

О.А. ДАНИЛОВА

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Учебное пособие

Йошкар-Ола, 2024

Министерство образования и науки Российской Федерации
ГБПОУ Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум»

О.А. ДАНИЛОВА

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Учебное пособие

Йошкар-Ола, 2024

ББК У 052. 2я 7

УДК 657

Н 632

Рецензенты:

О.М. Репина кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента и бизнеса факультета управления и права ФГБОУ ВПО «Поволжский государственный технологический университет»;

А.С. Филимонов преподаватель ГБПОУ Республики Марий Эл «Марийский радиомеханический техникум»

Печатается по решению редакционно-издательского совета

Данилова О.А.

Бухгалтерский учет: учебное пособие для студентов / ГБПОУ ДПО «Марийский институт образования; О.А. Данилова — Йошкар-Ола, 2024. — 113 с.

ISBN

Настоящее учебное пособие для студентов ориентировано на закрепление теоретических знаний по специальности 38.02.07 Банковское дело. Содержит лекционный курс, вопросы для самоконтроля, задания для проведения практических занятий; включает контрольные работы по каждой изученной теме дисциплины в виде контрольных вопросов, тестовых вариативных заданий, а также терминологический словарь и перечень вопросов для подготовки к зачёту или экзамену.

Поможет создать необходимые условия для включения слабослышащих студентов в образовательную среду с опорой на принцип наглядности; позволит решить проблему индивидуализации обучения, обеспечивая построение и реализацию каждому студенту с нарушением слуха индивидуального образовательного маршрута.

ВВЕДЕНИЕ

Учебное пособие для студентов разработано с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.07 Банковское дело (ФГОС СПО).

Бухгалтерский учет – это область специальных экономических знаний, предполагающая и обеспечивающая регистрацию, обработку, систематизацию, обобщение и хранение информации о фактах финансово-хозяйственной деятельности с целью ее предоставления заинтересованным квалифицированным пользователям для принятия управленческих решений.

Знание бухгалтерского учета и умение анализировать полученные данные необходимы не только профессиональным учетным работникам, но и налоговым аудиторам, руководителям, поскольку ответственность за организацию бухгалтерского учета и за соблюдение законодательства при выполнении и документальном отражении хозяйственных операций несет руководитель предприятия.

Цель бухгалтерского учета - изучение сущности, принципов, элементов бухгалтерского учета, специальной терминологии, а также различных методов организации учета имущества организации.

Основное внимание в нем уделено заданиям и упражнениям, разбору тестовых заданий.

Учебное пособие включает раздел, в котором представлен лекционный материал, практический материал, вопросы для самоконтроля; включены тесты, а также перечень вопросов для подготовки к зачёту и экзамену, ответив на которые студенты закрепляют полученные теоретические знания и готовятся к промежуточному и итоговому контролю – зачёту и экзамену по изучаемой дисциплине «Бухгалтерский учет».

В конце пособия дан терминологический словарь основных понятий, категорий который должны знать студенты.

Раздел 1. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Тема 1. ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Цель занятия – изучить виды бухгалтерского учета, закрепить полученные в лекционном процессе знания на практических занятиях, выполнить контрольную работу и тестовые задания.

План лекции:

1. Понятие, виды учета, измерители и основные принципы бухгалтерского учета.
2. Классификация организаций по целевой установке хозяйственной деятельности.
3. Понятие имущества организации. Хозяйственные средства и их источники.
4. Функции управления бухгалтерского учета.
5. Нормативная база регулирования бухгалтерского учета.

1. Понятие, виды учета, измерители и основные принципы бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет – это область специальных экономических знаний, предполагающая и обеспечивающая регистрацию, обработку, систематизацию, обобщение и хранение информации о фактах финансово-хозяйственной деятельности с целью ее предоставления заинтересованным квалифицированным пользователям для принятия управленческих решений.

Знание бухгалтерского учета и умение анализировать, квалифицировать полученные данные необходимы не только профессиональным учетным работникам, но и налоговым аудиторам, руководителям, поскольку ответственность за организацию бухгалтерского учета и за соблюдение законодательства при выполнении и документальном отражении хозяйственных операций несет руководитель предприятия.

Бухгалтерский учет нужен руководителю организации. На основании именно данных бухгалтерского учета принимаются управленческие правильные и стратегические решения.

На основании данных бухгалтерского учета собственники предприятий принимают решения, связанные с деятельностью организации: о ее решении, сворачивании или ликвидации.

Методологические основы организации бухгалтерского учета и его принципы определены Федеральным законом от 01 января 2023 г № 402 «О бухгалтерском учете».

Слово бухгалтерия происходит от немецкого слова Buchhalter – бухгалтер, которое, в свою очередь, образовано от слова Buch – книга и halten – держать. В толковом словаре живого великорусского языка В.И. Даля бухгалтерия определяется как особое умение аккуратно и внимательно вести счетные книги.

Объектом приложения бухгалтерского учета является организация.

Организационно-правовая форма организации определяется Гражданским кодексом Российской Федерации.

Предмет бухгалтерского учета – финансово-хозяйственная деятельность организации, направленная на выполнение уставных обязательств.

Объектами учета являются имущество организации, капитал и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности организации.

Различают следующие виды учета:

1. **Бухгалтерский учет** осуществляется специальной службой бухгалтерией. Бухгалтерский учет – это стройная и последовательная система непрерывной сплошной регистрации и отражения данных о фактах производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации (хозяйственных операциях), их группировка, обобщение с точки зрения кругооборота хозяйственных средств и источников их образования в первичной документации, аналитических и синтетических регистрах, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2. **Оперативный учет** ведется непосредственно в местах выпуска продукции. Поэтому этот вид учета называют еще производственным. Сфера применения оперативного учета ограничивается рабочим местом, производственным коллективом (бригадой) или подразделением (цехом). Периодичность представления данных не превышает одной рабочей смены.

3. **Статистический учет** представляет собой систему накопления и обобщения данных, необходимых для решения социально-экономических задач, а также для развития науки.

4. **Налоговый учет** – это система обобщения информации для определения налоговой базы по соответствующим видам налогов, уровням их «собираемости» на основе данных документов. Налоговый учет основывается на бухгалтерском учете.

Имущество организации находится в постоянном движении. Для характеристики имущества хозяйства, его структурного и содержательного изменений, используются **измерители**:

- **натуральные** представлены счетом, весом. Данный вид измерителей используется для учета количества материальных ценностей (штуки).

- **трудовые** измерители определяются в единицах времени (час, рабочий день).

- **денежные** измерители выражаются в денежной форме (в рублях).

Основные принципы бухгалтерского учета:

1. **Принцип имущественной обособленности** – имущество и обязательства собственника отделены от имущества организации.

2. **Принцип непрерывности деятельности** – предполагается, что организация функционирует, и будет функционировать еще длительный период времени. Этот принцип влияет на подходы к оценке имущества.

3. **Принцип последовательности реализации и воплощения учетной политики.** Предприятие в целях сопоставимости показателей бухгалтерской отчетности должно применять одинаковые подходы к оценке учета имущества из года в год.

4. **Принцип осмотрительности.** Бухгалтер проявляет большую осмотрительность отражения сомнительных расходов более сомнительных доходов, т.е. его профессиональное суждение строится на том, что доходы признаются только тогда, когда есть обоснованная уверенность в их получении, а расходы – когда есть обоснованная возможность их осуществления.

5. **Принцип объективности** означает профессиональную подготовку и этику бухгалтера.

2. Классификация организаций по целевой установке хозяйственной деятельности.

Все организации, исходя из цели хозяйственной деятельности, делятся на две группы:

1) **коммерческие организации:**

- **хозяйственные товарищества** создаются посредством внесения учредителями доли вкладов в складочный капитал;

- **хозяйственные общества** (капитал разделен на определенное количество акций):

- открытое акционерное общество (ОАО) – акционерное общество, акции которого открыты к продаже всем желающим. Акционер ОАО имеет право продать свои акции по своему усмотрению.

- закрытое акционерное общество (ЗАО) – акционерное общество, акции которого могут быть проданы конкретному физическому или юридическому лицу только с согласия большинства акционеров.

Покупая акцию общества, акционер вкладывает свой капитал в этот бизнес. При этом в случае банкротства акционерного общества он рискует средствами, потраченными на приобретенные акции.

- **полным товариществом** признается организация, участники которой несут ответственность по ее обязательствам всем своим имуществом. Ответственность участников не ограничивается их вкладами в организацию.

- товариществом на вере (или коммандитным товариществом)

признается организация, часть участников которой отвечает по обязательствам товарищества всем своим имуществом (такие участники называются полными товарищами), а часть участников согласна отвечать только в пределах внесенных ими вкладов (такие владельцы называются вкладчиками).

- производственным кооперативом (артелью)

признается добровольное объединение граждан, которые одновременно являются наемными работниками. Эта организационно-правовая форма организаций произошла от рабочих бригад и артелей и до сих пор соответствует некоторым видам коммерческой деятельности.

- унитарные предприятия

существуют в форме государственных и муниципальных предприятий. Они не наделены правом собственности на закрепленное за ними имущество, поскольку находятся в собственности государства или в муниципальной собственности (сельское поселение).

2) некоммерческие организации:

- потребительские кооперативы

– добровольное объединение физических и юридических лиц для удовлетворения материальных потребностей на основе объединения имущественных паевых взносов;

- общественные и религиозные организации

представляют собой добровольное объединение людей на основе общности интересов для удовлетворения нематериальных потребностей. Члены обществ платят членские взносы и не отвечают по обязательствам организации;

- фонды

создаются на основе добровольных имущественных взносов физических и юридических лиц для удовлетворения социальных, благотворительных, культурных, образовательных целей. Имущество фонда является его собственностью;

- учреждение

создается собственником для осуществления управленческих, социально-культурных функций. Расходы учреждения финансируются его собственником.

3. Понятие имущества организации. Хозяйственные средства и их источники

Обобщенное понятие **имущества предприятия** – это то, чем оно владеет: основной капитал и оборотный капитал, выраженное в денежной форме и отраженное в самостоятельном балансе предприятия.

Хозяйственные средства подразделяются на 2 группы:

I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ:

Нематериальные активы

Результаты исследований и разработок)

Основные средства

Доходные вложения в материальные ценности

Финансовые вложения

Отложенные налоговые активы

Прочие внеоборотные активы

в т.ч. незавершенное строительство оборудование к установке

II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ:

Запасы

в т.ч.

сырье, материалы и другие аналогичные ценности

затраты в незавершенном производстве

готовая продукция и товары для перепродажи

товары отгруженные

расходы будущих периодов

Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям

Дебиторская задолженность

в т.ч.

покупатели и заказчики

авансы выданные

прочие дебиторы

Финансовые вложения

Денежные средства

Прочие оборотные активы

Собственные источники:

1) собственные источники (капитал). Собственный капитал – важнейший источник образования активов хозяйства.

2) уставный капитал. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд) – это первоначально инвестированный капитал. Под ним понимается стоимость имущества, внесенного владельцами на момент создания организации. Уставный капитал может изменяться в регламентированных действующим законодательством случаях.

3) добавочный капитал. Добавочный капитал – собственный капитал организации, образовавшийся в результате дополнительного внесен собственниками средств сверх зарегистрированного уставного капитала и изменения стоимости активов.

4) резервный капитал. Резервный капитал создается за счет части прибыли хозяйствующего субъекта и используется для покрытия потерь, возникших в результате чрезвычайных, форс - мажорных обстоятельств, выплаты дивидендов.

5) прибыль – разница между доходами (выручки от реализации товаров и услуг) и затратами на производство или приобретение и сбыт этих товаров и услуг.

6) нераспределенная прибыль (чистая прибыль). Нераспределенная прибыль – часть прибыли организации, оставшаяся в ее распоряжении в качестве собственного источника финансирования.

7) целевое финансирование. Целевое финансирование как источник образования активов поступает со стороны государства и используется на целевые мероприятия.

Заемные источники:

Заемные источники – это обязательства (долги) данного предприятия перед другими хозяйствующими субъектами.

Обязательства возникают в силу действия заключенных договоров. Погашение их связано с оттоком активов (выплата денежных средств).

Виды обязательств:

1) долгосрочные (кредиты банков, полученные на срок более 12 месяцев);

2) краткосрочные (кредиты банков, полученные на срок до 12 месяцев);

3) займы – суммы средств, полученные от выпуска ценных бумаг.

4) кредиторская задолженность – это долги организации за приобретенные ценности работы и услуги. К этой же группе относится задолженность своим работникам по начисленной, но не выплаченной заработной плате, возникающая в связи с тем, что момент ее начисления и выплаты по времени различны.

5) дебиторская задолженность – сумма долгов, причитающихся предприятию, фирме, компании со стороны других предприятий, фирм, компаний, а также граждан, являющихся их должниками, дебиторами, в т. ч. покупатели и заказчики, авансы выданные, прочие дебиторы, финансовые вложения, денежные средства, прочие оборотные активы.

4. Функции управления бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет составляет информацию, без которой нельзя осуществлять функции управления:

1) планирование и прогнозирование включает постановку цели, нахождение путей ее решения, выявление наиболее выгодных вариантов осуществления;

2) внутренний контроль осуществляет выявление отклонений от установленных планов, нормативов, норм, смет, лимитов. Отступления выявляются путем сопоставления фактически полученных результатов по данным бухгалтерского учета и с данными документов;

3) экономический анализ служит источником экономической информации, используется для расчетов и определения показателей,

характеризующих хозяйственную деятельность и финансовое положение организации;

4) хозяйственный учет: оперативный, бухгалтерский, налоговый и статистический.

5. Нормативная база регулирования бухгалтерского учета

Документы, определяющие методологические основы, порядок организации и основные правила ведения бухгалтерского учета на предприятиях в России:

- 1. Гражданский кодекс Российской Федерации;**
- 2. Налоговый кодекс Российской Федерации;**
- 3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 01 января 2023 г. № 402 - ФЗ (с изменениями и дополнениями);**
- 4. Кодекс об административных правонарушениях;**
- 5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации;**
- 6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению;**
- 7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации»;**
- 8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда»;**
- 9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»;**
- 10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций»;**
- 11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов»;**
- 12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств»;**
- 13. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты»;**
- 14. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности»;**
- 15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации»;**

16. Положение по бухгалтерскому учету **«Расходы организации»**;
17. Положение по бухгалтерскому учету **«Информация о связанных сторонах»**;
18. Положение по бухгалтерскому учету **«Информация по сегментам»**;
19. Положение по бухгалтерскому учету **«Учет государственной помощи»**;
20. Положение по бухгалтерскому учету **«Учет нематериальных активов»**;
21. Положение по бухгалтерскому учету **«Учет расходов по займам и кредитам»**;
22. Положение по бухгалтерскому учету **«Информация по прекращаемой деятельности»**;
23. Положение по бухгалтерскому учету **«Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы»**;
24. Положение по бухгалтерскому учету **«Учет расчетов по налогу на прибыль организаций»**;
25. Положение по бухгалтерскому учету **«Учет финансовых вложений»**;
26. Положение по бухгалтерскому учету **«Информация об участии в совместной деятельности»**;
27. Положение по бухгалтерскому учету **«Изменения оценочных значений»**.

Указанные документы отражают реальные процессы, происходящие в Российской Федерации, и способствуют соответствию отечественного учета международным стандартам финансовой отчетности.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Дайте определение понятия «бухгалтерский учет».
2. Перечислите группы организаций, исходя из цели финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации).
3. Чем отличаются хозяйственные товарищества от хозяйственных обществ.

4. К какой группе организаций относятся фонды различных организационно-правовых структур и форм?

5. Назовите виды измерителей имущества хозяйства, его движения и явлений.

6. Что относят к объектам учета?

7. На какие группы делят хозяйственные средства?

8. Какие хозяйственные средства относятся к оборотным активам?

9. Чем отличаются уставный капитал от добавочного капитала?

10. Чем отличаются краткосрочные обязательства от долгосрочных?

11. Перечислите виды учета.

12. Может ли изменяться уставный капитал?

13. Перечислите основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета на предприятиях Российской Федерации.

14. Какие законы в Российской Федерации регулируют ведение бухгалтерского учета на предприятии?

Практическое занятие №1.

Цель занятия – закрепить полученные теоретические знания на практических занятиях и выполнить тестовые задания.

Задание 1

Определите объём выпуска продукции предприятием.

Данные для выполнения задания

Выпуск продукции организацией во II квартале 20__ г.

Виды продукции	Выпуск, кг	Цена за 1кг	Сумма, руб.
Хлеб деревенский	800	15-00	
Хлеб орловский	750	13-00	
Батоны нарезные	1200	12-00	
Батоны горчичные	900	14-00	
Сушки чайные	300	20-00	
Сухари панировочные	100	8-00	
Итого:			

Задание 2

Задания в тестовой форме

Укажите правильные ответы.

1. *К коммерческим организациям относятся:*

- а) хозяйственные товарищества;
- б) хозяйственные общества;
- в) общественные и религиозные организации;
- г) производственные кооперативы;
- д) фонды;
- е) унитарные предприятия.

2. *К некоммерческим организациям относятся:*

- а) производственные кооперативы;
- б) потребительские кооперативы;
- в) фонды;
- г) общества с ограниченной ответственностью;
- д) общественные и религиозные организации;
- е) учреждения.

3. *Целью хозяйственной деятельности коммерческой организации является:*

- а) удовлетворение социальных и культурных потребностей;
- б) получение прибыли;
- в) осуществление благотворительной деятельности.

4. *Целью деятельности некоммерческих организаций является:*

- а) удовлетворение социальных и культурных потребностей;
- б) получение дохода;
- в) осуществление благотворительной деятельности.

5. При создании хозяйственных товариществ формируется:

- а) акционерный капитал;
- б) складочный капитал;
- в) уставный фонд.

6. Уставный капитал акционерных обществ создается в виде:

- а) акционерного капитала;
- б) складочного капитала;
- в) уставного фонда.

7. Уставный капитал унитарных предприятий формируется в виде:

- а) акционерного капитала;
- б) складочного капитала;
- в) уставного фонда.

8. К особенностям бухгалтерского учета относят:

- а) оперативность;
- б) сплошное и непрерывное отражение хозяйственных процессов;
- в) строгое документирование операций;
- г) быстроту получения информации;
- д) специфические приемы и способы обработки данных.

9. Бухгалтерский учет в организации выполняет следующие задачи:

- а) формирование достоверной информации об имущественном положении;
- б) формирование информации для текущего оперативного руководства;
- в) обеспечение информацией пользователей бухгалтерской отчетности;
- г) обобщение данных для изучения и развития отдельных отраслей, экономических районов, областей;
- д) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности.

