

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
к практическим занятиям
по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»
для студентов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский

Ставрополь 2026

сведения о сертификате ЭЦ

Владелец: Кандаурова Наталья
Владимировна, директор
Сертификат:
0298d2a100a6b37d85433743564d5a7918
Действителен: с 01.12.2025 12:39:11 по
01.03.2027 12:49:11

Методические указания составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и программой дисциплины «Основы бухгалтерского учёта».

Составитель: Феронова А.В., преподаватель.

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры «Экономики и туризма»

Протокол № 8 от 20.05.2026

Зав. кафедрой: Абидова Саратина Айтековна

Содержание

Введение	4
Практическая работа 1. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета.....	5
Практическая работа 2. Счета бухгалтерского учета.	13
Практическая подготовка 1. Инвентаризация	26
Практическая подготовка 2. Учетные регистры	31
Практическая подготовка 3. Формы бухгалтерского учета	35

Введение

Освоение учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» предлагает практическое осмысление ее разделов и тем на практических занятиях, которые должны способствовать формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретению необходимых умений, закреплению и углублению теоретических знаний.

Освоение дисциплины является частью освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код компетенции	Содержание компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 15	Соблюдающий основные принципы этики, изложенные в Кодексе профессиональной этики бухгалтера
ЛР 26	Участвующий в научной, проектной деятельности, в олимпиадах, конференциях, научных форумах и конкурсах различного уровня

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

По учебному плану на практические занятия предусмотрено 22 аудиторных часа.

Практическая работа 1. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета

Дисциплина: Основы бухгалтерского учета

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Курс 2

Формируемые компетенции:

– общие:

ОК 1-9

Требования к умениям (практическому опыту):

Должен уметь:

применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;

соблюдать требования к бухгалтерскому учету;

следовать методам и принципам бухгалтерского учета;

Цель самостоятельной работы:

закрепить знания по основам и нормативно-правовому регулированию бухгалтерского учета

Учебные задачи:

Научиться различать виды хозяйственного учета.

Изучить понятие и задачи бухгалтерского учета.

Рассмотреть пользователей бухгалтерской информации и виды бухгалтерской информации, интересующей их.

Изучить нормативно-правовую базу регулирования бухгалтерского учета в России, международные стандарты бухгалтерского учета.

Определить функции бухгалтерского учета.

Рассмотреть методологическую основу бухгалтерского учета.

Изучить основополагающие принципы бухгалтерского учета.

Студент должен

знать:

нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета;

основы бухгалтерского учета.

уметь:

использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

Задачи практической работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.

2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

3. Выполнить задания.

Материально – техническое оснащение рабочего места:

1. Методические указания.

2. Федеральный закон от 20.12.2001 г. № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете»

3. Положения по бухгалтерскому учету.

Норма времени: 4 часов

Контрольные вопросы при допуске к работе:

1. Виды хозяйственного учета

2. Определение и задачи бухгалтерского учета

3. Пользователи бухгалтерской информации

4. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета

5. Функции бухгалтерского учета

6. Понятие имущества и его классификация

7. Методологическая основа бухгалтерского учета

8. Основопологающие принципы бухгалтерского учета

Форма контроля знаний: защита рефератов, выборочный индивидуальный опрос, тестирование

Содержание и последовательность выполнения заданий

Задание 1. Защита рефератов по темам:

История развития бухгалтерского учета.

Отличительные особенности бухгалтерского учета.

Международное правовое регулирование бухгалтерского учета.

Требования к бухгалтерской информации.

Бухгалтерский учет как наука.

Классификация имущества предприятия

Классификация источников формирования имущества предприятия

Задание 2. Подберите каждому термину его определение.

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

Задание 3. Согласитесь или опровергните следующие высказывания (да/нет).

1. Трудовые измерители пригодны для обобщения трудовых затрат на производство различных видов продукции разных производств и деятельности организации.
2. Чтобы принимать верное решение и эффективно его выполнять, принимающий решение должен знать ответы на следующие вопросы:
Какая цель должна быть достигнута?
Какие действия следует предпринять?
3. Все виды хозяйственного учета относятся к общим функциям управления, планирования, учета, контроля, анализа, регулирования.
4. Управленческий учет – это обычный бухгалтерский учет, который направлен в основном на получение конечных финансовых результатов работы предприятия.
5. Цель и задачи учета заключаются в отражении особенностей хозяйственных явлений в соответствующей системе управления хозяйственными процессами.

Задание 4. На основе данных для выполнения задачи произвести группировку хозяйственных средств ОАО «Алиса» по составу и размещению на 1 января 20__ г.

Данные для выполнения задачи:

Таблица 1 -Состав хозяйственных средств ОАО «Алиса» на 1 января 20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1.	Расходы по подписке на газеты и журналы	4100
2.	Шкафы металлические	15900
3.	Станок токарный	15000
4.	Здание производственных цехов	230 000
5.	Наличные денежные средства в кассе	3000
6.	Патент на изобретение	20500
7.	Радиотелефон	4000
8.	Здание общехозяйственного назначения	62500
9.	Готовая продукция на складе	24000
10.	Мель	12000
11.	Запасные части для ремонта оборудования	18000
12.	Лента стальная	16300
13.	Здание заводоуправления	113000
14.	Оборудование разное в цехах	94700
15.	Вычислительная техника	65000
16.	Легковой автомобиль	83000
17.	Денежные средства на расчетном счете в банке	88000
18.	Грузовые автомашины	104 000
19.	Земельный участок, находящийся в собственности организации	75000
20.	Незавершенное производство	11 100
21.	Материалы разные на складе	19000
22.	Здание склада	48900
23.	Топливо	2000
24.	Хозяйственный инвентарь	21000
25.	Сооружение (ограждение организации)	16000

Группировку хозяйственных средств ОАО «Алиса» осуществить в таблице 2 .

Таблица 2 -Группировка хозяйственных средств ОАО «Алиса» по составу и размещению на 1 января 20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	ОАО «Алиса»	Мебельная фабрика	ЗАО «Гермес»
	I. Основные средства			
1.1.	Здания			
1.2.	Сооружения			
1.3.	Производственное оборудование			
1.4.	Транспортные средства			
1.5.	Вычислительная техника			
1.6.	Хозяйственный инвентарь			
	Итого по группе I:			
	II. Нематериальные активы			
2.1.				
2.2.				
	Итого по группе II:			
	III. Оборотные селства			
3.1	Производственные запасы			
3.2	Готовая продукция			
3.3.	Затраты в незавершенном			
3.4.	Расходы будущих периодов			
3.5.	Денежные средства			
	• в кассе			
	• на расчетном счете			
3.6	Дебиторская задолженность			
	Итого по группе III:			
	Всего:			

Контрольная сумма: 1 166 000.

Задание 5. На основе данных для выполнения задачи произвести группировку хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению ОАО «Алиса» на 1 января 20_ г. *Данные для выполнения задачи:*

Таблица 3 - Состав хозяйственных средств ОАО «Алиса» по источникам формирования и целевому назначению на 1 января 20_ г.

№ п/п	Наименование источников хозяйственных средств	Сумма, руб.
1.	Задолженность поставщикам за материалы	19600
2.	Уставный капитал	600 000
3.	Часть прибыли, причитающаяся к платежу в бюджет в виде налога на	24400
4.	Нераспределенная прибыль отчетного года	82000
5.	Задолженность по отчислениям на социальное страхование и обеспечение	14000
6.	Добавочный капитал	126 000
7.	Резерв на оплату отпусков работников	18000
8.	Задолженность прочим кредиторам	22000
9.	Резервный капитал	90000
10.	Задолженность по заработной плате рабочим и служащим	10000
11.	Задолженность банку по кредиту сроком на два года	60000
12.	Займы, полученные от других юридических лиц сроком до одного года	59000
13.	Задолженность банку по кредиту сроком до одного года	41000

Группировку источников формирования хозяйственных средств ОАО «Алиса» осуществить в таблице 4.

Таблица 4- Группировка источников формирования и целевое назначение хозяйственных средств ОАО «Алиса» на 1 января 200 г.

№ п/п	Источники формирования и целевое назначение хозяйственных средств	ОАО «Алиса»	Мебельная фабрика	ЗАО «Гермес»
	I. Источники собственных средств			
1.1.	Уставный капитал			
1.2.	Добавочный капитал			
1.3.	Резервный капитал			
1.4.	Прибыль			
	II. Источники заемных средств			
2.1.	Долгосрочные обязательства:			
	• долгосрочные кредиты			
	• долгосрочные займы			
2.2.	Краткосрочные обязательства:			
	• краткосрочные кредиты			
	• краткосрочные займы			
2.3.	Кредиторская задолженность, в том числе:			
	• поставщикам и подрядчикам			
	• по оплате труда			
	• по социальному страхованию и			
	• перед бюджетом			
	• прочие кредиторы			
2.4	Доходы будущих периодов			
2.5	Резервы предстоящих расходов			
	Итого по группе II:			
	Всего:			

Контрольная сумма: 1 166 000.

Задание 6. Подберите каждому термину его определение.

