

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГАТОВСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ»

РАССМОТРЕНО

На заседании методической комиссии
общепрофессиональных дисциплин

 
« 30 » 08 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Богатовское
профессиональное училище»

 А.В. Чугунов/
« 30 » 08 20 15 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

при изучении учебной дисциплины
ОП.08. Основы бухгалтерского учета
для специальности **СПО**
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработал:
Преподаватель
Петрова А.Ю.

с. Богатое 2015 г.

Основная цель дисциплины - приобретение знаний по основным разделам: бухгалтерский учёт, его объекты и задачи, бухгалтерский баланс, счета и двойная запись, учёт основных хозяйственных процессов, документация и инвентаризация, технология обработки учётной информации. Задача дисциплины научить студентов оформлять бухгалтерские документы, применять на практике нормативно-законодательные акты. В результате освоения учебной дисциплины **ОП.8. Основы бухгалтерского учета** по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен **знать:**

- нормативное регулирование бухгалтерского учёта и отчётности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчётности;
- понятие бухгалтерского учёта;
- сущность и значение бухгалтерского учёта;
- историю бухгалтерского учёта;
- основные требования к ведению бухгалтерского учёта;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учёта;
- план счетов бухгалтерского учёта;
- формы бухгалтерского учёта.

уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учёта;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчётности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учёту;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учёта;
- использовать формы и счета бухгалтерского учёта.

Код	Наименование результата обучения
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.

ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
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 личного 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.

Памятка для выполнения практических заданий

1. Изучить содержание задания.
2. Подобрать литературу для получения ответов на задания.
3. Составить план выполнения задания:
 - 3.1 Выбрать вопросы для изучения.
 - 3.2 Определить сроки выполнения задания.
 - 3.3 Согласовать с преподавателями намеченный план или со студентами группы.
4. Выполнить составленный план.
5. Убедиться, что задание выполнено:
 - 5.1 Оценить в полном ли объеме материал.
 - 5.2 Обдумать собранную информацию, обобщите ее.
 - 5.3 Выяснить дополнительные вопросы, возникшие в ходе выполнения задания.
 - 5.4 Изложить результаты выполнения задания в соответствии с указанием преподавателя.

Организация практических работ студентов:

Практические работы (ПР) в учебном процессе являются основной частью учебного плана. Общеизвестно, что лекция закладывает основы научных знаний в обобщенной форме. Самостоятельная работа студентов расширяет эти знания и создает теоретическую базу. Практические занятия - призваны углубить, расширить и закрепить знания студентов, формировать умения и навыки. Практические занятия развивают научное мышление и речь студента, позволяют проверить и оценить знания студентов. Содержание ПР определяется учебным планом и рабочей программой дисциплины, однако качество его реализации зависят от опыта и мастерства педагога. Успех педагогической деятельности во многом зависит от эрудиции педагога, глубины его знаний своего учебного курса. Модель занятия должна состоять из 2-х этапов:

1. Моделирование занятия. Определить его цель и задачи.

Дидактическая цель ПР должна отвечать нескольким требованиям:

- реальности достижения – за отведенное время и при определённом уровне подготовленности студентов;
- определённости, отражающейся в терминах - студент должен знать

и студент должен уметь. В образовании ПР формирует у студента умение практического характера, на основе необходимых знаний, т.е. несколько нарушается первичность соотношения знаний – умений;

2. Воплощение плана занятия (реализация). Цель ПР выполняет также и частично-мотивационную функцию и часто стимулирует студентов к изучению данной темы и работе над ней. Главным результатом этого этапа учебной деятельности должно быть формирование логического клинического мышления студентов, отработка умений и практических навыков.

Выделяют следующие этапы, через которые проходит познавательная деятельность студента на практических занятиях:

1. Объяснения преподавателя. Этап теоретического осмысления работы.

2. Показ. Этап инструктажа.

3. Проба. Этап, на котором 2-3 студента выполняют работу, а остальные наблюдают и под руководством преподавателя делают замечания, если в процессе работы допускается ошибка.

4. Выполнение работы. Этап, на котором каждый самостоятельно выполняет задание. Преподаватель на этом этапе особое внимание уделяет тем студентам, которые плохо справляются с заданием.

5. Контроль. На этом этапе работы студентов принимаются и оцениваются. Учитывается качество выполнения, бережное отношение к времени, скорость и правильное выполнение задания.

Основная часть ПЗ должна быть стандартизирована, но некоторые детали и элементы могут рождаться в процессе учёбы.

Структура ПР состоит из 4 классических этапов:

I. Вводный этап (до 15 мин.).

Организационные моменты, которого состоят из: переключки, обращения внимания на внешний вид студентов, объяснения студентам цели данной темы ПР. Студент должен уточнить, что он должен знать, что уметь, где использовать полученные данные.

II. Контроль исходного уровня подготовки студентов.

Могут быть использованы любые формы контроля: устные, письменные, тесты. Формы контроля может выбрать сам педагог или рекомендованы рабочей программой. Успех зависит от уровня подготовленности группы, творческого подхода педагога к разбору

результатов контроля самостоятельной работы студентов и совместной корректировки базисных знаний. Всё это обеспечивает готовность студента к текущей учебно-практической деятельности и восприятию нового материала.

III. Основной этап:

На этом этапе педагог должен добиться достижения цели и задач ПР. Отрабатывается и закрепляется содержание материала. Выбор метода обучения прерогатива педагога, основанная на следующих требованиях: согласованность теории с фактами, точность и определенность понятий стандартный подход и системность изучаемого материала.

IV. Этап проверки качества

Этап сформированной мыслительной и практической деятельности. Заключительный контроль, резюме занятия, ответы на вопросы. Ни один вопрос или ошибка студента не должны остаться без обоснованного ответа.

Важным моментом является поощрение активных студентов, вознаграждение за интересную информацию, творческую деятельность отличившихся студентов.

Работая со студентами, важно установить с ними обратную связь в отношении их участия в учебном процессе и качества выполняемых ими заданий.

Преимущества практического занятия:

– Обучение проходит более успешно, если сопровождается практическими действиями.

– Пока один студент выполняет практические задания, другие могут наблюдать и комментировать.

– Преподаватель может непосредственно общаться с меньшим числом участников.

– Предоставляется возможность для конструктивной обратной связи и закрепления материала со стороны преподавателя.

– Успешное применение навыков укрепляет чувство уверенности студента в самом себе.

– Выявляет для студента то, что нуждается в дальнейшем совершенствовании.

– Приближает абстрактное обучение к реальности.

– Помогает связать воедино ключевые моменты учебной программы.

- Переносит центр внимания на студента.
- Закрепляет пройденный материал.
- Позволяет преподавателю увидеть моменты, требующие повторного рассмотрения.

«То что я слышу- я забываю, то что я вижу- я запоминаю, то что я делаю- я умею» (Конфуций)

Приоритетной задачей практического занятия является обучение навыкам и знаниям, полученным в процессе изучения дисциплины. Эффективность обучения зависит от правильности планирования ПР по обучению навыку педагогом. Процесс обучения включает 3 этапа:

1. Введение - устанавливается цель и задачи ПР, используя различные методы преподавания, обсуждается мотивация к использованию изучаемого навыка, его теоретические аспекты. Для лучшего представления рекомендуется обсудить предназначение устройств и регулировкой сельскохозяйственных машин.

2. Демонстрация и многократный тренинг навыка - Особое значение на этом придается правильному разбиению навыка на этапы. Демонстрация и отработка каждого этапа до получения обратной связи, т.е. студент умеет выполнить самостоятельно.