10. Натуральные измерители информацию об имуществе хозяйства представляют:

- а) в единицах времени;
- б) счетом, мерой, весом;
- в) в стоимостной оценке.

11. Трудовые измерители информацию об имуществе организации представляют:

- а) в единицах времени;
- б) счетом, мерой, весом;
- в) в стоимостной оценке.

12. С помощью трудовых измерителей рассчитывают:

- а) количество материальных ценностей;
- б) производительность труда;
- в) обобщающие показатели работы организации;
- г) оплату труда;
- д) норму выработки;
- е) оценочные показатели.

- 13. С помощью денежного измерителя:**
- а) рассчитывают обобщающие показатели разнородных видов имущества;
 - б) рассчитывают количество материальных ценностей;
 - в) осуществляют контроль за деятельностью организации;
 - г) осуществляют контроль за деятельностью подразделений организации;
 - д) определяют норму выработки;
 - е) рассчитывают оценочные показатели;
 - ж) исчисляют количество затраченного труда.
- 14. Основным для бухгалтерского учета является измеритель:**
- а) денежный;
 - б) трудовой;
 - в) натуральный.
- 15. Сводную информацию получают с помощью измерителей:**
- а) натуральных;
 - б) трудовых;
 - в) денежных.
- 16. Отличительной чертой оперативно-технического учета является:**
- а) отсутствие специальной службы;
 - б) быстрота получения информации;
 - в) использование специальных методов сбора информации.
- 17. Информация об имущественном состоянии и обязательствах организации формируется в системе учета:**
- а) оперативно-технического;
 - б) бухгалтерского;
 - в) налогового;
 - г) статистического.
- 18. Организующую роль в народном хозяйстве осуществляет учет:**
- а) бухгалтерский;
 - б) статистический;
 - в) налоговый;
 - г) оперативно-технический.
- 19. Налоговый учет предназначен для:**
- а) исчисления финансовых результатов работы организации;
 - б) изучения закономерностей развития организации;
 - в) расчета налоговой базы по налогу на прибыль;
 - г) получения показателей о движении имущества организации.
- 20. Отличительная черта бухгалтерского учета:**
- а) отсутствие специальной службы;
 - б) быстрота получения информации;
 - в) использование специальных методов сбора информации.
- 21. Основными задачами бухгалтерского учета, сформулированными в Законе «О бухгалтерском учете», являются:**
- а) отдельный учет собственного имущества и имущества других организаций;

- б) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации, ее имущественном положении;
- в) раздельное отражение затрат на производство и капитальные вложения;
- г) обеспечение информацией, необходимой внешним и внутренним пользователям для контроля за соблюдением законодательства РФ;
- д) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности;
- е) выявление внутрихозяйственных резервов;
- ж) отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия;
- з) обеспечение финансовой устойчивости организации.

22. Основными требованиями к ведению бухгалтерского учета являются:

- а) оценка имущества в рублях;
- б) раздельный учет собственного имущества и имущества других организаций;
- в) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности;
- г) непрерывность учета во времени;
- д) выявление внутрихозяйственных резервов;
- е) ведение учета двойной записью в системе счетов;
- ж) соблюдение тождества данных синтетического и аналитического учета;
- з) обеспечение финансовой устойчивости организации;
- и) отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия;
- к) раздельное отражение затрат на производство и капитальные вложения.

23. В системе управления бухгалтерский учет выполняет функцию:

- а) контрольную;
- б) планирования;
- в) регулирования.

24. Особенностью бухгалтерского учета является отражение хозяйственных процессов:

- а) прерывно;
- б) непрерывно;
- в) на 1-е число месяца.

Практическое занятие №2.

Цель занятия – закрепить полученные теоретические знания на практических занятиях и выполнить тестовые задания.

Задания в тестовой форме

Выберите правильный ответ

1. *Бухгалтерский учет осуществляется в рамках*

- а) государства;
- б) отдельного региона;
- в) министерств и ведомств;
- г) отдельной организации.

2. *Бухгалтерский учет в организациях ведется в целях*

- а) формирования достоверной информации об имущественном положении;
- б) формирования информации для текущего оперативного руководства;
- в) обобщения данных для изучения тенденции развития отдельных отраслей экономических районов, областей.

3. *В системе управления бухгалтерский учет выполняет функции*

- а) контрольную;
- б) планирования;
- в) регулирования.

4. *К особенностям бухгалтерского учета относят*

- а) быстроту получения информации;
- б) использование специальных методов сбора и обработки информации;
- в) отсутствие специальной службы;
- г) применение его в рамках отрасли.

5. *Натуральные измерители информацию об имуществе организации представляют*

- а) в единицах времени;
- б) счетом, мерой, весом;
- в) в стоимостной оценке.

6. *Трудовые измерители информацию об объектах учета организации представляют*

- а) в единицах времени;
- б) счетом, мерой, весом;
- в) в стоимостной оценке.

7. *С помощью трудовых измерителей рассчитывают*

- а) количество материальных ценностей;
- б) производительность труда;
- в) обобщающие показатели;
- г) оценочные показатели.

8. *С помощью денежного измерителя*

- а) рассчитывают обобщающие показатели о разнородных видах имущества;
- б) исчисляют количество материальных ценностей;
- в) рассчитывают норму выработки;

г) определяют количество затраченного труда.

Выберите правильный ответ

9. Основным для бухгалтерского учета является измеритель

- а) денежный;
- б) трудовой;
- в) натуральный.

10. Сводную информацию об объектах бухгалтерского учета получают с помощью измерителей

- а) натуральных;
- б) трудовых;
- в) денежных.

11. Производственно-хозяйственная деятельность организации включает процессы

- а) производства;
- б) продажи;
- в) строительства;
- г) заготовления.

12. В процессе производства осуществляется

- а) распределение готового продукта;
- б) передача продукта от производителя к потребителю;
- в) создание материальных благ;
- г) использование продукта и услуг по назначению.

13. В процессе распределения происходит

- а) распределение готового продукта;
- б) передача продукта от производителя к потребителю;
- в) создание материальных благ;
- г) использование продукта и услуг по назначению.

14. Процесс обмена заключается в

- а) распределении готового продукта;
- б) передаче продукта от производителя к потребителю;
- в) создании материальных благ;
- г) использовании продукта и услуг по назначению.

15. В процессе потребления осуществляется

- а) распределение готового продукта;
- б) передача продукта от производителя к потребителю;
- в) создание материальных благ;
- г) использование продукта и услуг по назначению.

16. Активы хозяйствующего субъекта для целей бухгалтерского учета группируются по

- а) видам;
- б) отношению к балансу;
- в) отношению к пользователям информации.

17. Активы организации по видам подразделяются на

- а) имущество;
- б) нематериальные активы;

- в) предметы труда;
- г) активы сферы обращения.

18. В соответствии с ГК РФ имущество организации по видам подразделяется на

- а) овеществленное;
- б) продукты труда;
- в) недвижимое;
- г) неовеществленное.

19. В соответствии с ГК РФ в состав недвижимого имущества включают

- а) продукты труда;
- б) основные средства;
- в) долгосрочные финансовые вложения;
- г) долговые требования.

20. В соответствии с ГК РФ в состав движимого имущества включают

- а) предметы труда;
- б) основные средства;
- в) исключительные права.

21. В соответствии с ГК РФ права организации при группировке их по видам подразделяются на

- а) прочие;
- б) овеществленные;
- в) долговые требования.

22. В соответствии с ГК РФ в состав овеществленных прав включают

- а) долгосрочные финансовые вложения;
- б) долговые требования;
- в) исключительные права.

23. В соответствии с ГК РФ в состав неовеществленных прав включают

- а) исключительные права;
- б) долгосрочные финансовые вложения;
- в) краткосрочные финансовые вложения.

24. Долговые требования — это задолженность

- а) дебиторская;
- б) кредиторская.

25. К исключительным правам относятся

- а) вложения в нематериальные активы;
- б) продукты труда;
- в) нематериальные активы;
- г) долгосрочные финансовые вложения.

26. Прочие права связаны с

- а) законченными хозяйственными операциями;
- б) незаконченными хозяйственными операциями;
- в) полученными доходами.

27. Активы хозяйствующего субъекта по роли в процессе производства подразделяются на

- а) средства производства, оборотные активы;

- б) средства труда, предметы труда;
- в) основные средства, оборотные активы;
- г) средства в сфере производства, средства в сфере обращения и средства во внепроизводственной сфере.

28. Активы хозяйствующего субъекта по способу перенесения стоимости на продукт труда подразделяются на

- а) внеоборотные и оборотные;
- б) средства производства, средства обращения;
- в) оборотные активы и денежные средства;
- г) основные средства и средства в сфере производства.

29. Активы организации по местам эксплуатации подразделяются на

- а) предметы труда;
- б) основные средства;
- в) предметы обращения.

30. Активы организации по времени использования подразделяются на

- а) долгосрочные;
- б) основные средства;
- в) предметы труда.

31. К долгосрочным активам относятся

- а) предметы труда;
- б) долгосрочные финансовые вложения;
- в) предметы обращения;
- г) средства в расчетах.

32. К текущим активам организации относятся

- а) предметы труда;
- б) основные средства;
- в) нематериальные активы.

33. Активы организации по источникам образования подразделяются на

- а) заемные и привлеченные;
- б) собственные и привлеченные;
- в) закрепленные и специального назначения.

34. К оборотным активам сферы производства относятся

- а) готовая продукция;
- б) топливо;
- в) денежные средства в кассе.

35. К оборотным активам сферы обращения относятся

- а) долги подотчетных лиц;
- б) долги поставщикам;
- в) нематериальные активы.

36. Незавершенное производство — это

- а) предметы труда, находящиеся в обработке на рабочих местах;
- б) сырье и материалы, находящиеся на общезаводских складах;
- в) оборотные активы сферы обращения.

Практическое занятие №3.

Цель занятия – закрепить полученные теоретические знания на практических занятиях и выполнить тестовые задания.

Задания в тестовой форме

Выберите правильный ответ

Укажите правильные ответы.

1. Производственно-хозяйственная деятельность хозяйствующего субъекта включает процессы:

- а) производства;
- б) продажи;
- в) строительства;
- г) заготовления.

В ходе процесса распределения осуществляется:

- а) распределение готового продукта;
- б) передача продукта от производителя к потребителю;
- в) создание материальных благ;
- г) использование продукта и услуг по назначению.

4. В ходе процесса обмена осуществляется:

- а) распределение готового продукта;
- б), передача продукта от производителя к потребителю;
- в) создание материальных благ;
- г) использование продукта и услуг по назначению.

5. В ходе процесса потребления осуществляется:

- а) распределение готового продукта;
- б) передача продукта от производителя к потребителю;
- в) создание материальных благ;
- г) использование продукта и услуг по назначению.

6. Активами хозяйствующего субъекта являются экономические ресурсы:

- а) имеющие стоимостную оценку;
- б) приносящие доход;
- в) имеющие стоимостную оценку и приносящие доход.

7. Активы организации по видам подразделяются на:

- а) движимое имущество;
- б) нематериальные активы;
- в) недвижимое имущество;
- г) предметы обращения.

8. К долгосрочным активам относятся:

- а) предметы труда;
- б) основные средства;
- в) предметы обращения;
- г) средства в расчетах.

9. К текущим активам организации относят:

- а) предметы труда;

- б) основные средства;
- в) продукты труда;
- г) денежные средства;

10. Активы хозяйства по способу перенесения стоимости на продукт подразделяются на:

- а) основные средства и средства в сфере производства;
- б) средства производства, средства обращения, отвлеченные средства;
- в) внеоборотные и оборотные.

11. Собственный капитал организации подразделяется на:

- а) текущий;
- б) долгосрочный;
- в) краткосрочный;
- г) созданный в процессе хозяйственной деятельности.

12. Обязательства — это:

- а) долги других хозяйствующих субъектов данной организации;
- б) долги данной организации другим хозяйствующим субъектам и лицам.

13. Обязательства организации подразделяются на:

- а) текущие;
- б) долгосрочные;
- в) краткосрочные;
- г) просроченные.

14. Инвестированный собственниками капитал существует в форме:

- а) уставного капитала;
- б) добавочного капитала;
- в) резервного капитала;
- г) нераспределенной прибыли.

15. Созданный в процессе хозяйственной деятельности собственный капитал выступает в форме:

- а) уставного капитала;
- б) добавочного капитала;
- в) резервного капитала;
- г) нераспределенной прибыли.

16. К краткосрочным обязательствам организации относят:

- а) краткосрочные кредиты и займы;
- б) добавочный капитал;
- в) уставный капитал;
- г) резервный капитал.

17. К обязательствам по расчетам относятся долги:

- а) дебиторов;
- б) поставщикам;
- в) банкам.

18. К собственным источникам образования активов относят:

- а) дебиторскую задолженность;
- б) прибыль;
- в) долгосрочные займы.

19. Предметом бухгалтерского учета являются:

- а) кругооборот активов организации;
- б) отражение состояния и использования активов хозяйства в процессе его кругооборота;
- в) контроль за использованием имущества и прав.

20. Под методом бухгалтерского учета понимается:

- а) совокупность приемов изучения предмета бухгалтерского учета;
- б) совокупность способов и приемов познания предмета бухгалтерского учета;
- в) последовательность изучения предмета бухгалтерского учета.

21. К элементам метода бухгалтерского учета относят:

- а) документацию;
- б) инвентаризацию;
- в) систему счетов;
- г) сверку документов;
- д) двойную запись.

22. К специфическим элементам метода бухгалтерского учета относятся:

- а) инвентаризация;
- б) документация;
- в) оценка;
- г) баланс.

23. К общим элементам метода бухгалтерского учета относятся:

- а) инвентаризация;
- б) документация;
- в) система счетов;
- г) двойная запись.

Практическое занятие №4.

Цель занятия – закрепить полученные теоретические знания на практических занятиях.

Задание.

Выбрать нужное и осуществить группировку активов по источникам образования.

Данные для выполнения задания

Состав источников образования активов организации на 01.01.20 г. следующий:

№ п/п	Наименование источников	Сумма, руб.
1.	Задолженность разным кредиторам (поставщикам)	27500
2.	Долгосрочные займы	2 000 000
3.	Нераспределенная прибыль	1 400 000
4.	Краткосрочные кредиты банка	1 250 000
5.	Задолженность по краткосрочным займам	650 000
6.	Задолженность поставщикам за полученные материалы	200 000
7.	Задолженность по платежам в бюджет	300 000
8.	Резервы предстоящих расходов	200 000
9.	Краткосрочные кредиты, не погашенные в срок	400 000
10.	Резервный капитал	250 000
11.	Нераспределенная прибыль отчетного года	700 000
12.	Целевые поступления	150 000
13.	Задолженность работникам по оплате труда	1 550 000
14.	Прочие кредиторы (поставщики)	40 000
15.	Краткосрочные займы	110 000
16.	Задолженность органам социального страхования и обеспечения	600 000
17.	Уставный капитал	2 500 000
18.	Долгосрочные кредиты банков	1 000 000
19.	Добавочный капитал	370 000
	Итого источников	

Произведем группировку по источникам образования.

Вначале определим величину собственного капитала организации:

уставный капитал.....
добавочный капитал.....
резервный капитал.....
нераспределенная прибыль.....
резервы предстоящих расходов.....
целевые поступления.....
долгосрочные кредиты.....
долгосрочные займы.....
краткосрочные кредиты.....
краткосрочные займы.....
кредиторская задолженность перед работниками организации.....
кредиторская задолженность перед поставщиками.....

кредиторская задолженность перед органами социального страхования и обеспечения.....

кредиторская задолженность перед бюджетом.....

Обобщим полученные данные.

№ п/п	Группа источников	Виды источников	Сумма, руб.
I	Собственный капитал	- - - - - -	
	Итого собственного капитала, созданного в процессе хозяйственной деятельности		
II	Обязательства долгосрочные	- -	
	Итого долгосрочных обязательств		
	Обязательства краткосрочные	- - - - - - - - - -	
	Итого краткосрочных обязательств		
	Всего источников		

Практическое занятие №5. «Классификация имущества предприятия (организации)»

Цель занятия – усвоение порядка группировки хозяйственных средств организации по видам и размещению.

Задача 1

На основе данных для выполнения задачи произведите группировку хозяйственных средств АО «Аксай» по составу и размещению на 1 октября 201 г.

Данные для выполнения задачи

Состав хозяйственных средств АО «Аксай» на 1 октября 201__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	2	3
1	Здание офиса	1 203 500
2	Персональные компьютеры	73 600
3	Запасные части для ремонта оборудования	23 000
4	Сталь листовая 2 мм	16 800
5	Денежные средства на расчётном счёте в банке	96 000
6	Оборудование разное в цехах	904 200
7	Автомобиль	179 000
8	Медь листовая	39 000
9	Ограждение организации	336 000
10	Исключительное право на полезную модель	49 000
11	Земельный участок, находящийся в собственности организации	181 000
12	Материалы разные на складе	34 000
13	Здание склада готовой продукции	1 359 000
14	Бензин	76 000
15	Хозяйственный инвентарь	43 000
16	Расходы по подписке на газеты и журналы	1 200
17	Шкафы металлические	116 150
18	Станок фрезерный	300 000
19	Здание механического цеха	2 104 500
20	Наличные денежные средства в кассе	5 600
21	Задолженность акционеров	22 000
22	Сплит-системы	136 800
23	Здание котельной	1 720 000
24	Готовая продукция на складе	36 700
25	Шлифовальный станок	285 000
26	Мебель офисная	175 000

Контрольная сумма: 9 516 050 руб.

Группировку хозяйственных средств АО «Аксай» осуществить в таблице 1.

Таблица 1

Группировка хозяйственных средств по составу и размещению

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	Здания:	
1.2	Сооружения	
1.3	Производственное оборудование	
1.4	Транспортные средства	
1.5	Вычислительная техника	
1.6	Прочие	
	Итого по группе 1:	
2.	Нематериальные активы	
2.1		
	Итого по группе 2:	
3	Оборотные средства	
	Сырьё и материалы	
3.2	Готовая продукция	
3.3	Денежные средства	
3.4	Дебиторская задолженность	
	Итого по группе 3:	
	Всего:	

Задача 2

На основе данных для выполнения задачи сгруппируйте хозяйственные средства машиностроительного завода по их составу и размещению.

Данные для выполнения задачи

Состав имущества машиностроительного завода на 1 января 201__ г.

