работ5.Получена программа для ЭВМ6.За счет прибыли увеличен резервный капитал7.Получено оборудование от учредителей8.Погашена задолженность поставщикам9.Выдана зарплата10.На склад поступили инструменты | 30 000 6005 700 28 000 8 200 2 00025 000 3 00026 300 6 700 |  |  |

**Оборотная ведомость**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование счетов | Остатки на начало месяца | Обороты за месяц | Остатки на конец месяца |
| Дебет  | Кредит  | Дебет  | Кредит  | Дебет  | Кредит  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |

Баланс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и статей | Сумма, руб. | Наименование разделов и статей | Сумма, руб. |
| **I. Внеоборотные активы**Нематериальные активыОсновные средстваВложения во внеобор-е активыДолгосрочные фин. вложения**Итого по разделу I****II Оборотные активы**МатериалыНезавершенное производствоГотовая продукцияРасходы будущих периодовРасчеты с покупателямиРасчеты с подотчетными лицамиКасса**Итого по разделу II** |  | **III Капитал и резервы**Уставный капиталДобавочный капиталРезервный капиталЦелевые финансирование и поступленияНераспределенная прибыль прошлых лет**Итого по разделу III****IV Долгосрочные обязательства****V Краткосрочные обязательства**Краткосрочные кредиты банковКредиторская задолженность перед поставщикамиЗадолженность перед персоналом организацииЗадолженность перед бюджетомРезервы предстоящих расходов**Итого по разделу V** |  |
| **Баланс** |  | **Баланс** |  |

**Порядок отражения в балансе активно-пассивных счетов**

Остатки на активно-пассивных счетах в балансе отражаются следующим образом: в активе баланса отражается дебиторская задолженность, т.е. дебетовые сальдо, а в пассиве баланса – кредиторская задолженность, т.е. кредитовые сальдо на активно-пассивных счетах.

**Задания для самостоятельного решения**

**Задача 4.2.**

**Задание 1.** Составить бухгалтерский баланс по данным, приведенным в условии задачи.

**Задание 2.** Оформить журнал фактов хозяйственной жизни, в котором следует отразить погашение всех имеющихся задолженностей и краткосрочного кредита.

1. Уставный капитал 16 000
2. Задолженность по соцстраху 2 000
3. Убытки 1 500
4. Сырье 7 000
5. Задолженность покупателей 2 500
6. Расчетный счет 17 000
7. Дебиторская задолженность 3 000
8. Задолженность по оплате труда 3 000
9. Краткосрочный кредит банка 6 000
10. Кредиторская задолженность 4 000

**Журнал**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание хозяйственной операции | Сумма, руб. |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

Баланс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и статей | Сумма, руб. | Наименование разделов и статей | Сумма, руб. |
| **I. Внеоборотные активы**Нематериальные активыОсновные средстваВложения во внеобор-е активыДолгосрочные фин. вложения**Итого по разделу I****II Оборотные активы**МатериалыНезавершенное производствоГотовая продукцияРасходы будущих периодовРасчеты с покупателямиРасчеты с подотчетными лицамиКасса**Итого по разделу II** |  | **III Капитал и резервы**Уставный капиталДобавочный капиталРезервный капиталЦелевые финансирование и поступленияНерасп-ная прибыль прошлых лет**Итого по разделу III****IV Долгосрочные обязательства****V Краткосрочные обязательства**Краткосрочные кредиты банковКредиторская задолженность перед поставщикамиЗадолженность перед персоналом организацииЗадолженность перед бюджетомРезервы предстоящих расходов**Итого по разделу V**  |  |
| **Баланс** |  | **Баланс** |  |

**Тест 4.2. Верны ли данные утверждения?**

1. В пассиве баланса отражаются кредитовые остатки на всех счетах.
2. Если на счете не было движения средств, то он в балансе не отражается.
3. Итог актива баланса должен быть равен итогу пассива баланса.
4. Если сальдо конечное на счете равно нулю, то он в балансе не отражается.
5. Дебетовые остатки на всех счетах отражаются в активе баланса.
6. В активе отражаются только активные счета.
7. Задолженность подотчетному лицу отражается в активе баланса.
8. В пассиве отражаются только пассивные счета.
9. Задолженность учредителям отражают в пассиве баланса.
10. Задолженность покупателей показывают в активе баланса.