Термин	Определение
1 Предмет бухгалтерского учета	А Это финансово-хозяйственная деятельность предприятия за определенный период времени
2 Объект бухгалтерского учета	Б Это объекты долгосрочного пользования, не имеющие физической основы, но имеющие стоимостную оценку и приносящие доходы
3 Оборотные активы	В Это средства труда, при помощи которых совершается производственный процесс и воздействие на предметы труда. Они участвуют в процессе производства длительное время, сохраняя при этом свою натуральную первоначальную форму, изнашиваются постепенно и переносят частями свою стоимость на вновь создаваемый продукт
4 Основные средства	Г Это долгосрочные активы, нематериальные активы, текущие активы, источники средств
5 Нематериальные активы	Д Это предметы труда, т.е. все то, на что направлен человеческий труд. Они участвуют в процессе производства, полностью потребляются в одном производственном цикле, теряют или видоизменяют свою прежнюю натуральную форму и входят в созданный продукт материально, полностью перенося свою стоимость на вновь созданную в данном производственном цикле продукцию

Подберите каждому термину его определение.

Термин	Определение
1 Инвентаризация	А Это способ выражения в денежном измерении имущества предприятия и его источников
2 Калькуляция	Б Это система показателей, характеризующая производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия за определенный период
3 Бухгалтерский баланс	В Это способ проверки соответствия фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета
4 Оценка	Г Это исчисление в денежном выражении себестоимости произведенной единицы продукции или выполненных работ по установленной номенклатуре затрат
5 Отчетность	Д Это способ обобщенного отражения состава средств (имущества) предприятия по их размещению и источникам формирования на определенную дату в денежном выражении

Задание 7. Ответьте на тестовые задания.

1. Бухгалтерский учет в организациях ведется в целях
 - А. формирования достоверной информации об имущественном положении
 - В. формирования информации для текущего оперативного руководства
 - С. обеспечения информацией пользователей бухгалтерской отчетности
 - Д. обобщения данных для изучения тенденции развития отдельных отраслей экономических районов, областей
 - Е. предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности
2. Задачами бухгалтерского учета являются
 - А. ведение учета способом двойной записи и оценка имущества в рублях
 - В. отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия
 - С. формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности
 - Д. обеспечение пользователей бухгалтерской отчетности информацией необходимой для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении организацией хозяйственных операций
 - Е. раздельное отражение затрат на производство и капитальные вложения
 - Ж. предотвращение отрицательных результатов хозяйствования и выявления внутрихозяйственных резервов для обеспечения финансовой устойчивости организации.
3. Бухгалтерский учет осуществляется в рамках:
 - А. государства
 - В. отдельного региона
 - С. министерств и ведомств
 - Д. отдельной организации
4. Хозяйственный учет – это
 - А. система наблюдения за хозяйственными процессами
 - В. система обработки результатов процессов
 - С. система регистрации хозяйственных процессов
 - Д. процесс расширенного воспроизводства
5. Учет, который предполагает ведение учета затрат на производство и контроль за их состоянием:
 - А. финансовый
 - В. оперативный
 - С. налоговый
 - Д. управленческий
6. Укажите цель финансового учета:
 - А. формирование показателей производственно-хозяйственной деятельности предприятия
 - В. составление финансовой отчетности, документов для пользования вне предприятия
 - С. сбор, регистрация и обобщение информации в денежном выражении
 - Д. сбор свободных данных на счетах бухгалтерского учета, необходимых для принятия управленческих решений
7. К сравнительно новым видам хозяйственного учета относится:
 - А. управленческий
 - В. налоговый
 - С. оперативный
 - Д. статистический
8. Какие виды хозяйственного учета вы знаете:
 - А. текущий, финансовый, оперативный
 - В. оперативный, статистический, бухгалтерский, налоговый
 - С. статистический, управленческий и нормативный
 - Д. бухгалтерский, оперативный и функциональный

9. Назовите пользователей бухгалтерской информации

- А. внутренние и внешние
- В. лица, непосредственно занятые в управлении
- С. лица, не работающие в организации, но имеющие прямой финансовый интерес к деятельности организации
- Д. лица, непосредственно не работающие в организации, но имеющие косвенный финансовый интерес

10. Бухгалтерский учет является частью:

- А. финансового
- В. управленческого
- С. хозяйственного

11. Основными требованиями к ведению бухгалтерского учета являются:

- А. государственное регулирование
- В. оценка имущества, обязательств, хозяйственных операций в рублях
- С. раздельный учет собственного имущества и имущества других организаций
- Д. ведение учета способом двойной записи на взаимосвязанных счетах
- Е. непрерывность учета во времени
- Ж. обеспечение сохранности имущества.

12. К способам ведения бухгалтерского учета относятся методы:

- А. группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности
- В. стоимостного измерения
- С. погашение стоимости активов
- Д. организации документооборота
- Е. организации работы аппарата бухгалтерии
- Ж. применения счетов.

13. Организационным элементом любой формы бухгалтерского учета считается:

- А. счета и двойная запись
- В. регистры
- С. балансовое обобщение информации
- Д. отчетность

14. Относятся к элементам метода бухгалтерского учета следующие ниже перечисленные приемы:

- А. стоимостная оценка
- В. инвентаризация
- С. бухгалтерские счета
- Д. двойная запись
- Е. балансовое обобщение информации
- Ж. Главная книга

15. Процедура бухгалтерского учета предусматривает следующие приемы:

- А. журнал
- В. Главная книга
- С. оборотная ведомость
- Д. стоимостная оценка
- Е. отчетность
- Ж. обязательное документирование

16. С помощью денежного измерителя:

- А. рассчитывают обобщающие показатели о разнородных видах имущества
- В. исчисляют количество материальных ценностей
- С. осуществляют контроль за деятельностью организации
- Д. осуществляют контроль за деятельностью подразделений организации
- Е. рассчитывают норму выработки
- Ж. рассчитывают оценочные показатели

17. Активы хозяйствующего субъекта для целей бухгалтерского учета группируются по:

- А. видам
- В. источникам образования
- С. отношению к балансу
- Д. местам эксплуатации
- Е. степени ликвидности
- Ж. отношению к пользователям информации

18. Активы организации по видам подразделяются на:

- А. имущество
- В. нематериальные активы
- С. предметы труда
- Д. права
- Е. активы сферы обращения
- Ж. денежные средства

19. Активы организации по источникам образования подразделяются на

- А. заемные и привлеченные
- В. собственные и привлеченные
- С. закрепленные и специального назначения.

20. Что является предметом бухгалтерского учета

- А. хозяйственная деятельность организации
- В. имущество организации, находящееся в виде хозяйственных средств и обязательств, движение этого имущества посредством хозяйственных операций, происходящих в сферах снабжения, производства и реализации продукции, а также результаты хозяйственной деятельности
- С. результаты деятельности организации в денежном выражении
- Д. затраты на производство и продажу продукции

Форма контроля выполнения практических работ:

Выполненная работа представляется преподавателю в рабочей тетради для выполнения практических работ.

Задания для самостоятельного выполнения:

Задание 1. Работа с Федеральным законом № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Задание 2. Записать в словарь термины и дать им определение:

- Бухгалтерский учет –
- Объекты бухгалтерского учета -
- Факт хозяйственной деятельности -
- Организация бухгалтерского учета -
- Международные стандарты финансовой отчетности -

Задание 3. Составление схемы «Сравнительная характеристика видов хозяйственного учета»

Задание 4. Написание реферата по рекомендуемым темам.

Задание 5. Составление схемы «Уровни нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в России».

Задание 6. Самостоятельное составление тестовых заданий по теме с указанием правильных ответов.

Задание 7. Подготовка ответов на контрольные вопросы.

Задание 8. Подготовка к тестированию по текущему контролю знаний.

Форма контроля самостоятельной работы:

1. Устный индивидуальный опрос.
2. Проверка рабочей тетради.
3. Проверка списка определений ключевых понятий по данной теме.
4. Самоконтроль.
5. Защита реферата.

6. Тестовый контроль.

Вопросы для самоконтроля по теме:

Приведите понятие «бухгалтерский учет».

Какие виды хозяйственного учета существуют? В чем их отличие?

Какие измерители существуют в бухгалтерском учете?

Каковы задачи бухгалтерского учета?

Каковы основные учетные этапы в бухгалтерском учете?

Кто обязан вести бухгалтерский учет?

Кто относится к внутренним и внешним пользователям бухгалтерской информации?

Какие выделяют уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета?

Каковы основные положения Федерального закона «О бухгалтерском учете»?

Каковы основные функции бухгалтерского учета?

Назовите основные методы бухгалтерского учета.

Как классифицируется имущество по видам?

Как классифицируется имущество по источникам образования?

Каковы основные принципы бухгалтерского учета?

Что является объектом бухгалтерского учета?

Назовите способы и приемы бухгалтерского учета.