3. Заключение – обсуждение со студентами значимости данного навыка и использование его в различных ситуациях. Убедиться в достижении целей и задач ПР, на основе опроса студентов. Выяснить и разрешить проблемы студентов, возникшие в процессе обучения. Эффективно на данном этапе демонстрационный показ и видеозапись навыка с последующим критическим его обсуждением.

Практические работы студентов по учебной дисциплине ОП.08. Основы бухгалтерского учета

№	Тема	Кол-во часов	Цель	Вид работы
Тема 1. Бухгалтерский учёт, его объекты и задачи.				
1	Практическая работа № 1 Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.	1	Сформировать умение классифицировать хозяйственные средства по составу и размещению.	1. Ответить на вопросы к семинару. 2. Заполнить таблицу «Классификация хозяйственных средств по составу и размещению».
2	Практическая работа № 2 Классификация хозяйственных средств по источникам образования.	2	Сформировать умение классифицировать хозяйственные средства по источникам образования.	1. Ответить на вопросы к семинару. 2. Заполнить таблицу «Классификация хозяйственных средств по источникам образования».
3	Практическая работа №3. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования.	2	Сформировать умение классифицировать хозяйственные средства.	1. Заполнить таблицу «Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования».
Тема 2. Бухгалтерский баланс.				
4	Практическая работа № 4. Составление бухгалтерского баланса.	2	Сформировать умение составлять бухгалтерский баланс.	1. Ответить на вопросы к семинару. 2. Составить бухгалтерский баланс.
5	Практическая работа №5. Отражение операций в бухгалтерском балансе.	2	Сформировать умение отражать операции в бухгалтерском балансе.	1. Решить задачу на отражение операций в бухгалтерском балансе.
6	Практическая работа №6. Определение типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.	4	Сформировать умение определять типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.	1. Решить задачу на определение типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.

Тема 3. Счета и двойная запись.

7	Практическая работа № 7. Открытие активных и пассивных счетов.	2	Сформировать умение открывать активные и пассивные счета.	1. Ответить на вопросы к семинару. 2. Решить задачу на открытие активных и пассивных счетов.
8	Практическая работа № 8 Открытие счетов синтетического и аналитического учёта.	3	Сформировать умение открывать счета синтетического и аналитического учёта.	1. Ответить на вопросы к семинару. 2. Решить задачу на открытие счетов синтетического и аналитического учёта.
9	Практическая работа № 9 Составление корреспонденции по приведённым хозяйственным операциям.	3	Сформировать умение составлять корреспонденцию по приведённым хозяйственным операциям.	1. Отразить бухгалтерскими проводками хозяйственные операции.
10	Практическая работа № 10 Подсчёт оборотов и выведение сальдо на счетах.	2	Сформировать умение выводить конечное сальдо на счетах.	1. Решить задачу на открытие счетов, подсчёт оборотов и выведение сальдо на счетах
11	Практическая работа №11. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учёта. Сверка данных.	2	Сформировать умение составлять оборотные ведомости.	1. Составить оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта.
12	Практическая работа №12. Составление рабочего плана счетов для предприятий АПК.	2	Сформировать умение составлять рабочий план по видам предприятий.	1. Составить рабочий план счетов для предприятий АПК.
13	Практическая работа №13. Составление рабочего плана счетов для малых предприятий.	1	Сформировать умение составлять рабочий план по видам предприятий.	1. Составить рабочий план счетов для малых предприятий.

Тема 4. Учёт основных хозяйственных процессов.				
14	Практическая работа № 14 Отражение на счетах процесса заготовления.	2	Сформировать умение отражать на счетах процесс заготовления.	1. Решить задачу на отражение на счетах процесса заготовления.
15	Практическая работа № 15. Отражение на счетах процесса производства.	2	Сформировать умение отражать на счетах процесс производства.	1. Решить задачу на отражение на счетах процесса производства.
16	Практическая работа № 16. Отражение на счетах процесса реализации.	2	Сформировать умение отражать на счетах процесс реализации.	1. Решить задачу на отражение на счетах процесса реализации.
Тема 5. Документация и инвентаризация.				
17	Практическая работа № 17 Составление первичных бухгалтерских документов.	2	Сформировать умение составлять первичные бухгалтерские документы.	1. Составить первичные бухгалтерские документы.
18	Практическая работа № 18. Составление схемы документооборота.	2	Сформировать умение составлять схему документооборота.	1. Ответить на вопросы к семинару.
19	Практическая работа № 19. Составление документов по инвентаризации.	2	Сформировать умение составлять документы по инвентаризации.	1. Составить документов по инвентаризации.
20	Практическая работа № 20. Составление бухгалтерских записей по результатам инвентаризации.	1	Сформировать умение отражать результаты инвентаризации.	1. Решить задачу на отражение на счетах результаты инвентаризации.
Тема 6. Технология обработки учётной информации.				
21	Практическая работа № 21. Исправление ошибок в учётных регистрах.	2	Сформировать умение исправлять ошибки в учётных регистрах.	1. Ответить на вопросы к семинару. 2. Решить задачу на исправление ошибок в учётных регистрах

22	Практическая работа № 22. Работа с регистрами при автоматизированной форме учёта.	1	Сформировать умение работать в программе «1С: Предприятие 8.3.» конфигурация Бухгалтерия.	1. Сформировать учетные регистры в программе «1С: Предприятие 8.3.» конфигурация Бухгалтерия.
23	Практическая работа № 23. Составление регистров при журнально-ордерной форме учёта.	2	Сформировать умение составлять журналы-ордера.	2. Заполнить журнал-ордер №1, №2.
	Итого:	46 часов		

К очередному занятию студент должен подготовиться, проработав соответствующий материал лекции, учебника, методических пособий. Преподаватель во время занятия выясняет усвоение материала каждым студентом устным собеседованием и выполненным заданием с выставлением оценок по пятибалльной шкале.

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Тема 1. Бухгалтерский учёт, его объекты и задачи.

Практическая работа №1. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.

1. Ответить на вопросы:

- 1) Дать определение внеоборотным активам.
- 2) Дать определение оборотным активам.
- 3) Дать определение основным средствам.
- 4) Дать определение нематериальным активам.
- 5) Дать определение материальным оборотным активам.

2. Выполнить задания:

Заполнить таблицу «Классификация хозяйственных средств по составу и размещению».

Внеоборотные средства	Оборотные средства

Практическая работа №2. Классификация хозяйственных средств по источникам образования.

1. Ответить на вопросы:

- 1) Дать определение собственному капиталу.
- 2) Дать определение заемному капиталу.
- 3) Дать определение уставному капиталу.
- 4) Дать определение резервному капиталу.

2. Выполнить задания:

Заполнить таблицу «Классификация хозяйственных средств по источникам образования».

Собственный капитал	Заемный капитал

Практическая работа №3. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования.

1. Выполнить задания:

Заполнить таблицу «Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и источникам образования».

На 31 декабря 2016 г у ОАО «Родина» имелось следующее имущество:

- кредиторская задолженность перед банком 300000 руб;

- деньги на расчетном счете 125000 руб;
- компьютеры 25000 руб;
- уставной капитал 500000 руб;
- административное здание 100000 руб;
- топливо 50000 руб;
- нераспределенная прибыль 65000 руб;
- гараж 50000 руб;
- запчасти 30000 руб;
- резервный капитал 200000 руб;
- комбайны 350000 руб;
- деньги в кассе 5000 руб;
- сооружение тока 75000 руб;
- семена 5000 руб;
- трактора 500000 руб;
- субсидия правительства на приобретение техники 350000 руб;
- зерно пшеницы 100000 руб.

