

Министерство образования Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский политехнический колледж
имени Героя Советского Союза Руднева А.П.»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

по ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации

МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества
организации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Содержание

1. Пояснительная записка.....	3
2. Задания для самостоятельной работы обучающегося.....	8
3. Критерии оценки самостоятельной работы обучающихся.....	40
4. Примерные вопросы к экзамену.....	41
5. Список используемой литературы.....	44

1. Пояснительная записка

Методические указания к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации предназначены для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка).

Цель методических указаний: оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических занятиях, для эффективной подготовки к экзамену.

Настоящие методические указания содержат работы, которые позволят обучающимся самостоятельно овладеть знаниями, умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой и исследовательской деятельности и направлены на формирование следующих общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Данный профессиональный модуль осуществляет подготовку к формированию профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

В результате выполнения самостоятельных работ по МДК.01.01. обучающиеся должны

- уметь:

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности;

поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

учитывать особенности учета кассовых операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов;

- знать:

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

принципы и цели разработки рабочего счетов бухгалтерского учета организации;

классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

понятие и классификацию основных средств;

оценку и переоценку основных средств;

учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов;

понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;
синтетический учет движения материалов;
учет транспортно-заготовительных расходов;
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
систему учета производственных затрат и их классификацию;
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
учет потерь и непроизводственных расходов;
учет и оценку незавершенного производства;
калькуляцию себестоимости продукции;
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);
учет выручки от реализации готовой продукции (работ, услуг);
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

2. Задания для самостоятельной работы обучающегося

Описание каждой самостоятельной работы содержит: тему, цели работы, задания, основной теоретический материал, алгоритм выполнения типовых задач, порядок выполнения работы, формы контроля, требования к выполнению и оформлению заданий. Для получения дополнительной, более подробной информации по изучаемым вопросам.

Раздел 1. Документирование хозяйственных операций.

Тема 1.1. Организация работы с документами

Лекция: Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов. Классификация документов, унификация и стандартизация бухгалтерских документов.

В результате изучения обучающийся должен:

Знать:

- Бухгалтерские документы и их значение;
- Классификацию (группировку) по признакам;
- Требования к содержанию и составлению бухгалтерских документов;
- Перечень реквизитов для первичного учетного документа;
- п.2 ст.9 ФЗ « О бухгалтерском учете» обязательные реквизиты в первичной учетной документации;
- Порядок составления документов;
- Положения по ведению бухгалтерского учета к обязательным реквизитам первичных учетных документов.

Уметь:

- Различать документы и правильность оформления;
- Принимать первичные документы к учету;
- Заполнять первичную документацию с применением обязательных реквизитов.

Контрольные вопросы:

1. Значение бухгалтерских документов?
2. Основные требования к содержанию бухгалтерских документов?
3. Классификация и назначение бухгалтерских документов?
4. Как делятся документы по порядку составления?

5. Как делятся документы по содержанию хозяйственных операций?

6. Как делятся документы по способу отражения хозяйственных операций?

7. По месту составления документы бывают?

Лекция: Понятие документооборота. Прием и регистрация документов. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов

Знать:

- Понятие «документооборот» и сам термин возникновения в делопроизводстве;
- Систему документооборота в организации, бухгалтерии;
- Перечень системы документирования хозяйственной деятельности;
- Значение документации в бухгалтерском учете;
- Требования, предъявляемые к первичной учетной документации;
- Порядок приема и регистрации документов;
- Принципы по отдельным группировкам;
- Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

Уметь:

- Различать документы и правильно оформлять;
- При необходимости самостоятельно разрабатывать отдельные формы первичных документов;
- Классифицировать первичную учетную документацию по назначению;
- Рассматривать, регистрировать документацию (входящую, исходящую);
- Все первичные документы разделять на группы: организационно-распорядительные; оправдательные; документы бухгалтерского оформления.
- Проверять и обрабатывать первичные документы, поступающие в бухгалтерию.

Контрольные вопросы:

1. Понятие документооборота?
2. Этапы документооборота?
3. Порядок хранения документов?

Лекция: Изучение унифицированных и произвольных форм первичной бухгалтерской документации; их заполнение

Знать:

- Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- Понятие первичной бухгалтерской документации;
- Определение первичных бухгалтерских документов;
- Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

Уметь:

- Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;
- Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- Производить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- Производить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- Производить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- Организовывать документооборот;
- Разбираться в номенклатуре дел;
- Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.

Задание:

1. Составить приходный кассовый ордер № 23 от 2 марта 20__г. ОАО «Радуга».

Исходные данные: 2 марта кассиром Гришиной Н.Л. получено с расчетного счета по чеку № 816351 и сдано в кассу приходному кассовому ордеру № 23 50 000 руб. на командировочные расходы. Кассовый ордер подписала главный бухгалтер Зотова Н.Н.

2. Составить расходный кассовый ордер № 41 от 2 марта 20__г. ОАО «Радуга».

Исходные данные: 2 марта по расходному кассовому ордеру № 41 кассир Гришина Н. Л. выдала механику сборочного цеха Петрову Н. И. 34 000 руб. на расходы по командировке в г. Москву для консультаций по наладке поставленного оборудования. Кассовый ордер подписала главный бухгалтер Зотова Н.Н. и руководитель (директор) Камов И.В. Петров получил деньги по паспорту 123 654, выданному 20 августа 2011г. 4-м отделением милиции г. Нижнего Новгорода.

Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета организации

Лекция: Порядок составления рабочего плана счетов

Знать:

- Инструкцию по применению Плана счетов;
- Структуру и характеристику счетов;
- Активные бухгалтерские счета;
- Пассивные бухгалтерские счета;
- Активно-пассивные счета;
- Учет расчетов по обязательствам;
- Корреспонденцию счетов бухгалтерского учета.
- Синтетический и аналитический учет.

Уметь: - Различать счета по характеру;

- Подсчитывать обороты и сальдо в активных и пассивных счетах;
- Строить простые и сложные проводки:

Контрольные вопросы:

1. План счетов и его структура?
2. Понятия дебиторской и кредиторской задолженностей?
3. Как определяется сальдо на активных, пассивных и активно-пассивных счетах?
4. Что понимается под корреспонденцией счетов?

Лекция: Классификация счетов по экономическому содержанию

Знать:

- Классификацию счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре;
- Инвентарные счета;
- Фондовые счета;

- Расчетные счета;
- Регулирующие счета, их использование для учета амортизации; - Забалансовые счета;
- Бюджетно-распределительные счета
- Собираательно-распределительные счета;
- Калькуляционные счета;
- Операционно-результатные счета;
- Финансово-результатные счета.

Уметь:

- Группировать счета по определенной классификации;
- Подсчитывать обороты и сальдо в активных и пассивных счетах;
- Строить простые и сложные проводки:

Контрольные вопросы:

1. Виды счетов бухгалтерского учета?
2. Какие счета относятся к инвентарным, как ведется учет на этих счетах?
3. Особенности ведения учета на расчетных счетах?
4. Какие счета являются амортизируемыми, как рассчитывают амортизацию средств за месяц?
5. В чем заключается особенность ведения учета на забалансовых счетах?
6. Какова структура собираательно-распределительных счетов?
7. Какова структура калькуляционных счетов, какие счета относятся к калькуляционным?
8. Какие счета относятся к результативным, каковы особенности ведения учета на этих счетах?

Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества организации

Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе.

Лекция: Заполнение Кассовой книги, Журнала-ордера № 1, ведомости №1

Знать:

- Как осуществляется хранение денежных средств в кассе;
- Как организуется ведение кассовых операций;
- Кто и как устанавливает лимит кассового остатка;
- Регистры ведения синтетического счета «Касса»;
- С какой целью применяются учетные регистры.

Уметь:

- Заполнять приходные и расходные кассовые ордера;
- Составлять отчет кассира;
- Заполнять учетные регистры на основании первичной документации.

Задание:

I. На основании данных заполнить кассовую книгу:

1. Остаток на 20 сентября 20__г. – 800 руб.
2. По РКО № 12 Иванову А.Н. выдан из кассы перерасход по авансовому отчету – 50 руб.
3. По ПКО № 21 Получено по чеку № 036060 – 9000руб.
4. По РКО № 13 выдано Смирнову П.И. на командировочные расходы – 1000 руб.
5. По РКО № 14 выдана заработная плата – 7800 руб.
6. Кассир Гришина Н.Л., гл.бухгалтер Зотова Н.Н.

II. На основании данных заполнить ведомость № 1.

Кассовые операции по приходу за сентябрь:

Сальдо на начало месяца 30 800 руб.

№ п/п	Краткое содержание хозяйственных операций	1	2	3	Корресп счет
1	Получено с расчетного счета наличными на различные цели	50 000	15 000	82 000	51
2	Оприходована выручка от оказанных услуг и реализации продукции, работ	6 000	7 000	4 000	62
	То же: от реализации основных средств	-	2 000	-	76
	От реализации материальных ресурсов, нематериальных активов и ценных бумаг	12 000	7 000	3 000	76
3	Приняты наличные денежные средства в качестве авансов за продукцию	2 000	3 000	5 000	62.1
4	Возвращен наличными долг по заработной плате	-	3 200	-	70
5	Получено от своих работников в возмещение долга: - по возмещению материального ущерба, за приобретенные путевки, продукцию, услуги, фирменную одежду; - по займам за приобретенные садовые домики.	8 000	-	2 000	73
6	Сдан наличными остаток подотчетных сумм	70	50	120	71
7	Внесено наличными инвесторами - вклад в уставный капитал	7 000	12 000	2 000	75
8	Взнос наличными в оплату на содержание детей в детских учреждениях	500	-	6 000	76
9	Оприходованы излишки кассы, выявленные при инвентаризации	-	-	700	94
10	Получены наличными денежные средства, предназначенные для целевого финансирования	-	-	4 000	86
	ИТОГО	85 570	49 250	108 820	

III. На основании данных заполнить Журнал-ордер № 1.

Кассовые операции по расходу за сентябрь

№	Краткое содержание	1	2	3	Корресп.
---	--------------------	---	---	---	----------

п/п	хозяйственных операций				счет
1	Сдан на расчетный счет сверхлимитный остаток кассы	3 000	4 000	-	51
2	Оплачено наличными за приобретенные марки госпошлины, путевки в санатории, проездные билеты	7 000	2 000	5 000	50.3
3	Инкассированная банком сумма наличных денежных средств	3 000	6 000	5 500	57
4	Выплачены пособия по случаю рождения ребенка	7 000	-	-	69
5	Выплачена работникам списочного состава и несписочного состава заработная плата	45 000	15 000	-	70
6	Выплачены пособия по временной нетрудоспособности	2 000	-	10 000	70
7	Выплачены суммы наличных дивидендов по акциям	-	7 000	-	75
8	Выдано в отчет работникам на разные цели: командировочные, хозяйственные нужды, приобретение бензина, талонов на бензин и в погашение перерасхода по авансовым отчетам	17 000	22 000	15 000	71
9	Выплачены работникам суммы компенсаций за использование личных автомобилей в служебных целях	1 600	2 000	8 000	73
10	Выплачены суммы арендной платы предпринимателям без образования юридического лица по арендованным автомобилям	-	4 000	2 000	76
11	11 Выплачены пособия на ребенка и прочие выплаты за счет средств ФСС	1 200	-	2 000	69
12	Сдана на расчетный счет сумма депонированной заработной платы	3 000	-	8 000	51
	ИТОГО	89 800	62 000	55 500	

Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных счетах и специальных счетах в банке

Лекция: Заполнение первичных банковских документов, журнала-ордера №2, ведомости №2. Обработка выписок банка- 3 час

Знать:

- Каков порядок открытия расчетного счета;
- Какие документы оформляются при безналичных формах учета;
- Какие расчеты производятся платежными требованиями и поручениями.

Уметь:

- Заполнять первичные банковские документы;
- Заполнять учетные регистры на основании первичной документации.

Контрольные вопросы:

1. Первичные документы и учетные регистры по расчетному счету?
2. Что значит обработать банковскую выписку?
3. Бухгалтерский учет операций на расчетном счете?

Лекция: Заполнение первичных банковских документов, журнала-ордера №2, ведомости №2. Обработка банковской выписки.

Задание:

1. Обработать выписки банка из расчетного счета завода «Прогресс» за октябрь 20_г.

Документы, прилагаемые к выпискам банка:

а) к выписке за 3 октября:

- чек 518432 (на 3 000 руб.)

- платежное поручение ОАО «Луч», на основании которого произведено зачисление денежных средств в уплату за отгруженную продукцию – 711 000 руб.

б) к выписке за 4 октября:

- чек № 518433 (на сумму – 12 000 руб.)

- платежное поручение ООО «Ритм» № 215, по которому зачислена выручка от реализации продукции – 55 000 руб.

в) к выписке за 5 октября:

- платежное поручение №1, на основании которого произведено перечисление денежных средств в уплату типографии за издание проспектов, справочников рекламного и информационного характера – 12 230 руб.

- квитанция банка № 130846 ЛВ - 1800 руб.

- платежное требование № 750, выставленное 20 сентября, зачислено за:

а) стоимость отгруженной продукции – 150 000 руб.

б) железнодорожный тариф – 1000 руб.

ИТОГО 151 000 руб.

г) к выписке за 6 октября:

- платежное требование Цветметаллосбыта № 780, на основании которого произведено перечисление денежных средств в уплату за материальные ценности – 12 890 руб.

- платежное требование № 751 выставленное 27 сентября ОАО «Химик», по которому зачислено:

а) стоимость отгруженной продукции – 31 000 руб.

б) железнодорожный тариф – 6000 руб.

ИТОГО 37 000 руб.

д) к выписке за 8 октября:

- платежное требование № 101 – 10 000 руб.

- платежное поручение № 2 – 16 000 руб.

- платежное поручение № 14 – от 8 октября, по которому перечислено узлу связи №7 на текущий счет 280004270 аванс на получение почтовых марок – 3500 руб.

- платежное требование № 265 строительно-монтажного управления № 8, акцептованное ранее, на основании которого произведено перечисление денежных средств в частичную оплату за работы по текущему ремонту здания цеха №1 – 84 834 руб.

- платежное требование № 801, выставленное 30 сентября Металлическому заводу, на основании которого зачислено:

а) стоимость отгруженной продукции – 200 000 руб.

б) железнодорожный тариф – 6400 руб.

ИТОГО: 206 400 руб.

II. На основании задания I. Заполнить Журнал-ордер № 2 и ведомость №2

Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке

Лекция: Виды внешнеторговых сделок. Валютные операции. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.

Знать:

- Каков порядок открытия валютного счета;
- Каким основным документом зачисляют или снимают валюту со счета;
- На какие цели организация может осуществлять продажу валютной выручки от экспорта товара на внутреннем рынке.

Уметь:

- Заполнять первичные банковские документы;
- Находить курсовую разницу;
- Отражать в бухгалтерском учете результаты от продажи и покупке валюты.

Контрольные вопросы:

1. Какие организации могут открывать валютный счет?
2. В каком банке можно открыть валютный счет?

3. Что такое курсовая разница?

4. Как отражаются на счетах операции по покупке и продаже валюты?

Задача 1

ЗАО «Кентавр» получило на свой транзитный счет 100 000 долл.США. За перевозку экспортного груза по территории Польши оно должно заплатить ООО «Транском» со своего транзитного валютного счета до того, как продало часть валютной выручки. ЗАО «Кентавр» решило продать на внутреннем валютном рынке 9200 долл.США. Рубли, полученные от продажи иностранной валюты, зачислить на расчетный счет предприятия. Задание: Отразить хозяйственные операции бухгалтерском учете.

Задача 2

ЗАО «Восход» подало в банк заявку на продажу 20 000 долл. США. Банк продал по курсу 63,6 руб. (цифры условные). Официальный курс Центрального банка РФ и на дату списания валюты и на дату зачисления выручки от ее продажи равен 63,8 руб. (цифры условные). Согласно договору, заключенному с банком, комиссионное вознаграждение списывается с рублевого счета предприятия и равно 2000 руб.

Задание: Отразить в учете ЗАО «Восход» бухгалтерскими проводками.

Задача 3

ООО «Янтарь» реализовало собственную продукцию на сумму 10 000 долл. США. Оплата за товар производится в рублях. Право собственности на товар перешло 10 сентября 20__г. Курс Банка России – 66,45 руб./доллар (цифры условные), а оплата было осуществлена 29 сентября 20__г Курс Банка России – 66,57 руб./доллар (цифры условные).

Задание: Отразить хозяйственные операции бухгалтерском учете.

Тема 2.4. Учет основных средств.

Лекция: Оценка и переоценка основных средств

Знать:

- Классификацию основных средств;
- Оценку основных средств;
- Аналитический учет основных средств;

- По какой оценке основные средства отражаются в балансе.

Уметь:

- Определять инвентарный объект и проводить инвентаризацию основных средств;
- Заполнять инвентарные карточки по учету основных средств;
- Вести учет поступления основных средств и рассчитывать стоимость поступивших основных средств.

Контрольные вопросы:

1. Какие средства относятся к основным?
2. Что называется инвентарным объектом?

Задача 1.

В декабре 20__г. ЗАО «Кентавр» провело переоценку компьютера. Его первоначальная стоимость равна 32 000 руб. а сумма начисленной амортизации – 6400 руб. ЗАО «Кентавр» оценило компьютер в 28 000 руб. Задание: Отразить в учете результаты переоценки.

Задача 2.

В конце 2011 года ООО «Факел» впервые переоценило электропогрузчик. При этом его первоначальная стоимость уменьшилась на 7000 руб., а сумма амортизации – на 500руб. Проводя очередную переоценку 2012г., организация дооценила электропогрузчик. В результате первоначальная стоимость объекта выросла на 9000 руб., а сумма амортизации на- 800 руб.

Задание: Результаты переоценки проведенной на 1 января 2012г. ООО «Факел» отразить бухгалтерскими проводками.

Лекция: Учет поступления, выбытия и аренды основных средств.
Амортизация основных средств и ее учет

Контрольные вопросы:

1. Какие средства относятся к основным средствам?
2. Что называется инвентарным объектом?

3. Из чего складывается первоначальная стоимость основных средств?
4. Что называется первоначальной стоимостью?
5. Какие документы отражают поступление основных средств?
6. По какой оценке основные средства отражаются в балансе?
7. Что такое амортизация?
8. На каком счете ведут амортизацию основных средств?
9. Перечислить причины выбытия основных средств?
10. На каком счете определяется финансовый результат выбытия основных средств?

Задача 1.

В январе 201_г. ООО «Эрион» приобрело принтер стоимостью 28 000 руб. (без учета НДС) и ввело в эксплуатацию.

Задание: Составить бухгалтерские проводки.

Задача 2.

Реализован персональный компьютер по договорной цене 45 000 руб. (без НДС). Первоначальная стоимость ПК - 46 000 руб.; сумма начисленной амортизации - 5 000 руб.

Задание: Составить бухгалтерские проводки.

Задача 3.

Приобретен объект стоимостью 130 000 руб. Срок полезного использования 5 лет. Принимаем первоначальную стоимость объекта при постановке на учет за 100%.

Задание: Определить годовую норму амортизации.

Задача 4.

Реализован персональный компьютер по договорной цене 55 000руб. (без учета НДС). Первоначальная стоимость ПК 56 000 руб., сумма начисленной амортизации 5 000 руб.

Задание: Определить результат от продажи ПК и отразить в учете эти операции

Тема 2.5 Учет нематериальных активов

Лекция: Учет операций с нематериальными активами. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов

Знать:

- Классификацию НМА;
- Оценку НМА;
- Способы начисления амортизации;
- Аналитический учет НМА;
- Учет наличия, поступления и выбытия НМА;
- Учет амортизации НМА;
- По какой стоимости отражаются НМА в балансе.

Уметь:

- Заполнять инвентарные карточки по учету НМА;
- Начислять амортизацию НМА.

Контрольные вопросы:

1. Что относится к нематериальным активам?
2. Оценка нематериальных активов.
3. По какой стоимости отражаются нематериальные активы в балансе?
4. Какими бухгалтерскими проводками отражается поступление НМА:
 - а) при приобретении за плату;

б) при создании своими силами (юридическим лицом) для нужд производства;

в) от учредителей в счет вклада в уставный капитал;

г) полученных безвозмездно (по договору дарения).

5. По каким НМА не начисляется амортизация?

6. Какими бухгалтерскими проводками отражают выбытие НМА?

7. На каком счете ведут учет выбытия НМА и определяют финансовый результат от выбытия?

8. Как определить норму амортизации?

Лекция: Решение задач по учету движения нематериальных активов

Задача 1.

Фирма А приобрела на аукционе фирму Б за 2 600 тыс. руб.

Упрощенный баланс фирмы Б имеет следующий вид:

Актив	Сумма, тыс. руб.	Пассив	Сумма, тыс. руб.
Основные средства	1 000	Уставный капитал	1 100
Производственные запасы	600	Расчеты с кредиторами	900
Денежные средства	400		
БАЛАНС	2 000	БАЛАНС	2 000

Деловая репутация приобретенной фирмы равна: $2600 - (1000 + 600 + 400 - 900) = 1500$ руб.

Деловая репутация амортизации равна 240 мес.

Задание: Отразить в бухгалтерском учете положительную деловую репутацию

Задача 2.

Организация А приобрела на аукционе обанкротившуюся фирму Х . Рыночная стоимость имущества фирмы Х составила 1 400 000 руб., в том числе:

- основные средства – 650 000 руб.,
- сырье и материалы – 250 000 руб.,
- готовая продукция – 400 000 руб.,
- дебиторская задолженность – 100 000 руб.

Организацией А уплачено за фирму Х - 1 700 000 руб.

Задание: Отразить операции в бухгалтерском учете фирмы А.

Задача 3.

Фирмой приобретен объект НМА сроком на 60 месяцев, стоимостью 42 000 руб. (без НДС).

Фирма начисляет амортизацию линейным способом.

Задание: Отразить проводками данные хозяйственные операции в бухгалтерском учете.

Тема 2.6 Учет долгосрочных инвестиций

Лекция: Учет долгосрочных инвестиций

Знать:

- Что относится к долгосрочным инвестициям;
- На каких счетах учитывают затраты долгосрочных инвестиций;
- Какими документами оформляют передачу в монтаж;
- Какие существуют способы долгосрочных инвестиций;
- Определение инвентарной стоимости объекта.

Уметь:

- Давать определение инвентарной стоимости объекта;
- Вести аналитический учет долгосрочных инвестиций;
- Организовывать учет долгосрочных инвестиций при хозяйственном способе;
- Составлять корреспонденцию счетов долгосрочных инвестиций.

Контрольные вопросы:

1. Понятие долгосрочных инвестиций?
2. Оценка долгосрочных инвестиций?
3. На каком счете ведут учет оборудования, требующего монтажа?
4. Какими документами оформляют передачу оборудования в монтаж?

5. Что понимается:

- под техническим перевооружением действующих объектов?
- под реконструкцией действующих объектов?

Тема 2.7 Учет финансовых вложений

Лекция: Оценка финансовых вложений

Знать:

- Что относится к финансовым вложениям;
- На каком счете учитываются финансовые вложения;
- Какие существуют стоимости оценки ценных бумаг;
- Каковы особенности учета акций;
- Каковы особенности учета облигаций;
- Как списываются облигации с учета в момент наступления срока их погашения.
- Кто уплачивает налог с доходов по финансовым вложениям;
- Как учитывают финансовые вложения, внесенные в счет вноса в уставный капитал другой организации.

Уметь:

- Зарегистрировать ценные бумаги, поступившие в организацию или выпущенные ею;
- Вести аналитический учет финансовых вложений;
- Различать акции именные и на предъявителя, обыкновенные и привилегированные;
- Различать облигации государственные и частные, именные и на предъявителя, процентные и беспроцентные;
- Знать депозитные сертификаты;
- Вести учет вкладов в уставные капиталы других организаций;

- Составлять корреспонденцию счетов по операциям финансовых вложений.

Задача 1.

АО «Космос» внесло учредительный взнос в уставный капитал другой организации:

- основные средства по согласованной стоимости (исходя из текущих рыночных цен) на сумму 40 000 руб.;

- денежные средства – 30 000 руб.

По итогам работы за год начислены дивиденды в сумме 12 000 руб.

Задание: Отразить операции в учете.

Задача 2.

Брокерская контора приобрела на фондовой бирже акции АО «Комфорт» 30 штук на сумму 60 000 руб. с целью их последующей продажи.

Задание: Отразить бухгалтерскими записями.

Задача 3.

По состоянию на 31 декабря 201__г. ООО «Тайфун» проверило свои финансовые вложения. В ходе проверки было установлено снижение их стоимости. Размер снижения равен 30 000 руб.

На эту сумму ООО «Тайфун» образует резерв под обесценение финансовых вложений.

Задание: Сделать бухгалтерскую запись.

Задача 4.

ЗАО «Дон» представило заем ООО «Континент» в сумме 100 000 руб. под 25% годовых, сроком на 1 год.

Задание: Произвести бухгалтерские записи у заимодавца.

Задача 5.

ЗАО «Луч» приобрело облигации за 40 000 руб. номинальная их стоимость – 34 000 руб. Срок погашения облигации – 2 года. Годовой % дохода – 30%.

Задание: Отразить в бухгалтерском учете эти операции.

Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов.

Лекция: Документальное оформление и учет списания материально-производственных запасов

Знать:

- Как классифицируются производственные запасы, на каких счетах и субсчетах они учитываются;
- В чем состоят задачи производственных запасов;
- Оценки, в каких ведутся синтетический и аналитический учеты материалов;
- Как организуется складской учет;
- Какими документами оформляются поступление и расход материальных ресурсов;
- Как организуется первичный учет поступления производственных запасов.
- Схему счетов 15, счетов 16
- Синтетический и аналитический учеты материально-производственных запасов.

Уметь:

- Рассчитывать фактическую себестоимость заготовления сырья и материалов;
- Рассчитывать методами средней себестоимости, себестоимости каждой единицы, ФИФО, отпуск материалов в производство;
- Оформлять первичные документы при поступлении ТМЦ на склад и их выбытия в производство;
- Производить учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии.

Контрольные вопросы:

1. Назовите виды первичной документации по учету движения материалов.

2. Что понимают под фактической себестоимостью материалов.

3. По каким ценам ведется текущий учет движения материалов?

4. На каком счете учитывают материальные ценности?

5. Перечислите основные направления расходования материалов с указанием счетов.

6. Каковы цели инвентаризации?

7. Что такое инвентаризационная разница?

Лекция: Решение задач по учету поступления и списания МПЗ

Задача 1

Организация приняла к оплате счет поставщика за полученные от него и оприходованные на склад материалы на сумму 50 740 руб., в том числе НДС – 7740 руб. В погашение задолженности поставщику перечислены денежные средства с расчетного счета организации.

Задание: Составить бухгалтерские проводки:

Задача 2

В соответствии с условиями договора поставки организация перечислила в августе с расчетного счета поставщику в счет предстоящей поставки материалов 75 520 руб.

В сентябре от поставщика были получены и оприходованы материалы на сумму 50 740 руб., в том числе НДС – 7 740 руб.

Сумма превышения предоплаты над стоимостью полученных материалов была возвращена поставщиком на расчетный счет организации.

Задание: Составить бухгалтерские проводки:

Задача 3

Организация приобретает за плату у поставщика материалы на сумму 177 000 руб., в том числе НДС – 27 700 руб. Согласно условиям договора поставки организация произвела предоплату материалов в размере 80 % их

стоимости. После получения материалов от поставщика и их оприходованию организация перечислила поставщику оставшуюся сумму задолженности за полученные материалы.

Задание: Составить бухгалтерские проводки

Задача 4

По результатам инвентаризации расчетов с поставщиками выявлена кредиторская задолженность поставщику за полученные от него материалы с истекшим сроком исковой давности в сумме 17 700 руб.

По приказу руководителя организации данная задолженность была списана.

Задание: Составить бухгалтерские проводки

Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Лекция: Понятие расходов организации

Знать:

- Как классифицируются затраты на производство;
- Статьи калькуляции, себестоимости конкретного вида продукции;
- Общую схему учета затрат на производство;
- Характеристику счетов по учету затрат на производство;
- Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов;
- Схему счетов 20, 21, 23, 25, 26, 28, 96, 97.

Уметь:

- Заполнять карточки аналитического учета производственных затрат по видам изделий;
- Составлять ведомость затрат;
- Заполнять журнал регистрации хозяйственных операций на бухгалтерских счетах.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение себестоимости продукции.
2. Перечислите методы учета затрат на производство.
3. В каком учетном регистре суммируют расходы на производство?
4. Что относится к объектам калькуляции?
5. Дайте характеристику счету 28.
6. Что отражается на счетах 25, 26?
7. В чем отличие калькулирования от калькуляции?

Лекция: Решение задач по расчету себестоимости продукции

Задача 1.

Организация изготавливает два вида мебели: кресла и столы.

Незавершенного производства (недоделанных изделий) ни на начало, ни на конец месяца не было. За месяц выполнены следующие операции:

1) Израсходованы материалы: – на изготовление кресел – 150 000 руб. – на изготовление столов – 50 000 руб.

2) Начислена заработная плата:

- рабочим, изготавливающим кресла – 60 000 руб.
- рабочим, изготавливающим столы – 40 000 руб.
- управляющим (директор, бухгалтер) – 10 000 руб.

3) Отчисления на социальное страхование по заработной плате:

- рабочих, изготавливающих кресла – 24 000 руб.
- рабочих, изготавливающих столы – 16 000 руб.
- управляющих – 3 000 руб.

4) Израсходован бензин на нужды предприятия – 1 200 руб.

5) Начислена амортизация оборудования и здания – 800 руб.

6) Выпущена на склад продукция: 300 кресел и 500 столов.

Задание: Составить калькуляцию кресел и столов.

Задача 2.

Расходы на содержание и эксплуатацию машин и оборудования в отчетном месяце составили 15 000 руб. В организации выпускают 2 вида изделий (изд. А и изд.Б).

В конце месяца списываются расходы на содержание и эксплуатацию оборудования и распределяются по видам продукции пропорционально сметным ставкам:

Виды продукции	Нормативная заработная плата производственных рабочих	Сметная ставка расходов в процентах к заработной плате	Сметная ставка руб.
Изделие А	10 000	30%	3 000
ИзделиеБ	20 000	35%	7 000

Задание:

1. Найти коэффициент распределения;

2. Определить суммы расходов на содержание и эксплуатацию оборудования.

Задача 3.

В первом полугодии ООО «Каскад» понесло расходы по транспортному обслуживанию делегации, прибывшей для ведения переговоров. Транспортные услуги составили 35 400 руб., включая НДС – 5400 руб. Расходы по оплате труда сотрудников ООО «Каскад» составили 300 000 руб.

Нормативная величина представительских расходов за первое полугодие составляет: $300\,000 \text{ руб.} \times 4\% = 12\,000 \text{ руб.}$

Сумма НДС, соответствующая нормативной величине представительских расходов, равна $12\,000 \text{ руб.} \times 18\% = 2160 \text{ руб.}$

Задание: Отразить бухгалтерскими записями.

Задача 5.

По указанным хозяйственным операциям составить бухгалтерские проводки.

Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Д ^т	К ^т
1	Начислена заработная плата рабочим за время простоя: - по внутренним причинам - по внешним причинам	600 1400		
2	Произведены отчисления в резерв на оплату отпусков в размере 5% от начисленной заработной платы: - по внутренним причинам - по внешним причинам	30 70		
3	Начислены страховые взносы от начисленной заработной платы: - по внутренним причинам - по внешним причинам	? ?		
4	Израсходовано топливо за время простоя: - по внутренним причинам - по внешним причинам	50 110		
5	Израсходовано электроэнергия собственного производства, потребленной во время простоя: - по внутренним причинам - по внешним причинам	110 234		
6	В конце месяца списываются общепроизводственные расходы	?		
7	Поступило на расчетный счет от поставщиков, виновных в простое	2168		

Задание: Отразить операции в бухгалтерском учете.

Лекция: Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.

Знать:

- По видам непроизводительных расходов и потерь;

- Неполное использование ресурсов;
- Нерациональное использование ресурсов;
- В зависимости от принадлежности к процессу производства;
- Расходы и потери в процессе производства;
- В процессе распределения и обращения;
- По источникам возмещения.

Уметь:

- Составить калькуляцию себестоимости;
- Определять величину возмещения затрат;
- Рассчитывать потери от брака;
- Заполнять ведомость № 14 и составлять корреспонденцию счетов.

Задача 1.

Требуется рассчитать фактическую себестоимость НЗП по изделию «П», если затраты материалов составили 5 000 руб., ТЗР – 10%, возвратные отходы (-2%). Начислена заработная плата в сумме 10 000 руб. Общепроизводственные расходы составили по отношению к начисленной заработной плате – 45%, а общехозяйственные расходы – 55%.

Задание: Определить фактическую себестоимость всего НЗП.

Задание: Раскрыть содержание операций, построить бухгалтерские проводки:

1. Списаны затраты вспомогательных цехов, включаемые в себестоимость продукции основного производства;
2. Списаны расходы на содержание и эксплуатацию машин и оборудования;
3. Потери от брака включены в себестоимость продукции основного производства;
4. Начислена заработная плата работникам основного производства;
5. Начислено в резерв на оплату отпусков;

6. Готовая продукция сдана склад.

Тема 2.10. Учет готовой продукции

Лекция: Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.

Знать:

- Что является конечным продуктом производственного процесса;
- Калькулирование себестоимости выпущенной продукции;
- Схему определения финансового результата;
- Учетные регистры ЖО № 11

Уметь:

- Производить расчет процента и суммы отклонений фактической себестоимости;
- Определять финансовый результат от продажи;
- Исчислять суммы НДС.

Контрольные вопросы:

1. Какая продукция считается готовой?
2. Какие способы оценки используются в текущем учете?
3. По какой стоимости отражается готовая продукция в балансе?
4. На каком счете определяется фактическая себестоимость продукции?
5. Как ведется учет отгруженной продукции?
6. В каком учетном регистре отражается движение готовой продукции и ее реализации?

Задача 1.

Организация в отчетном месяце выпустила готовой продукции по производственной себестоимости на сумму 120 000 руб. Реализовано продукции на сумму 85 000 руб. Расходы на продажу за месяц составили 50 000 руб.

Задание: Распределить расходы на продажу.

Лекция: Решение задач по учету выпуска и продажи готовой продукции

Задача 1.

ЗАО «Весна в декабре продало товаров на общую сумму 118 000 руб. в т. ч. НДС. Себестоимость проданных товаров 65 000 руб.

Задание: Сделать бухгалтерские проводки. Определить финансовый результат.

Задача 2.

На складе ОАО «Зенит» по состоянию на 1 ноября числятся 5 кухонных гарнитуров «Анюта». В качестве учетной цены используется плановая себестоимость. Плановая себестоимость готовой продукции на складе – 100 000 руб., сумма отклонений на остаток готовой продукции – 10 000 руб. (перерасход). В течение ноября выпущено 20 гарнитуров, плановая себестоимость выпущенной продукции – 400 000 руб., сумма отклонений по выпущенной продукции за месяц составляет 60 000 руб. (перерасход). В течение ноября отгружено 15 гарнитуров. Плановая себестоимость отгруженной продукции 300 000 руб.

Задание. Рассчитать процент отклонения по отгруженной продукции.

Тема 2.11 Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Лекция: Решение задач по учету расчетов с подотчетными лицами
Лекция: Решение задач по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками

Знать:

- Понятие обязательств и их различие;
- Что является основанием возникновения обязательств; - На каких счетах ведется учет.

Уметь:

- Составлять авансовый отчет;
- Строить бухгалтерские проводки, производить расчеты.

Контрольные вопросы

1. Понятие дебитора и кредитора?
2. Что означает понятие «срок исковой давности»?
3. Основные формы безналичных расчетов?
4. На каком счете ведется учет расчетов с покупателями и заказчиками?
5. На каком счете ведется учет расчетов с поставщиками и подрядчиками?
6. На каком счете ведется учет расчеты с персоналом по прочим операциям?
7. Кто может быть подотчетным лицом?
8. На какие цели выдаются наличные деньги под отчет работнику?
9. В какой срок должен быть представлен отчет о расходах по командировкам подотчетным лицом?
10. Почему командировочные расходы называют нормируемыми?

Задача 1.

Организация отгрузила покупателю готовую продукцию и предъявила ему счет на сумму 44 840 руб., в том числе НДС – 6 840 руб. Денежные средства от покупателя за полученную им продукцию поступили на расчетный счет организации.

Задание: Составить бухгалтерские проводки

Задача 2.

Организация заключила с покупателем договор на поставку продукции на сумму 354 000 руб., в том числе НДС – 54 000 руб. Договором предусмотрена предварительная оплата продукции в размере 80 % от ее стоимости. Денежные средства от покупателя в счет предстоящей поставки продукции поступили на расчетный счет организации. Организация отгрузила продукцию покупателю и предъявила ему расчетные документы. Оставшаяся сумма задолженности за отгруженную продукцию поступила на расчетный счет организации.

Задание: Составить бухгалтерские проводки

Задача 3.

Организация продала покупателю продукцию на сумму 129 800 руб., в том числе НДС – 19 800 руб.

В связи с отсутствием денежных средств у покупателя организация получила от него его собственный вексель на сумму 140 000 руб.

При наступлении срока платежа по векселю указанная в нем сумма была перечислена покупателем на расчетный счет организации.

Задание: Составить бухгалтерские проводки

Задача 4.

По результатам инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками выявлена дебиторская задолженность покупателя за проданную ему продукцию с истекшим сроком исковой давности в сумме 23 700 руб. создание резерва по сомнительным долгам учетной политикой организации не предусмотрено. По приказу руководителя организации данная задолженность была списана.

Задание: Составить бухгалтерские проводки

Задача 5.

На основании результатов проведенной инвентаризации расчетов с покупателями в соответствии с учетной политикой организации был образован резерв по сомнительным долгам. Сумма отчислений в резерв составила 47 200 руб. В следующем отчетном периоде в связи с истечением срока исковой давности была списана дебиторская задолженность покупателя в сумме 28 320 руб.

Задание: Составить бухгалтерские проводки

Задача 6.

Сотруднику финансовой службы организации, направленному в производственную командировку, выдано из кассы под отчет на командировочные расходы 30 000 руб. По возвращении из командировки им был предоставлен в бухгалтерию авансовый отчет. Согласно документам, приложенным к авансовому отчету, фактические расходы сотрудника на командировку составили 26 400 руб. Незрасходованный остаток денежных средств, ранее выданных сотруднику под отчет, не был возвращен им в кассу

организации и в соответствии с приказом руководителя организации был удержан из заработной платы должника.

Задание: Составить бухгалтерские проводки

3. Критерии оценки самостоятельной работы студентов

Оценка «5» ставится тогда, когда:

- Обучающийся свободно применяет знания на практике;
- Не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала; - Обучающийся выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы;
- Обучающийся усваивает весь объем программного материала;
- Материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями.

Оценка «4» ставится тогда когда:

- Обучающийся знает весь изученный материал;
- Отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя;
- Обучающийся умеет применять полученные знания на практике;
- В условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя;
- Материал оформлен недостаточно аккуратно и в соответствии с требованиями.

Оценка «3» ставится тогда когда:

- Обучающийся обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных дополняющих вопросов преподавателя;
- Предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы;
- Материал оформлен не аккуратно или не в соответствии с требованиями.

Оценка «2» ставится тогда когда:

- У обучающегося имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все, же большая часть не усвоена;

- Материал оформлен не в соответствии с требованиями.

4.Примерные вопросы к экзамену

1. Понятие о хозяйственном учете. Виды учета.
2. Задачи бухгалтерского учета.
3. Измерители, применяемые в учете.
4. Требования к учету.
5. Функции бухгалтерского учета.
6. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете.
7. Принципы бухгалтерского учета (базовые).
8. Принципы бухгалтерского учета (основные).
9. Предмет бухгалтерского учета. Объекты.
10. Классификация имущества организации по составу (активы).
11. Классификация имущества организации по источникам образования (пассивы).
12. Методы ведения бухгалтерского учета, их характеристика.
13. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета.
14. Руководство учетом и отчетностью в РФ и их регулирование.
15. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура. Значение.
16. Виды балансов, их характеристика.
17. Изменения в бухгалтерском балансе, вызываемые хозяйственными операциями, их характеристика.
18. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.
19. Счета активные и пассивные.
20. Сальдо и обороты на активных и пассивных счетах

21. Активно – пассивные счета, их особенности.
22. Двойная запись на счетах, ее контрольное значение. Бухгалтерские проводки.
23. Понятие и характеристика синтетических счетов, их назначение.
24. Понятие и характеристика аналитических счетов, их назначение.
25. Связь между синтетическими и аналитическими счетами.
26. План счетов бухгалтерского учета, его назначение, построение. Шифровка счетов. Связь счетов с балансом.
27. Оборотные ведомости по счетам синтетического учета, их назначение, и порядок заполнения.
28. Оборотные ведомости по счетам аналитического учета, их назначение, и порядок заполнения.
29. Кассовые документы, порядок их обработки. Учет кассовых операций. Инвентаризация денежных средств в кассе.
30. Учет операций по расчетному счету. Документация. Порядок ее обработки, учет движения денежных средств на расчетном счете. Выписка из 29 расчетного счета в банке, порядок ее обработки.
31. Учет операций по прочим счетам в банках.
32. Учет операций по валютным счетам в банках. Порядок продажи валюты.
33. Документация и учет подотчетных сумм.
34. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
35. Учет расчетов с бюджетом.
36. Задачи учета труда и заработной платы. Формы и система оплаты.
37. Документация по учету труда и заработной платы. Первичные документы при сдельной и повременной оплате труда.
38. Порядок начисления заработной платы при повременной оплате.
39. Порядок начисления заработной платы при сдельной оплате.

40. Удержания из заработной платы. Учет удержаний.
41. Аналитический учет заработной платы, составление расчетно-платежных ведомостей.
42. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда и другим начислениям.
43. Учет депонированных сумм.
44. Порядок выплаты заработной платы и оформление.
45. Понятие основных средств. Оценка. Классификация.
46. Документальное оформление и учет поступления основных средств.
47. Учет капитальных вложений на приобретение основных средств.
48. Учет амортизации основных средств.
49. Виды ремонтов основных средств, способы их осуществления. Учет и порядок списания затрат по ремонту.
50. Документальное оформление и учет выбытия основных средств.
51. Инвентаризация основных средств, документальное оформление и отражение в учете ее результатов.
52. Особенности учета нематериальных активов.
53. Понятие, классификация и оценка производственных запасов.
54. Документальное оформление операций по учету движения производственных запасов.
55. Аналитический учет движения производственных запасов.
56. Синтетический учет приобретения производственных запасов.
57. Выбор метода оценки материалов (ФИФО, по себестоимости единицы запасов, средней себестоимости).
58. Учет отпуска материалов на производство. Определение и списание сумм отклонений (ТЗР) в стоимости материалов.
59. Учет расчетов с поставщиками.

60. Инвентаризация материалов. Оформление результатов. Порядок отражения в учете результатов инвентаризации материалов.

5.Список используемой литературы

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению (с изменениями и дополнениями)

3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства Финансов РФ от 6 октября 2008 г. № 106н (с изменениями и дополнениями)

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства Финансов РФ от 9 июня 2011 г. № 44н (с изменениями и дополнениями)

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ 30 марта 2001 г. № 26н (с изменениями и дополнениями)

6. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. № 32н (с изменениями и дополнениями)

7. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. №3н (с изменениями и дополнениями)

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н (с изменениями и дополнениями)

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н (с изменениями и дополнениями)

10. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации М: Издательский центр «Академия», 2014

11. Богатая И.Н., Хахонова Н.Н. Бухгалтерский финансовый учет М: Кнорус, 2011

12. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет Ростов – на Дону: Феникс, 2015

13. Гомола А.И. Бухгалтерский учет М: Издательский центр «Академия», 2011

14. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет М: М: Издательский центр «Академия», 2013

15. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет М: Издательский центр «Академия», 2013 31

16. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет М: ИД «Форум» Инфра-М, 2013

17. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет практикум М: ИД «Форум» Инфра-М, 2011

18. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский финансовый учет М: ИНФРА-М, 2011

Дополнительные источники:

1. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух», «Финансы

2. Интернет ресурсы