Умения, сформированные у студента после изучения темы:

1. Умеет применять нормативное регулирование бухгалтерского учета.
2. Умеет находить нужную информацию из множества источников.
3. Умеет толковать и применять нормы права при организации бухгалтерского учета.
4. Умеет анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по основным положениям бухгалтерского законодательства.
5. Умеет применять правовые нормы для решения практических ситуаций.
6. Умеет отличать основные термины и применять их на практике.
7. Умеет соблюдать требования к бухгалтерскому учету.
8. Умеет следовать методам и принципам бухгалтерского учета.
9. Умеет классифицировать и группировать имущество по видам, по источникам образования.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

Тема: Счета бухгалтерского учета

Дисциплина: Основы бухгалтерского учета

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Курс 2

Формируемые компетенции:

– общие:

ОК 1-9

– профессиональные:

ПК 1.2, 2.1, 2.6, 3.2, 3.3

Требования к умениям (практическому опыту):

Должен уметь:

использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

Цель самостоятельной работы:

усвоение формирования и использования счетов, основ балансового обобщения, измерения в бухгалтерском учете

Учебные задачи:

Научиться различать активы и пассивы предприятия.

Научиться формировать агрегированный баланс.

Научиться анализировать структуру баланса.

Изучить основные виды балансов предприятия.

Научиться определять типы хозяйственных операций и их влияние на валюту баланса.

Научиться различать счета бухгалтерского учета.

Изучить структуру счета.

Изучить порядок составления бухгалтерской проводки.

Научиться различать синтетические и аналитические счета, субсчета, определять их взаимосвязь.

Студент должен

знать:

основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность;

нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета.

уметь:

использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

Задачи практической работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.

2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

3. Выполнить задания.

Материально – техническое оснащение рабочего места:

1. Методические указания.

2. Форма «Бухгалтерский баланс».

3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применения.

Норма времени: 6 часа

Контрольные вопросы при допуске к работе:

Сущность балансового обобщения.

Строение бухгалтерского баланса.

Виды балансов.

Балансовое уравнения.

Типы хозяйственных операций и их влияние на валюту баланса.

Назначение и строение счетов бухгалтерского учета.

Метод двойной записи.

Синтетический и аналитический учет.

Оборотные ведомости.

Форма контроля знаний: защита рефератов, фронтальный опрос, тестирование, решение практических заданий

Содержание и последовательность выполнения заданий

Задание 1. Защита рефератов по темам:

«Методика формирования бухгалтерского баланса», «Состав и структура бухгалтерского баланса», «Виды балансов, их характеристика», «Виды счетов бухгалтерского учета».

Задание 2. На основе данных для выполнения задачи 3 таблица 5 определить, к какой статье бухгалтерского баланса (активной или пассивной) относятся конкретные виды имущества и источники его формирования, а затем составить бухгалтерский баланс мебельной фабрики «Люкс» на 1 января 20_ г., используя таблицу 8.

Задание 3. На основе данных для выполнения задачи 4 таблица 6 составить бухгалтерский баланс ЗАО «Гермес» на 1 января 20_ г., используя таблицу 8.

Задание 4. Составить баланс ОАО «Меркурий» на 1 марта 200_ г. в таблице 2 на основе данных таблицы 1.

Таблица 1-Состав хозяйственных средств ОАО «Меркурий» по состоянию на 1 марта 200_ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их образования	Сумма, руб.
1.	Уставный капитал	400 000
2.	Денежные средства на расчетном счете	135 000
3.	Основные средства	565 000
4.	Краткосрочная ссуда банка	205 000
5.	Наличные денежные средства в кассе	2000
6.	Нераспределенная прибыль	95000
7.	Материалы	168 000
8.	Задолженность поставщикам за материалы	100 000
9.	Незавершенное производство	30000
10.	Добавочный капитал	114000
11.	Задолженность по оплате труда	85000

12.	Готовая продукция	99000
-----	-------------------	-------

Контрольная сумма: 999 000.

Таблица 2 – Бухгалтерский баланс ОАО «Меркурий» на 01 марта 20_

Актив	Сумма, а, руб.	Пассив	Сумма, руб.
1. Внеоборотные активы		3. Капитал и резервы	
Нематериальные активы		Уставный капитал	
Основные средства		Собственные акции, выкупленные у акционеров	
Незавершенное строительство		Добавочный капитал	
Доходные вложения в материальные ценности		Резервный капитал	
Отложенные налоговые активы		Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	
Прочие внеоборотные активы		Итого по разделу 3	
Итого по разделу 1			
2. Оборотные активы		4. Долгосрочные обязательства	
Запасы –всего, в т.ч.		Займы и кредиты	
сырье, материалы		Отложенные налоговые обязательства	
животные на выращивании и откорме		Прочие долгосрочные обязательства	
затраты в незавершенном производстве		Итого по разделу 4	
готовая продукция и товары для перепродажи		5. Краткосрочные обязательства	
товары отгруженные		Займы и кредиты	
расходы будущих периодов		Кредиторская задолженность –всего, в т.ч.	
прочие запасы и затраты		поставщики и подрядчики	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям		задолженность перед персоналом организации	
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты)		задолженность перед государственными внебюджетными фондами	
в т.ч. покупатели заказчики		задолженность по налогам и сборам	
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты)		прочие кредиторы	
в т.ч. покупатели заказчики		Задолженность перед участ- никами (учредителями) орга- низации	
Краткосрочные финансовые вложения		Доходы будущих периодов	
Денежные средства		Резервы предстоящих расходов	
Прочие оборотные активы		Прочие краткосрочные обязательства	
Итого по разделу 2		Итого по разделу 5	

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

На основе данных для выполнения задачи таблица 3 отразить изменения в бухгалтерском балансе, определить тип изменений и составить бухгалтерский баланс ОАО «Меркурий» на 1 апреля 20_ г.

Таблица 3 -Хозяйственные операции ОАО «Меркурий» за март 20_

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Получены в кассу с расчетного счета деньги для выдачи заработной платы	85000
2.	Отпущены со склада в производство материалы	15000
3.	Выданы из кассы денежные средства главному инженеру завода под отчет на командировочные расходы	500
4.	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	85000
5.	Поступили от поставщиков материалы	30000
6.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности	40000
7.	Начислена заработная плата рабочим основного производства	43000
8.	Удержан из зарплаты налог на доходы физических лиц	4700
9.	Часть прибыли направлена на формирование резервного капитала	15000
10.	Выпущена из производства готовая продукция	35000

Решение задачи представить в таблицах следующей формы (табл. 4 и 5):

Таблица 4-Типы изменения в бухгалтерском балансе

№ оп-е-ра-	Содержание хозяйственной	Сумма	Изменения в бухгалтерском				Тип изменения (фор-
			Актив		Пассив		
			уве-ли-	умен-ь-	уве-ли-че-	умен-ь-	
1.	Получены в кассу с расчетного счета деньги для выдачи заработной платы	85000					
2.	Отпущены со склада в производство материалы	15000					
3.	Выданы из кассы денежные средства главному инженеру завода под отчет на командировочные расходы	500					
4.	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	85000					
5.	Поступили от поставщиков материалы	30000					
6.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам	40000					
7.	Начислена заработная плата рабочим основного производства	43000					
8.	Удержан из зарплаты налог на доходы физических лиц	4700					
9.	Часть прибыли направлена на формирование резервного капитала	15000					
10.	Выпущена из производства готовая продукция	35000					

Таблица 5- Бухгалтерский баланс ОАО «Меркурий» на 01 апреля 20_

Актив	Сумма, руб.	Пассив	Сумма, руб.
1. Внеоборотные активы		3. Капитал и резервы	
Нематериальные активы		Уставный капитал	
Основные средства		Собственные акции, выкупленные у акционеров	
Незавершенное строительство		Добавочный капитал	
Доходные вложения в материальные ценности		Резервный капитал	
Отложенные налоговые активы		Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	
Прочие внеоборотные активы		Итого по разделу 3	
Итого по разделу 1			
2. Оборотные активы		4. Долгосрочные обязательства	
Запасы –всего, в т.ч.		Займы и кредиты	
сырье, материалы и др.аналогичные ценности		Отложенные налоговые обязательства	
животные на выращивании и откорме		Прочие долгосрочные обязательства	
затраты в незавершенном производстве		Итого по разделу 4	
готовая продукция и товары для перепродажи		5. Краткосрочные обязательства	
товары отгруженные		Займы и кредиты	
расходы будущих периодов		Кредиторская задолженность – всего, в т.ч.	
прочие запасы и затраты		поставщики и подрядчики	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям		задолженность перед персоналом организации	
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты)		задолженность перед государственными внебюджетными фондами	
в т.ч. покупатели заказчики		задолженность по налогам и сборам	
Дебиторская задолженность (пла-тежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты)		прочие кредиторы	
в т. ч. покупатели заказчики		Задолженность перед участниками (учредителями) организации	
Краткосрочные финансовые вложения		Доходы будущих периодов	
Денежные средства		Резервы предстоящих расходов	
Прочие оборотные активы		Прочие краткосрочные обязательства	

Итого по разделу 2		Итого по разделу 5	
БАЛАНС		БАЛАНС	

Задание 5. На основе данных для выполнения задачи (таблица 6,7) отразить изменения в бухгалтерском балансе. Определить тип изменений (таблица 8) составить бухгалтерский баланс ЗАО «Феникс» на 1 апреля 20_ г. (таблица 9).