Составить классификацию имущества предприятия.

Актив	Пассив
Внеоборотные:	Собственный капитал:
Оборотные:	Обязательства организации:
Итого	Итого

Тема 2. Бухгалтерский баланс.

Практическая работа №4. Составление бухгалтерского баланса.

1. Ответить на вопросы:

- 1) Дать определение бухгалтерскому балансу.
- 2) Назовите виды бухгалтерского баланса.

2. Выполнить задания:

Составить бухгалтерский баланс по следующим данным: на 01 января 2016 в ООО «СервисСтрой» имелось следующее имущество:

- кредиторская задолженность перед банком 300000 руб;
- деньги на расчетном счете 125000 руб;
- компьютеры 25000 руб;
- уставной капитал 500000 руб;
- административное здание 100000 руб;
- топливо 50000 руб;
- нераспределенная прибыль 65000 руб;
- гараж 50000 руб;
- запчасти 30000 руб;

- резервный капитал 200000 руб;
- комбайны 350000 руб;
- деньги в кассе 5000 руб;
- сооружение тока 75000 руб;
- семена 5000 руб;
- трактора 500000 руб;
- субсидия правительства на приобретение техники 350000 руб;
- зерно пшеницы 100000 руб.

Составить классификацию имущества предприятия.

Актив	Пассив
Итого	Итого

Практическая работа №5. Отражение операций в бухгалтерском балансе.

1. Выполнить задания:

1. Составить бухгалтерский баланс на 1.11.2016 г. с учетом хозяйственных операций, произошедших за месяц.

Баланс предприятия на начало и конец отчетного периода дан в таблице 2. Перечень хозяйственных операций в таблице 1.

Таблица 1

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма, т.р.
1	Отгружена готовая продукция покупателям	1200
2	Перечислено с расчетного счета в оплату счетов поставщиков	800 500
3	Часть прибыли предприятия направлена в фонд накопления	800
4	Выпущена из производства готовая продукция	
5	Отпущены в производство материалы на изготовление продукции	700 500
6	Отпущено в производство топливо	450
7	Удержаны налоги из заработной платы работников предприятия	100 480
8	Отпущены запчасти для ремонта основных средств	1000
9	Поступили от поставщиков материалы	650
10	Зачислена на расчетный счет долгосрочная ссуда банка	
11	Поступили в кассу деньги для выплаты заработной платы	650
12	Выплачена из кассы заработная плата работникам предприятия	600
13	Часть прибыли предприятия направлена в фонд	600
14	потребления	850
15	Произведены платежи налогов в бюджет	1000
16	Перечислено органам соцстраха	
17	Получен краткосрочный кредит банка	700
	Приобретены нематериальные активы у частного лица	

Для решения задачи сначала определите тип изменений в балансе, произошедшие под влиянием хозяйственных операций, раздел, в котором произошли эти изменения, и составьте баланс.

Таблица 2

Статьи актива баланса	Сумма в т.р. на 1.10.200_	Изменения (+, -)	Сумма в т.р. на 1.11.200_	Статьи пассива баланса	Сумма в т.р. на 1.10.200_	Изменение (+, -)	Сумма в т.р. на 1.11.200_
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Внеоборотные активы				III. Капитал и резервы			
Нематериальные активы, в т.ч.:	800			– уставный капитал			
– патенты, лицензии	800			– резервный капитал	8400		
Основные средства, в т.ч.:	1500			– фонд накопления	900		
– земельные участки	200			– нераспределенная прибыль отчетного года	1500		
– машины, оборудование	1300				2000		
Итого	2300	+700	3000	Итого	12880	-	12880

Продолжение таблицы 2

1	2	3	4	5	6	7	8
II. Оборотные средства				IV. Долгосрочные пассивы			
Запасы, в т.ч.	7200			Заемные средства банков			
– сырье, материалы	2200			– долгосрочные кредиты			
– топливо	800						
– энергия	500						
– незавершенное производство	1200						
– готовая продукция	2500						
Дебиторская задолженность, в т.ч.:	1500						
– покупатели и заказчики	1400						
– прочие дебиторы	100						
Денежные средства, в т.ч.:	9500						
– касса	2000						
– расчетный счет	3500						
– валютный счет	4000						
Итого II раздел	18200	-1120	17080	Итого	+1000	3100	

Окончание таблицы 2

1	2	3	4	5	6	7	8
				Краткосрочные пассивы Заемные средства, в т.ч.: – краткосрочные кредиты Кредитоская задолженность, в.т.ч. – поставщикам и подрядчикам – по оплате труда – по социальному страхованию и обеспечению – бюджету	1000		
				Итого V	4520		
					800		
					2000		
					900		
					820		
					5520		
						-1420	4100
БАЛАНС	20500	-420	20 080	БАЛАНС	20 500	- 420	20 080

Практическая работа №6. Определение типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.

1. Выполнить задания:

Существует четыре типа изменений в бухгалтерском балансе.

1) Касается только актива баланса: когда одна статья баланса (актива) увеличивается, а другая статья – уменьшается на ту же сумму, то итог баланса остается без изменения.

Пример: в кассу с расчетного счета получено 50 000 руб.

ДТ 50 КТ 51

2) Касается только пассива баланса: когда одна статья пассива баланса увеличивается, а другая уменьшается на одну и ту же сумму, то итог баланса

остаётся без изменения.

Пример: часть резервного капитала отправлена на пополнение уставного капитала.

ДТ 82 КТ 80

3) Касается и актива, и пассива: когда одна статья актива баланса увеличивается и одна статья пассива баланса тоже увеличивается, то итог баланса увеличивается на эту же сумму.

Пример: получен от поставщика материал на сумму 20 000 руб.

ДТ 10 КТ 60

Итог баланса увеличился на 20 000 руб.

4) Касается актива, и пассива: аналогично, только в сторону уменьшения – итог баланса уменьшается на эту же сумму.

Пример: для погашения долга перед поставщиком были сняты деньги с расчетного счета

ДТ 60 КТ 51 – 20 000 руб.

Итог баланса уменьшился на 20 000 руб.

Тема 3. Счета и двойная запись.

Практическая работа №7. Открытие активных и пассивных счетов.

1. Ответить на вопросы:

- 1) Дать определение активному счету.
- 2) Дать определение пассивному счету.
- 3) Дать определение активно-пассивному счету.

2. Выполнить задания:

Открыть бухгалтерские счета по следующим данным: на 01 февраля 2016г в ООО «СтройСервис» имелись следующие остатки:

-деньги в кассе 345 руб.;

-уставный капитал 500000 руб.;

-кредиторская задолженность перед поставщиками 15000 руб.;

-дебиторская задолженность поставщиков 4500 руб.

Дт	50	Кт		Дт	80	Кт		Дт	60	Кт
345				4500		15000				500000

Практическая работа №8. Открытие счетов синтетического и аналитического учёта.

1. Ответить на вопросы:

- 1) Дать определение синтетическому счету.
- 2) Дать определение аналитическому счету.

2. Выполнить задания:

Открыть синтетический и аналитические счета по следующим данным: на 01 февраля 2016г в ООО «СтройСервис» имелись следующие остатки: гвозди

345 руб., болты 500 руб., скобы 150 руб., гайки 450 руб.

Дт	10 «Материалы»	Кт
1445		

Дт	10.1 «Гвозди»	Кт
345		

Дт	10.1 «Болты»	Кт
500		

Дт	10.1 «Скобы»	Кт
150		

Дт	10.1 «Гайки»	Кт
450		

Практическая работа №9. Составление корреспонденции по приведённым хозяйственным операциям.