№ п/п	Наименование имущества предприятия	Сумма, руб.
1	Топливо	25 000
2	Межцеховой трубопровод для подачи пара	164 980
3	Производственное оборудование в цехах	958 500
4	Товары	120 000
5	Товары, отгруженные покупателю	451 300
6	Тара	32 750
7	Задолженность подотчётных лиц	350
8	Готовая продукция	42 800
9	Комплекующие изделия и покупные полуфабрикаты	131 200
10	Денежные средства в кассе	5 500
11	Денежные средства на расчётном счете	64 950
12	Инструменты	118 740
13	Нематериальные активы	650 130
14	Вспомогательные материалы	45 500
15	Здания общехозяйственного назначения	2 540 600
16	Основные материалы	269 820
17	Прочие дебиторы	69 800
18	Здания складов отдела маркетинга	3 485 640
19	Здание офиса	1 597 000
20	Валютный счёт	65 000
21	Здания цехов вспомогательного производства	4 652 480
22	Незавершённое производство	431 250
23	Здание офиса	1 519 500
24	Здание проходной завода	854 000
25	Ограда кирпичная вокруг завода	412 000
26	Компьютеры	125 000
27	Мебель офисная	251 350
28	Автомобили грузовые	345 000
	Итого:	19 430 140

Тема 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

Цель занятия – изучить теоретические основы усвоения бухгалтерского баланса, их группировки по разделам актива и пассива.

План лекции:

1. Понятие бухгалтерского баланса и характеристика разделов актива и пассива.
2. Типы хозяйственных операций баланса.

1. Понятие бухгалтерского баланса и характеристика разделов актива и пассива

Бухгалтерский баланс – система показателей, отражающая имущественное и финансовое положение предприятия по состоянию на определенную (отчетную) дату в денежном выражении, представляющая данные о хозяйственных средствах (активах) и их источниках (пассивах).

Актив и пассив отражают одни и те же средства предприятия, но по-разному.

В активе баланса отражаются хозяйственные средства, а в пассиве – источники образования хозяйственных средств по их составу, целевому назначению и размещению.

Актив бухгалтерского баланса равен его пассиву.

Содержание бухгалтерского баланса предприятия:

I. АКТИВ:

1. **Внеоборотные** (средства, используемые на предприятии более одного года).

В состав внеоборотных активов включаются:

- **основные средства:** здания, машины и оборудование, техника, транспортные средства, инструменты, инвентарь.
- **нематериальные активы:** произведения науки, изобретения, полезные модели; секреты производства (ноу-хау); товарные знаки.

- **незавершенное строительство** – приобретение зданий, оборудования, транспортных средств, инструмента, инвентаря.

- **доходные вложения в материальные ценности** – предоставление за плату во временное владение и пользование с целью получения дохода.

2. Оборотные (средства, используемые на предприятии в течение одного года).

Оборотные активы состоят из сырья, материалов, топлива, полуфабрикатов, быстроизнашивающихся предметов, предназначенных для использования при производстве продукции.

II. ПАССИВ:

3. Собственные источники образования имущества (капитал и резервы).

4. Заемные источники (долгосрочные).

5. Заемные источники (краткосрочные).

Отдельная составная часть актива и пассива бухгалтерского баланса называется статьей. Статьи сгруппированы в разделы.

Слово валюта имеет в обычном языке такие значения:

- 1) денежная единица данной страны (рубль, доллар, евро; конвертируемая валюта (обменять);
- 2) тип денежной системы (золотая, серебряная, бумажная валюта);
- 3) денежные знаки иностранных государств, а также кредитные и платежные документы (векселя, чеки).

Слово «валюта» используется в бухгалтерском учете, как в приведенных выше значениях, так и в специфически бухгалтерском значении: валютой называется итог бухгалтерского баланса.

2. Типы хозяйственных операций баланса

Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций, могут повлиять на:

- статьи актива и пассива;

- статьи пассива;
- статьи актива и пассива, вызывая увеличение или уменьшение ресурсов.

В общем виде влияние изменений на баланс можно отразить:

Активы + Расходы = Капитал + Доходы + Обязательства.

В зависимости от влияния на баланс все хозяйственные операции принято делить на четыре типа.

Первый тип хозяйственных операций.

К этому типу можно отнести:

- поступление денежных средств на расчетный счет из кассы;
- выдаче денег из кассы подотчетным лицам.

Таким образом, хозяйственные операции первого типа вызывают изменения только в активе баланса, общий итог (валюта) баланса не меняется.

Первый тип балансовых изменений можно записать уравнением: $A+X-X=P$.

Второй тип хозяйственных операций.

К этому типу можно отнести:

- удержание налога из заработной платы рабочих и служащих.

Таким образом, хозяйственные операции второго типа ведут к изменениям только в пассиве баланса. Общий итог баланса не меняется. Второй тип балансовых изменений можно записать уравнением: $A=P+X-X$.

Третий тип хозяйственных операций.

К этому типу можно отнести:

- начисление заработной платы;
- поступление основных средств.

Операции третьего типа приводят к одновременному увеличению на одну и ту же сумму одной статьи в активе, а другой в пассиве баланса. Валюта баланса увеличивается. Третий тип балансовых изменений можно записать уравнением: $A+X=P-X$.

Образец 1 типа изменений. Отпущены со склада в производство материалы на сумму 15 000 руб.

Бухгалтерский баланс

Содержание бухгалтерского баланса	На начало месяца (руб.)	Изменения (+,-)	На конец месяца (руб.)
АКТИВ			
Основные средства	250 000		
Материалы	50 000	- 15 000	
Затраты в незавершенном производстве	30 000 10 000	+ 15 000	
Готовая продукция	100 000		
Денежные средства			
Баланс			
ПАССИВ			
Уставный капитал	300 000		
Краткосрочные кредиты	40 000 30 000		
Поставщики и подрядчики	70 000		
Задолженность по оплате труда			
Баланс			

Четвертый тип хозяйственных операций.

К этому типу можно отнести: погашение возникших долгов поставщикам за предоставленного банковского кредита. Таким образом, все операции четвертого типа вызывают уменьшение актива и пассива баланса. Итоги актива и пассива баланса уменьшаются на равную величину. Четвертый тип балансовых изменений можно записать уравнением: **А-Х=П-Х**.

Образец 4 типа. Выплачена заработная плата работникам организаций в сумме 65 000 руб. В результате данной операции произошло уменьшение денежных средств по статье «Денежные средства» и на эту же сумму уменьшилась задолженность банку, что отражено в пассиве баланса по статье «Задолженность по оплате труда».

Образец 2 типа. Удержан налог на доходы физических лиц в сумме 7 000 руб.

Бухгалтерский баланс

Содержание бухгалтерского баланса	На начало месяца (руб.)	Изменения (+,-)	На конец месяца (руб.)
АКТИВ			
Основные средства	250 000		
Материалы	50 000		
Затраты в незавершенном производстве	30 000 10 000		
Готовая продукция	100 000		
Денежные средства			
Баланс			
ПАССИВ			
Уставный капитал	300 000		
Краткосрочные кредиты	40 000 30 000		
Поставщики			
Задолженность по налогам	-	+ 7 000	
Задолженность по оплате труда	70 000	- 7 000	
Баланс			

Образец 3 типа. Начислена заработная плата работникам организации в сумме 25 000 руб.

Бухгалтерский баланс

Содержание бухгалтерского баланса	На начало месяца (руб.)	Изменения (+,-)	На конец месяца (руб.)
АКТИВ			
Основные средства	250 000		
Материалы	50 000		
Затраты в незавершенном производстве	30 000 10 000	+ 25 000	
Готовая продукция	100 000		
Денежные средства			
Баланс			
ПАССИВ			
Уставный капитал	300 000		
Краткосрочные кредиты	40 000 30 000		
Поставщики			
Задолженность по оплате труда	70 000	+ 25 000	
Баланс			

Бухгалтерский баланс

Содержание бухгалтерского баланса	На начало месяца (руб.)	Изменения (+,-)	На конец месяца (руб.)
АКТИВ			
Основные средства	250 000		
Материалы	50 000		
Затраты в незавершенном производстве	30 000 10 000		
Готовая продукция	100 000	- 65 000	
Денежные средства			
Баланс			
ПАССИВ			
Уставный капитал	300 000		
Краткосрочные кредиты	40 000 30 000		
Поставщики			
Задолженность по оплате труда	70 000	- 65 000	
Баланс			

Влияние четырех типов изменений на баланс могут быть представлены следующим образом.

Тип изменений	Актив + -	Пассив + -
I	+	-
II		+
III	+	+
IV	-	-

Практическое занятие № 6. «Бухгалтерский баланс»

Цель занятия – закрепить полученные знания бухгалтерского баланса, их группировки по разделам актива и пассива и выполнить тестовые задания.

Выберите правильный ответ

1. Бухгалтерский баланс — это обобщенное отражение и экономическая группировка активов организации

- а) в денежной оценке по видам и источникам образования на определенную дату;
- б) в денежной форме по видам и источникам образования за определенный период времени;
- в) на определенную дату в натурально-стоимостных показателях;
- г) в натурально-вещественной форме.

Выберите правильные ответы

2. Бухгалтерский баланс — это сводка показателей

- а) интервальных; в) аналитических;
- б) синтетических; г) моментных.

3. Бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, состоящую из

- а) актива; в) кредита;
- б) дебета; г) пассива.

4. По времени составления бухгалтерские балансы подразделяются на

- а) текущие; е) ликвидационные;
- б) сводные; ж) книжные;
- в) вступительные; з) единичные;
- г) санируемые; и) разделительные;
- д) инвентарные; к) объединительные.

5. По объему информации бухгалтерские балансы подразделяются на

- а) инвентарные; г) сводные;
- б) единичные; д) генеральные.
- в) книжные;

6. По источникам составления бухгалтерские балансы подразделяются на

- а) инвентарные; г) книжные;
- б) единичные; д) генеральные.
- в) сводные;

7. По форме представления информации балансы подразделяются на

- а) балансы-нетто; г) оборотные;
- б) сальдовые; д) генеральные.
- в) балансы-брутто;

Выберите правильный ответ

8. В налоговые органы представляется баланс

- а) директивный; в) сальдовый;
- б) оборотный; г) шахматный.

9. Предварительный (провизорный) баланс составляется для

- а) выяснения финансового положения организации на конец года;
- б) планирования хозяйственной деятельности;
- в) выяснения финансового положения организации в середине финансового года;
- г) оценки выполнения плана за год.

10. Вступительный баланс составляется для

- а) планирования хозяйственной деятельности;
- б) подведения итогов работы организации за год;
- в) оценки активов на дату начала работы;

- г) оценки активов на дату ликвидации организации.
- 11. Ликвидационный баланс составляется для**
- выяснения финансового положения организации в конце года;
 - оценки активов организации на момент ее ликвидации;
 - подведения итогов работы за год;
 - планирования хозяйственной деятельности на предстоящий финансовый год.
- 12. Баланс, в котором нет статьи «Амортизация основных средств», называется**
- провизорным (предварительным);
 - заключительным;
 - балансом-брутто;
 - балансом-нетто.
- 13. Особенностью бухгалтерского баланса является отражение хозяйственных процессов**
- прерывно;
 - непрерывно;
 - на 1-е число месяца.
- 14. Актив баланса — это группировка имущества и прав по**
- источникам образования и назначению;
 - степени ликвидности;
 - видам и источникам образования.
- 15. В активе баланса сгруппированы**
- имущество и права;
 - источники формирования имущества;
 - хозяйственные процессы.
- 16. Пассив баланса — это группировка источников образования активов по**
- видам и размещению;
 - степени ликвидности;
 - степени закрепления.
- 17. В пассиве баланса сгруппированы**
- имущество и права;
 - источники формирования активов;
 - результаты хозяйственной деятельности.
- 18. Разделы в активе баланса расположены в порядке**
- убывания ликвидности активов;
 - возрастания ликвидности активов.
- 19. Разделы в пассиве баланса расположены в порядке**
- убывания срока погашения обязательств;
 - возрастания срока погашения обязательств.
- 20. Статья баланса — это**
- экономически разнородные виды активов;
 - экономически разнородные виды источников;
 - экономически однородные виды активов или источников.
- 21. В активе баланса отражаются**
- долги покупателей за продукцию;
 - долги поставщикам за товары и услуги;
 - уставный капитал.
- 22. В пассиве баланса отражаются**
- резервы предстоящих расходов;
 - расходы будущих периодов;
 - основные средства.
- 23. Первый тип балансовых изменений отражается уравнением**
- $A = \Pi + X - X;$

- б) $A + X = \Pi + X$;
 в) $A + X - X = \Pi$;
 г) $A - X = \Pi - X$.
- 24. Второй тип балансовых изменений отражается уравнением**
 а) $A + X = \Pi + X$;
 б) $A + X - X = \Pi$;
 в) $A - X = \Pi - X$;
 г) $A = \Pi + X - X$.
- 25. Третий тип балансовых изменений отражается уравнением**
 а) $A + X = \Pi + X$;
 б) $A = \Pi + X - X$;
 в) $A - X = \Pi - X$;
 г) $A + X - X = \Pi$.
- 26. Четвертый тип балансовых изменений отражается уравнением**
 а) $A + X = \Pi + X$;
 б) $A - X = \Pi - X$;
 в) $A + X - X = \Pi$;
 г) $A = \Pi + X - X$.
- 27. Операции первого типа связаны с**
 а) перегруппировкой активов;
 б) перегруппировкой источников образования имущества;
 в) увеличением имущества;
 г) выбытием имущества.
- 28. Операции второго типа связаны с**
 а) перегруппировкой активов;
 б) перегруппировкой источников образования имущества;
 в) выбытием активов;
 г) увеличением активов.
- 29. Операции третьего типа связаны с**
 а) выбытием активов;
 б) увеличением активов;
 в) перегруппировкой активов;
 г) перегруппировкой источников образования активов.
- 30. Операции четвертого типа связаны с**
 а) увеличением активов;
 б) перегруппировкой активов;
 в) перегруппировкой источников образования активов;
 г) выбытием активов.
- 31. Операции первого типа валюту баланса**
 а) уменьшают;
 б) не изменяют;
 в) увеличивают.
- 32. Операции второго типа валюту баланса**
 а) увеличивают;
 б) не изменяют;
 в) уменьшают.
- 33. Операции третьего типа валюту баланса**
 а) увеличивают;
 б) уменьшают;
 в) не изменяют.
- 34. Операции четвертого типа валюту баланса**
 а) уменьшают;

- б) увеличивают;
- в) не изменяют.

35. Операция по поступлению платежей от покупателей за проданную продукцию относится к типу

- а) первому; в) третьему;
- б) второму; г) четвертому.

36. Операция по начислению заработной платы рабочим за изготовленную продукцию относится к типу

- а) первому; в) третьему;
- б) второму; г) четвертому.

37. Операция по направлению краткосрочного кредита банка на погашение долга перед поставщиком относится к типу

- а) первому; в) третьему;
- б) второму; г) четвертому.

38. Операция по выплате из кассы заработной платы работникам организации относится к типу

- а) первому; в) третьему;
- б) второму; г) четвертому.

39. Установите соответствие статей актива баланса его разделам

Разделы актива баланса:

- 1.** Внеоборотные активы;
- 2.** Оборотные активы.

Статьи:

- а) сырье и материалы;
- б) готовая продукция;
- в) нематериальные активы;
- г) товары отгруженные;
- д) основные средства;
- е) финансовые вложения (краткосрочные);
- ж) касса;
- з) незавершенное строительство;
- и) расчетные счета;
- к) финансовые вложения (долгосрочные).

40. Установите соответствие статей пассива баланса его разделам

Разделы пассива баланса:

- III. Капитал и резервы;
- IV. Долгосрочные обязательства;
- Краткосрочные обязательства.

V.

Статьи:

- а) кредиты банка (долгосрочные);
- б) уставный капитал;
- в) займы (краткосрочные);
- г) задолженность поставщикам и подрядчикам;
- д) добавочный капитал;
- е) задолженность перед персоналом организации по оплате труда;
- ж) целевые финансирование и поступления;
- з) резервы предстоящих расходов;
- и) нераспределенная прибыль;
- к) кредиты банка (краткосрочные).

Практическое занятие № 7. «Бухгалтерский баланс»

Цель занятия – закрепить полученные знания бухгалтерского баланса, их группировки по разделам актива и пассива.

Состав активов на 01.01.20 г.

№ п/п	Состав активов организации	Сумма, руб.
1.	Денежные средства на расчетном счете	2 000 400
2.	Основные средства (первоначальная стоимость)	3 100 000
3.	Сырье и материалы	900 000
4.	Уставный капитал	3 000 000
5.	Прибыль нераспределенная отчетного периода	200 000
6.	Готовая продукция на складе	750 000
7.	Краткосрочные кредиты банка	600 000
8.	Расходы будущих периодов	200 000
9.	Задолженность работникам по оплате труда	2 000 000
10.	Нематериальные активы (первоначальная стоимость)	1 600 000
11.	Задолженность бюджету по налогам	350 000
12.	Незавершенное производство	860 000
13.	Задолженность по отчислениям на социальное страхование	600 000
14.	Касса	10 000
15.	Резервный капитал	1 500 000
16.	Товары отгруженные	520 000
17.	Резервы предстоящих расходов	1 000 000
18.	Запасные части для ремонта	300 000
19.	Долгосрочные займы	1 500 000
20.	Задолженность поставщикам за поставленные ценности	900 000
21.	Тара	500 000
22.	Оборотные активы	120 000
23.	Задолженность прочим кредиторам	200 000
24.	Ссуды, не погашенные в срок	220 000
25.	Валютные счета	2 800 000
26.	Краткосрочные ценные бумаги	300 000

Принадлежность активов разделам баланса

№ п/п	Состав баланса	Раздел
1.	А	II
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

Составьте бухгалтерский баланс (сокращенный).

Данные для выполнения задания.

1. Нематериальные активы 1200
2. Основные средства 2100
3. Резервы предстоящих расходов 1000
4. Задолженность по налогам и сборам 350
5. Прочие кредиторы 200
6. Займы и кредиты (срок кредита 36 месяцев) 1500
7. Денежные средства 9670
8. Уставный капитал 3000
9. Резервный капитал 1500
10. Нераспределенная прибыль 200
11. Задолженность перед внебюджетными фондами 600
12. Задолженность перед персоналом 2000
13. Поставщики и подрядчики 1300
14. Займы и кредиты (платежи ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты) 1320

Бухгалтерский баланс предприятия на 01.01.20....г.