Таблица 6 -Бухгалтерский баланс ЗАО «Феникс» на 1 марта 20_ г. (сокращенный)

Актив	Сумма,
I. Внеоборотные активы	
Основные средства,	500 000
в том числе:	
здания, сооружения, машины и оборудование	500 000
Итого по разделу I:	500 000
II.оборотные активы	
Запасы,	230 000
в том числе:	
сырье и материалы	130 000
затраты в незавершенном производстве	20000
Готовая продукция	80000
Денежные средства,	170 000
в том числе:	
Касса	7000
Расчетный счет	163 000
Итого по разделу II:	400 000
Баланс	900 000

Пассив	Сумма, руб.
III. Капитал и резервы	
Уставный капитал	200 000
Нераспределенная прибыль отчетного года	50000
Итого по разделу III:	250 000
IV. Долгосрочные обязательства	
Заемные средства,	350 000
в том числе:	
Кредиты банков	350 000
Итого по разделу IV:	350 000
V. Краткосрочные обязательства	
Заемные средства,	150 000
в том числе:	
Кредиты банков	150 000
Кредиторская задолженность,	150 000
в том числе:	
поставщики и подрядчики	80000
по оплате труда	70000
Итого по разделу V:	300 000
Баланс	900 000

Таблица 7 -Хозяйственные операции ЗАО «Феникс» за март 20__ г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Начислена заработная плата персоналу организации	30000
2.	Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц	3900
3.	Начислены взносы по социальному страхованию	10680
4.	Получены в кассу наличные денежные средства с расчетного счета для выплаты заработной платы и на хозяйственные нужды	70000
5.	Выдана заработная плата персоналу организации	70000
6.	Отпущены со склада в производство материалы	60000
7.	Начислены амортизационные отчисления по основным средствам	3000
8.	Выдано из кассы работнику на хозяйственные расходы	4000
9.	Выпущена из производства готовая продукция	90000
10.	С расчетного счета перечислено в погашение задолженности поставщикам	80000
11.	Списаны на затраты текущего месяца подотчетные суммы, израсходованные на производственные нужды	3600
12.	Начислена кредиторская задолженность за услуги производственного характера	4500

Таблица 8-Типы изменения в бухгалтерском балансе

№	Содержание хозяйственной операции	Сум- ма	Изменения в бухгалтерском				Тип из- мене- ния (фор- мула)
			Актив		Пассив		
			уве- личени е	умен ь- шение	уве- ли-че- ние	умень- шение	
1.	Начислена заработная плата персоналу организации	3000 0					
2.	Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц	3900					
3.	Начислены взносы по социальному страхованию	1068 0					
4.	Получены в кассу наличные денежные средства с расчетного счета для выплаты заработной платы и на хозяйственные нужды	7000 0					
5.	Выдана заработная плата персоналу организации	7000 0					
6.	Отпущены со склада в производство материалы	6000 0					
7.	Начислены амортизационные отчисления по основным средствам	3000					
8.	Выдано из кассы работнику на хозяйственные расходы	4000					
9.	Выпущена из производства готовая продукция	9000 0					
1 0.	С расчетного счета перечислено в погашение задолженности поставщикам	8000 0					
1 1.	Списаны на затраты текущего месяца подотчетные суммы, израсходованные на производственные нужды	3600					
1 2.	Начислена кредиторская задол- женность за услуги производственного характера	4500					

Таблица 9- Бухгалтерский баланс ЗАО «Феникс» на 01 апреля 20_

Актив	Сумма, руб.	Пассив	Сумма, руб.
1. Внеоборотные активы		3. Капитал и резервы	
Нематериальные активы		Уставный капитал	
Основные средства		Собственные акции, выкупленные у акционеров	
Незавершенное строительство		Добавочный капитал	
Доходные вложения в материальные ценности		Резервный капитал	
Отложенные налоговые активы		Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	
Прочие внеоборотные активы		Итого по разделу 3	
Итого по разделу 1			
2. Оборотные активы		4. Долгосрочные обязательства	
Запасы –всего, в т.ч.		Займы и кредиты	
сырье, материалы и др. аналогичные ценности		Отложенные налоговые обязательства	
животные на выращивании и откорме		Прочие долгосрочные обязательства	
затраты в незавершенном производстве		Итого по разделу 4	
готовая продукция и товары для перепродажи		5. Краткосрочные обязательства	
товары отгруженные		Займы и кредиты	
расходы будущих периодов		Кредиторская задолженность – всего, в т.ч.	
прочие запасы и затраты		поставщики и подрядчики	
НДС по приобретенным ценностям		задолженность перед персоналом организации	
Дебиторская задолженность (плате-жи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты)		задолженность перед государственными внебюджетными фондами	
в т. ч. покупатели заказчики		задолженность по налогам и сборам	
Дебиторская задолженность (плате-жи по которой ожидаются в течение 12 мес. после отчетной даты)		прочие кредиторы	
в т.ч. покупатели заказчики		Задолженность перед участ- никами (учредителями) организации	
Краткосрочные финансовые вложения		Доходы будущих периодов	
Денежные средства		Резервы предстоящих расходов	
Прочие оборотные активы		Прочие краткосрочные обязательства	
Итого по разделу 2		Итого по разделу 5	

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

Задание 6. Согласитесь или опровергните следующие высказывания (да/нет).

1. Каждой статье баланса соответствует несколько счетов со своими наименованиями и цифровыми номерами.
2. Конечный остаток в пассивных счетах определяется следующим образом: к начальному остатку по кредиту счета нужно прибавить оборот по дебету и вычесть оборот по кредиту.
3. Методический прием двойной записи заключается в том, что каждая хозяйственная операция получает одновременное и взаимосвязанное отражение на дебете одного и кредите другого счета в одинаковых суммах. Результаты представить в письменном виде.

Задание 7. Подберите каждому термину его определение.

Термин	Определение
Синтетические счета	А Это способ сводного обобщения записей, оборотов и остатков по аналитическим и синтетическим счетам за отчетный период с целью проверки соответствия данных аналитического и синтетического учета правильности корреспонденции счетов, составления отчетности
Аналитические счета	Б Это счета бухгалтерского учета, предназначенные для детального учета и получения подробной информации и характеристики всех сторон объекта учета не только в денежном выражении, но и в натуральном
Оборотные ведомости	В Это счета бухгалтерского учета, предназначенные для учета информации о наличии и движении имущества, обязательствах и хозяйственных операциях по экономически однородным группам в обобщенном виде и в едином денежном выражении

Задание 8. Ответьте на тестовые задания.

1. Итог бухгалтерского баланса считается верным, если
 - А. актив баланса равен пассиву баланса
 - В. актив баланса превышает пассив баланса
 - С. пассив баланса превышает актив баланса
2. К статьям, которые входят в пассив баланса, относятся
 - А. внеоборотные активы, капитал и резервы, долгосрочные обязательства
 - В. оборотные активы, внеоборотные активы
 - С. капитал и резервы, оборотные активы
 - Д. капитал и резервы, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства
3. Первый баланс, составленный на дату регистрации организации, актив которого характеризует состав имущества хозяйствующего субъекта, с которого начинается его деятельность, а в пассиве источники его возникновения – это
 - А. сальдовый
 - В. оборотный
 - С. вступительный
 - Д. предварительный
4. Заключительный баланс – это
 - А. отчетный документ о производственно-финансовой деятельности организации за определённый период времени, составленный на основе проверенных бухгалтерских записей
 - В. баланс, составленный на дату прекращения деятельности организации
 - С. баланс, содержащий помимо остатков активов и источников их образования на начало и конец периода, данные об их движении за весь отчетный период
 - Д. баланс, включающий в себя регулирующие статьи, используемые для научных исследований, совершенствования информационных функций баланса
5. Бухгалтерский баланс - это экономическая группировка имущества организации...
 - А. в денежной оценке по его видам и источникам образования на определенную дату
 - В. в натурально-вещественной форме на определенную дату
 - С. в денежной форме по его видам и источникам образования за определенный период времени
6. Принцип обособленного предприятия предполагает, что бухгалтерский баланс:
 - А. относится к предприятию, а не к лицам, связанным с ним, в активе которого учитывается имущество, принадлежащее, предприятию на праве собственности
 - В. в активе учитывается имущество, находящееся под полным контролем
 - С. не относится к предприятию, а к лицам, связанным с ним
7. Баланс, который не содержит статьи, уточняющие стоимость имущества предприятия называется...
 - А. балансом-нетто
 - В. балансом-брутто
 - С. инвентарным
 - Д. заключительным
8. Разделы в активе баланса сгруппированы:
 - А. по степени ликвидности
 - В. видам имущества
 - С. источникам формирования имущества
9. Разделы в пассиве баланса сгруппированы:
 - А. в порядке убывания срока погашения обязательств
 - В. в порядке роста убытков
 - С. в порядке возрастания срока погашения обязательств
 - Д. в порядке снижения прибыли
10. Третий тип операций отражается уравнением...