1. Выполнить задания:

Составить журнал регистрации хозяйственных операций за июль 2016 г.

№ п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов	
		дебет	кредит
1	В кассу с расчетного счета поступили денежные средства на хозяйственные расходы	50	51
2	Выдано из кассы под отчет:	71	50
3	С расчетного счета списано по платежному поручению отделению связи для перевода в Москву Федотову Ф.В. под отчет ввиду продления командировки.	71	51
4	Согласно авансового отчета № 19 Половцева П.В. израсходовано на производственные нужды.	20	71
5	В кассу поступили денежные средства Половцева П.В. – остаток по авансовому отчету	50	71
6	Из кассы выдано под отчет.	71	50
7	Согласно авансовых отчетов № 20-22 списываются израсходованные суммы на нужды по отчетам.	20	71
8	В кассу поступил от Половцева П.В. остаток по авансовому отчету № 22.	50	71
9	Из кассы внесено на расчетный счет	51	50

Практическая работа №10. Подсчёт оборотов и выведение сальдо на счетах.

1. Выполнить задания:

Откроем счета синтетического счета и аналитического учета, запишем в них начальные остатки, хоз. операции и подсчитаем конечные остатки.

Синтетические счета

01 “Основные средства”

20 “Основное производство”

Дебет

Кредит

Дебет

Кредит

Сальдо начальное 217843			Сальдо начальное 180	
			4) 41	
			7) 217	
Оборот	Оборот		Оборот 258	Оборот
Сальдо конечное 217843			Сальдо конечное 438	

50 “Касса”

51 “Расчетный счет”

Дебет

Кредит

Дебет

Кредит

Сальдо начальное 10			Сальдо начальное 1900	
1) 60	2) 54		9) 30	1) 60
5) 131	6) 110			3) 45
8) 5	9) 30			5) 120
Оборот 196	Оборот 194		Оборот 30	Оборот 225
Сальдо конечное 12			Сальдо конечное 1705	

71 “Расчетный с подотчетными лицами”

80 “Уставный капитал”

Дебет

Кредит

Дебет

Кредит

Сальдо начальное 67	Сальдо начальное 4			Сальдо начальное 67
2) 54	4) 41			
3) 45	5) 11			
6) 110	7) 217			
	8) 5			
Оборот 209	Оборот 274		Оборот	Оборот
Сальдо конечное 3	Сальдо конечное 5			Сальдо конечно 219996

Аналитические счета

71 Половцев П.В.

71 Федотов Ф.В.

Дебет

Кредит

Дебет

Кредит

Сальдо начальное 2			Сальдо начальное 65	
2) 50	4) 41		3) 41	7) 115
6) 30	5) 11			
	7) 25			
	8) 5			
Оборот 80	Оборот 82		Оборот 45	Оборот 115
Сальдо конечное			Сальдо конечное	Сальдо конечное 5

71 Омельченко О.О.

Дебет

Кредит

Сальдо начальное	Сальдо начальное 4
2) 4	7) 77
6) 80	
Оборот 84	Оборот 77
Сальдо конечное 3	Сальдо конечное

Практическая работа №11. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учёта. Сверка данных.

1. Выполнить задания:

Составим оборотные ведомости.

Оборотная ведомость по аналитическим счетам

№ п/ п	Ф.И.О. подотчетного лица	Сальдо начальное		Оборот за месяц		Сальдо конечное	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
1	Половцев П.В.	2	-	80	82	-	-
2	Федотов Ф.В.	65	-	45	115	-	5
3	Омельченко О.О.	-	4	84	77	3	-
	Итого	67	4	209	274	3	5

Оборотная ведомость по синтетическим счетам

Наименование счетов	Сальдо начальное		Оборот за месяц		Сальдо конечное	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Основные средства (01)	217843	-	-	-	217843	-
Основное производство (20)	180	-	258	-	438	-
Касса (50)	10	-	196	194	12	-

Расчетный счет (51)	1900	-	30	225	1705	-
Расчет с подотчетными лицами (71)	67	4	209	274	3	5
Уставный капитал (85)	-	219996	-	-	-	219996
ИТОГО	220000	220000	693	693	220001	220001

Практическая работа №12. Составление рабочего плана счетов для предприятий АПК.

1. Выполнить задания:

При необходимости создать на предприятии собственный рабочий план счетов необходимо руководствоваться не только соответствующим ПС, утвержденным Министерством финансов, но и иными регулируемыми документами. Во-первых, это приказы российского Минфина №174н от 16.12.2010 (для бюджетных организаций), №162н от 06.12.2010 (для казенных учреждений), №183н от 23.12.2010 (для автономных организаций). Во-вторых, это инструкция по применению, устанавливающая единый подход к использованию плана счетов бухучета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Кроме того, инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета содержит краткую характеристику всех синтетических и аналитических счетов, информацию об их назначении, структуре, а также экономическое содержание обобщаемых на счетах фактов хозяйственной деятельности.

Каким же образом формируется рабочий план счетов? Из официального перечня руководству компании необходимо выбрать наиболее подходящие для конкретной организации инструменты максимально удобного и функционального бухучета. Чтобы решить эту задачу было проще, в Инструкции и собственно ПС даны характеристик каждого счета и представлены типовые схемы корреспонденции с другими синтетическими счетами. Если таковой не предусмотрено, то предприятие может дополнить схему, однако действовать при этом можно исключительно в рамках установленного инструкцией единого подхода.

После составления и утверждения рабочий ПС оказывается очень полезным инструментом управленческого учета, представляющим собой систему сбора, регистрации и обобщения информации о финансово-хозяйственной деятельности компании. Иными словами, рабочий план счетов не только наглядно демонстрирует топ-менеджерам и руководству структурных подразделений предприятия плановую и фактическую информацию, но и дает возможность составить прогноз деятельности фирмы. В свою очередь, это позволяет принимать максимально эффективные управленческие решения и правильно осуществлять руководство компанией.

Прежде чем перейти к формированию рабочего плана счетов главный бухгалтер организации должен последовательно решить две задачи:

- определить, какие именно синтетические счета нужны предприятию;
- установить, какие аналитические счета необходимо открыть к выбранным синтетическим счетам.

Как же должен выглядеть в итоге рабочий план счетов? В любой компании он имеет древовидную структуру, а все осуществляемые бухгалтерские операции находят отражение 26-разрядных счетах. Вне зависимости от типа организации состав рабочего плана счетов следующий:

- синтетические счета (для учета имущества, обязательств и операций по хозяйственным процессам), на которых учитываются финансовые результаты и отдельные виды имущества, обязательств, капитала;
- прикрепленные к синтетическим аналитические счета (для контроля над сохранностью и движением объектов бухучета), на которых ведутся расчеты и в натуральных, и в стоимостных показателях, – предназначены для детализации данных по содержанию синтетического счета. При необходимости можно вовсе отказаться от использования аналитических счетов или использовать собственную номенклатуру;
- субсчета, служащие для детализации основных счетов.

Более подробная структура рабочего плана счетов будет зависеть от типа финансового обеспечения учреждения и вида организации (казенная, автономная, бюджетная).

Практическая работа №13. Составление рабочего плана счетов для малых предприятий.

1. Выполнить задания:

В чем же состоят особенности процедуры составления рабочего плана счетов для ИП? Главное отличие – возможность субъектов малого предпринимательства сократить количество используемых синтетических счетов. Это может быть полезным, если предприниматель желает рационализировать, оптимизировать свой бухучет.

На практике такое упрощение может выглядеть следующим образом.