**Вступительный баланс**

Каждое предприятие может быть зарегистрировано и начать свою деятельность только при наличии у него уставного капитала. Вступительный баланс отражает образование УК при создании предприятия.

Уставный капитал коммерческих структур образуется за счет паевых взносов учредителей в виде денежных средств или какого либо имущества. Учредители вправе рассчитывать на получение доходов, когда предприятие начнет работать в полную силу и получать прибыль.

УК государственных предприятий образуется за счет средств, выделенных из бюджета.

Учет УК ведется на пассивном счете 80 «Уставный капитал». Создание и увеличение УК отражается на кредите этого счета, а уменьшение капитала – на дебете счета 80.

Расчеты с учредителями отражаются на активно-пассивном счете 75 «Расчеты с учредителями». По кредиту счета 75 ведется учет взносов учредителей в УК, а на дебете – выплата доходов учредителям.

**Задание для самостоятельного решения**

**Задача 4.3.**

Создано малое предприятие, в уставный капитал которого внесены учредителями в качестве взносов: сырье на сумму 7 000 руб., патент на изобретение на сумму 16 000 руб., денежные взносы на сумму 10 000 руб., офисное оборудование на сумму 24 000 руб., средства мобильной связи на сумму 25 000 руб.

**Задание.** Составить журнал фактов хозяйственной жизни, в котором следует отразить формирование УК, и вступительный баланс МП.

**Журнал**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание хозяйственной операции | Сумма, руб. |
|  |  |  |
|  |  |  |

Баланс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и статей | Сумма, руб. | Наименование разделов и статей | Сумма, руб. |
|  |  |  |  |
| **Баланс** |  | **Баланс** |  |

**Тест 4.3. Верны ли данные утверждения?**

1. Доходы учредителям выплачиваются только в виде денежных средств.
2. УК государственных учреждений формируется за счет средств, выделенных из бюджета.
3. При начислении доходов учредителям возникает дебиторская задолженность.
4. Уменьшение прибыли при выплате дивидендов учредителям показывают на кредите счета 99.
5. Учредители могут выступать в роли дебиторов и кредиторов.
6. Только частные предприятия должны иметь УК.
7. Начисляют доходы учредителям за счет капитала.
8. Вступительный баланс составляют всего один раз.
9. УК формируется только за счет взносов в виде имущества.
10. Создание УК отражается на кредите счета 80.

**Практическая работа**

**Задание.** Четыре учредителя создали акционерное общество (АО).

1. Укажите вид производственно-хозяйственной деятельности (какие работы и услуги будет выполнять АО или какую продукцию оно будет выпускать), дайте название АО.
2. Оформите вклады каждого учредителя в УК АО, составьте журнал формирования УК и вступительный баланс АО.
3. Составьте список ОС, НМА и материалов, которые необходимы для деятельности предприятия на начальном этапе работы (если возможно, укажите стоимость средств).

**Типы фактов хозяйственной жизни и их влияние на бухгалтерский баланс**

Любой факт хозяйственной жизни вызывает изменение определенных статей баланса. Все факты хозяйственной жизни по их признаку влияния на баланс подразделяются на четыре типа.

Некоторые факты хозяйственной жизни вносят изменения либо только в актив, либо только в пассив баланса. Другие же изменяют одновременно итоги актива и пассива баланса в сторону увеличения и уменьшения валюты баланса. Но при этом ни один факт хозяйственной жизни, если он правильно записан на бухгалтерских счетах, не может нарушить балансового равенства, так как все факты хозяйственной жизни отражаются на счетах по правилу двойной записи.

**Задание для самостоятельного решения**

**Задача 4.4.**

**Задание 1.** Укажите корреспонденцию счетов для представленных операций и определите, к какому типу они относятся.

1. Получены микрокалькуляторы.
2. Получены деньги в кассу с расчетного счета.
3. Перечислена задолженность учредителям.
4. Погашен краткосрочный кредит банка.
5. За счет добавочного капитала увеличен УК.
6. Списано сырье в производство.
7. Перечислены с расчетного счета деньги поставщикам.
8. Списана готовая продукция на склад.
9. Получен автомобиль от учредителей.
10. За счет прибыли создан резервный капитал.