- А. $A + X = П + X$
 В. $A = П + X - X$
 С. $A - X = П - X$
 Д. $A + X - X = П$
11. Суть двойной записи
- А. применяются денежные и натуральные измерители
 В. она позволяет выявить сумму капитала и прибыли
 С. каждый факт хозяйственной жизни отражается дважды
 Д. она позволяет учесть хозяйственные операции
12. Забалансовые счета используются для
- А. учета средств, не принадлежащих данному хозяйствующему субъекту
 В. учета средств, взятых в аренду
 С. товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение
 Д. отражения событий и операций, не влияющих на баланс данного предприятия
13. Сальдо на собирательно-распределительных счетах
- А. дебетовое
 В. кредитовое
 С. отсутствует
 Д. или дебетовое, или кредитовое в зависимости от объекта учета
14. Синтетические и аналитические записи в журналах-ордерах осуществляются способами
- А. линейным
 В. двойной записи
 С. шахматным
 Д. комбинированным
 Е. параллельным
15. Пассивная часть баланса содержит следующие разделы
- А. кредиторская задолженность
 краткосрочные пассивы
 В. капитал
 капитал и резервы
 С. долгосрочные пассивы
16. Основным считается следующий элемент бухгалтерского баланса
- А. счет
 В. статья
 С. строка
 Д. валюта баланса
17. Активы предприятия, стоящего на пороге банкротства оцениваются по стоимости
- А. текущей рыночной
 В. ликвидационной
 С. остаточной
 Д. эксплуатационной
18. Амортизируемое имущество в текущих балансах оценивается по стоимости
- А. балансовой
 В. восстановительной
 С. остаточной
 Д. ликвидационной
19. Горизонтальные балансы от вертикальных отличаются
- А. расположением статей актива и пассива
 В. количеством статей
 С. количеством разделов
 Д. расположением валюты баланса

20. Активные статьи баланса в российском учете расположены
- А. по возрастанию ликвидности
 - В. по убыванию ликвидности
 - С. по возрастанию срочности
 - Д. по убыванию срочности
21. План счетов бухгалтерского учета – это
- А. классификация синтетических показателей бухгалтерского учета
 - В. перечень аналитических счетов, используемых в учете
 - С. совокупность синтетических и аналитических счетов
 - Д. совокупность синтетических, аналитических счетов и субсчетов
22. Рабочий план счетов устанавливается на основе:
- А. ФЗ «О бухгалтерском учете»
 - В. Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации
 - С. Положений по бухгалтерскому учету
 - Д. приказа главного бухгалтера организации
23. На синтетических счетах учет ведется
- А. в натуральном выражении
 - В. в условных единицах
 - С. в денежном выражении
 - Д. в натуральном и денежном выражении
24. Группами детализации счетов в бухгалтерском учете являются хронологические и синтетические
- В. систематические и аналитические
 - С. систематические и хронологические
 - Д. синтетические и аналитические
25. Хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета способом системы счетов
- В. балансовым
 - С. экономической группировки
 - Д. двойной записи
26. Обозначение корреспонденции счетов - это сальдовая запись
- В. бухгалтерская запись
 - С. сторнировочная запись
27. Взаимосвязь дебета одного и кредита другого счета - это проводка
- В. корреспонденция счетов
 - С. система счетов
 - Д. сторно
28. Бухгалтерские записи по количеству затрагиваемых ими счетов подразделяются на одинарные и двойные
- простые и сложные
 - односторонние и многосторонние
 - Д. дебетовые и кредитовые
29. Остаток средств на начало и конец периода - это сальдо
- нетто
 - дебет
 - Д. кредит
30. К активным счетам не относятся основные средства

сырье и материалы

касса

Д. расчетные счета

Форма контроля выполнения практических работ:

Выполненная работа представляется преподавателю в рабочей тетради для выполнения практических работ.

Задания для самостоятельного выполнения:

Задание 1. Самостоятельное решение заданий по составлению баланса, определению типов хозяйственных операций и их влияния на валюту баланса.

Задание 2. Отработка текущего материала по конспектам лекций и рекомендуемой литературе.

Задание 3. Подготовка ответов на контрольные вопросы.

Задание 4. Написание реферата по рекомендуемым темам.

Задание 5. Работа с Планом счетов бухгалтерского учета.

Задание 6. Подготовка к тестированию по текущему контролю знаний.

Задание 7. Работа с Планом счетов бухгалтерского учета.

Задание 8. Составление схем «Классификация счетов по экономическому содержанию», «Классификация счетов по структуре».

Форма контроля самостоятельной работы:

Проверка рабочей тетради.

Защита реферата

Устный выборочный опрос.

Вопросы для самоконтроля по теме:

Дайте определение термину «баланс».

Дайте определение термину «актив».

Дайте определение термину «пассив».

Дайте определение термину «валюта баланса».

Какова структура бухгалтерского баланса?

Какие виды баланса существуют?

Какие существуют типы изменения бухгалтерского баланса?

Какова сущность бухгалтерского баланса?

Дайте определение счета бухгалтерского учета и покажите взаимосвязь между счетами и балансом.

В чем сущность и значение двойной записи?

Дайте характеристику аналитических и синтетических счетов.

В чем отличие оборотной ведомости по аналитическим счетам от оборотной ведомости по синтетическим счетам?

Дать определение термину «Счета бухгалтерского учета».

Дать определение термину «Дебет счета».

Дать определение термину «Кредит счета».

Дать определение термину «Сальдо счета».

Представить схему записей активного счета.

Представить схему записей пассивного счета.

Представить схему записей активно-пассивного счета.

Дать определение термину «Корреспонденция счетов».

Дать определение термину «Бухгалтерская проводка».

Дать определение термину «Простая бухгалтерская проводка».

Дать определение термину «Сложная бухгалтерская проводка».

Дать определение термину «Синтетические счета».

Дать определение термину «Аналитические счета».

Взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами.

Дать определение термину «Субсчета».

- Дать определение термину «Счета первого порядка».
- Дать определение термину «Счета второго порядка».
- Дать определение термину «Счета третьего порядка».
- Дать определение термину «Оборотные ведомости».
- Дать определение термину «Оборотные ведомости по аналитическим счетам» (схема).
- Дать определение термину «Оборотные ведомости по синтетическим счетам» (схема).
- Дать определение термину «Сальдовый баланс».
- Дать определение термину «Шахматная оборотная ведомость».
- В чем сущность классификации счетов по экономическому содержанию?
- В чем состоит необходимость классификации счетов по назначению и структуре?
- В чем значение Плана счетов бухгалтерского учета?
- В чем особенность основных счетов?
- Какие счета относятся к регулирующим?
- Какова структура и состав Плана счетов бухгалтерского учета?
- В чем назначение собирательно-распределительных счетов?
- В чем назначение калькуляционных счетов?
- В чем назначение сопоставляющих счетов?
- Для чего нужны забалансовые счета?

Умения, сформированные у студента после изучения темы:

1. Умеет формировать актив и пассив баланса.
2. Умеет различать виды балансов.
3. Умеет отличать состав статей баланса.
4. Умеет решать практические задания по формированию баланса.
5. Умеет соблюдать требования к бухгалтерскому учету.
6. Умеет различать счета бухгалтерского учета.
7. Умеет пользоваться Планом счетов бухгалтерского учета.
8. Умеет применять полученные знания для решения практических ситуаций.
9. Умеет классифицировать счета.
10. Умеет находить нужную информацию из множества источников.

Практическая подготовка № 1

Тема: Инвентаризация

Дисциплина: Основы бухгалтерского учета

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Курс 2

Формируемые компетенции:

– общие:

ОК 1-9

– профессиональные:

ПК 1.2, 2.1, 2.3, 2.4, 2.6, 3.2, 3.3

Требования к умениям (практическому опыту):

Должен уметь:

использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

Цель самостоятельной работы:

изучить порядок проведения документации и инвентаризации.

Учебные задачи:

1. Научиться составлять первичные учетные документы.
2. Научиться проводить инвентаризацию и составлять соответствующую документацию.

Студент должен

знать:

документы хозяйственных операций;

особенности ценообразования в гостиничном сервисе;

формы безналичных расчетов;
бухгалтерские документы и требования к их составлению;
нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета.

уметь:

использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

Задачи практической работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.
3. Выполнить задания.

Материально – техническое оснащение рабочего места:

1. Методические указания.
2. Основные формы первичных учетных документов.

Норма времени: 6 часов

Контрольные вопросы при допуске к работе:

1. Понятие о документах и их классификация.
2. Инвентаризация.

Форма контроля знаний: защита рефератов, устный выборочный индивидуальный опрос, тестирование, решение практических заданий

Содержание и последовательность выполнения заданий

Задание 1. Защита рефератов по темам:

Организация документооборота в бухгалтерии.

Классификация бухгалтерских документов.

Требования, предъявляемые к первичной учетной документации.

Обработка первичных документов в бухгалтерии.

Задание 2. Подберите каждому термину его определение.