АКТИВ		Сумма, тыс. руб.
I.	Внеоборотные активы	
-		
-		
Итого по разделу I		
II.	Оборотные активы	
-		
Итого по разделу II		
Баланс		
ПАССИВ		
III.	Капитал и резервы	
-		
-		
-		
Итого по разделу III		
IV.	Долгосрочные обязательства	
-		
Итого по разделу IV.		
V.	Краткосрочные обязательства	
-		
-		
-		
-		
-		
-		
Итого по разделу V		
Баланс		

Тема 3. СИСТЕМА СЧЕТОВ И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

Цель занятий – изучить теоретические и практические аспекты системы счетов и двойной записи, рассмотреть классификацию счетов и их характеристику, способы обобщения информации счета: синтетические и аналитические счета.

План лекции:

1. Система счетов и двойная запись: понятие и характеристика.
2. Классификация счетов.

1. Система счетов и двойная запись

Хозяйственные средства предприятия находятся в движении (в динамике). Для учета движения средств и источников средств предприятия существуют счета бухгалтерского учета.

Каждый счет предназначен для отражения конкретных объектов бухгалтерского учета. На счетах на основании первичных документов накапливаются и систематизируются текущие данные только по однородным хозяйственным операциям.

Счета представляют собой таблицу. Левая сторона называется дебет и обозначается буквой «Д», а правая – кредит и обозначается буквой «К». Счет ведут в особых таблицах (в книгах).

Счет 10 «Материалы»

Дебет				Кредит			
Номер операции	Дата	Основание записи	Сумма, руб.	Номер операции	Дата	Основание записи	Сумма, руб.
1	10.09.	Поступили материалы от завода № 1.	5 000 000	2	11.09.	Отпущены материалы в цех № 8.	1 000 000
3	15.09.	Поступили материалы от завода № 4.	3 000 000	4	16.09.	Отпущены материалы в цех № 9.	500 000

Записываемые на счете хозяйственные операции вызывают увеличение или уменьшение данной группы средств. Поэтому для удобства записей счет

имеет две части. На одну часть записывается увеличение, а на другую – уменьшение средств.

В учебных целях можно пользоваться упрощенной таблицей строения счета.

Счет 10 «Материалы»

Дебет		Кредит	
Сн	1 000 000		
1	5 000 000	2	1 000 000
3	3 000 000	4	500 000
Ск	7 500 000		

Счета открываются для учета движения каждого вида имущества, капитала, финансовых обязательств.

В российском учете названия счетов и их коды определяются Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

Счета, предназначенные для учета движения имущества и других средств предприятия (активов), называют активными.

Счета, предназначенные для учета движения капитала и обязательств, называют пассивными.

Назначение счета показать все количественные изменения, вызываемые в данной группе средств хозяйственными операциями, но и давать возможность выводить на любой момент остаток этих средств (сальдо).

Итоги записей только одних операций (увеличений или уменьшений) без сальдо называют оборотами.

Итог по дебету называется дебетовым оборотом, а итог по кредиту – кредитовым – кредитовым оборотом.

Сальдо может быть или дебетовым, или кредитовым. Если общий итог дебета больше общего итога кредита, т.е. остаток, образовался по дебету, то сальдо будет дебетовым. Если же, наоборот, общий итог дебета меньше общего итога кредита, т.е. если остаток образовался на кредитовой стороне, то сальдо будет кредитовым.

На активных счетах сальдо может быть только дебетовое или его совсем не будет. На пассивных счетах сальдо может быть только кредитовое или его совсем не будет.

Сн – сальдо начальное;

Ск – сальдо конечное;

Од – оборот дебетовый;

Ок – оборот кредитовый.

3. Классификация счетов

Счета подразделяют на **балансовые** (предназначены для учета средств, принадлежащих предприятию) и **забалансовые** счета (предназначены для учета средств, не принадлежащих данному предприятию. Например, арендованные основные средства, материалы принятые в переработку). Забалансовые счета в валюту бухгалтерского баланса не включаются, двойная запись на забалансовых счетах не применяется, т.е. бухгалтерский учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах, ведется по простой системе.

По способу обобщения информации счета подразделяются на:

- синтетические счета дают обобщенную характеристику объекту учета.

Предназначены для учета информации о составе и движении хозяйственных средств предприятия, источниках и хозяйственных процессах в обобщенном виде и в денежном измерителе;

- аналитические счета раскрывают содержание синтетического счета.

Учет на аналитических счетах ведут и в денежном, и в натуральных измерителях (счета учета товарно-материальных ценностей. Например, объекты основных средств учитывают по количеству и стоимости, готовую продукцию – по массе (или количеству) и стоимости).

Между синтетическими и аналитическими счетами существует взаимосвязь, которая выражается в следующем:

- Сн и Ск синтетического счета должно быть равно сумме остатков на начало и конец месяца по счетам аналитического учета;

- сумма оборотов за месяц по дебету и кредиту аналитических счетов должна соответствовать оборотам по Дебету и Кредиту синтетического счета.

Корреспонденция счетов – связь, возникающая между счетами при отражении на них хозяйственных операций. Счета при этом называются корреспондирующими. Выраженная в письменной форме связь между счетами называется бухгалтерской записью (проводкой).

Возникающие в процессе хозяйственной деятельности операции не могут нарушить баланс, ибо при регистрации используется принцип двойной записи – одна и та же хозяйственная операция отражается на счете дважды: по дебету одного и кредиту другого счета в одной и той же сумме.

Практическое занятие № 8. «Система счетов и двойная запись»

Цель занятия – закрепить полученные знания на практическом занятии и выполнить тестовые задания.

Выберите правильный ответ

1. Счет — это способ

- а) группировки активов и источников их образования;
- б) группировки, текущего учета и контроля за активами, источниками их образования и хозяйственными процессами;
- в) текущего учета и контроля за активами, источниками их образования и хозяйственными процессами;
- г) группировки и текущего учета активов.

Выберите правильные ответы

2. По отношению к балансу счета подразделяются на

- а) активные;
- б) субсчета;
- в) пассивные;
- г) синтетические;
- д) аналитические.

Выберите правильный ответ

3. Активные счета — это счета для учета

- а) имущества;
- б) источников образования имущества;
- в) результатов хозяйственной деятельности;
- г) прав.

4. Пассивные счета — это счета для учета

- а) имущества;
- б) источников образования имущества;
- в) результатов хозяйственной деятельности;
- г) прав.

5. Сальдо конечное по активному счету равно нулю, если

- а) в течение месяца по счету не было движения активов;
 - б) оборот по дебету равен обороту по кредиту;
 - в) сальдо начальное плюс оборот по дебету равны обороту по кредиту;
 - г) сальдо начальное плюс оборот по дебету меньше оборота по кредиту.
- 6. Сальдо конечное по пассивному счету равно нулю, если**
- а) в течение месяца по счету не было движения;
 - б) сальдо начальное плюс оборот по кредиту равны обороту по дебету;
 - в) оборот по кредиту равен обороту по дебету;
 - г) сальдо начальное плюс оборот по кредиту меньше оборота по дебету.
- 7. Двойная запись — это способ**
- а) группировки объектов учета;
 - б) отражения хозяйственных операций;
 - в) обобщения данных бухгалтерского учета.
- 8. Впервые необходимость двойной записи на счетах была обоснована**
- а) Гюгли и Шерром;
 - б) Бенедиктом Котрульи;
 - в) российскими экономистами;
 - г) Лукой Пачоли.
- 9. Двойная запись обеспечивает взаимосвязь между**
- а) субсчетами и аналитическими счетами;
 - б) счетами и балансом;
 - в) счетами.
- 10. Корреспонденция счетов — связь между**
- а) дебетом одного счета и кредитом другого;
 - б) синтетическими и аналитическими счетами;
 - в) аналитическими счетами и субсчетами.
- 11. Бухгалтерская запись (проводка) — это указание**
- а) корреспондирующих счетов;
 - б) суммы по хозяйственной операции;
 - в) корреспонденции счетов и суммы по хозяйственной операции;
 - г) дебетуемого (кредитуемого) счета.
- 12. Хронологическая запись — это отражение хозяйственных операций**
- а) по определенной системе;
 - б) на счетах бухгалтерского учета;
 - в) в первичных документах;
 - г) в последовательности их совершения.
- 13. Систематическая запись — это отражение хозяйственных операций**
- а) по определенной системе;
 - б) на счетах бухгалтерского учета;
 - в) в первичных документах;
 - г) в последовательности их совершения.
- 14. Синтетические счета — это счета для**
- а) укрупненной группировки и учета однородных объектов;
 - б) подробной характеристики объектов учета;
 - в) текущего контроля за хозяйственными операциями.
- 15. Аналитические счета — это счета для**
- а) укрупненной группировки и учета однородных объектов;
 - б) подробной характеристики объектов учета;
 - в) текущего контроля за хозяйственными операциями.
- 16. Субсчет — это**
- а) способ группировки данных аналитических счетов;
 - б) счет синтетического учета;

- в) счет аналитического учета;
- г) забалансовый счет.

17. Количество используемых в практике бухгалтерского учета синтетических счетов и субсчетов

- а) определяется потребностями составления отчетности;
- б) зависит от потребности управления хозяйственной деятельностью организаций.

18. Количество используемых в практике бухгалтерского учета аналитических счетов определяется потребностями

- а) составления отчетности;
- б) управления хозяйственной деятельностью организации.

Выберите правильные ответы

19. По счетам синтетического учета составляются следующие ведомости

- а) шахматная; в) сальдовая оборотная;
- б) контокоррентная; г) товарно-материальная.

Выберите правильный ответ

20. Оборотная ведомость по счетам синтетического учета предназначена для проверки

- а) правильности корреспонденции счетов;
- б) полноты аналитического учета;
- в) полноты синтетического учета;
- г) правильности подсчета итогов по счетам.

21. Шахматная оборотная ведомость предназначена для проверки

- а) полноты записей в системе синтетических счетов;
- б) полноты записей в системе аналитических счетов;
- в) правильности подсчета итогов по счетам;
- г) правильности корреспонденции счетов.

22. По счетам аналитического учета составляются ведомости

- а) контокоррентная, количественно-суммовая и сальдовая;
- б) шахматная и сальдовая;
- в) контокоррентная и сальдовая;
- г) количественно-суммовая и сальдовая.

23. Сальдовая ведомость по счетам аналитического учета составляется для

- а) проверки корреспонденции счетов;
- б) контроля за состоянием и движением материальных запасов;
- в) проверки полноты аналитического учета.

24. Классификация счетов необходима для

- а) предварительного анализа хозяйственной деятельности, выявления необходимой информации и возможности ее получения;
- б) удобства работы;
- в) последующего анализа хозяйственной деятельности;
- г) построения системы контроля.

25. Группировка счетов по экономическому содержанию осуществляется для

- а) построения системы аналитического учета;
- б) обеспечения единства принципов отражения хозяйственных операций;
- в) определения перечня счетов и их однородных групп, необходимых для отражения хозяйственной деятельности отдельного хозяйствующего субъекта;
- г) получения сводной информации.

26. Счета при классификации по экономическому содержанию подразделяются на счета

- а) регулирующие, основные, для учета хозяйственных операций и их результатов;
- б) для учета активов, источников их образования, хозяйственных операций и их результатов;

- в) для учета активов, источников их образования, операционные;
- г) для учета источников образования активов.

Выберите правильные ответы

27. Счета учета активов подразделяются на счета для учета

- а) активов в сфере производства;
- б) денежных средств;
- в) средств в расчетах;
- г) активов в сфере обращения;
- д) предметов обращения.

28. Счета учета активов в сфере обращения подразделяются на счета для учета

- а) вложений в основные средства; г) предметов труда;
- б) денежных средств; д) предметов обращения.
- в) долгосрочных требований;

29. Счета учета активов в сфере производства подразделяются на счета для учета

- а) средств труда; в) предметов труда;
- б) продуктов труда; г) средств в расчетах.

30. К счетам учета внеоборотных активов относятся счета

- а) дебиторской задолженности; г) средств в расчетах;
- б) основных средств; д) предметов труда.
- в) вложений в другие организации;

31. Счета учета источников образования активов подразделяются на счета для учета

- а) предметов труда;
- б) собственных источников образования активов;
- в) средств в расчетах;
- г) привлеченных источников образования активов;
- д) средств труда.

32. К счетам учета собственных источников относятся счета

- а) «Уставный капитал»;
- б) «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- в) «Резервный капитал»;
- г) «Добавочный капитал»;
- д) «Основные средства»;
- е) «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- ж) «Расчетные счета».

33. Счета учета привлеченных источников подразделяются на счета для учета

- а) средств в расчетах; г) обязательств по распределению;
- б) обязательств по расчетам; д) дебиторской задолженности.
- в) денежных средств;

34. Счета учета хозяйственных процессов и их результатов подразделяются на счета для учета

- а) процесса производства;
- б) процесса обращения;
- в) активов в сфере производства;
- г) активов в сфере обращения;
- д) результатов хозяйственных процессов;
- е) привлеченных источников.

Выберите правильный ответ

35. Счета учета процесса производства — это счета

- а) активные;
- б) пассивные;
- в) активно-пассивные.

Выберите правильные ответы

36. К счетам учета процесса производства относятся счета

- а) «Основное производство»;
- б) «Прочие доходы и расходы»;
- в) «Вспомогательные производства»;
- г) «Продажи»;
- д) «Общепроизводственные расходы»;
- е) «Общехозяйственные расходы».

37. К счетам учета процесса обращения относятся счета

- а) «Основное производство»;
- б) «Расходы на продажу»;
- в) «Общехозяйственные расходы»;
- г) «Продажи».

38. К счетам учета результатов хозяйственной деятельности относятся счета

- а) «Прочие доходы и расходы»;
- б) «Расходы будущих периодов»;
- в) «Прибыли и убытки»;
- г) «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- д) «Расчетные счета».

Выберите правильный ответ

39. Классификация счетов по структуре предназначена для

- а) соизмерения дебетовых и кредитовых оборотов по счетам;
- б) понимания значения оборотов и остатков по счетам;
- в) построения системы контроля;
- г) удобства работы.

40. Счета при классификации по структуре подразделяются на

- а) основные, операционные, бюджетно-распределительные, финансово-результатные;
- б) основные, регулирующие, калькуляционные;
- в) основные, операционные, бюджетно-распределительные;
- г) основные, регулирующие, операционные, бюджетно-распределительные, финансово-результатные, забалансовые.

41. Основные счета — это база для

- а) определения финансовых результатов;
- б) составления бухгалтерского баланса;
- в) определения стоимости активов.

Выберите правильные ответы

42. Основные счета подразделяются на группы

- а) инвентарные; г) счета учета расчетов;
- б) дополнительные; д) собирательно-распределительные;
- в) фондовые; е) сопоставляющие.

Выберите правильный ответ

43. Инвентарные счета — это счета

- а) пассивные;
- б) активные;
- в) активно-пассивные.

44. Инвентарные счета предназначены для учета

- а) хозяйственных процессов;
- б) источников образования имущества;
- в) имущества.

45. Фондовые счета — это счета

- а) пассивные;
- б) активные;

в) активно-пассивные.

46. Фондовые счета предназначены для учета

- а) хозяйственных процессов;
- б) источников образования имущества;
- в) активов.

Выберите правильные ответы

47. Счета для учета расчетов подразделяются на

- а) активные;
- б) пассивные;
- в) собирательно-распределительные;
- г) сопоставляющие;
- д) активно-пассивные.

Выберите правильный ответ

48. На активных счетах учета расчетов отражается

- а) кредиторская задолженность;
- б) задолженность организациям по займам полученным;
- в) дебиторская задолженность;
- г) задолженность бюджету по налогам.

49. На пассивных счетах учета расчетов отражается

- а) кредиторская задолженность;
- б) дебиторская задолженность;
- в) задолженность подотчетных лиц;
- г) расходы будущих периодов.

50. Регулирующие счета используются для

- а) учета источников образования активов имущества;
- б) уточнения оценки объектов, отраженных на основных счетах;
- в) уточнения оценки объектов, отраженных на калькуляционных счетах;
- г) учета процесса заготовления.

Выберите правильные ответы

51. Регулирующие счета подразделяются на

- а) сопоставляющие; г) собирательно-распределительные;
- б) дополнительные; д) контрарно-дополнительные;
- в) контрарные; е) бюджетно-распределительные.

Выберите правильный ответ

52. Регулирующие дополнительные счета оценку объекта учета

- а) уменьшают;
- б) увеличивают.

53. Регулирующие контрарные счета оценку объекта учета

- а) уменьшают;
- б) увеличивают.

Выберите правильные ответы

54. Операционные счета подразделяются на

- а) бюджетно-распределительные; г) калькуляционные;
- б) собирательно-распределительные; д) сопоставляющие;
- в) финансово-результатные; е) контрарные.

Выберите правильный ответ

55. Калькуляционные счета используются для

- а) учета косвенных расходов, подлежащих распределению по объектам бухгалтерского учета;
- б) уточнения оценки объектов, отраженных на основных счетах;
- в) учета источников образования активов;
- г) учета затрат и исчисления себестоимости продукции, работ, услуг.

56. Сопоставляющие счета используются для

- а) определения результатов продаж продукции, работ, услуг;
- б) исчисления результатов хозяйственной деятельности;
- в) определения результатов изготовления предметов труда.

57. Особенность строения сопоставляющих счетов заключается в

- а) наличии одновременно двух остатков;
- б) отсутствии остатков;
- в) отражении одновременно двух и более объектов учета;
- г) отражении одного объекта в двух разных оценках.

58. Собираательно-распределительные счета используются для

- а) учета косвенных расходов, подлежащих распределению по объектам бухгалтерского учета;
- б) уточнения оценки объектов, отраженных на основных счетах;
- в) учета источников образования имущества;
- г) распределения затрат по отчетным периодам.

59. Финансово-результатные счета используются для определения результатов

- а) продажи продукции, работ, услуг;
- б) хозяйственной деятельности;
- в) изготовления предметов труда.

Выберите правильные ответы

60. Забалансовые счета предназначены для

- а) учета ценностей, не принадлежащих организации;
- б) учета имущества, взятого в аренду;
- в) отражения событий и операций, которые в данный момент не влияют на баланс организации;
- г) для учета материальных ценностей, принятых на переработку, комиссию;
- д) учета собственного имущества;
- е) учета особо ценного имущества.

Выберите правильный ответ

61. Особенность отражения операций на забалансовых счетах состоит в

- а) необходимости составления особых документов;
- б) использовании простой записи;
- в) использовании двойной записи;
- г) оформлении их типовыми первичными документами.

62. План счетов бухгалтерского учета — это

- а) классификатор общей номенклатуры синтетических показателей бухгалтерского учета;
- б) перечень аналитических счетов, используемых в учете;
- в) совокупность синтетических и аналитических счетов;
- г) совокупность синтетических, аналитических счетов и субсчетов.

63. Расположите правильно разделы Плана счетов бухгалтерского учета

- финансовые результаты;
- затраты на производство;
- денежные средства;
- расчеты;
- готовая продукция и товары;
- капитал;
- внеоборотные активы;
- производственные запасы.

Практическое занятие № 9. «Система счетов и двойная запись»

Цель занятия – закрепить полученные знания на практическом занятии и научиться составлять корреспонденцию счетов хозяйственных операций, открывать счета и применять план счетов.

Задание 1. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям. Открыть счет 50 «Касса», произвести запись оборотов из регистрационного журнала, подсчитать остаток денежных средств в кассе на 01 ноября.

Журнал хозяйственных операций

Таблица 1

№ п/п	№ документа	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
				дебет	кредит
1	2	3	4	5	6
		Остаток в кассе на 01 октября (по вариантам)			
1	165	Поступили денежные средства в кассу с расчетного счета для выплаты заработной платы	87 000		
2	167	Получен остаток неиспользованных подотчетных сумм Петровой Л.Н.	2 500		
3	23	Согласно платежным ведомостям № 20, 21, 22 выдана заработная плата рабочим и служащим	651 230		
4	154	Получена выручка от зав. магазина Даниловой О.А.	9 100		
5	190	По объявлению на взнос наличными сдана на расчетный счет депонированная заработная плата	230 000		
6	56	Внесена в кассу сумма возмещения материального ущерба от зав. складом Созоновой Е. А.	1 500		
7	178	Поступила выручка от магазина	159 200		
8	58	Выдано из кассы под отчет бухгалтеру Сушенцовой И.А. на приобретение канцелярских товаров	1 200		
9	190	Получено по денежному чеку со специального счета для выплаты заработной платы строительным рабочим	150 000		
10	67	Выдана на основании платежной ведомости № 21 заработная плата рабочим строительства	150 000		
11	12	За счет нераспределенной прибыли по ведомости № 134 выдана премия	1 200 000		

Журнал хозяйственных операций

Таблица 2

№ п/п	№ документа	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
				дебет	кредит
1	2	3	4	5	6
		Остаток в кассе на 01 октября (по вариантам)			
1	169	За счет нераспределенной прибыли по ведомости № 22 выдана премия	120 000		
2	178	Поступил в кассу остаток неиспользованных подотчетных сумм от подотчетных лиц	12 000		
3	132	Поступила в кассу выручка от продавца магазина Григорьевой З.А.	141 000		
4	89	Даниловой З.А. выплачены алименты	25 000		
5	194	Из кассы по объявлению № 123300 на взнос наличными сдана выручка на расчетный счет	70 000		
6	153	Поступило в кассу с расчетного счета для выплаты заработной платы по чеку № 567900	490 000		
7	67	Выдана из кассы на основании платежных ведомостей № 56, 57 заработная плата	490 000		
8	61	Выдано в подотчет на хозяйственные расходы Иванову О.И.	8 000		
9	23	Поступили денежные средства в кассу с расчетного счета для выплаты заработной платы	134 000		
10	56	Выдана на основании платежной ведомости № 29 заработная плата профессорско-преподавательскому составу	340 000		
11	90	За счет нераспределенной прибыли по ведомости № 38 выдана премия учебно-вспомогательному персоналу	180 000		

Остаток денежных средств на 01 октября составил:

Вариант									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
240000	173000	195000	125000	145000	175000	184000	196000	115000	165000

Задание 2. Определить сумму командировочных расходов. Составить корреспонденцию счетов.

Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			дебет	кредит
1	3	4	5	6
1	Выдано Иванову К.Н. на командировку	26 000		
2	Утвержден авансовый отчет зам. директора по коммерческим вопросам Иванову К.Н. по командировке в г. Санкт-Петербург, связанную с участием в семинаре. К авансовому отчету приложены:			
	Ж.д. билет Й-Ола – С.Петербург	4 800		
	Ж.д. билет С.Петербург – Й - Ола	5 100		
	Счет гостиницы за проживание (4500 руб. в сутки × 8 сут.)			
	В т.ч. НДС			
	Суточные (700 руб. × 8 сут)			
	Счет-фактура, квитанция за участие в семинаре	9 500		
	В т.ч. НДС			

Тема 4. ДОКУМЕНТЫ

Цель занятий – рассмотреть понятие и формы документов, изучить теоретические и практические аспекты документов: виды, формы, классификацию, хранение и электронный документооборот.

План лекции:

1. Понятие и формы документов.
2. Классификация видов документов.
3. Хранение документов.
4. Бухгалтерский контроль.
5. Электронный документооборот.

1. Понятие и формы документов

Документ – это деловая бумага.

С точки зрения бухгалтерии документ – это лист бумаги с таким текстом, который подтверждает или хотя бы предвещает какое-либо событие хозяйственной жизни организации.

Документ можно изготовить разными способами, например, в готовый бланк внести нужную информацию с помощью авторучки. Но гораздо удобнее изготовить документ с помощью компьютера.

Если образцы документов утверждаются правительственными органами, то такие формы документов называются типовыми, или унифицированными. Организации могут изменять унифицированные формы, усложняя их, или составлять собственные формы. Но в любом случае, документ должен содержать следующие обязательные сведения – **реквизиты**:

- наименование документа;
- дату составления;
- наименование предприятия, составившего документ;
- содержание хозяйственного события;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- фамилии и должности ответственных лиц;

- личные подписи указанных лиц.

Кроме перечисленных обязательных реквизитов обычно присутствует реквизит под названием номер документа. С помощью номера удобно различать документы одного вида.

Формы документов, составленные организацией, - это часть ее учетной политики. Поэтому их образцы должны быть приложениями к приказу руководителя организации, утверждающего ее учетную политику. Кроме того, приказом руководителя должны быть определены работники, которые могут подписывать те или иные документы организации.

Право подписывать самые важные документы остается за руководителем. Денежные и расчетные документы должен подписывать главный бухгалтер.

2. Классификация видов документов

По назначению документы можно разделить на следующие группы:

- 1) **организационно-распорядительные** – разрешающие проведение хозяйственной операции (приказы, распоряжения, доверенности);
- 2) **оправдательные (исполнительные)** – составляющиеся в момент совершения операции (накладные, акты, приходные кассовые ордера);
- 3) **комбинированные** – сочетающие разрешительный и оправдательный характер (платежная ведомость, расходный кассовый ордер);
- 4) **документы бухгалтерского оформления** – вспомогательные документы, нужные для облегчения работы бухгалтерии (различные расчеты и справки).

По области действия документы делятся на следующие две группы:

- **внутренние**, предназначенные для использования только внутри организации;
- **внешние**, предназначенные для использования как внутри организации, так и за ее пределами.

Если документ является внешним, то помимо личных подписей работников его следует заверить круглой печатью организации.

Главным для бухгалтерии является документ, который отражает уже свершившееся событие, - товарно-транспортная накладная или акт выполнения работ. Вместе с товарно-транспортной накладной оформляется счет-фактура – это приложение к товарно-транспортной накладной, составленное в интересах налоговой инспекции и имеющее для бухгалтерского учета - это имеет большое значение. Счет - фактуры собираются с особой тщательностью.

3. Хранение документов

Срок хранения большинства первичных документов – пять лет. Некоторые малозначительные документы могут храниться меньшее время. Личные дела работников, любые документы, которые отражают их персональные достижения, должны храниться 75 лет. Учредительные документы организации и годовые отчеты должны храниться вечно.

Для хранения документов организация может создать архивную службу. Первичные документы одного вида формируются в так называемые дела, т.е. папки.

Организации имеет смысл периодически определять свою номенклатуру дел, т.е. систематизированный перечень наименований дел. В одно дело группируются документы одного периода – месяца, квартала или года. По завершению периода дело закрывается, что означает запрет на добавление в него новых документов.

Некоторые переходящие дела не закрываются даже по завершении календарного года.

Переходящие дела – это, например, личные дела работников. На каждого работника организации заводится отдельное личное дело, в котором собираются все документы, касающиеся его взаимоотношений с организацией и трудовой деятельности. Личное дело работника закрывается при его увольнении из организации.

Дело должно содержать опись хранящихся в нем документов. Документы размещают в деле в определенном порядке. Приложения присоединяются к документам, к которым они относятся, независимо от даты их составления.

На обложке папки должны быть указаны названия организации и дела, его порядковый номер с начала года, дата его открытия и закрытия, срок его хранения после закрытия.

Срок хранения дела зависит от находящихся в нем документов.

4. Бухгалтерский контроль

Все хозяйственные операции должны оформляться документами. Документ, подтверждающий факт совершения хозяйственной операции, на бухгалтерском языке называется первичным документом.

После совершения хозяйственных операций все первичные документы должны поступать в бухгалтерию.

Первичные документы, поступающие в бухгалтерию, подлежат проверке на предмет формы, расчетов, содержания.

Проверка по форме означает контроль заполнения обязательных реквизитов документа, а также контроль отсутствия подчисток и неоговоренных исправлений.

На денежных документах никакие исправления не допускаются. На других первичных документах исправления допускаются, но они должны быть подтверждены на документе подписями лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений.

Ошибки в первичных (неденежных) документах исправляются следующим образом:

- неправильный текст зачеркивается одной тонкой чертой так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое;
- над зачеркнутым текстом надписывается новый текст;
- на поле листа документа на уровне исправленного текста делается оговорка «Написанному в исправлении ошибки (указать новый текст) верить»,

которая заверяется подписями всех лиц, ранее подписавших документ. Также на документе проставляется дата исправления.

Проверка расчетов заключается в проверке правильности всех расчетов в документе.

Проверка содержания – это проверка на соответствие законодательству и целесообразности хозяйственной операции, которая подтверждается документом. Бухгалтер должен удостовериться в том, что документ подписан именно теми работниками организации и что документ не противоречит другим документам и правилам, принятым в организации.

Если документ выдержал бухгалтерскую проверку по перечисленным пунктам, то затем он обрабатывается: на основании этого первичного документа делаются записи в бухгалтерских книгах или журналах.

5. Электронный документооборот

Электронный документ – это документ, существующий в электронной форме, который создается с помощью компьютера и может храниться в его памяти. Электронный документ содержит ту же информацию, что и бумажный документ. Его можно просмотреть на экране компьютера, распечатать в бумажном виде – тогда мы получим бумажный аналог электронного документа, размножить в огромном количестве экземпляров, мгновенно переслать на другой компьютер в любой точке земного шара с помощью Интернета – Всемирной компьютерной сети.

Но электронный документ значительно проще подделать, чем бумажный, если, конечно, не предпринимать специальных мер защиты.

Электронные документы уже широко используются в отношениях между организациями и банками, организациями и налоговыми органами. Это существенно упрощает взаимодействие, хотя в большинстве случаев электронные документы требуется подтверждать бумажными документами.

В крупных организациях существует внутренний электронный документооборот. При этом внутренние материальные документы практически не приходится печатать в бумажной форме.

В современной организации бухгалтерские записи также ведутся в электронном виде – с использованием специальных бухгалтерских компьютерных программ.

Компьютеризация позволяет избавить бухгалтеров и других работников от двойной работы. При работе с документами любая информация вносится в память компьютера только один раз, а все, что можно сделать автоматически, выполняет компьютер.

Практическое занятие № 10. «Документы»

Цель занятия – закрепить полученные знания на практическом занятии и ответить на тестовые задания.

Выберите правильный ответ

1. Первичное наблюдение осуществляется с целью

- а) контроля и анализа хозяйственной деятельности;
- б) производства записей в системе счетов бухгалтерского учета;
- в) последующей обработки наблюдаемых фактов в информационные показатели;
- г) составления первичных документов.

2. Первичное наблюдение — это

- а) информационное обеспечение системы бухгалтерского учета;
- б) оценка и отбор данных о фактах хозяйственной деятельности;
- в) описание отобранных для учета свойств объектов и фактов хозяйственной деятельности;
- г) передача данных для дальнейшей обработки.

3. Первичный учетный документ — это любой материальный носитель данных

- а) об объектах учета;
- б) об объектах бухгалтерского учета;
- в) зафиксировавший операцию в момент ее совершения;
- г) об объектах бухгалтерского учета, позволяющий юридически подтвердить факт совершения операции.

4. Показатель первичного наблюдения называется

- а) регистром; в) реквизитом;
- б) кодом; г) номером.

Выберите правильные ответы

5. К обязательным реквизитам первичных документов относятся

- а) название документа; д) наименование регистров;
- б) статьи затрат; е) дата составления, время действия;

- в) номер; ж) измерители операций.
- г) подпись;

Выберите правильный ответ

6. Документы можно классифицировать по таким признакам, как

- а) назначение; г) способ и место составления;
- б) способ охвата операций; д) строение и структура.
- в) отношение к балансу;

7. Документы при классификации по назначению подразделяются на

- а) оправдательные; г) накопительные;
- б) бухгалтерского оформления; д) комбинированные;
- в) распорядительные; е) разовые.

8. Документы бухгалтерского оформления применяются для

- а) подготовки информации к отражению в учетных регистрах;
- б) осуществления бухгалтерских записей;
- в) сокращения объема первичной документации.

9. Документы распорядительные отражают

- а) факт совершения хозяйственной операции;
- б) правильность подсчета стоимостных показателей;
- в) разрешение (приказ) на совершение хозяйственной операции;
- г) факт проверки наличия имущества организации.

10. Документы оправдательные отражают

- а) факт совершения хозяйственной операции;
- б) разрешение на совершение хозяйственной операции;
- в) информацию, подготовленную для переноса в учетные регистры.

11. Для осуществления бухгалтерских записей основанием являются документы

- а) оправдательные;
- б) распорядительные;
- в) бухгалтерского оформления.

12. Документы по способу составления подразделяются на

- а) разовые и накопительные; в) комбинированные и бухгалтерского
- б) машинные и ручные; оформления;
- г) первичные и сводные.

13. Документы по объему отражаемой информации подразделяются на

- а) разовые и накопительные; в) распорядительные и оправдательные;
- б) первичные и сводные; г) типовые и стандартизированные.

Выберите правильные ответы

14. Документы по времени составления подразделяются на

- а) накопительные; г) сводные;
- б) первичные; д) внутренние.
- в) внешние;

15. Документы по месту составления подразделяются на

- а) внутренние; в) внешние;
- б) накопительные; г) сводные.

16. Документы при поступлении в бухгалтерию подвергаются проверке

- а) арифметической; г) внезапной;
- б) плановой; д) по существу отражаемых операций.
- в) формальной;

Выберите правильный ответ

17. Формальная проверка документов — это проверка

- а) полноты и правильности заполнения реквизитов;
- б) правильности подсчета стоимостных показателей;
- в) законности совершения операций.

18. Арифметическая проверка документов — это проверка

- а) полноты заполнения реквизитов;
- б) правильности их оформления;
- в) правильности подсчета стоимостных показателей;
- г) законности совершения операций.

19. Проверка по существу отражаемых в документах операций — проверка

- а) полноты заполнения реквизитов;

- б) законности и целесообразности совершения операций;
- в) правильности их оформления;
- г) правильности подсчета стоимостных показателей.

20. Под документооборотом понимается

- а) общее количество поступивших в организацию документов;
- б) движение документов от составления до регистрации в учетных регистрах;
- в) движение документов от момента составления (получения) до передачи в архив.

Тема 5. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Цель занятий – рассмотреть понятие и виды инвентаризаций, изучить теоретические и практические аспекты проведения инвентаризации.

План лекции:

1. Понятие и виды инвентаризации.
2. Правила проведения инвентаризации.

1. Понятие и виды инвентаризации

Инвентаризация – фактическое наличие имущества (основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, ценных бумаг, расчетов) на определенный момент времени.

Инвентаризации подлежат:

- все имущество предприятия независимо от его местонахождения;
- все виды финансовых обязательств;
- виды имущества, не принадлежащие предприятию;
- имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Виды инвентаризации:

1. Плановая инвентаризация в организации проводится по заранее установленному порядку. Например, в конце каждого финансового года перед составлением годового отчета в организации может проводиться полная плановая инвентаризация. Отдельные виды имущества, находящегося в обороте, подвергаются инвентаризации чаще.

2. Внезапная инвентаризация проводится без предварительной огласки при возникновении подозрения в хищении материальных ценностей.

3. Внеплановая инвентаризация проводится в особых случаях: при передаче имущества организации в аренду или его продаже, стихийном бедствии, пожаре или в других чрезвычайных обстоятельствах, при которых может произойти порча или хищение имущества, при реорганизации или ликвидации организации.

Например, при увольнении работника, который является материально ответственным лицом, проводится инвентаризация материальных ценностей, которые за ними числились.

2. Правила проведения инвентаризации

Данные о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств должны быть внесены в инвентаризационные описи или акты инвентаризации.

За своевременность, полноту и точность оформления материалов инвентаризации несет ответственность инвентаризационная комиссия.

Руководитель предприятия назначает постоянно действующую инвентаризационную комиссию, в состав которой входят представители бухгалтерии, другие специалисты. Состав комиссии утверждается приказом руководителя предприятия.

По имуществу, при инвентаризации которого выявлены отклонения от учетных данных, составляются сличительные ведомости. В сличительных ведомостях отражаются результаты инвентаризации, т.е. расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета регулируются в следующем порядке:

а) излишек имущества приходится по рыночной цене (стоимости) на дату проведения инвентаризации, а соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты предприятия;

б) недостача имущества в пределах нормы естественной убыли относится на издержки производства или обращения (расходы), сверх норм покрывается за счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты предприятия.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по готовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете. Данные результатов приведенных в отчетном году инвентаризацией обобщаются в ведомости.

Практическое занятие № 11.

«Инвентаризация имущества и финансовых обязательств»

Цель занятия – закрепить полученные знания на практическом занятии и выполнить тестовые задания.

1. Инвентаризация — это

- а) сверка учетных записей с фактическим наличием имущества;
- б) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств;
- в) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств, расчетов, источников образования активов и определение правильности учетных записей;
- г) проверка наличия имущества с целью выявления хищений.

Выберите правильные ответы

2. Причинами проведения инвентаризаций являются

- а) отсутствие первичных документов при отпуске ценностей;
- б) ошибки при приеме и отпуске ценностей;
- в) получение выписок банка из расчетного счета;
- г) неисправность оргтехники;
- д) наличие процессов, не фиксируемых первичными документами;
- е) составление сметы затрат на производство;
- ж) хищение, злоупотребление;
- з) контроль за действиями материально ответственных лиц.