**Задание 2.** Укажите содержание фактов хозяйственной жизни и определите тип операции.

1. Д 04 К 60 2. Д 50 К 52

3. Д 10 К 20 4. Д 83 К 80

5. Д 68 К 51 6. Д 51 К 66

**Тест 4.4. Верны ли утверждения?**

1. Все факты хозяйственной жизни вызывают изменения в балансе.
2. Операции «погашены задолженности с расчет. счета» относятся к 3-му типу.
3. Любой факт хозяйственной жизни вызывает изменение итогов баланса.
4. Операция «получены средства» относится к 3-му типу.
5. Любой факт хозяйственной жизни можно отнести к одному из четырех типов.
6. Операция «перечислены деньги» относится ко 2-му типу.
7. Если в активе баланса происходят изменения, то всегда происходят изменения и в пассиве баланса.
8. Операции, связанные с увеличение добавочного капитала, относятся к 4-му типу
9. Любой факт хозяйственной жизни не изменяет балансового равенства.
10. Операция «выдана зарплата» относиться к 3-му типу.

**Синтетический и аналитический учет.**

По степени детализации учета бухгалтерские счета делятся на синтетические и аналитические и субсчета.

На синтетических счетах отражаются наличие и движение средств предприятия в итоговой денежной оценке.

На аналитических счетах учет ведется более детально, с разбивкой по конкретным видам средств, они открываются в развитие определенных синтетических счетов. Учет на аналитических счетах ведется в денежных и натуральном выражении – в метрах, килограммах, тоннах, штуках и т.п.

Субсчета являются промежуточной группировкой средств между синтетическим и аналитическим учетом.

Синтетические счета являются счетами 1-го порядка, субсчета – счета 2-го порядка, аналитические счета – счета 3-го, 4-го и других порядков.

**Особенности ведения аналитического и синтетического учета.**

1. Аналитический учет –это количественно-суммовой учет, поэтому в основном он ведется на складах, синтетический учет ведется в бухгалтерии предприятия. Но в бухгалтерии на некоторых счетах может вестись и аналитический учет, например на счете 70.
2. Синтетический учет ведется только в денежном выражении, а аналитический учет может вестись и в денежном выражении, и в натуральных единицах.
3. Система ведения синтетического учета, как правило, не зависит от специфики работы предприятия, так как это обобщающий учет. Аналитический учет привязан к конкретному предприятию и зависит от сферы его деятельности.
4. Аналитические и синтетические счета взаимосвязаны, так как на аналитических счетах отражаются те же виды имущества и источники их формирования, факты хозяйственной жизни, что и на синтетических счетах, но на аналитических счетах они отражаются более подробно для конкретных видов средств. Это означает, что общие итоговые данные аналитических счетов должны быть равны итоговым данным соответствующего синтетического счета.

**Задания для самостоятельного решения**

**Задача** На начало месяца на складе предприятия находилось: бензин – 15 т., нефтепродукты – 30 т., солярка – 20 т. В течение месяца получено от поставщиков: 50 т. солярки, нефтепродукты –40 т. и бензин – 40 т.; списано в производство: нефтепродукты – 20 т., бензин – 30 т.; оприходовано: солярка – 60 т., бензин – 20 т.

Стоимость 1 т.: бензина – 5000 руб., солярки – 3000 руб., нефтепродуктов – 4000 руб.

**Задание.** Составить бухгалтерские проводки по данным фактов хозяйственной жизни, оформить аналитические счета по материалам и итоговый синтетический счет 10.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Тест 4.5. Верны ли данные утверждения?**

1. Синтетический учет ведется только в бухгалтерии.
2. Аналитический учет ведется только в натуральных единицах.
3. Синтетический счет равен сумме аналитических счетов.
4. Субсчета открываются в развитие аналитического учета.
5. Аналитический учет ведется только на складе.
6. На счете 71 ведется аналитический учет.
7. Аналитический учет не зависит от того, каким видом деятельности занимается предприятие.
8. Шины – это материалы.
9. На счете 43 ведется аналитический учет.
10. Синтетический учет ведется только в денежном выражении.

**Тема № 5. Документирование как элемент метода бухгалтерского учета**

**Значение документации в бухгалтерском учете.**

Первичные данные о хозяйственной деятельности предприятия являются входом в систему бухгалтерского учета, где происходит обработка полученных сведений, а выходом из нее – необходимая информация для лиц, принимающих решение.

**Документ** – это письменное свидетельство, составленное в порядке, предусмотренном законом, и удостоверяющее юридический факт совершения факта хозяйственной жизни.

Бухгалтерский документ подготавливается на бланке установленной формы, отпечатанном типографическим способом. Учетный бланк представляет собой разграфленный лист бумаги в виде строк, граф, колонок, куда заносят сведения о хозяйственных операциях с заранее отпечатанными в них реквизитами.

**Реквизит** – единая, неделимая, строго оговоренная часть документа.

Первичные документы обеспечивают бухгалтерскому учету сплошное и непрерывное отражение хозяйственной деятельности организации. К учету принимается только правильно оформленной документ, а именно тот, в котором заполнены все реквизиты: наименование организации, наименование документа, его номер, дата, краткое содержание хозяйственной операции, ее количественное и денежное выражение, подписи лиц, отвечающих за данную хозяйственную операцию.

Документальное оформление фактов хозяйственной жизни позволяет бухгалтерской службе вести предварительный, текущий и последующий контроль за деятельностью материально-ответственных лиц, движением имущества и состоянием расчетно-платежной дисциплины.

Система документальной регистрации первичных данных о состоянии и движении имущества всех форм собственности должна отвечать следующим требованиям:

* своевременное, точное и обоснованное отражение всех учитываемых объектов в документах;
* простота регистрации и обработки первичной информации;
* рациональная организация и минимальные затраты на ведение первичного учета.

Оформление документа должно соответствовать всем юридическим нормам и служить доказательством отражаемого факта. Существуют документы типовые и специализированные.

**Документооборот и его организация.**

**Документооборот** – движение документов на предприятии от их создания или получения от других организаций до принятия к учету, обработки и передачи в архив.

Организация документооборота возложена на главного бухгалтера. В его функции входит разработка правил документооборота и технологии обработки учетной информации, представленных в виде графика документооборота.

**Назначение графика** – осуществление систематического контроля за составлением и сроками прохождения первичных, сводных документов между отдельными структурными подразделениями, передачей их в бухгалтерию. Здесь они подвергаются формальной проверке и счетному контролю, устанавливается законность и целесообразность зафиксированных в них хозяйственных операций.

Если в процессе проведения указанных действий обнаруживаются неточности, отсутствие полноты заполнения отдельных реквизитов, ошибки, факты злоупотребления и мошенничества, документы возвращаются на доработку исполнителям.

Полностью соответствующее предъявляемым требованиям документы принимаются бухгалтерией. Процесс обработки в бухгалтерии приняты от исполнителей документов включает 3 этапа: таксировку, группировку, контировку.

**Таксировка**, или расценка предусматривает перевод натуральных и трудовых измерителей в обобщающий денежный измеритель. Эта операция осуществляется в самом документе путем умножения соответствующего количества на цену за единицу. Если в документе указан трудовой измеритель, выраженный в единицах времени (рабочих днях, часах, минутах), то его величина умножается на стоимость единицы данного времени.

**Группировка** – документы подбираются в пачки, однородные по экономическому содержанию зафиксированных в них хозяйственных операций. Документы по приходу материалов группируются в разрезе складов, наименований источников поступления и т.д.; по расходу – в разрезе наименований и направлений использования: на производственные нужды, на непроизводственные цели, реализации на сторону и т.п.

**Контировка** – указание в первичном документе бухгалтерской записи, т.е. корреспонденции счетов по конкретной хозяйственной операции, вытекающей из содержания документа; для этого в документе отведено определенное место.

**Классификация бухгалтерских документов**



Все хозяйственные операции должны производиться с оформлением первичных документов, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Документы бухгалтерского учета классифицируются по различным признакам.

**По назначению** документы подразделяются на:

* распорядительные;
* оправдательные;
* бухгалтерского оформления;
* комбинированные.

**Распорядительные документы** содержат распоряжение, разрешение, поручение, либо право на проведение хозяйственных операций. Например, чек, подписанный руководителем организации, позволяет кассиру получить определенную сумму в банке с ее расчетного счета. К ним относятся приказы, распоряжения, указания, доверенности т.п.

**Оправдательные** подтверждают, что указанные действия в соответствующем документе выполнены лицом, представляющим такой документ. К ним относятся накладные, требования, приходные ордера, акты приемки и т.п. оправдательные документы составляются в момент совершения операции, отражая ее исполнение, и представляют собой источник первичной учетной информации. Информация, содержащаяся в них заносится в учетные регистры.

Существует целый ряд документов, сочетающий в себе разрешительный и оправдательный характер, такие документы относятся к **комбинированным** (платежная ведомость, расходный кассовый ордер, авансовый отчет и т.д.)

**Документы бухгалтерского оформления** составляются бухгалтером для оправдания записей, не имеющих других документальных подтверждений. Это различные расчеты и справки, которые играют вспомогательную роль и составляются для облегчения и ускорения работы бухгалтерии (справки бухгалтерии на сторнирование ошибочно сделанной записи; распределение прибыли предприятия; общепроизводственных, общехозяйственных, внепроизводственных расходов; справка о расчете естественной убыли товаров и др.) Информация из таких документов также заносится в учетные регистры.

По порядку формирования различают первичные и сводные документы.

**Первичные документы** находятся в начале учетного процесса и составляют основу первичного учета. С их помощью фиксируют факты осуществления хозяйственных операций и распоряжений на их проведение. К ним относятся инвентарная карточка учета основных средств, акт о приемке материалов и др.

**Сводные документы** составляются на основе первичных документов. Так, кассовые отчеты составляются по данным приходных и расходных кассовых ордеров и приложенных к ним оправдательным документам: платежных ведомостей на выдачу заработной платы, заявлений на оказание материальной помощи и т.п.

По способу использования применяются разовые и накопительные документы. Их различие – в степени охвата хозяйственных операций.

**Разовые документы** фиксируют единовременно в документе одну или несколько хозяйственных операций. К ним относятся приходные и расходные кассовые ордера, требования – накладные на отпуск товаров, материалов.

**Накопительные документы** формируют информацию об однородных хозяйственных операциях за определенный отрезок времени (день, декаду, месяц). Они способствуют сокращению первичных документов, упрощению техники ведения бухгалтерского учета. Примером таких документов являются накопительные наряды по начислению заработной платы рабочим, выполняющим ежедневно одни и те же операции. Они закрываются 1-2 раза в месяц. При ежедневном отпуске однотипных материалов в производство, в качестве накопительных документов применяются лимитно - заборные карты (ЛЗК).

По месту составления документы подразделяются на внутренние и внешние.

**Внутренние документы** оформляются в организации и имеют внутреннее применение. К ним относятся авансовые отчеты подотчетных лиц, табели учета использования рабочего времени, инвентарные карточки учета основных средств, приходные ордера и др.

**Внешние документы** составляются на стороне другими предприятиями. На выходе в данную организацию они должны быть зарегистрированы. Это счета-фактуры, платежные поручения и т.п. эти документы должны быть оформлены на бланках унифицированных форм.

**Задания для самостоятельного решения**

**Задание 5.1.** Произвести классификацию документов. Принадлежность документов к той или иной классификационной группе обозначить в соответствующей графе таблицы 2.1. знаком «+».

**Классификация документов**

Таблица2.1

|  |  |
| --- | --- |
| Документ | Классификационные группы |
| распорядительные | оправдательные | бухгалтерского оформления |
| Приказ об увольнении работника |   |  |  |
| Расходный кассовый ордер |   |  |  |
| Справка-расчет распределения общехозяйственных расходов |   |  |  |
| Платежное поручение |  |  |  |
| Приказ о создании инвентаризационной комиссии |   |  |  |
| Доверенность на получение МЦ |  |  |  |
| Расчет амортизации по автотранспорту |   |  |  |
| Приказ (распоряжение) о приеме на работу |  |  |  |
| Наряд на сдельные работы |   |  |  |
| Платежная ведомость |   |  |  |
| Авансовый отчет подотчетного лица |   |  |  |
| Акт (накладная) приемки-передачи (внутреннего перемещения) основных средств |  |  |  |

**Исправление ошибок в бухгалтерских документах**

Ошибки в бухгалтерских документах могут быть локальные, когда искажение информации происходит в одном документе, и транзитные, если ошибка автоматически проходит через несколько учетных документов.

В документах, оформляющих денежные операции, исправления вообще не допускаются, их переписывают заново.

Наиболее распространенными способами исправления ошибок являются:

1. Корректурный метод.
2. Метод «красное сторно».
3. Метод дополнительной записи.

При корректурном способе неправильный текст или сумма зачеркивается тонкой чертой, а рядом записывают правильный текст. Такой вид исправления оговаривается на полях.

Метод «красное сторно» используется, когда в расчетах указана сумма больше, чем следует. При этом дополнительная запись для уточнения исправляемой суммы оформляется красной пастой (ручкой) или обводится в рамку. При подсчете итоговых сумм красная сторнировочная запись всегда вычитается. Метод «красное сторно» применяется не только для исправления ошибок, но и для корректировки расчетов на некоторых счетах.

**Задания для самостоятельного решения**

**Задача 5.2** Мастер цеха Князева (материально ответственное лицо) выписала требование-накладную на получение со склада № 1 материалов, в том числе 2 упаковки уголка защитного. Начальник швейного цеха, подписывая требование-накладную, распорядился получить 3 упаковки уголка защитного.

Исправить корректурным способом.



**Задача 5.3.** По дебету счета 20 и кредиту счета 70 вместо суммы 628 руб. указана сумма 682руб. Исправить ошибки методом «красное сторно».

**Задача 5.4.** Совершена хозяйственная операция, списаны материалы в производство на сумму 18615 руб. На бухгалтерских счетах указана 16815 руб. Исправить ошибки методом дополнительной записи.

**Задача 5.5.** На основании указанных данных оформите приходный кассовый ордер. Поясните, какие реквизиты имеет этот первичный документ.

В кассу предприятия ООО «Крона» получен остаток подотчетных сумм – 135 руб. от Сидорова И.П., основание – авансовый отчет № 23 от 23.01 текущего года, кассир Громова А.С., главный бухгалтер Пименова И.Р.

(приложение №1)

**Задача 5.6.** В приходном кассовом ордере кассир вместо суммы 460руб. ошибочно указал 450 руб.

Исправить корректурным способом.



**Задача 5.7.** Совершен факт хозяйственной жизни: получено сырье на склад на сумму 13 200 руб. На бухгалтерских счетах сделана следующая запись:

 Д 60 К Д 01 К

12 300

23 100

**Задание.** Исправьте допущенные в оформлении счетов ошибки.

**Тест 5.1. Верны ли данные утверждения?**

1. Только первичный документ делает бухгалтерскую запись юридически законной.
2. Отчетность составляется на основании первичных документов.
3. Отчетные документы являются коммерческой тайной предприятия.
4. Отчетность предоставляется ежеквартально в налоговую инспекцию.
5. Сроки хранения документов устанавливает предприятие.
6. В денежных чеках нельзя исправлять ошибки.
7. Метод «красное сторно» применяется, когда сумма в бухгалтерских документах указана меньше, чем следует.

**Тема № 6. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета**

В процессе деятельности предприятия происходят явления, которые невозможно оформить документально, например, естественная убыль, хищение, ошибки в учете и т.д. Для того чтобы выявить фактическое состояние средств предприятия, проводится инвентаризация, когда сверяют документацию с фактическим наличием средств.

Данные инвентаризации используются для уточнения и корректировки данных бухгалтерского учета.