Термин	Определение
1 Документ	А Это письменные распоряжения уполномоченных лиц на выполнение определенных хозяйственных операций
2 Документация	Б Это письменное доказательство, свидетельство, является подтверждением на право совершения хозяйственной операции, ее законченности и хозяйственной целесообразности
3 Распорядительные документы	В Это документы, которые создаются аппаратом бухгалтерии для подготовки учетных записей, а также для облегчения, сокращения и упрощения последних
4 Исполнительные документы	Г Это бухгалтерские документы, которые составляются в момент совершения хозяйственной операции и являются первым свидетельством произошедших фактов
5 Документы бухгалтерского оформления	Д Это документы, которые удостоверяют факт совершения операций, подтверждают их выполнение
6 Первичные документы	Е Это способ первичного отражения объектов бухгалтерского учета (составных элементов предмета), позволяющий осуществлять за ними сплошное и непрерывное наблюдение
7 Накопительные, или многоразовые первичные документы	Ж Это документы, которые служат для отражения многократно повторяющихся однородных операций, отличающихся только датой и количественными показателями

Задание 3. Согласитесь или опровергните следующие высказывания (да/нет).

1 Руководитель предприятия устанавливает перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов.

2 Форма первичного документа устанавливается предприятием (учреждением) самостоятельно на основе существующих типовых форм, рекомендованных органами государственного управления.

3 Внесение поправок в первичный бухгалтерский документ, не подтвержденных заново всеми участниками хозяйственной операции, подписавшими документ, не допускается.

4 Бухгалтерские справки составляются, когда нужно перенести сумму с одного счета на другой, оформить закрытие счета, исправить ошибки, допущенные в учетных записях.

Задание 4. Произвести классификацию документов. Принадлежность документов к той или иной классификационной группе обозначить в соответствующей графе таблицы знаком «+».

Классификация документов

Документ	Классификационные группы		
	распоряди- тельные	оправда- тельные	бухгалтерског о оформления
Приказ об увольнении работника			
Расходный кассовый ордер			
Справка-расчет распределения общехозяйственных расходов			
Платежное поручение			
Приказ о создании инвентаризационной комиссии			
Доверенность на получение материальных ценностей			
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			

Задание 5. Показать порядок исправления ошибок, совершенных бухгалтером, в следующих ситуациях:

1. В приходном кассовом ордере в графе «Сумма» цифрами записано 120000, а прописью указана сумма «Двести двадцать тысяч рублей». Правильная сумма – 220000.

Исправление ошибки производится следующим образом:

а) зачеркнуть неправильно указанную сумму и написать необходимую;

б) подчистить цифру 1 и вместо нее записать цифру 2;

в) аннулировать данный документ и выписать на новом бланке.

Указать правильный ответ и обосновать его.

2. Совершена следующая хозяйственная операция: отпущены в производство материалы на сумму 3248000 руб. На счетах бухгалтерского учета бухгалтер сделал запись:

Д	«Материалы»	К	Д	«Основное производство»	К
С-до	1)	С-до			
18300000	2348000	43200000			
		1)			
		2348000			

3 Совершена хозяйственная операция: поступила на предприятие ткань на сумму 1864000 руб. На счетах бухгалтерского учета сделана следующая запись:

Д 43 «Готовая продукция» К _____ Д 60 «Расчеты с поставщиками» К _____

С-до 2600000		С-до 4200000
1) 1864000		1) 1864000

Задание 6. На основании данных о результатах инвентаризации заполнить инвентаризационно-сличительную ведомость.

Инвентаризационно-сличительная ведомость

ТМЦ	Единица измерения	Цена	Числится				Результат инвентаризации				
			по данным бухгалтерского учета		фактически		излишки		недостача		
			Количество	сумма	Количество	сумма	количество	сумма	количество	сумма	
Панели ПВХ	м ²	460	40		40						
Доска обрезная	м ³	235	10		10						
Брус	м ³	270	5		5						
Белила	кг	140	13		15						
Краска эмалевая	кг	160	14		12						
Плита ДВП	м ³	190	20		20						
Растворитель	л	70	5		3						
Гвозди	кг	40	20		22						
Железные листы	кг	150	54		50						

Результаты инвентаризации отразить в таблице.

Результаты инвентаризации

Результат инвентаризации	Сумма	Записи на счетах бухгалтерского учета	
		дебет	кредит
Недостача			
Излишки			

Задание 7. Ответьте на тестовые задания.

1. По назначению документы подразделяются на:

- А. распорядительные
- В. сводные
- С. внешние

2. Реквизит документа – это ...

- А. единая, неделимая, строго оговоренная часть документа
- В. делимая часть документа
- С. оговоренная и утвержденная часть документа
- Д. информационная часть документа

3. К обязательным реквизитам первичных документов относятся:

- А. измерители операций верно
- В. подпись верно
- С. дата составления верно
- Д. место печати
- Е. подпись учредителя

4. По месту составления документы подразделяются на:

- А. внутренние
- В. внешние
- С. разовые
- Д. сводные
- Е. комбинированные

5. Документооборотом называется...

- А. движение документов от момента выписки на данном предприятии или получение от других предприятий до сдачи их в архив после их обработки и систематизации
- В. движение документов от момента выписки на данном предприятии или получение от других предприятий до сдачи их администрации предприятия
- С. движение документов от момента выписки до сдачи их в архив после их обработки и систематизации

6. График документооборота представляет собой:

- А. схему или перечень работ по созданию проверки и обработки документов
- В. перечень работ по движению документов в бухгалтерии предприятия
- С. схему создания, проверки и обработки документов внутри предприятия
- Д. перечень работ по созданию, проверке и обработке документов внутри предприятия

7. Инвентаризация – это...

- А. способ проверки соответствия фактического наличия имущества в натуре данным бухгалтерского учета, отраженным на счетах
- В. способ проверки наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств
- С. способ сверки учетных записей с фактическим наличием имущества
- Д. способ проверки наличия имущества с целью выявления хищений
- Е. способ проверки наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств, расчетов, источников

8. Инвентаризации проводятся в обязательном порядке...

- А. при установлении фактов хищений
- В. при смене материально ответственных лиц
- С. при переоценке основных средств
- Д. получение выписок банка из расчетного счета
- Е. отсутствие первичных документов при отпуске ценностей

9. В зависимости от основания проведения инвентаризации бывают

- А. плановые
- В. внеплановые
- С. годовые

Д. внешние и внутренние

10. Недостачи объектов имущества, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются на счете...

А. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

В. 91 «Прочие доходы и расходы»

С. 82 «Резервный капитал»

Форма контроля выполнения практических работ:

Выполненная работа представляется преподавателю в рабочей тетради для выполнения практических работ.

Задания для самостоятельного выполнения:

Задание 1. Отработка текущего материала по конспектам лекций и рекомендуемой литературе.

Задание 2. Подготовка ответов на контрольные вопросы.

Задание 3. Подготовка к тестированию по текущему контролю знаний.

Задание 4. Написание реферата по рекомендуемым темам.

Форма контроля самостоятельной работы:

Устный выборочный опрос.

Защита реферата.

Самотестирование.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Дайте понятие «бухгалтерский документ».

2. Охарактеризуйте возможные классификации документов.

3. Назовите реквизиты документов.

4. Дайте определение инвентаризации.

5. Назовите основные виды инвентаризации.

6. В чем значение документации в бухгалтерском учете?

7. Каковы требования, предъявляемые к первичной учетной документации?

8. Как осуществляется обработка поступивших первичных документов в бухгалтерии?

9. Что понимают под первичным наблюдением и с какой целью оно проводится?

10. Что представляет собой первичный учет?

11. Что называется первичным документом?

12. Какие требования предъявляются к оформлению бухгалтерских документов?

13. Назовите признаки, по которым классифицируют бухгалтерские документы.

14. Перечислите этапы документооборота.

15. Что понимают под таксировкой?

16. Назовите основные причины расхождений учетных данных и фактических.

17. Назовите способы исправления ошибок в первичных документах.

18. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?

Умения, сформированные у студента после изучения темы:

1. Умеет составлять документы первичного учета.

2. Умеет находить нужную информацию из множества источников.

3. Умеет проверять документы.

5. Умеет применять полученные знания для решения практических ситуаций.

6. Умеет соблюдать требования к бухгалтерскому учету.

Практическая подготовка № 2

Тема: Учетные регистры

Дисциплина: Основы бухгалтерского учета

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Курс 2

Формируемые компетенции:

– общие:

ОК 1-9

– профессиональные:

ПК 2.4, 3.2

Требования к умениям (практическому опыту):

Должен уметь:

использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

Цель самостоятельной работы:

изучить основы учета кассовых операций и безналичных платежей.

Учебные задачи:

1. Научиться проводить кассовые операции и осуществлять их учет.
2. Изучить виды кассовых операций и безналичных платежей.
3. Изучить виды кассовых и денежных документов, реквизиты документов, порядок составления, оформления и проверки кассовых и денежных документов.
4. Научиться составлять, оформлять и проверять кассовые и денежные документы.

Студент должен

знать:

основы бухгалтерского учета, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность;

учет и порядок ведения кассовых операций;

формы безналичных расчетов;

бухгалтерские документы и требования к их составлению;

нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета;

уметь:

использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

Задачи практической работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.
3. Выполнить задания.

Материально – техническое оснащение рабочего места:

1. Методические указания.

Норма времени: 6 часов

Контрольные вопросы при допуске к работе:

Виды кассовых операций.