1. Раздел «Производственные запасы»: счет 10 «Материалы» может заменить одновременно собственно 10-й счет, а также счета 07 «Оборудование к установке» и 11 «Животные на выращивании и откорме».
2. Раздел «Затраты»: счет 20 «Основное производство» может консолидировать информацию как по непосредственно 20-му счету, так и по счетам 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», а также по счетам 28 «Брак в производстве», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 44 «Расходы на продажу».
3. Раздел «Готовая продукция»: счет 41 «Товары» может дополнительно вместить информацию и по счету 43 «Готовая продукция».
4. Раздел «Дебиторская и кредиторская задолженность»: на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» могут учитываться данные как по 76-му счету, так и по счетам 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», а также по счетам 75 «Расчеты с учредителями» и 79 «Внутрихозяйственные расчеты».
5. Раздел «Денежные средства»: счет 51 «Расчетные счета» вполне может дополнительно «вместить» информацию по счетам 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках» и 57 «Переводы в пути».
6. Раздел «Капитал»: на счете 80 «Уставный капитал» можно учитывать информацию также по счетам 82 «Резервный капитал» и 83 «Добавочный капитал».
7. Раздел «Финансовые результаты»: на счете 99 «Прибыли и убытки» помимо данных по 99-му счету можно отображать информацию по счетам 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы».

Кроме того, индивидуальный предприниматель вправе принимать решения о целесообразности использования кассового учета доходов и расходов и отмены переоценки основных средств и нематериальных активов.

Тема 4. Учёт основных хозяйственных процессов.

Практическая работа № 14. Отражение на счетах процесса заготовления.

1. Выполнить задания:

Первая операция. Акцептован счет-фактура за полученные материалы:

а) ковролин 2000 п.м. по 300 руб. за п.м. - 600 000 руб.

б) линолеум 1500 п.м. по 210 руб. за п.м. - 315 000 руб.

Поскольку акцепт означает согласие на оплату, следовательно, у предприятия-покупателя возникает задолженность на всю сумму, указанную в счете-фактуре, т.е. кредитуется счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», а дебетуется счет 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и счет 19 «НДС по приобретенным ценностям» поскольку поступившие материалы еще не оплачены.

Таким образом, по первой хозяйственной операции будет сделана следующая бухгалтерская проводка:

Дебет счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» 969 000 (+)

Дебет счета 19 «НДС по приобретенным ценностям» 174 420 (+)

Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» 1 143 420 (+)

Справка. После акцепта счет-фактуры НДС в сумме 174 420 руб. списывается на счет 68 «Расчеты по налогам и сборам».

Вторая операция. Доставка материалов со станции железной дороги до склада предприятия – покупателя осуществлена собственным автотранспортом (самовывоз). При этом, расходы составили – 49 000 руб. (бензин). Эти издержки представляют собой транспортно-заготовительные расходы, которые включаются (прибавляются) в стоимость доставленного материала. Поэтому эту сумму следует отнести в дебет счета 15 «Заготовление и приобретение материалов», где будет исчислена фактическая себестоимость заготовления. Поскольку доставка осуществлена собственным транспортом, необходимо списать услуги с вспомогательного производства, каким является автохозяйство. Таким образом, по второй хозяйственной операции будет сделана следующая бухгалтерская проводка:

Дебет счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» 49 000 (+)

Кредит счета 23 «Вспомогательное производство (автохозяйство)» 49 000 (-)

Третья операция. Оприходованы на склад поступившие от поставщика материалы по договорным ценам (без НДС) на сумму 915 000 руб. По этой операции списывается со счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» договорная (фактурная) стоимость принятых к оплате названных в первой операции материалов в дебет счета 10 «Материалы»:

Дебет счета 10 «Материалы» 915 000 (+)

Кредит счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» 915 000 (-)

Четвертая операция. Определяется сумма отклонений. Эта сумма есть разница между итогом по дебету счета 15 (1 018 000 руб.) и кредиту (915 000 руб.). В нашем примере эта сумма равна - 103 000 руб. и должна быть списана (отнесена) в дебет счета 16 «Отклонение в стоимости материалов»:

Дебет счета 16 «Отклонение в стоимости материалов» 103 000 (+)

Кредит счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» 103 000 (-)

отклонения – эконом.								-
Итого	30 000	805,5	16 000	5696	6945	4540	63986,5	63986,5

Таблица 2

Аналитический учет производства продукции А

№ и содержание операций	Дебет							Кредит
	материалы	отклонения	Заработная плата	социальное страхование	общепроизвод ственные	общехозяйств енные	Итого	
1. Расходы материалов	28 000						28 000	
2. Отклонения в стоимости		751,8					751,8	
3. Начисление зарплаты			14 000				14 000	
4. Отчисления на социальные нужды				4984			4984	
5. Общепроизводственные расходы					6466		6466	
6. Общехозяйственные расходы						3973,5	3973,5	
Выпуск: по плановой себестоимости отклонения-перерасх.								54 663,2 + 3512,1
Итого	28 000	751,8	14 000	4984	6466	3973,5	58175,3	58175,3

Операция 2. Списываются отклонения от твердых учетных цен на израсходованные в течение месяца материалы. Это следует сделать с целью исчисления фактической себестоимости потребленных в отчетном периоде материалов.

Сумма отклонений за отчетный месяц по Дт счета 16 “Отклонение в стоимости материалов” с учетом начального остатка составила 2900 руб. Стоимость материалов по твердым учетным ценам по счету 10 “Материалы” составила 108 000 рублей. Отсюда находим средний процент отклонения:

$$108\ 000 - 100\ %$$

$$x = \frac{2900 \times 100}{108\ 000} = 2,685\ %$$

$$2900 - x\ %$$

Сумма отклонений на стоимость отпущенных на производственные нужды материалов за отчетный период составит:

$$68\ 000 \cdot 2,685 = 1825,8 \text{ рублей}$$

В том числе:

а) на производство продукции А 30 000 ´ 2,685 %	805,5;
б) на производство продукции Б 28 000 ´ 2,685 %	751,8;
в) на общепроизводственные нужды 5400 ´ 2,685%	145,0;
г) на общехозяйственные нужды 4600 ´ 2,685%	123,5.

Исчисленные суммы отклонений следует отнести в дебет тех счетов, на которые списана стоимость материалов по твердым учетным ценам с кредита счета 16 "Отклонение в стоимости материала". Тем самым будет исчислена фактическая себестоимость потребленных за месяц основных материалов, то есть запись второй операции:

Дт "Основное производство"	
Кт "Отклонения в стоимости материалов"	1557,3 (805,5+751,8)
Дт "Общепроизводственные расходы"	
Кт "Отклонения в стоимости материалов"	145,0
Дт "Общехозяйственные расходы"	
Кт "Отклонения в стоимости материалов"	123,5

Операция 3. Начислена и распределена заработная плата рабочим и служащим предприятия.

а) за изготовление продукции А	16 000 руб.
б) за изготовление продукции Б	14 000 руб.

Итого	30 000 руб.
в) цеховому персоналу	3500 руб.
г) администрации управления	2500 руб.

Всего	36 000 руб.
-------	-------------

Начисление заработной платы представляет собой определение сумм, причитающихся работникам предприятия за истекшее время. При этом у предприятия, во-первых, возникают обязательства перед работниками и служащими по выплате им заработной платы. Во-вторых, начисленная заработная плата увеличивает затраты на производство.

Запись третьей операции:

Дт "Основное производство"	
Кт "Расчеты с персоналом по оплате труда"	30 000 руб
Дт "Общепроизводственные расходы"	
Кт "Расчеты с персоналом по оплате труда"	3500 руб.
Дт "Общехозяйственные расходы"	
Кт "Расчеты с персоналом по оплате труда"	2500 руб

Суммы заработной платы, начисленной рабочим за изготовление продукции, учитывают непосредственно на дебете счета 20 "Основное производство", т.к. это прямой расход, и одновременно на дебете аналитических счетов по производству продукции (табл. 5.5 и 5.6). Так как заработная плата цеховому персоналу и администрации не является прямым расходом, ее необходимо сначала отнести в дебет собирательно-

распределительных счетов 25 "Общепроизводственные расходы" и 26 "Общехозяйственные расходы"

Операция 4. Произведены отчисления на специальное страхование:

пенсионный фонд 28 %		в размере 35,6 % начисленной заработной платы (36 000 руб.)
медицинское		
страхование 3,6 %		
социальное страхование 4,0 %		

В результате этой операции у предприятия прежде всего возникают обязательства по перечислению начисленной суммы во внебюджетные фонды. Эти обязательства должны быть отражены по счету 69 "Внебюджетные фонды" счет пассивный, увеличение показывают по кредиту.

С другой стороны, данная операция приводит к увеличению затрат на производство. Отчисления на социальное страхование связаны с заработной платой, поэтому их надо относить в дебет тех же производственных счетов, что и заработную плату:

Дт "Основное производство"

Кт "Расчеты с персоналом по оплате труда" 30 000 руб.

Дт "Основное производство"

Кт "Внебюджетные фонды" $30\,000 \times 35,6\% = 10\,680$ руб.

Дт "Общепроизводственные расходы"

Кт "Расчеты с персоналом по оплате труда" 3500 руб.

Дт "Общепроизводственные расходы"

Кт "Внебюджетные фонды" $3500 \times 35,6\% = 1246$ руб.

Дт "Общехозяйственные расходы"

Кт "Расчеты с персоналом по оплате труда" 2500 руб.

Дт "Общехозяйственные расходы"

Кт "Внебюджетные фонды" $2500 \times 35,6\% = 890$ руб.

Всего 12 816 руб.

В аналитическом учете суммы социального страхования записываются так:

на дебет счета производства продукции А – $16\,000 \times 35,6\% = 5696$ руб.

на дебет счета производства продукции Б – $14\,000 \times 35,6\% = 4984$ руб.

Операция 5. Начислена и распределена амортизация:

а) на производственное оборудование 920 руб.;

б) на основные средства общехозяйственного назначения 150 руб.

Амортизация основных средств представляет собой затраты производства и должна включаться в себестоимость продукции. Сумма амортизации производственного оборудования относится в дебет счета 25 "Общепроизводственные расходы", а сумма амортизации основных средств общехозяйственного назначения – на дебет счета 26 "Общехозяйственные"

расходы”. Одновременно эти суммы отражаются по Кт счета 02 “Износ основных средств”, показывая на сколько должны увеличиваться суммы накоплений, предназначенных для восстановления изнашиваемых основных средств.

Запись десятой операции:

Дт "Общепроизводственные расходы"

Кт "Износ основных средств" 920 руб.

Дт "Общехозяйственные расходы"

Кт "Износ основных средств" 150 руб.

Операция 6. Согласно счету-фактуре “Дальэнерго” принята к учету задолженность за потребленную электроэнергию:

а) на производственные нужды 2200 руб.;

б) на общехозяйственные нужды 250 руб.

Расход электроэнергии – это часть расходов, связанных с изготовлением продукции и поэтому включаемых в ее себестоимость. При этом трудно определить количество энергии, затраченной при изготовлении каждого вида продукции. Поэтому принято всю электроэнергию, израсходованную на производственные цели, отнести в состав производственных расходов с тем, чтобы включить ее в себестоимость продукции при их распределении.

Электричество, расходуемая на нужды аппарата управления, должна учитываться в составе общехозяйственных расходов. В то же время на возникшую кредиторскую задолженность перед “Дальэнерго” следует кредитовать счет 60 “Расчеты с поставщиками и подрядчиками”.

Запись шестой операции:

Дт "Общепроизводственные расходы"

Кт "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" 2200 руб.

Дт "Общехозяйственные расходы"

Кт "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" 250 руб.

Операция 7. Принятая к оплате сумма задолженности арендодателя по текущей аренде склада – за квартал вперед на 10 000 руб. Данная задолженность рассматривается как расходы будущих периодов, поскольку к отчетному периоду не относится. В дальнейшем, по мере наступления каждого месяца, она будет равномерно в размере 1/3 суммы платежа включаться в себестоимость продукции. В связи с этим на момент возникновения задолженности сумма аренды должна быть отнесена в дебет счета 31 “Расходы будущих периодов” в корреспонденции со счетом 60 “Расчеты с поставщиками и подрядчиками”.

Запись седьмой операции:

Дт "Расходы будущих периодов"

Кт "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" 10 000 руб.

Операция 8. Списаны и распределены общепроизводственные расходы:

Дт	25	Кт
6) 5400	13) 13 411	
7) 145		
8) 3500		

9) 1246	
10) 920	
11) 2200	
13 411	13 411

Общепроизводственные расходы списываются в конце месяце в Дт счета 20 "Основное производство" и включаются в себестоимость продукции. При этом счет 25 "Общепроизводственные расходы" закрывается проводкой

Дт "Основное производство"

Кт "Общепроизводственные расходы" 13 411.

Одновременно данная сумма распределяется между видами выпускаемой продукции, общепроизводственные расходы распределяются методом нормативных ставок. Допустим, что по нормам общепроизводственные расходы должны составить на фактический выпуск

изделия А = 7250 руб.

изделия Б = 6750 руб.

Всего 14 000 руб.

Тогда отклонение фактических расходов от нормативных будет равно 589 руб. (14 000 – 13 411), или $\frac{589 \times 100}{14000} = 4,207\%$, отсюда фактические расходы составят:

а) по всей продукции 100 % – 4,207 % = 95,793 %;

б) удельный вес фактической себестоимости каждого изделия в нормативных расходах:

по изделию А 7250 x 95,793 % = 6945 руб.

по изделию Б 6750 x 95,793 % = 6466 руб.

Всего 13 411 руб.

Фактические затраты на производство изделия:

А = 6945 руб.

Б = 6466 руб.

Распределение расходов на содержание и эксплуатацию оборудования по видам продукции осуществляется в ведомости по следующей форме (табл. 3).

Таблица 3

Ведомость распределения общепроизводственных расходов.

Вид продукции	По нормам	Фактическое
А	7250	6945
Б	6750	6466
	14 000	13 411

Записанные в 3 графе данные относятся на соответствующие аналитические счета (табл. 1 и 2).

Запись восьмой операции:

Дт "Основное производство"

Кт "Общепроизводственные расходы" 13 411 руб.

Операция 9. Списаны и распределены общехозяйственные расходы:

Дт	26	Кт
6) 4600		14) 8513,5
7) 123,5		
8) 2500		
9) 890		
10) 150		
11) 250		
8513,5		8513,5

Эти расходы являются также собирательно-распределительными, следовательно, они также подлежат включению в себестоимость продукции А и Б косвенным путем, через установленную базу распределения. Наиболее распространенной базой их распределения является основная заработная плата производственных рабочих, которая составила за отчетный месяц 30 000 руб. На конкретные виды продукции указанная сумма будет отнесена согласно следующему расчету:

1. Средний процент общехозяйственных расходов относительно установленной базы распределения:

$$30\ 000 - 100\ \%$$

$$8513,5 - x\ \%$$

$$x = \frac{8513,5 \cdot 100}{30000} \cdot 100\ \%$$

$$x = 28,378\ \%$$

2. Сумма общехозяйственных расходов, относимая

на продукцию А – 4540 руб. (16 000 x 28,378 %)

на продукцию Б – 3973,5 руб. (14 000 x 28,378 %)

Для распределения затрат пропорционально видам продукции составляют ведомость распределения (табл. 4).

Таблица 4

Ведомость распределения общехозяйственных расходов

Вид продукции	Зарплата рабочих основного производства	Распределение общехозяйственных расходов
А	16 000	4540
Б	14 000	3973,5
Итого	30 000	8513,5

В синтетическом учете общую сумму указанных расходов 8513,5 руб. следует включить в дебет счета 20 "Основное производство".

Запись девятой операции:

Дт "Основное производство"

Кт "Общехозяйственные расходы" 8513,5 руб.

После данной операции счет 26 "Общехозяйственные расходы" закрывается, а на счете 20 "Основное производство" в разрезе аналитических счетов сформируется фактическая себестоимость изготовленной продукции А и Б.

Практическая работа № 16. Отражение на счетах процесса реализации.

1. Выполнить задания:

Проанализировать выполнение плана реализации продукции и производительности труда. Рассчитать влияние факторов, влияющих на изменение объема реализации (способом абсолютных разниц).

Сделать выводы и предложения.

Исходные данные:

Показатели	План	Факт
Объем реализации продукции, тыс. ден. ед. (в сравнимых ценах)	2100	2134
Среднедневная выработка одного работника, ден. ед. (в сравнимых ценах)	45	46,8

Факторная модель, используемая в целях анализа трудовых показателей, имеет следующий вид:

$$РП = С * П,$$

где РП – объем реализованной продукции, ден. ед.;

С – среднесписочная численность рабочих, чел.;

П – производительность труда, определяемая как отношение объема произведенной продукции к среднесписочной численности рабочих.

Способ абсолютных разниц является одной из модификаций элиминирования. Алгоритм расчета для модели: $РП = С * П$ выглядит следующим образом:

1) рассчитываются абсолютные отклонения показателей:

$$дС = Сф - Спл;$$

$$дП = Пф - Ппл.$$

Индексы «ф» и «пл» означают соответственно фактические и плановые показатели.

2) определяется изменение величины результативного показателя за счет каждого фактора:

$$\text{дРП(дС)} = \text{дС} * \text{Ппл};$$

$$\text{дРП(дП)} = \text{Сф} * \text{дП}.$$

Как видно из приведенной схемы, расчет строится на последовательной замене плановых значений факторных показателей на их отклонения, а затем на фактический уровень этих показателей.

Среднегодовая выработка работника рассчитана с использованием значения среднедневной выработки и количества рабочих дней (принимается в количестве 255).

Расчеты сведены в таблицу:

Показатели	План	Факт	Отклонение	Влияние фактора на величину результирующего показателя РП
Объем реализации продукции, тыс. ден. ед. (в сравнимых ценах)	2100000	2134000	34000	34000
Среднегодовая выработка одного работника, ден. ед. (в сравнимых ценах)	45	46,8	1,8	
Среднегодовая выработка работника, ден. ед.	11475	11934	459	82076,9
Численность работников, чел.	183	179	-4	-48076,9

Таким образом, объем реализации продукции вырос на 34000 ден. ед. в результате увеличения выработки работника на 459 ден. ед./год (влияние фактора составляет +82076,9 ден. ед.) и сокращения численности работников на 4 чел. (влияние фактора составляет -48076,9 ден. ед.). Следовательно, предприятие использует интенсивные факторы для наращивания объема реализации.

Тема 5. Документация и инвентаризация.

Практическая работа №17. Составление первичных бухгалтерских документов.

1. Выполнить задания:

Заполнить первичные бухгалтерские документы.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации.

Унифицированные формы разрабатываются и вводятся в действие постановлениями Госкомстата РФ. Они обязательны к применению для предприятий всех отраслей экономики. В унифицированные формы первичной учетной документации (кроме форм по учету кассовых операций) организация при необходимости может вносить дополнительные реквизиты. При этом все реквизиты утвержденных Госкомстатом России унифицированных форм первичной учетной документации остаются без изменения (включая код, номер формы, наименование документа). Удаление отдельных реквизитов из унифицированных форм не допускается.

Практическая работа №18. Составление схемы документооборота.

1. Ответить на вопросы:

- 1) Дать определение понятию «документооборот».
- 2) Дать определение понятию «схема документооборота».
- 3) Назовите позиции документооборота.
- 4) Дать определение понятию «график документооборота».

Практическая работа №19. Составление документов по инвентаризации.

1. Выполнить задания:

В ходе инвентаризации составляются инвентаризационные описи или акты, в которые заносятся сведения о фактическом наличии имущества и реально учтенных финансовых обязательствах. Описи и акты оформляются в двух экземплярах. На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи.

Инвентаризационные описи и акты являются первичными учетными документами для бухгалтерского учета. Поэтому задача инвентаризационной комиссии - наиболее полно и точно внести в описи данные о фактическом имуществе и финансовых обязательствах, а затем правильно и своевременно оформить материалы инвентаризации. Инвентаризационные описи можно заполнять как от руки чернилами или шариковой ручкой, так и с использованием средств компьютерной техники. В любом случае в них не должно быть помарок и подчисток. В период проведения инвентаризации

материально ответственные лица могут обнаружить ошибки в описях. В этом случае они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия должна проверить этот факт и в случае его подтверждения устранить выявленные ошибки. Ошибочные записи исправляются во всех экземплярах описи в соответствии с правилами бухгалтерского учета - неправильные записи зачеркиваются, а над ними проставляется правильная запись. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами. В описях не допускается оставлять незаполненные строчки. На последних страницах они прочеркиваются.

Товарно-материальные ценности заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (артикул, сорт и т.д.). Инвентаризация ценностей должна проводиться в порядке их расположения в данном помещении. Если инвентаризационная опись или акт составляется на нескольких страницах, то они должны быть пронумерованы и скреплены таким образом, чтобы исключить возможность замены одной или нескольких из них. В конце каждой страницы описи следует прописью указать:

- число порядковых номеров материальных ценностей;
- общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

Такая запись позволяет исключить возможность внесения в составленный документ несанкционированных изменений после его подписания членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку, после которой подписываются все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. Кроме того, в конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Если инвентаризация имущества проводится в связи со сменой материально ответственных лиц, работник, принявший имущество, расписывается в описи в получении, а работник, сдавший это имущество, - в его сдаче.

В соответствии с Инструкцией N 70н результаты инвентаризации оформляются следующими актами:

- Акт инвентаризации ценных бумаг (ф. 0511817);

- Акт инвентаризации остатков на счетах денежных средств (ф. 0511828);
- Акт инвентаризации задолженности по ссудам (кредитам) (ф. 0511829);
- Акт инвентаризации (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов;
- Акт инвентаризации (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0511832);
- Акт инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0511837);
- Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0511838);
- Акт инвентаризации расчетов по доходам и платежам (ф. 0511840);
- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0511835).

В Акте о результатах инвентаризации указываются номера и даты актов инвентаризации (сличительных ведомостей) на основании которых он составлен.

Практическая работа №20. Составление бухгалтерских записей по результатам инвентаризации.