Инвентаризация – это способ выявления фактического наличия хозяйственных средств предприятия на определенную дату путем их подсчета, измерения, оценки, а также определения состояния расчетов предприятия и сверка полученных данных с данными бухгалтерского учета.

При инвентаризации выявляют:

* фактическое наличие основных и оборотных средств, в целом и в разрезе ответственных за их сохранность лиц;
* наличие неполноценного и ненужного имущества;
* условия состояния сохранности МЦ и денежных средств;
* недостатки в организации первичного и бухгалтерского учета;
* причины, вызывающие расхождения фактического наличия средств с данными бухгалтерского учета.

Количество инвентаризаций в отчетном году и сроки их проведения устанавливаются каждым предприятием самостоятельно, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно, а именно:

* при смене материально-ответственного лица;
* при установлении фактов хищения и порчи имущества;
* в случае стихийных бедствий и пожаров;
* по требованию правоохранительных и контролирующих органов;
* при передаче имущества в аренду.

 Для проведения инвентаризации создается комиссия. Данные результатов инвентаризации, выявленные недостачи или излишки относят на виновных лиц, а тех случаях, когда виновные не установлены, убытки и недостачи списывают на затраты производства.

**Задания для самостоятельного решения**

**Тест 6.1. Верны ли данные утверждения?**

1. Недостачи всегда отражаются как убыток предприятия.
2. Предприятие самостоятельно устанавливает сроки проведения инвентаризации.
3. При инвентаризации выявляются только недостачи или излишки ТМЦ.

**Контрольная работа 6.1.**

**Задание 1.** Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание операции | Дебет | Кредит |
| 1 | Выявлены при инвентаризации:* недостача готовой продукции
* излишки материалов
 |  |  |
| 2 | Списана сумма недостачи на виновное лицо |  |  |
| 3 | Внесена виновным лицом сумма по возмещению ущерба в кассу |  |  |
| 4 | Удержана сумма по возмещению ущерба из заработной платы виновного |  |  |
| 5 | Списана сумма недостачи при отсутствии виновных:* на затраты производства
* на убытки
 |  |  |

**Задание 2.** На основании приведенных данных о результатах проведенной инвентаризации составьте инвентаризационно - сличительную ведомость (см. приложение) и оформите бухгалтерскими проводками результаты инвентаризации.

**Исходные данные:**

**Выписка из инвентаризационной описи о фактическом наличии ТМЦ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование материалов | Ед.изм. | Цена, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| 1. Фильтры масляные | шт. | 85 | 57 | 4 845 |
| 2. колодки тормозные | шт. | 100 | 45 | 4 500 |
| 3. Цилиндры тормозные | шт. | 120 | 37 | 4 440 |
| 4. Стартеры | шт. | 1 300 | 21 | 27 300 |
| 5. Шланги тормозные | шт. | 20 | 55 | 1 100 |

**Справка о наличии ТМЦ по данным бухгалтерского учета на дату инвентаризации.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование материалов | Ед.изм. | Цена, руб. | Кол-во | Сумма, руб. |
| 1. Фильтры масляные | шт. | 85 | 59 | 5 015 |
| 2. колодки тормозные | шт. | 100 | 42 | 4 200 |
| 3. Цилиндры тормозные | шт. | 120 | 40 | 4 800 |
| 4. Стартеры | шт. | 1 300 | 23 | 29 900 |
| 5. Шланги тормозные | шт. | 20 | 60 | 1 200 |

**Выписка из акта инвентаризационной комиссии.**

Выявлены следующие расхождения фактического наличия запасных частей с данными бухгалтерского учета и следующие причины этого расхождения:

* недостача масляных фильтров (2шт.) на сумму 170 руб.
* цилиндров тормозных (3 шт.) на сумму 360 руб.
* стартеров (2шт.) на сумму 2 600 руб.

 возникла по причине халатности кладовщика.

* При недостаче шлангов тормозных (5шт.) на сумму 100 руб. - виновные не установлены
* Излишки колодок тормозных (3 шт.) на сумму 300 руб. возникли по причине неправильного оприходования запасных частей на склад.

(приложение 2).