Нормативно-правовое регулирование кассовых операций.

Кассовые документы: виды, требования к оформлению и порядок оформления, порядок хранения, исправления в кассовых документах.

Формы безналичных расчетов.

Порядок проведения и отражения в бухгалтерском учете кассовых операций.

Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и иностранной валюты.

Порядок инкассирования денежной наличности.

Форма контроля знаний: защита рефератов, фронтальный опрос, тестирование

Содержание и последовательность выполнения заданий

Задание 1. Защита рефератов по теме:

Организация хранения кассовых документов.

Виды кассовых операций.

Задание 2. Ответьте на тестовые задания.

1. Выберите несколько правильных ответов. Касса – это:

А. структурное подразделение предприятия, организации, учреждения, выполняющее кассовые операции

- В. счет, на котором отражаются движение, поступление и выдача наличных денег
- С. денежный документ, по которому осуществляется и которым оформляется кассовая операция по приему и выдаче наличных денег кассами предприятий
- Д. все ответы верны
2. Выберите правильный ответ. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих данному предприятию:
- А. разрешается
- В. запрещается
3. Выберите правильный ответ. Ответственность за сохранность денег лежит на:
- А. руководителя
- В. главном бухгалтере
- С. кассире
4. Выберите правильный ответ. Материальную ответственность за сохранность наличных денежных средств в кассе несет:
- А. руководитель
- В. главный бухгалтер
- С. кассир
5. Выберите правильный ответ. Свободные денежные средства должны храниться:
- А. в кассе
- В. на счете в банке
- С. у руководителя
6. Выберите правильный ответ. В кассовых документах исправления:
- А. допускаются
- В. допускаются только по распоряжению руководителя
- С. не допускаются
- Д. допускаются с указанием подписи лица, который внес исправительные записи
7. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег определяются:
- А. банком
- В. юридическим лицом
- С. налоговой инспекцией
8. Все документы, связанные с приходом и расходом денежных средств хранятся в архиве организации:
- А. 1 год
- В. 3 года
- С. 5 лет
- Д. 10 лет
9. Какой бухгалтерской записью отражают продажу продукции за наличный расчет?
- Д-т51 К-т 90;
- Д-т50 К-т 90;
- Д-т50 К-т 51;
- Д-т50 К-т76.
10. Что означает бухгалтерская запись Д-т 60 К-т 51?
- оплата счетов поставщиков за поступившие от них материалы;
- оплата расходов по изготовлению продукции;
- оплата услуг банка.
11. Расчеты по специальным счетам в банке на счете 55 ведут:
- в журнале-ордере № 2;
- в журнале-ордере № 3;
- в журнале-ордере № 4.
12. Аккредитивную форму расчетов применяют для расчетов:

с дебиторами и кредиторами;
 физическими лицами;
 с поставщиками и подрядчиками.

13. Какой проводкой оформляют погашение недостачи кассиром?

Д-т 94 К-т 50;

Д-т 50 К-т 94;

Д-т 50 К-т 73/2;

Д-т 73/2 К-т 50.

14. С какого субсчета валютного счета производят продажу иностранной валюты? транзитного; текущего.

15. Какой проводкой отражают приобретение чековой книжки для расчетов чеками?

Д-т 55/2 К-т 51;

Д-т 60 К-т 55/2;

Д-т 76 К-т 55/2.

16. Излишне зачисленные (списанные) банком суммы отражаются на счете:

94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

99 «Прибыли и убытки»;

91 «Прочие доходы и расходы».

17. Выявленные излишки денег в кассе отражаются записью:

Д-т 50 К-т 91;

Д-т 50 К-т 99;

Д-т 50 К-т 76/2.

18. Зачисление валютной выручки на счет продавца отражается записью:

Д-т 52 «Транзитный валютный счет» К-т 90 «Продажи»;

Д-т 52 «Текущий валютный счет» К-т 90 «Продажи».

Задание 3. Тренинг по составлению корреспондирующих счетов в первичных документах с использованием счета 50 «Касса».

Задание 4. Решение практических заданий по выдаче и оприходованию в кассу денежных средств.

Задание 5. Тренинг по перерасчету, выраженный в иностранной валюте стоимости активов и обязательств в рубли; курсовых разниц.

Форма контроля выполнения практических работ:

Выполненная работа представляется преподавателю в рабочей тетради для выполнения практических работ.

Задания для самостоятельного выполнения:

Задание 1. Отработка текущего материала по конспектам лекций и рекомендуемой литературе.

Задание 2. Подготовка ответов на контрольные вопросы.

Задание 3. Подготовка к тестированию по текущему контролю знаний.

Задание 4. Самостоятельное решение задач по теме.

Задание 5. Написание реферата по рекомендуемым темам.

Задание 6. Работа с нормативно-правовыми актами, регламентирующими организацию кассовой работы

Задание 7. Решение практических заданий по теме.

Форма контроля самостоятельной работы:

Устный выборочный опрос.

Проверка письменных работ.

Защита реферата.

Вопросы для самоконтроля по теме:

Что представляет собой касса предприятия?

- Как обеспечивается сохранность денежных средств на предприятии?
 Какими документами и нормативно-правовыми актами регламентируется организация кассы?
 Что предполагает надлежащее ведение кассовых операций?
 Раскройте основные положения нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию кассы.
 Какие требования предъявляются к хранению наличных денежных средств?
 Каковы основные виды кассовых документов?
 Перечислите должностных лиц, имеющих право подписывать первичные кассовые документы.
 Каковы особенности заполнения кассовых документов (по видам документов)?
 Какие документы относятся к денежным?
 Каковы особенности работы с денежными документами?
 Каковы особенности работы с авансовым отчетом?
 Какова документация по учету кассовых операций?
 На каком счете ведется учет кассовых операций? Дать характеристику.
 На основании, каких документов осуществляются записи по счету 50 «Касса»?
 На какие цели из кассы могут быть выданы наличные деньги, и кто их имеет право получить?
 Каковы особенности расчетов с подотчетными лицами?
 Как отражаются на счетах операции по покупке и продаже валюты?
 Какие виды курсов валют Вы знаете?
 Что представляет собой курсовая разница?
 Каковы особенности осуществления кассовых операций с валютой?
 Умения, сформированные у студента после изучения темы:
1. Умеет применять на практике нормативно-правовую документацию, касающуюся ведения кассовых операций.
 2. Умеет соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг.
 3. Умеет оформлять кассовые документы.
 4. Умеет сверять наличные денежные средства с их остатком по документам.
 5. Умеет принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте, осуществлять их оформление.
 6. Умеет проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе.
 7. Умеет проводить проверку кассовых документов.
 8. Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции.
- Практическая подготовка № 3
 Тема: Формы бухгалтерского учета
 Дисциплина: Основы бухгалтерского учета
 Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
 Курс 2
 Формируемые компетенции:
 – общие:
 ОК 1-9
 – профессиональные:
 ПК 1.2, 3.3, 4.1
 Требования к умениям (практическому опыту):
 Должен уметь:
 использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.
 Цель самостоятельной работы:

систематизировать базовые знания по концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в России и международной практике.

Учебные задачи:

Научиться пользоваться формами бухгалтерской (финансовой) отчетности.
Получить знания о формировании, составлении и представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Студент должен

знать:

бухгалтерскую отчетность;
особенности ценообразования в гостиничном сервисе;
нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета.

уметь:

использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

Задачи практической работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.
3. Выполнить задания.

Материально – техническое оснащение рабочего места:

1. Методические указания.
2. Формы бухгалтерской (финансовой) отчетности (Приложение 8, 9, 12).

Норма времени: 6 часов

Контрольные вопросы при допуске к работе:

1. Основные понятия и классификационные признаки отчетности.
2. Требования, предъявляемые к отчетности.
3. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
4. Адреса и сроки представления отчетности.
5. Этапы составления бухгалтерской отчетности

Форма контроля знаний: защита рефератов, фронтальный опрос, тестирование

Содержание и последовательность выполнения заданий

Задание 1. Защита рефератов по темам:

Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационная база финансового анализа.

Исправление ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основные пользователи и публичность бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Бухгалтерский баланс как форма отчетности.

Актуальные вопросы формирования отчета о прибылях и убытках.

Методика составления отчета о движении денежных средств.

Содержание и порядок составления пояснительной записки.

Задание 2. Ответьте на тестовые задания.

Элементами формируемой информации о финансовом положении организации, которые отражаются в балансе, являются:

доходы и расходы;

капитал, обязательства, активы;

финансовые показатели;

показатели эффективности.

Элементами, отражаемыми в отчете о прибылях и убытках, являются:

доходы;

капитал;

обязательства;

расходы.

Оценку темпов роста показателей финансовой отчетности за рассматриваемый период дает:

вертикальный анализ;
горизонтальный анализ;
математическое моделирование;
нормативный метод.

4. Форматом представления баланса на практике является:

Активы – Обязательства = Капитал;
Активы + Обязательства = Капитал;
Активы – Прибыль = Пассивы;
Пассивы – Прибыль = Заемный капитал.

К активам предприятия относят:

денежные средства;
уставный капитал;
краткосрочные займы
запасы.