1. Выполнить задания:

1. Отражение на счетах излишков, выявленных при инвентаризации: Дт 01 «Основные средства», Дт 10 «Материалы», Дт 41 «Товары», Дт 43 «Готовая продукция», Дт 50 «Касса» Кт 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 1 «Прочие доходы».
2. Отражение на счетах недостачи, выявленной при инвентаризации: Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кт 01 «Основные средства», Кт 10 «Материалы», Кт 41 «Товары», Кт 43 «Готовая продукция», Кт 50 «Касса».
3. Списание недостачи в пределах норм естественной убыли: Дт 20 «Основное производство» Дт 23 «Вспомогательные производства» Дт 25 «Общепроизводственные расходы» Дт 26 «Общехозяйственные расходы» Дт 29 «Обслуживающие производства» Дт 44 «Расходы на продажу» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
4. Списание недостачи за счет виновного лица:
 - а) Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» субсчет 73–2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

б) разница между суммой, подлежащей взысканию с виновного лица, и суммой недостачи на счете 43 «Готовая продукция»-2:

Дт 73–2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» Кт 98–4 «Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей»;

в) погашение задолженности: Дт 98–4 «Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей» Кт 91 «Прочие доходы и расходы субсчет 1 «Прочие доходы»;

г) восстановление суммы налога на добавленную стоимость (НДС) со стоимости недостающих активов: Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

д) отнесение суммы налога на добавленную стоимость на виновное лицо: Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

е) возмещение виновным лицом суммы недостачи: Дт 50 «Касса» субсчет 1 «Касса организации» Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

5. Списание недостачи на финансовые результаты: Дт 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 2 «Прочие расходы» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

6. Списание недостачи на финансовые результаты, виновники которых по решению суда не установлены:

а) на сумму недостачи: Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кт 10 «Материалы» Кт 41 «Товары» и др.;

б) на сумму налога на добавленную стоимость по недостающим ценностям: Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

в) списание недостачи: Дт 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 2 «Прочие расходы»; Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Тема 6. Технология обработки учётной информации.
Практическая работа № 21. Исправление ошибок в учётных регистрах.

1. Ответить на вопросы:

- 1) Назовите способы исправления ошибок в учётных регистрах.
- 2) Дайте определение понятию «выборка».
- 3) Дайте определение понятию «пунктировка записей».

- 4) Расскажите о способе «дополнительной проводки».
- 5) Расскажите о корректирующим способе.
- 6) Расскажите о способе «красное сторно».
- 7) Расскажите о способе «обратной проводки».

1. Выполнить задания:

Корректирующий способ применяется для исправления ошибок в документах (кроме кассовых и банковских) до подведения итогов в них. Исправление производится путем зачеркивания неправильных записей одной чертой так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и надписывания правильных сумм, заверенных подписью исправляющего с оговоркой «Исправлено».

Ошибки, допущенные в корреспонденции счетов и повторенные в разных учетных регистрах, исправляются способом «дополнительной проводок». Этот способ применяется также в том случае, если корреспонденция счетов правильная, но сумма указана меньшая, чем следовало, или ошибка обнаружена после подведения итогов. Ошибка исправляется путем составления дополнительной бухгалтерской проводки.

Например, была составлена проводка: Дт 10 Кт 60 200 руб., а следовало указать сумму 250 руб.

Для исправления ошибки составляют дополнительную проводку на сумму разницы $(250-200) = 50$ руб.

Дт 10 Кт 60 50 руб.

Способ «Красное сторно» (аннулирование) применяется при исправлении ошибок в корреспонденции счетов. Цифры, записанные красными чернилами на счетах, при подсчете итогов вычитаются.

Например: на расчетный счет поступил платеж от покупателя на сумму 500 руб.

По этой операции была составлена проводка:

Дт 51 Кт 60 500

Для исправления ошибки составляют такую же проводку, но красными чернилами:

Дт 51 Кт 60 500

Затем составляют правильную проводку:

Дт 51 Кт 62 500

51		60		62	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1) 5000			С. 7000	С. 5000	
2) 5000			1) 5000		3) 5000
3) 5000			2) 5000		
Об. 5000	Об.-	Об.-	Об. -	Об. -	Об. 5000
С. 9200			С. 7000		

Способ обратных проводок используется для исправления неправильной корреспонденции счетов. При этом неправильная запись исправляется обратной проводкой, а затем делается правильная запись.

Например: Отпущены материалы для изготовления продукции на сумму 2500 руб.

Неправильная проводка: Дт 23 Кт 10 2500

Обратная проводка: Дт 10 Кт 23 2500

Правильная проводка: Дт 20 Кт 10 2500

Данный способ можно использовать, если не искажается экономическое содержание операции.

Практическая работа № 22. Работа с регистрами при автоматизированной форме учёта.

1. Выполнить задания:

Для формирования регистра бухгалтерского учета можно использовать стандартный отчет, например, Оборотно-сальдовая ведомость по счету (меню Покупки и продажи - Стандартные отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету):

- в полях Период следует установить период, за который формируется отчет;
- в поле Счет - выбрать счет, например, «62.01»;
- нажать кнопку Сформировать отчет.

По умолчанию, отчет не содержит в себе всех необходимых реквизитов, поименованных в части 4 статьи 10 Закона № 402-ФЗ. Для формирования регистра необходимо выполнить следующее:

- нажать кнопку Показать настройки, чтобы показать Панель настроек для дальнейшего оформления регистра бухгалтерского учета;
- перейти на закладку Дополнительные настройки. Если закладка не видна, то нужно использовать кнопку Изменить форму (в правом верхнем углу);
- на закладке Дополнительные настройки - установить флаги: Выводить заголовок, Выводить подписи и Выводить единицу измерения;
- нажать еще раз кнопку Сформировать отчет.

Практическая работа № 23. Составление регистров при журнально-ордерной форме учёта.

1. Выполнить задания:

Заполнить журнал-ордер №1, №2.

Литература:

- 1) Постановление Правительства РФ от 06.03.1998г. №283 « Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности»;
- 2) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации ((утверждено приказом Минфина России от

- 29.07.1998г. №34-н)(ред. от 24.12.2010));
- 3) Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ 1-21, утвержденные соответствующими приказами Минфина России);
 - 4) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению ((утверждены приказом Минфина России от 31.10.2000 г. №94)(ред. от 08.11.2010г.));
 - 5) Указания о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности (утверждены приказом Минфина России от 22.07.2003г. №67н)(ред. от 08.11.2010г.));
 - 6) Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (утверждены приказом Минфина России от 28.12.2001г. №119н)(ред. от 24.10.2016г.));
 - 7) Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств (утверждены приказом Минфина России от 13.10.2003г. №91н)(ред. от 24.12.2010г.));
 - 8) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утверждены приказом Минфина России от 13.06.1995г. №49) (ред. от 08.11.2010г.));
 - 9) Письмо ЦБ РФ от 4.10.1993г. №18 «Об утверждении «Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации» (ред. от 26.02.1996г.);
 - 10) «Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации» ((утв. ЦБ РФ 03.10.2002г. №2-П) ред. от 19.06.2012г.)
 - 11) Т.Н. Беликова «Самоучитель по бухгалтерскому и налоговому учету и отчетности»
 - 12) Н.В. Брыкова «Основы бухгалтерского учета, налогов и аудита» -М.: Издательский центр «Академия», 2015.
 - 13) В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова «Основы бухгалтерского учета» рабочая тетрадь-Ростов-на-Дону: изд. Феникс, 2016;
 - 14) Г.М. Лисович «Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях» -М.: Финансы и статистика, 2004;
 - 15) Н.Г. Белова, Л.И. Хоружий «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве» -М.: Эксмо,2010;
 - 16)<http://www.consultant.ru/>
 - 17)<http://www.garant.ru/iv/>
 - 18)Бухгалтерия.RU