3. Инвентаризации в зависимости от основания проведения подразделяются на

- а) частичные; в) полные;
- б) плановые; г) внезапные.

4. Инвентаризации по охвату проверяемых объектов подразделяются на

- а) перманентные; г) внезапные;
- б) плановые; д) частичные.
- в) полные;

Выберите правильный ответ

5. Недостачи товарно-материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются на счете

- а) 80 «Уставный капитал»;
- б) 82 «Резервный капитал»;
- в) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

6. Излишки ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, относятся на

- а) прочие доходы; в) уставный капитал;
- б) прочие расходы; г) прибыль.

7. Недостача ценностей в пределах норм естественной убыли в цехе основного производства списывается с кредита счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счета

- а) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- б) 20 «Основное производство»;
- в) 23 «Вспомогательные производства»;
- г) 26 «Общехозяйственные расходы».

8. Недостача материалов на складе, выявленная в ходе инвентаризации, если виновное лицо не установлено, списывается с кредита счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счета

- а) 83 «Добавочный капитал»;
- б) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- в) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- г) 99 «Прибыли и убытки».

9. Недостача ценностей, возникшая по вине материально ответственного лица, списывается с кредита счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счета

- а) 71 «Расчеты с прочими лицами»;
- б) 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;
- в) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- г) 91 «Прочие доходы и расходы».

10. Установите соответствие видов инвентаризации классификационным признакам

Признаки:

- 1) охват имущества;
- 2) основание проведения.

Виды инвентаризации:

- а) внезапные;
- б) частичные;
- в) плановые;
- г) полные.

Практическое занятие № 12.

«Инвентаризация имущества и финансовых обязательств»

Цель занятия — усвоение порядка заполнения типовых форм первичных документов и их оформления.

Задача 1

На основании приведенных данных заполнить первичные документы: приходные кассовые ордера.

Определите обязательные и специфические реквизиты для каждого документа.

1. Приходный кассовый ордер № 171. Акционерное общество «Импульс» от 04 декабря 2013 г. Получен остаток подотчетных сумм от Астахова А.В. — 100 руб. по авансовому отчету № 36. Кассир Ковалева К.В., главный бухгалтер Воронина В.А.
2. Приходный кассовый ордер № 172. Акционерное общество «Импульс» от 05 декабря 2013 г. Получено от АО КБ «Центр-Инвест» по чеку № 3256437 — 125 600 руб., в том числе для выдачи заработной платы за ноябрь 100 000 руб., на командировочные расходы — 20 000 руб., на хозяйственные расходы — 5 600 руб.
3. Расходный кассовый ордер № 348 от 04 декабря 2013г. Акционерное общество «Импульс». Выдан инженеру Петрову П.В. перерасход по авансовому отчету № 38 в сумме 156 руб. Проведенная операция подтверждается руководителем организации Гавриловым Г.В. и главным бухгалтером Ворониной В.А. Деньги выдала кассир Ковалева К.В.
4. Расходный кассовый ордер № 348 от 10 декабря 2013 г. Акционерное общество «Импульс». Выдана заработная плата за ноябрь в сумме 94 000 руб. по платежной ведомости № 23 кассиром Ковалевой К.В. Документ подписан руководителем организации и главным бухгалтером.

Задача 2

1. На основе следующих данных о наличии товарно-материальных ценностей на складе и результатах проведенной инвентаризации составить инвентаризационно-сличительную ведомость.

Сведения о наличии товарно-материальных ценностей на складе по данным бухгалтерского учета на дату проведения инвентаризации

Наименование ткани	Ед. изм.	Цена, руб.	Количество	Сумма
1. Драп	м	2000	1100	
2. Твид	м	1800	1000	
3. Лён	м	900	800	
4. Шёлк подкладочный	м	650	500	
5. Ситец набивной	м	500	630	
6. Атлас	м	800	540	
7. Ацетатный шелк	м	900	340	
8. Бархат	м	340	1300	
9. Батист	м	1200	69	
10. Бостон	м	3400	79	
11. Бязь	м	1500	58	
12. Газ	м	1900	456	
13. Габардин	м	2050	35	
14. Вуаль	м	980	560	
15. Велюр	м	1090	900	
16. Вельвет-рубчик	м	1400	790	
17. Гипюр	м	1050	3	
18. Кашемир	м	3200	2,50	
19. Креп-шифон	м	790	5,90	

Выписка из инвентаризационной описи о фактическом наличии товарно-материальных ценностей на складе

Наименование ткани	Ед. изм.	Цена, руб.	Количество	Сумма
1. Драп	м	2000	1200	
2. Твид	м	1800	900	
3. Лён	м	900	750	
4. Шёлк подкладочный	м	650	500	
5. Ситец набивной	м	500	680	
6. Атлас	м	800	540	
7. Ацетатный шелк	м	900	340	
8. Бархат	м	340	1300	
9. Батист	м	1200	69	
10. Бостон	м	3400	79	
11. Бязь	м	1500	58	
12. Газ	м	1900	456	
13. Габардин	м	2050	35	
14. Вуаль	м	980	560	
15. Велюр	м	1090	900	
16. Вельвет-рубчик	м	1400	790	
17. Гипюр	м	1050	3	
18. Кашемир	м	3200	2,50	
19. Креп-шифон	м	790	5,90	

Инвентаризационно-сличительная ведомость

Наименование товарно- материальных ценностей	Ед. изм.	Цена, руб.	По данным бухгалтер- ского учёта		Фактически		Результат инвентаризации			
							Недостачи		Излишек	
			Кол- во	Сум- ма	Кол- во	Сум- ма	Кол- во	Сум- ма	Кол-во	Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
Итого:										

Бухгалтер _____
(Ф.И.О., подпись, расшифровка подписи)

Члены инвентаризационной комиссии _____
(Ф.И.О., подпись, расшифровка подписи)

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Дайте определение термина «Бухгалтерский учет».
2. Назовите виды учета.
3. Что относится к основным средствам?
4. Что относится к нематериальным активам?
5. Чем отличаются балансовые счета от забалансовых?
6. Можно ли включать забалансовые счета в валюту бухгалтерского баланса?
7. Что такое депонированная заработная плата?
8. В каких случаях необходимо обязательное проведение инвентаризации?
9. Назовите виды инвентаризации.
10. Чем отличается плановая инвентаризация от внеплановой?
11. Кто в организации несет ответственность за формирование учетной политики?
12. Перечислите внеоборотные и оборотные активы.
13. Назовите состав пользователей бухгалтерской информации.
14. Перечислите основные формы бухгалтерской отчетности.
15. Какие формы расчетов вы знаете?
16. Охарактеризуйте состав активы и пассива баланса.
17. Чем отличается баланс-брутто от баланса-нетто?
18. Перечислите права и обязанности главного бухгалтера.
19. Назовите признаки классификации бухгалтерской отчетности.
20. Что включает в себя фонд заработной платы?
21. Назовите счета: 01; 10; 50; 51; 52; 55.
22. Из каких источников поступают денежные средства в кассу?
23. Назовите приходные и расходные документы.
24. Охарактеризуйте правила оформления кассовой книги.
25. К какой группе документов относятся:
 - доверенности;
 - расходный кассовый ордер;

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие, виды учета, измерители и основные принципы бухгалтерского учета.
2. Классификация организаций, исходя из цели хозяйственной деятельности.
3. Хозяйственные средства и их источники.
4. Понятие бухгалтерского баланса и характеристика разделов актива и пассива.
5. Электронный документооборот.
6. Функции управления бухгалтерского учета.
7. Система счетов и двойная запись: понятие и характеристика.
8. Бухгалтерский контроль.
9. Типы хозяйственных операций баланса.
10. Классификация видов документов.
11. Нормативные документы в бухгалтерском учете.
12. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.
13. Бухгалтерский учет: исторический аспект.
14. Понятие и формы документов.
15. Основные правила и приемы ведения бухгалтерского учета.
16. Классификация счетов.
17. Хранение документов.
18. Роль бухгалтерской отчетности в информационном обеспечении управления и классификация ее пользователей.
19. Экономические субъекты – юридические лица.
20. Факты хозяйственной жизни – основной объект бухгалтерского наблюдения.
21. Понятие стандартов учета. Виды стандартов.
22. Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей.
23. Бухгалтерские проводки и их классификация.
24. Классификация счетов по экономическому содержанию и План счетов.
25. Цели и особенности классификации счетов.

26. Синтетические и аналитический учет.
27. Бухгалтерские счета с двумя сальдо.
28. Счета и бухгалтерский баланс.
29. Роль и назначение бухгалтерских балансов.
30. Прибыль – основной источник удовлетворения интересов государства и владельцев предприятий.
31. Классификация расходов.
32. Аспекты учетной политики.
33. Гармонизация финансовой отчетности.
34. Стандартизация российского учета.
35. Место стандартов в системе концепций и нормативных документов.
36. Применение шахматного баланса в контрольных целях.
37. Документирование хозяйственных операций и документооборот.
38. Постулаты двойной записи.
39. Анализ влияния хозяйственных операций на объекты статико-динамического балансового уравнения.
40. Отражение на бухгалтерских счетах налога на добавленную стоимость.
41. Специфика отражения на счетах российского бухгалтерского учета.
42. Учет амортизируемых объектов.
43. Учет на бухгалтерских счетах объектов наблюдения, имеющих специфические особенности.
44. Классификация бухгалтерских счетов по структуре и назначению.

Терминологический словарь

А

АВАНС - денежная сумма или другая имущественная ценность, выдаваемая или перечисляемая в счет предстоящих платежей за выполнение работы, передачу имущества, оказанные услуги и др. А. обязателен при поставках на условиях кредита, обычно составляет 10-40% стоимости контракта и засчитывается при окончательных расчетах; 100% А. применяется редко. При неисполнении обязательств А. подлежит возврату. При крупных контрактах возврат А. обеспечивается банковской гарантией. В отличие от задатка А. не является способом обеспечения исполнения обязательств.

АВАНС В СЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ - денежные средства, выдаваемые работникам за первую половину месяца в счет оплаты труда.

АВТОМАТИЗАЦИЯ УЧЕТА - использование вычислительной техники и средств телеобработки для наблюдения, измерения и регистрации данных по производственно-техническим, экономическим и социальным процессам, а также приведения информации к виду, пригодному для эффективного использования в управлении этими процессами. Автоматизируются процессы обработки информации по всем видам учета: первичному, оперативно-техническому, бухгалтерскому, статистическому.

АВТОРИЗАЦИЯ - в банковском деле это подтверждение полномочий или авторства лица, предъявляющего электронный документ, карточку или самого себя.

АВТОРИЗАЦИЯ КРЕДИТНОЙ КАРТЫ - санкционирующий код, сообщение эмитента кредитной карточки либо расчетного центра, переданное организации, которая ее принимает, одобряющее сделку, проведение платежа на основе данной карточки.

АГЕНТ, НАЛОГОВЫЙ - лицо, на которое возлагаются обязанности по исчислению, удержанию у налогоплательщика и перечислению в соответствующий бюджет (внебюджетный фонд) налога или сбора. Налоговыми агентами признаются, в частности, российские предприятия

(организации), имеющие договорные отношения с иностранными предприятиями (организациями) или физическими лицами, осуществляющими экономическую деятельность в РФ помимо своего постоянного представительства в РФ, если в результате таких отношений это иностранное предприятие (организация) или физическое лицо имеет доходы, подлежащие налогообложению, или иной объект налогообложения, предусмотренный российским налоговым законодательством.

АДВАЛОРНЫЙ - стоимостной; рассчитанный в форме фиксированного процента от общей стоимости товара, сделки (налог, комиссионное вознаграждение).

АДРЕС, ЮРИДИЧЕСКИЙ - официально зарегистрированный и занесенный в реестр адрес юридического лица. Юридический адрес должен быть одинаковым в уставе предприятия, в свидетельстве о регистрации и в карточке с образцами подписей при открытии в банке расчетного счета.

АККРЕДИТИВ - поручение банку о выплате определенной суммы физическому или юридическому лицу при выполнении указанных в аккредитивном письме условий. Условное денежное обязательство банка, выдаваемое по поручению покупателя в пользу продавца, на основе которого при выполнении условий и наличии документов, указанных в нем, банк проводит платеж. Аккредитив включает в себя элементы банковской гарантии, прямых платежей предприятия и расчетов векселями. Это "условная" форма оплаты поставки товаров, которая максимально учитывает большую часть вопросов, возникающих в процессе сделок. Аккредитив является банковской операцией, то есть выставляется между банками.

АККРЕДИТИВ, БЕЗОТЗЫВНЫЙ - 1. аккредитив, который открывается на определенный срок без права аннулирования до истечения этого срока. Б.а. является твердым обязательством банка-эмитента произвести платежи, либо акцептовать или купить переводные векселя, выставленные получателем, при представлении банку коммерческих документов, предусмотренных

аккредитивом, и соблюдении всех его условий; 2. важнейшая форма международных расчетов, применяемая во внешней торговле. При Б.а. банк, открывший аккредитив по поручению импортера (то есть лица, закупающего за границей товар для ввоза в свою страну), обязывается перед лицом, в пользу которого выставлен Б.а., произвести платеж в течение обусловленного срока при представлении документов, соответствующих условиям аккредитива.

Это обязательство банка по Безотзывному аккредитиву не может быть изменено или аннулировано без согласия всех заинтересованных в нем лиц, особенно бенефициара (лица, в пользу которого Б.а. открыт). Простой аккредитив не представляет лицу, в пользу которого он выставлен, самостоятельного права требования к банку о выплате суммы, указанной в аккредитиве.

АККРЕДИТИВ, БЕССРОЧНЫЙ - бессрочное обязательство банка производить по поручению клиента и за его счет платежи определенному лицу в пределах сумм и на условиях, указанных в поручениях.

АККРЕДИТИВ, БЛАНКОВЫЙ - аккредитив, в котором не указана сумма.

АККРЕДИТИВ В БАНКЕ - вид банковского счета, по которому осуществляются безналичные расчеты. Средства, находящиеся на этом счете, используются для расчетов только с одним поставщиком в течение установленного срока за определенные товары и услуги.

АККРЕДИТИВ, ВОЗОБНОВЛЯЕМЫЙ - аккредитив, открываемый не на полную сумму платежей, а на ее часть и автоматически возобновляемый по мере осуществления расчетов за очередную партию товаров: применяется в расчетах за регулярные поставки.

АККРЕДИТИВ, ГАРАНТИЙНЫЙ - специальный вид аккредитива, обычно используемый в качестве обеспечения платежей или для повышения кредитоспособности клиента, открывается импортером в пользу экспортера или его банка как гарантия контракта. Под такой аккредитив обычно требуется 100%-ное резервирование средств; применяется в качестве дополнительного

обеспечения платежа при расчетах в форме инкассо или банковского перевода. Многие банки выставляют его по поручению только тех импортеров, которые имеют у них свои счета.

АККРЕДИТИВ, ОТЗЫВНОЙ – аккредитив, который банк, его открывший, имеет право отозвать по тем или иным причинам.

АККРЕДИТИВ С ОТСРОЧКОЙ ПЛАТЕЖА - аккредитив, в соответствии с которым деньги выплачиваются бенефициару (получателю) по прошествии некоторого времени с момента его предъявления.

АККРЕДИТИВ С РАССРОЧКОЙ ПЛАТЕЖА - аккредитив, используемый в расчетах предприятий-экспортеров, предоставляющих коммерческий кредит иностранным покупателям при поставках машин и оборудования. В этом случае после передачи документов в банк экспортер получает не всю стоимость отгруженного товара, а лишь обусловленную часть, остальная сумма выплачивается в порядке и в сроки, предусмотренные платежными инструкциями.

АКТ - 1. официальный документ, имеющий юридическую силу. В зависимости от того, кем и на каком уровне управления выпускается (принимается) акт, и от его содержания принято различать государственные, ведомственные, нормативные, региональные и другие акты; 2. протокол, фиксирующий определенный факт, например акт ревизии, акт о недостатке товара, акт о передаче материальных ценностей; 3. действия учреждений, организаций, должностных лиц, граждан, на основании которых обычно судят о соблюдении и нарушении правовых норм.

АКТ БАНКРОТСТВА - правовые действия по признанию банкротства. Действия, связанные с банкротством, обычно могут быть начаты только тогда, когда существуют доказательства того, что должник совершил акт банкротства. Таким актом могут быть признаны: 1) вывоз или передача имущества попечителю обычно для выгоды кредиторов; 2) незаконный вывоз, дарение и т.п. части собственности с намерением обмануть любого из кредиторов; 3) вывоз или передача, которые могут быть признаны незаконной льготой, если

лицо уже объявлено по суду банкротом: 4) намерение лица расстроить планы кредиторов или создать им препятствия своим отъездом за границу, невозвращением из-за границы, если это лицо уже находится там, отсутствием по месту жительства; 5) продажа товаров должника или задержание их властями в течение 21 дня после наложения наказания на должника; 6) направление должником в суд декларации о невозможности заплатить свои долги; 7) представление должником в суд петиции о банкротстве; 8) окончательное признание судом прав кредитора в отношении взыскания с должника любой суммы денег и составление предупреждения о банкротстве при уплате долга при отсутствии каких-либо обоснованных причин; 9) извещение должника любому кредитору, что он временно прекращает выплату долгов.

АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ - документ, составляемый по установленной форме инвентаризационной комиссией и подтверждающий фактическое наличие материальных ценностей, денежных средств, бланков записям в регистрах бухгалтерского учета. Акты инвентаризации могут иметь различную форму и содержание, например: акт инвентаризации кассы, акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, акт проверки задолженности по недостачам и хищениям, акт инвентаризации материалов и товаров, находящихся в пути, акт инвентаризации расходов будущих периодов.

АКТ НА СПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ (форма № ОС-3) - первичный документ, на основании которого бухгалтерия отмечает в инвентарной карточке и в описи инвентарных карточек дату выбытия объекта и номер акта.

АКТ ОЦЕНКИ - документ (оценочная ведомость), составляемый при оценке стоимости имущества.

АКТ ПРОВЕРКИ НАЛОГОВОЙ ИНСПЕКЦИИ - документ, в котором излагаются факты выявленных нарушений законодательства о налогах и других

платежах в бюджет, в ведении учета доходов, расходов, денежных расчетов, отчетов, деклараций, а также факты нарушения порядка представления документов налоговым органам. При установлении сокрытия или занижения доходов к актам проверки прилагаются изъятые у предприятий и организаций документы, свидетельствующие об этих фактах, или их копии.

АКТ РЕВИЗИИ - официальный документ, которым оформляются результаты обследования хозяйственно-финансовой деятельности объединения, предприятия, организации, учреждения органом, проводящим ревизию. К акту ревизии прилагаются промежуточные акты, ведомости, списки, объяснения, копии подлинных документов.

АКТИВЫ - 1. любая собственность компании; машины и оборудование, здания, запасы, банковские вклады и инвестиции в ценные бумаги, патенты (в западной практике также деловая репутация); 2. часть бухгалтерского баланса, отражающая материальные и нематериальные ценности предприятия с точки зрения их состава и размещения. В большинстве случаев это либо наличные деньги, либо то, что может быть обращено в наличные деньги; исключение составляют досрочные выплаты ренты, местного налога на недвижимость или налога на автомобиль, то есть платежи ранее установленного срока.

Материальные активы включают в себя землю, здания и сооружения, машины и оборудование, арматуру и приспособления, товарные запасы, инвестиции, дебиторскую задолженность и наличные деньги; к нематериальным активам относятся патенты, авторские права и торговые марки.

АКТИВЫ БАЛАНСА - часть бухгалтерского баланса, отражающая на определенную дату в денежном выражении средства предприятия, их состав и размещение.

АКТИВЫ, ВНЕОБОРОТНЫЕ - собственные средства предприятий (организаций), изъятые из хозяйственного оборота, но продолжающие числиться на балансе. К ним относятся: отвлеченные средства; основные и оборотные средства, переданные предприятием своим производственным

единицам, выделенным на отдельные балансы.

АКТИВЫ, НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ - объекты долгосрочного пользования (свыше 1 года), не имеющие материально-вещественного содержания, но имеющие стоимостную оценку и приносящие доход права, возникающие из: авторских и иных договоров на произведения науки, литературы, искусства и объекты смежных прав, на программы для ЭВМ, базы данных и др.; патентов на изобретения, промышленные образцы, селекционные достижения, из свидетельств на полезные модели, товарные знаки и знаки обслуживания и лицензионных договоров на их использование; прав "ноу-хау" и др. К нематериальным активам относят права пользования земельными участками, природными ресурсами, а также организационные расходы, деловую репутацию организации. В зарубежной практике это один из наиболее сложных объектов бухгалтерского учета, что связано не столько с проблемами их определения, сколько с неопределенностью их оценки и срока службы.

АКТИВЫ, ОСНОВНЫЕ - активы, используемые в производственное процессе, со сроком службы больше года, которые не предназначены для продажи в отчетном периоде (например, земля, здания, оборудование и пр.).

АКЦЕПТ СЧЕТА - согласие плательщика на полную оплату выставленного на инкассо в банке счета, предъявленного поставщиком за товарно-материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги.

АКЦЕПТОВАТЬ - принять счет к платежу, дать согласие на оплату счета поставщика. Покупатель не должен подтверждать банку свое согласие на покупку, только в случае отказа от акцепта он подает мотивированное заявление в банк в установленные сроки. В случае отсутствия такого заявления, счет считается акцептованным.

АКЦИИ - ценные бумаги, выпускаемые акционерным обществом, обладателям которых предоставляются все имущественные и личные права, связанные с обладанием акцией: а) право на получение дивидендов, в зависимости от размера прибыли корпорации; б) право на участие в управлении корпорацией путем голосования на собраниях; в) право на получение части

имущества после ликвидации корпорации. Права реализуются в размере пропорциональном величине акций.

АКЦИОНЕР - владелец акций, получающий прибыль по акциям в виде дивидендов.

АНАЛИЗ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ - один из компонентов финансово-экономического анализа деятельности предприятия, заключающийся в изучении абсолютных показателей, представленных в бухгалтерской отчетности. В процессе анализа определяются состав имущества предприятия, его финансовые вложения, источники формирования собственного капитала; оцениваются связи с поставщиками и покупателями, определяются размер и источники заемных средств, оцениваются объем выручки от реализации и размер прибыли. При этом следует сравнить фактические показатели отчетности с плановыми (сметными) и установить причины их несоответствия. Следует также учитывать различные факторы, в том числе достоверность бухгалтерской отчетности, использование различных методов учета.

АНАЛИЗ ДОКУМЕНТОВ - метод сбора первичных данных, при котором документы используются в качестве главного источника информации.

АНАЛИЗ ИЗДЕРЖЕК - анализ, выявляющий возможности затрат на производство и сбыт.

АУДИТОР - ревизор, осуществляющий проверку деятельности компаний (аудит). Внешний аудитор - независимый ревизор, не являющийся служащим проверяемой компании. Под этим термином понимается чаще всего дипломированный общественный бухгалтер, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, имеющий лицензию на проведение аудита или являющийся служащим специальной аудиторской корпорации.

Б

БАЛАНС БУХГАЛТЕРСКИЙ - документ бухгалтерского учета, который в обобщенном денежном выражении дает представление о

финансовом состоянии дел фирмы на определенную дату. По своему строению Б.б. - двусторонняя таблица, где левая сторона (актив) отражает состав и размещение хозяйственных средств, а правая (пассив) отражает источники образования хозяйственных средств и их целевое назначение. В Б.б. должно быть соблюдено обязательное равенство актива и пассива.

БАЛАНСОВАЯ ПРИБЫЛЬ - общая сумма прибыли предприятия по всем видам деятельности, отражаемая в его балансе.

БЕЗНАЛИЧНЫЕ РАСЧЕТЫ - расчеты, осуществляемые без участия наличных денег путем перечисления сумм со счета плательщика за счет получателя.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ - проводимое на основе хозяйственной документации сплошное, непрерывное взаимосвязанное отражение хозяйственной деятельности предприятия в стоимостном выражении.

БЮДЖЕТ - форма образования и расходования фонда денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления.

БЮДЖЕТНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ - учреждения непроизводственной сферы (социально-культурные, органы государственной власти и государственного управления, обороны, суды, прокуратура), получающие все необходимые средства из государственного бюджета.

БЮДЖЕТ СУБЪЕКТА РФ (РЕГИОНАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТ) - форма образования и расходования заемных средств для обеспечения задач и функций, отнесенных к предметам ведения субъекта Российской Федерации.

БЮДЖЕТ РАЗВИТИЯ РФ- составная часть федерального бюджета, формируемая в составе капитальных расходов федерального бюджета и используемая для кредитования, инвестирования и гарантийного обеспечения инвестиционных проектов.

БЮДЖЕТНАЯ ЗАЯВКА - документ, подготавливаемый получателем бюджетных средств и представляемый на утверждение распорядителю бюджетных средств.

БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ РФ- группировка доходов и расходов бюджетов всех уровней с присвоением объектам классификации группировочных кодов. Обеспечивает сопоставимость показателей бюджетов всех уровней.

БЮДЖЕТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ - некоммерческая организация, созданная органом власти для осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических или иных некоммерческих функций, финансируется за счет средств бюджета или внебюджетного фонда.

БЮДЖЕТНАЯ ПОЛИТИКА- совокупность принимаемых решений, осуществляемых органами власти, связанных с определением основных направлений развития бюджетных отношений.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ - документ о поквартальном распределении доходов и расходов бюджета и поступлений из источников финансирования дефицита бюджета, устанавливающий распределение бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств и составляемый в соответствии с бюджетной классификацией РФ.

БЮДЖЕТНАЯ СИСТЕМА РФ — основанная на экономических отношениях и государственном устройстве Российской Федерации регулируемая нормами права совокупность федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов. Бюджетная ссуда — бюджетные средства, предоставляемые другому бюджету на возвратной, безвозмездной или возмездной основе на срок не более шести месяцев в пределах финансового года.

БЮДЖЕТНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ — централизованное распределение и перераспределение стоимости валового общественного продукта и

национального дохода между звеньями бюджетной системы на основе общенациональной социально-экономической программы развития страны в процессе составления и исполнения бюджетов и внебюджетных фондов разного уровня.

БЮДЖЕТНЫЕ НОРМЫ И НОРМАТИВЫ — устанавливаемые органами власти размеры мобилизации средств в бюджет, финансирования расходов и межбюджетного перераспределения финансовых ресурсов.

БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА — расходные обязательства, исполнение которых предусмотрено законом (решением) о бюджете на соответствующий финансовый год.

БЮДЖЕТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ (ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ) — установленные законодательством Российской Федерации права и обязанности органов государственной власти и органов местного самоуправления по регулированию бюджетных правоотношений, организации и осуществлению бюджетного процесса.

БЮДЖЕТНЫЕ СЧЕТА — счета, открываемые в банках, осуществляющих кассовое исполнение бюджетов разных уровней, для учета операций по кассовому исполнению этих бюджетов.

БЮДЖЕТНЫЙ КРЕДИТ — одна из форм финансирования бюджетных расходов, которая предусматривает предоставление средств юридическим лицам или другому бюджету на возвратной и возмездной основе.

БЮДЖЕТНЫЙ ПЕРИОД — срок, в течение которого действует утвержденный бюджет.

БЮДЖЕТНЫЙ ПРОЦЕСС — регламентируемая нормами права деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления и участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов, утверждению и исполнению бюджетов и бюджетов

государственных внебюджетных фондов, а также по контролю за их исполнением.

БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ — система сбора, регистрации и обобщения информации о ходе исполнения бюджетов всех уровней.

В

ВАЛОВАЯ ВЫРУЧКА — полная сумма денежных поступлений от реализации товарной продукции, работ, услуг и материальных ценностей.

ВАЛОВАЯ ПРИБЫЛЬ — часть валового дохода предприятия, которая остается у него после вычета всех обязательных расходов.

ВАЛОВОЙ ВНУТРЕННИЙ ПРОДУКТ (ВВП) — обобщающий макроэкономический показатель, отражающий суммарную рыночную стоимость конечных продуктов и услуг, произведенных на территории страны, независимо от национальной принадлежности функционирующих в се народном хозяйстве юридических и физических лиц за определенный период времени. ВВП - модификация другого макроэкономического показателя — валового национального продукта (ВНП), от которого отличается на величину сальдо расчетов с зарубежными странами.

ВАЛОВОЙ ДОХОД — разница между выручкой предприятия от реализации продукции и материальными затратами на производство. Включает заработную плату и прибыль или заработную плату и чистый доход. Другими словами, валовой доход отличается от чистого дохода на величину заработной платы.

ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ СПЕЦИАЛЬНЫЕ ФОНДЫ — денежные фонды, имеющие строго целевое назначение. Их цель состоит в расширении социальных услуг населению, стимулировании развития отсталых отраслей инфраструктуры, обеспечении дополнительными ресурсами приоритетных отраслей экономики. Важнейшие социальные фонды: Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, фонды обязательного медицинского страхования.

ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ СРЕДСТВА — доходы, получаемые бюджетными организациями помимо ассигнований, выделяемых из бюджета.

ВЫПЛАТЫ — выдача денежных средств физическим лицам по обязательствам государства, бюджетных, внебюджетных и других организаций.

Г

ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО (ПОРУЧЕНИЕ) — форма обеспечения банковской ссуды.

ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ — руководитель органа государственной власти и органа местного самоуправления, имеющий право распределять средства бюджета по подведомственным бюджетным организациям.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ — законодательно оформленная система внешнего воздействия на предприятие.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ — метод безвозвратною предоставления финансовых ресурсов субъектам хозяйствования за счет средств бюджетных и внебюджетных фондов. Посредством государственного финансирования происходит целенаправленное перераспределение финансовых ресурсов между субъектами хозяйствования.

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОХОДЫ — денежные отношения по мобилизации финансовых ресурсов в распоряжение государственных структур. Применяются три основных метода мобилизации государственных доходов: налоги, государственные займы, эмиссия (бумажно-денежная и кредитная).

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЗАЙМЫ — экономические отношения между государством, с одной стороны, и юридическими и физическими лицами — с другой, при которых заемщиком выступает государство.

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ КРАТКОСРОЧНЫЕ БЕСКУПОННЫЕ ОБЛИГАЦИИ (ГКО)- государственные ценные бумаги, выпускаемые на срок 3, 6, 12 и более месяцев в основном для покрытия дефицита федерального бюджета и иных операций и размещаемые преимущественно среди юридических лиц и иностранных инвесторов.

Д

ДЕБИТОР — субъект хозяйственных отношений, имеющий задолженность перед другими субъектами.

ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ — счета к получению суммы, причитающейся предприятию от покупателей за товары и услуги, проданные в кредит.

ДЕЙСТВУЮЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА — расходные обязательства, подлежащие исполнению в плановом периоде в объеме, установленном в соответствии с действующими нормативно-правовым и актами, договорами и соглашениями.

ДЕНЕЖНАЯ СИСТЕМА — система, включающая в себя денежную единицу, порядок эмиссии наличных денег, организацию и регулирование денежного обращения.

ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ — движение денег при выполнении ими своих функций в наличной и безналичной форме.

ДЕНЬГИ — особый товар, стихийно выделившийся из товарного мира и выполняющий роль всеобщего эквивалента. Их сущность выражается в функциях меры стоимости, средства обращения, средства накопления и сбережения, средства платежа, мировых денег.

ДОБАВЛЕННАЯ СТОИМОСТЬ — прирост стоимости, создаваемый на определенном предприятии в процессе производства продукции, выполнения работ, оказания услуг.

ДОКУМЕНТАЛЬНАЯ РЕВИЗИЯ — система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности, целесообразности совершенных в проверяемом периоде хозяйственных и финансовых операций.

Затраты — совокупность производственных выплат в наличной и безналичной форме в связи с производством продукции, оказанием услуг, выполнением работ и их реализацией.

Зачет — погашение взаимных обязательств двух или нескольких юридических и физических лиц.

Защищенные статьи расходов — расходные статьи бюджета, финансирование которых осуществляется в полном объеме.

Земельный кадастр — реестр земель по классам в зависимости от плодородия, близости к рынкам сбыта, вида засеваемых культур и т.д. Поскольку земельный кадастр служит основой оценки средней доходности 1 га земли каждого класса, он используется для определения ставок налога за землю.

И

Издержки производства и реализации продукции — стоимостная оценка используемых в процессе производства продукции природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных фондов, трудовых ресурсов, а также других затрат на производство и реализацию продукции.

Имобилизация средств — отвлечение средств из оборота организации.

Инвестиции — долгосрочные вложения средств в целях создания новых и модернизации действующих предприятий, освоения новейших технологий и техники, увеличения производства и получения прибыли.

Инвестиционная политика — определение наиболее приоритетных направлений капитальных вложений, от которых зависят повышение эффективности экономики, обеспечение наибольшего прироста продукции и национального дохода на каждый рубль затрат.

Инвестиционные фонды — финансовые институты, участники рынка ценных бумаг, осуществляющие эмиссию собственных акций и инвестиции в ценные бумаги других эмитентов, торговлю ценными бумагами, владеющие инвестиционными ценными бумагами.

Инвестиционный налоговый кредит — отсрочка налогового платежа, предоставляемая в целях стимулирования инвестиционной активности и обновления основных средств предприятиям на основании кредитного соглашения с налоговыми органами.

Инвестор — частный предприниматель, организация или государство, осуществляющие долгосрочное вложение капитала в какое-либо дело, предприятие с целью получения прибыли.

Инновационная деятельность — деятельность, основанная на использовании новых форм организации, управления и финансирования.

Инновация — нововведение, комплексный процесс создания, распространения и использования новшеств (нового практического средства) для удовлетворения человеческих потребностей, меняющихся под воздействием развития общества.

Инфляция — кризисное состояние денежной системы, обусловленное диспропорциональностью развития общественного производства, проявляющееся прежде всего в общем и неравномерном росте цен на товары и услуги, что ведет к перераспределению национального дохода в пользу определенных социальных групп. Различают ползучую, галопирующую и гиперинфляцию.

Инфраструктура — комплекс отраслей хозяйства, обслуживающих промышленное (или какое-либо другое) производство, а также население. Включает транспорт, связь, торговлю, материально-техническое обеспечение, науку, образование, здравоохранение.

Ипотека — залог недвижимого имущества с целью получения ссуды, кредита.

Исполнение бюджета — стадия бюджетного процесса, на которой осуществляется формирование и использование бюджетных средств. **Исполнение сметы доходов и расходов** — комплекс мер, обеспечивающих выполнение плана поступления и расходования денежных средств.

К

Казначейская система исполнения бюджета — организация исполнения

бюджета через органы Федерального казначейства Минфина РФ либо казначейства субъекта РФ или муниципального образования.

Капитал оборотный — часть капитала, направляемая на формирование оборотных средств и возвращаемая в течение одного производственного цикла.

Капитал основной — часть капитала, направляемая на формирование основных производственных фондов и участвующая в производстве длительное время.

Капитализация — использование прибыли организации для увеличения собственного капитала.

Капитальные вложения — затраты материальных, трудовых и денежных ресурсов, направленные на восстановление и прирост основных фондов.

Кассовые исполнения бюджета — организация и осуществление приема, хранения и выдачи бюджетных средств.

Кассовый разрыв — временный недостаток бюджетных средств, необходимых для финансирования очередных расходов.

Коммерческий кредит — товарная форма кредита, возникающая при отсрочке платежа; долговое обязательство, оформленное векселем.

Коммерческий расчет — метод ведения хозяйства, заключающийся в соизмерении в денежной форме затрат и результатов деятельности; его целью является получение максимума прибыли при минимуме затрат. Предполагает обязательное получение прибыли, достаточной для поддержания уровня рентабельности.

Конвертируемость валют — способность одной валюты обмениваться на другую валюту.

Конкурентоспособность — способность осуществлять свою деятельность в условиях рыночных **отношений** и получать при этом прибыль, достаточную для научно-технического совершенствования производства, стимулирования работников и поддержания продукции на высоком качественном уровне.

Конкуренция — элемент рыночного механизма, связанный с формированием хозяйственных пропорций на основе соперничества предприятий, фирм за лучшие и более выгодные условия приложения капитала, реализации продукции и услуг.

Консолидированный бюджет — свод бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации на соответствующей территории.

Контроль финансовый — система методов, органов и мероприятий по проверке законности и целесообразности распределения и использования фондов денежных средств.

Краткосрочные обязательства — обязательства, срок погашения которых

наступает в течение короткого промежутка, обычно в пределах одного года.

Краткосрочные финансовые вложения — финансовые вложения, рассчитанные на короткий период, высоколиквидные ценные бумаги, в том числе краткосрочные казначейские обязательства государства, облигации, акции, временная финансовая помощь другим предприятиям, депозитные сертификаты, полученные краткосрочные векселя.

Кредитование — одна из форм финансового обеспечения воспроизводственных затрат, при которой расходы субъекта хозяйствования покрываются за счет банковских ссуд, предоставляемых на началах платности, срочности и возвратности.

Кредиторская задолженность — задолженность, возникающая при расчетах с поставщиками; временное использование в денежном обороте предприятия средств кредитора.

Кризис платежеспособности — взаимные неплатежи предприятий, вызванные дефицитом наличной или безналичной денежной массы.

Курс акций (облигаций и других ценных бумаг) — цена акций (других ценных бумаг) на фондовой бирже. Курс прямо пропорционален размерам дивиденда, процента и находится в обратной зависимости от величины ссудного процента.

Л

Ликвидность — способность превращения имущества в наличные деньги.

Лимит бюджетных обязательств — предельный объем прав на принятие получателем бюджетных средств, денежных обязательств, оплачиваемых за счет бюджета.

Лимит капитальных вложений — предельный размер капитальных вложений на запланированный ввод в действие мощностей или создание нормативных заделов капитального строительства.

Лимит кредитования — предельная сумма выдачи кредита или остатков задолженности в плановом периоде.

Лицевые счета — регистры бухгалтерского учета, открываемые в органах казначейства, предназначенные для учета бюджетных обязательств, принятых денежных обязательств, объемов финансирования и кассовых расходов с целью отражения их на счетах бухгалтерского учета и отчетности.

М

Местные налоги и сборы — налоги и сборы, устанавливаемые представительными органами местного самоуправления самостоятельно в соответствии с федеральными законами.

Местные финансы — совокупность денежных средств, формируемых и используемых для решения вопросов местного значения.

Местный бюджет — бюджет муниципального образования, формирование, утверждение и исполнение которого осуществляют органы местного управления.

Минимальная бюджетная обеспеченность — минимально допустимая стоимость государственных или муниципальных услуг в денежном выражении, предоставляемых органами государственной власти или органами местного самоуправления в расчете на душу населения за счет средств соответствующих бюджетов.

Минимальный местный бюджет — расчетный объем доходов и расходов местного бюджета, учитывающий государственные минимальные социальные стандарты.

О

Облигации государственных займов — кратко- и долгосрочные ценные бумаги, выпускаемые Министерством финансов РФ для привлечения средств инвесторов и выполнения государством своих функций.

Облигации сберегательного займа — государственные ценные бумаги, выпускаемые для привлечения средств инвесторов, но предназначенные в основном для размещения среди населения.

Облигация — ценная бумага, приносящая доход в форме процента. Выпускается государственными органами для покрытия бюджетного дефицита и акционерными обществами в целях мобилизации капитала. В отличие от акций на облигации указан срок ее погашения.

Оборачиваемость — показатель, характеризующий использование оборотных средств, скорость или длительность оборота на предприятии.

Оборотная кассовая наличность — вид обязательных бюджетных резервов, предназначенных для бесперебойного финансирования расходов бюджета при возникновении временных кассовых разрывов.

Оборотные средства — такие активы, как сырье, материалы, топливо, тара, незавершенное производство, расходы будущих периодов и др.; фонды обращения - товары (на складе и в отгрузке) и денежные средства (в кассе предприятия, на его расчетном счете и других счетах, в расчетах).

Оборотный капитал — доля капитала предприятия, вложенная в текущие активы, фактически все оборотные средства. Чистый оборотный капитал представляет собой разницу между текущими активами и текущими(краткосрочными)обязательствами.

Обслуживание долга — выплата процентов и погашение основной суммы долгов за определенный отчетный период.

Объекты бюджетного учета — финансово-хозяйственные операции по исполнению бюджета, подлежащие учету органами, его осуществляющими.

Окупаемость капитальных вложений — показатель эффективности капитальных вложений, определяемых как отношение капитальных вложений к экономическому эффекту, получаемому от их использования в процессе производства.

Оплата труда — форма денежного или натурального вознаграждения работников.

Оправдательные документы — документы, подтверждающие факт совершения хозяйственных операций.

Организация — юридическое лицо, которое имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, имеет самостоятельный баланс или смету.

Основные непроизводственные фонды — предметы длительного пользования, обслуживающие в обществе непроизводственное потребление: жилые здания, поликлиники, клубы, санатории, стадионы и т.п., находящиеся на балансе предприятия.

Основные производственные фонды — средства труда (здания, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства и др.), с помощью которых изготавливается продукция. Служат длительным сроком, сохраняют в процессе производства свою натуральную форму и переносят свою стоимость на готовый продукт частями, по мере износа. Пополняются за счет капитальных вложений.

Основные средства — денежные средства, инвестированные в основные фонды производственного и непроизводственного назначения. См. *Основные производственные фонды, Основные непроизводственные фонды.*

Остатки бюджетных средств — ресурсы, образовавшиеся на счете бюджета на начало нового финансового года.

Остаточная стоимость — разница между первоначальной стоимостью основных средств и суммой износа; сумма, которую предприятие рассчитывает получить от продажи активов (основного капитала) в конце полезного срока их службы.

Отсрочка уплаты налога — изменение срока уплаты налога при наличии законных оснований.

Отчетность об исполнении бюджета — совокупность отчетов об исполнении бюджетов.

Отчетный период — определенный период в деятельности предприятия, по результатам которого составляются основные документы финансовой отчетности (например, отчет о прибылях и убытках). Документы финансовой отчетности могут подготавливаться еженедельно, ежемесячно, ежеквартально и ежегодно; в них регистрируются результаты деятельности предприятия за этот

период. Для всех предприятий подготовка ежеквартальных и ежегодных отчетов является обязательной.

Офшорные зоны — ограниченные территории, в которых действуют особо льготные экономические условия. Как и налоговые гавани, являются разновидностью свободных экономических зон.

Оценка финансового состояния — способ, позволяющий раскрыть финансовое благополучие и динамику развития организации.

Очередность платежей — установленная последовательность списания средств со счета предприятия при наличии нескольких срочных и просроченных платежей и недостаточности средств для их полного погашения.

II

Пенсия — гарантированная ежемесячная выплата денежных сумм для материального обеспечения граждан в связи со старостью, инвалидностью, выслугой лет и смертью кормильца.

Первичный дефицит — превышение расходов над доходами бюджета без учета расходов на обслуживание долга.

Первоначальная стоимость основных средств — оценка, по которой основные средства принимаются к бухгалтерскому учету.

Перераспределяемые доходы территориальных бюджетов — денежные средства, поступающие в доходы территориальных бюджетов в виде финансовой помощи (безвозмездных и безвозвратных перечислений), отчислений в процентах от налогов вышестоящих бюджетов, передаваемых на кратковременной основе (на срок 1—3 года).

Планирование — процесс, обеспечивающий сбалансированное взаимодействие отдельных видов ресурсов в рамках выбранного объекта управления, устанавливающий пропорции и темпы роста.

Платежеспособность предприятия — свойство субъекта хозяйствования своевременно и полно выполнять свои платежные

обязательства, вытекающие из торговых, кредитных и иных операций денежного характера.

Платежный баланс — соотношение платежей, произведенных страной за границей, и поступлений, полученных ею из-за границы за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

Платежный оборот — совокупность всех денежных платежей в экономике страны.

Подотчетные лица — работники организации, получившие авансом наличные деньги на предстоящие расходы.

Пособие — регулярная или единовременная денежная выплата, предоставляемая гражданам страны в связи с временной нетрудоспособностью, беременностью и родами, при рождении ребенка, по уходу за ребенком и др.

Пояснительная записка — составная часть годового бухгалтерского отчета.

Предприятие — являющийся юридическим лицом самостоятельный хозяйственный субъект, созданный для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг в целях удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

Предприятие унитарное — юридическое лицо, созданное по решению государственного органа или органа местного самоуправления.

Прибыль — конечный финансовый результат деятельности предприятия; определяется как разность между выручкой и затратами.

Приватизация — процесс изменения отношений собственности при передаче государственного предприятия в другие формы собственности, в том числе в коллективную, акционерную и частную.

Принимаемые обязательства - планируемое увеличение объема действующих обязательств в плановом периоде.

Просроченная задолженность — задолженность, не погашенная в срок.

Процентная ставка — относительная величина процентных платежей на ссудный капитал за определенный период.

Р

Расходы — затраты организации, приводящие к уменьшению ее средств или увеличению её обязательств.

Расчетные документы — оформленные в письменном виде поручения, распоряжения по перечислению денежных средств в безналичном порядке на оплату товаров, работ и услуг.

Ревизия — система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности, целесообразности и эффективности совершенных в проверяемом периоде хозяйственных и финансовых операций, а также законности и правильности действий должностных лиц.

Рентабельность — один из основных стоимостных показателей эффективности производства. Характеризует уровень отдачи затрат, вложенных в процесс производства, и реализации продукции, работ и услуг.

Реструктуризация внешнего долга — продление сроков погашения долга и выплаты по нему процентов.

Реструктуризация фискальной задолженности — определение суммарной задолженности в бюджет, определение сроков ее погашения, контроль и соблюдение в этот период обязательных сроков уплаты текущих платежей в бюджеты и внебюджетные фонды.

Рефинансирование — погашение старой задолженности путем принятия новых обязательств.

Роспись бюджета — основной оперативный план распределения доходов-расходов по подразделениям бюджетной классификации, в котором проставляются сроки поступления- налогов и других платежей и расходование бюджетных средств в течение года.

Сберегательный банк — кредитно-финансовое учреждение, предназначенное для аккумуляции сбережений населения и средств предприятий и их эффективного размещения для получения прибыли.

Себестоимость продукции — суммарные расходы на производство и реализацию продукции.

Смета — финансовый документ, содержащий информацию об образовании и расходовании денежных средств в соответствии с их целевым назначением.

Т

Текущие затраты — издержки, возникшие в процессе производства продукции и оказания услуг для получения прибыли и отнесенные к данному отчетному году.

Территориальные бюджеты — совокупность бюджетов республик, входящих в состав РФ, краев, областей, национальных округов, районов, городов, поселков, сельских поселений.

Территориальные внебюджетные фонды — совокупность денежных средств, мобилизованных сверх бюджета региональными и местными органами власти для финансового обеспечения экономического и социального развития территорий.

Территориальный сводный финансовый баланс — система финансовых показателей, характеризующих создание и использование финансовых ресурсов на территории за определенный период.

У

Убытки — суммы утраченных активов по различным причинам, например, потери, кражи, неэффективная производственная деятельность.

Унитарное предприятие — коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество.

Управление долгом — совокупность мероприятий, направленных на погашение долга.

Управление финансами — воздействие органов управления на финансы.

Управленческие расходы — расходы по управлению организацией.

Услуги — целесообразные виды деятельности, направленные на удовлетворение потребностей человека.

Уставный фонд — имущественная основа деятельности предприятия.

Учредительные документы — документы, служащие основанием для учреждения вновь создаваемых предприятия, компании, акционерного общества И их регистрации в установленном порядке.

Ф

Федеральный бюджет — форма образования и расходования фонда денежных средств, предназначенного для финансового обеспечения задач и функций, отнесенных к предметам ведения Российской Федерации.

Финансовая отчетность — совокупность документов, содержащих информацию о финансовых показателях.

Финансовое состояние организации — совокупность экономических и финансовых показателей, характеризующих способность организации к устойчивой деятельности, в том числе к выполнению финансовых обязательств.

Финансовый анализ — совокупность методов определения финансового положения организации в истекшем периоде, а также ее возможностей в перспективе.

Финансовый контроль — элемент системы управления финансами; особая сфера стоимостного контроля за финансовой деятельностью всех экономических субъектов (государства, территориальных административных образований, предприятий и организаций), соблюдением финансово-хозяйственного законодательства, целесообразностью производственных

расходов, экономической эффективностью финансово-хозяйственных операций.

Финансовый отчет — отчет, дающий информацию о финансовом положении предприятия, его доходах, издержках и чистой прибыли, использовании финансовых ресурсов за определенный период времени.

Ц

Ценные бумаги — денежные документы, свидетельствующие о предоставлении займа (облигации) или приобретении владельцем ценной бумаги права на часть имущества (акция). По экономическому содержанию ценные бумаги представляют долгосрочные обязательства эмитента выплачивать владельцу ценной бумаги доход в виде дивиденда или фиксированных процентов. Бывают двух типов: долевые (акции) и долговые (облигации).

Чистый доход — находящийся в распоряжении организации доход за вычетом из него обязательных платежей.

Чрезвычайный бюджет — бюджет, принимаемый в условиях введения чрезвычайного положения в стране, либо дополнительно к обычному бюджету, либо вместо него.

Э

Экономическая деятельность — сознательная деятельность человека по производству экономических благ и услуг.

Ю

Юридическое лицо — предприятие, выступающее в качестве субъекта гражданства, в том числе хозяйственных прав и обязанностей, имеющее самостоятельный баланс, гербовую печать и расчетный счет в банке, действующее на основании устава или положения и отвечающее в случае банкротства принадлежащим ему имуществом.

Библиографический список

1. Адамс Р. Основы аудита. – М., 1995.
2. Англо-русский словарь по бухгалтерскому учету, аудиту и финансам. – М., 1994.
3. Ашукин Н.С., Ашукина М.Г. Крылатые слова. Литературные цитаты. Образные выражения. М., 1986.
4. Бетге Й. Балансоведени. – М., 2000
5. Блатов Н.А. Балансоведение (курс общий). Л., 1928.
6. Богаченко В.М. Практикум по бухгалтерскому учету / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Ростов н/Д: Феникс, 2008.
7. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: сборник задач / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Ростов н/Д: Феникс, 2008.
8. Большая советская энциклопедия. В 30 т. 3-е изд. М., 1979.
9. Большой словарь иностранных слов. М., 1999.
10. Великие мысли великих людей. Антология афоризма: В 3 т. М., 1998.
11. Вуд Ф. Бухгалтерский учет для предпринимателей. М., 1993.
12. Гартвич А.В. Бухгалтерский учет с нуля: Самоучитель. – СПб.: Питер, 2013. – 400 с.: ил. – (Серия «Бухгалтеру и аудитору»).
13. Елизаветин Г. Деньги. М., 1970.
14. Жуков В.П. Словарь русских пословиц и поговорок. 4-е изд. М., 1991.
15. Журнал «Бухгалтерский учет».
16. Журнал «Финансы».
17. Задачи и тесты по бухгалтерскому учету / под ред. канд.экон.н. В.А. Быкова. – М: МЦФЭР, 2007.
18. Каморджанова Н.А. Бухгалтерский учет: вопросы, тесты, игры: Учеб. пособие. М., 1999.
19. Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский учет. Краткий курс: Учеб. пособие. 6-е изд. СПб., 2008.
20. Каморджанова Н.А., Карташова И.В., Каморджанов Д.Р., Помазанова М.А. Бухгалтерский учет. 3-е изд. СПб., 2003.

21. Кириллова Н.А. Сборник задач по бухгалтерскому учету / Н.А. Кириллова, В.М. Богаченко. – М.: Проспект, 2010.
22. Ковалев В.В., Патров В.В. Как читать баланс. 4-е изд. М., 2002.
23. Куттер М.И. Теория и принципы бухгалтерского учета: Учеб. пособие. М., 2000.
24. Куттер М.И., Гайденок В.В., Костюкова И.Н., Таранец Н.Ф. Бухгалтерский учет: основы процедуры. Краснодар, 1998.
25. Николаева С.А. Учетная политика организации. – М., 1998.
26. Нилдз Б., Андерсон Г., Колдуэлл Дж. Принципы бухгалтерского учета. М., 1993.
27. Пачоли Л. Тракт о счетах и записях. М., 2001.
28. Ришар Ж. Бухгалтерский учет: теория и практика / Пер. с фр. М., 2000.
29. Русалева Л.А. Теория бухгалтерского учета / Л.А. Русалева, В.М. Богаченко. – Ростов н/Д: Феникс, 2010.
30. Сборник задач по бухгалтерскому учету / под ред. А.Д. Ларионова. – М.: Проспект, 2007.
31. Советский энциклопедический словарь. 3-е изд. М., 1985.
32. Современный словарь иностранных слов. М., 1993.
33. Соколов Я.В. Бухгалтерский учет: от истоков до наших дней: Учеб. пособие. М., 1996.
34. Соколов Я.В. Основы теории бухгалтерского учета. М., 2000.
35. Стуков С.А. Как изучить бухгалтерский учет. М., 1991.
36. Хендриксен Э.С., Ван Бреда М.Ф. Теория бухгалтерского учета / Пер. с англ. М., 2000.

Критерии оценок знаний студентов

5 баллов (отлично) заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно–программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, полностью усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на лекционных и практических занятиях, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебно - программного материала, ответ отличается продуманностью и точностью использованных терминов.

4 балла (хорошо) заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно–программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, однако допустивший незначительные погрешности и отклонение при их выполнении и в ответе на зачете, но обладающий необходимыми знаниями для их самостоятельного устранения, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на лекционных и практических занятиях, показавший системный характер знаний по дисциплине, достаточный для продолжения учебы, а также способность к их пополнению в ходе самостоятельной работы.

3 балла (удовлетворительно) заслуживает студент, обнаруживший знание общего характера основного учебно–программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличившийся активностью на лекционных и практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, однако допустивший погрешности и неточности при их выполнении и в ответе на зачете, но обладающий знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных ошибок.

2 балла (неудовлетворительно) выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного

учебно – программного материала, не выполнившего самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой знаний, не отработавшему основные лекционные и практические занятия, допускающему существенные ошибки и искажение при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ВВЕДЕНИЕ	4
Раздел 1. Теория бухгалтерского учета	6
Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учета	16
Контрольные вопросы	18
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1	
«ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»	17
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2	
«ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»	21
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3	
«ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»	25
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4	
«ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»	28
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5	
«ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»	30
Тема 2. Бухгалтерский баланс	33
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6	
«БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС»	40
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7	
«БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС»	44
Тема 3. Система счетов и двойная запись	46
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 8	
«СИСТЕМА СЧЕТОВ И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ»	49
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 9	
«СИСТЕМА СЧЕТОВ И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ»	56
Тема 4. Документы	59
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 10	
«ДОКУМЕНТЫ»	65
Тема 5. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств	69
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 11	
«ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ»	72
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 12	
«ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ»	75
Перечень вопросов к зачету	78
Перечень вопросов к экзамену	79
ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ	82
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	109
КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ	111

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лисин Владимир Сергеевич

Организация: Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Марий Эл «Марийский
политехнический техникум»

Должность: Директор

Дата подписания: 06.08.2024 14:00

Уникальный программный ключ:

408-32b1e1babbbcc95918776bd86a9c380142946dc36f8d76a6ea6a4818323f4be1