Специальные относительные показатели, которые характеризуют способность какого-либо актива трансформироваться в денежные средства – это коэффициенты:

финансовой устойчивости;
деловой активности;
рентабельности;
ликвидности.

К внеоборотным активам относят:

нематериальные активы;
основные средства;
запасы;
дебиторскую задолженность.

По стандарту МСФО 34 «Промежуточная финансовая отчетность» предприятия предоставляют отчеты:

один раз в год;
один раз в полугодие;
ежемесячно;
ежеквартально.

Методами, используемыми при анализе баланса, являются:

иерархический;
последовательный;
горизонтальный;
вертикальный.

Органами, разрабатывающими положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, являются:

Минфин РФ, ЦБ РФ;
Федеральное собрание, Правительство РФ;
Минфин РФ, Президент РФ;
федеральные органы исполнительной власти.

Задание 3. На основании данных оборотно-сальдовой ведомости и рабочего плана счетов заполнить бухгалтерский баланс.

Таблица 1 – Оборотно - сальдовая ведомость

№ счет а	Сальдо на начало 200_ г.		Обороты за квартал 200_ г.		Сальдо на конец 200_ г.	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
01	224700	-	240900	26465		
02	-	13630	15964	3000		
04	27800	-	296200	10000		
05	-	6133	2665	950		
08.3	71730	-	-	-		
08.4	-	-	240900	240900		
08.5	-	-	296200	296200		
10.6	254100	-	413300	6000		
10.8	-	-	26530	-		
19.1	-	-	16200	16200		
19.3	1234	-	82440	13674		
20	-	-	296833	-		
25	-	-	58000	58000		
26	-	-	70201	70201		
43	356900	-	-	356900		
50	2200	-	529554	527350		
51	441000	-	687316	1035656		
52	14002	-	2000	9316		
55.1	30000	-	-	30000		
55.2	20000	-	-	-		
55.3	103000	-	2000	-		
57	45000	-	16225	-		
58.2	30000	-	5000	-		
58.3	-	-	100000	-		
60	-	86650	222640	658640		
62	338500	-	495000	674500		
63	-	125000	70000	55983		
66	-	140000	-	-		
68.1	-	41987	68000	26899		
68.2	-	18963	27874	45000		
68.4	-	14728	-	8200		
68.5	-	-	-	2810		
68.6	-	-	-	20000		
69.1	-	22040	22040	3319		
69.2	-	154280	50530	27950		
69.3	-	19836	19836	4018		
69.5	-	13775	13775	699		
70	-	450000	496693	174690		
71	1554	-	19000	30245		
73.1	-	5000	5000	-		
75.1	-	-	35530	35530		
75.2	-	-	1406	15620		
76.2	-	20000	20000	-		
76.3	-	2150	2150	-		
76.4	-	20000	20000	-		
76.5	6702	-	-	277100		
80	-	360000	-	35530		

82	-	70000	-	-		
83	-	318850	-	-		
84	-	46000	15620	47941		
90.1	-	-	495000	495000		
90.2	-	-	356900	356900		
90.3	-	-	45000	45000		
90.9	-	-	495000	495000		
91.1	-	-	54300	54300		
91.2	-	-	99459	99459		
91.9	-	-	99459	99459		
96	-	-	-	8036		
98.2	-	19400	-	150000		
99	-	-	93100	93100		
Итого	1968422	1968422	6741740	6741740		

Бухгалтерский баланс

на _____ 2
0 ____ г.

Форма по ОКУД

Дата (число, месяц, год)

Организац

ия

Идентификационный номер налогоплательщика

Вид

экономической

деятельности

Организационно-правовая форма/форма

собственности

Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.)

по ОКПО

ИНН

по

ОКВЭ

Д

по

ОКОПФ/ОКФ

С

по ОКЕИ

Коды

0710001

384 (385)

Местонахождение (адрес)

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	На а _____ 20 ____ г. ³	На 31 декабря 20 ____ г. ⁴	На 31 декабря 20 ____ г. ⁵
	АКТИВ			
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Нематериальные активы			
	Результаты исследований и разработок			
	Нематериальные поисковые активы			
	Материальные поисковые активы			
	Основные средства			
	Доходные вложения в материальные ценности			
	Финансовые вложения			
	Отложенные налоговые активы			
	Прочие внеоборотные активы			
	Итого по разделу I			
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Запасы			
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям			
	Дебиторская задолженность			
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)			
	Денежные средства и денежные эквиваленты			
	Прочие оборотные активы			
	Итого по разделу II			
	БАЛАНС			

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Н	На 31	На 31
		а _____	декабря	декабря
		20 ____ г. ³	20 ____ г. ⁴	20 ____ г. ⁵
	ПАССИВ			
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ ⁶			
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)			
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	(_____) ⁷	(_____)	(_____)
	Переоценка внеоборотных активов			
	Добавочный капитал (без переоценки)			
	Резервный капитал			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)			
	Итого по разделу III			
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства			
	Отложенные налоговые обязательства			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу IV			
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства			
	Кредиторская задолженность			
	Доходы будущих периодов			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу V			
	БАЛАНС			

Руководитель	_____	Главный бухгалтер	_____
ель	(подпись)	р	(подпись)
	_____		_____
	(расшифровка подписи)		(расшифровка подписи)
	2		
“ ____ ”	_____ 0 ____ г.		

Задание 4. Выручка оптовой торговой организации за отчетный период составила 1 180 000 руб. (в т.ч. НДС). Себестоимость проданных товаров составила 600 000 руб.

Составьте следующие проводки за отчетный период с указанием сумм:

- отражена выручка от продажи товаров за отчетный период;
- начислен НДС с выручки от продажи товаров к уплате в бюджет;
- списана себестоимость проданных в течение отчетного периода товаров.

Заполните фрагмент отчета о прибылях и убытках торговой организации (табл. 1).

Таблица 1 - Фрагмент заполнения отчета о прибылях и убытках

Показатель		За отчетный период, тыс. руб.
Наименование	код	
Доходы и расходы по обычным видам деятельности	010	
Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей)		
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	020	
Валовая прибыль	029	

Задание 5. Заполнить бухгалтерский баланс по разделам и группам статей на основании следующих данных об объектах бухгалтерского учета организации ОАО «Лидер» на 1 января 200_ г.:

Прибыль текущего года – 30 650 руб.

Расходы будущих периодов – 8 600 руб.

Основные материалы – 368 400 руб.

Основное производство – 27 300 руб.

Амортизация основных средств – 460 500 руб.

Уставный капитал – 1 764 200 руб.

Запасные части – 6 700 руб.

Задолженность по авансам полученным – 490 600 руб.

Расчетный счет – 680 750 руб.

Облигации сроком погашения 16 месяцев – 130 000 руб.

Автомобиль – 210 000 руб.

Задолженность работникам по оплате труда – 240 680 руб.

Задолженность подотчетных лиц – 4 700 руб.

Арендованное производственное оборудование – 960 370 руб.

Здание склада – 1 590 200 руб.

Задолженность бюджету по налогу на добавленную стоимость - 40 020руб.

Бухгалтерский баланс на 1 января 200_ г.

АКТИВ	Сумма,	ПАССИВ	Сумма
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
ИТОГО по разделу I		ИТОГО по разделу III	
II. Оборотные активы		IV. Долгосрочные обязательства	
ИТОГО по разделу II		ИТОГО по разделу IV	
		V. Краткосрочные обязательства	
		ИТОГО по разделу V	
БАЛАНС		БАЛАНС	
СПРАВОЧНО			

Форма контроля выполнения практических работ:

Выполненная работа представляется преподавателю в рабочей тетради для выполнения практических работ.

Задания для самостоятельного выполнения:

Задание 1. Отработка текущего материала по конспектам лекций и рекомендуемой литературе.

Задание 2. Подготовка ответов на контрольные вопросы.

Задание 3. Подготовка к тестированию по текущему контролю знаний.

Задание 4. Написание рефератов по рекомендуемым темам.

Задание 5. Составьте перечень ошибок, допускаемых при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности. Результаты оформить и представить в произвольном письменном виде.

Форма контроля самостоятельной работы:

1. Устный выборочный опрос.

2. Проверка письменной работы.

3. Защита реферата.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Раскройте состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2. В чем сущность и значение бухгалтерской (финансовой) отчетности?

3. Какова нормативная база составления отчетности?

4. Кто является пользователем бухгалтерской отчетности?

5. Каковы качественные характеристики отчетной информации?

6. В чем значение, функции и особенности составления и использования информации бухгалтерского баланса?

7. В чем значение, функции и особенности составления и использования информации отчета о прибылях и убытках?

8. В чем значение, функции и особенности составления и использования информации отчета о движении денежных средств?

9. В чем значение, функции и особенности составления и использования информации пояснительной записки?

10. По каким адресам должна быть представлена бухгалтерская отчетность?

11. Назовите сроки представления бухгалтерской отчетности.

12. Каковы этапы составления бухгалтерской отчетности?

Умения, сформированные у студента после изучения темы:

1. Умеет пользоваться бухгалтерской (финансовой) отчетностью в профессиональной деятельности.

2. Умеет отличать основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности.