

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»

Л.В. Шалаева

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

*Методические рекомендации
для самостоятельной работы*

Пермь
ИТЦ «Прокрость»
2019

УДК 657: 631. 162
ББК 65.052. 5
Ш 18

Рецензенты:

О.В. Баянова – канд. экон. наук, доцент кафедры бухгалтерского учета и финансов (ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ);

С.А. Черникова – канд. экон. наук, доцент, заведующая кафедрой менеджмента (ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ).

Ш 18 Шалаева, Л.В.

Бухгалтерский учет : методические рекомендации для самостоятельной работы / Л.В. Шалаева; М-во с.-х. РФ, федеральное гос. бюджетное образов. учреждение высшего образов. «Пермский гос. аграрно-технологич. ун-т. им. акад. Д.Н. Прянишникова». – Пермь : ИПЦ «ПрокростЪ», 2019. – 67 с.

В методических рекомендациях для самостоятельной работы представлены задания для обучающихся по дисциплине «Бухгалтерский учет», в том числе вопросы для самоконтроля и тестовые задания. Представлен перечень рекомендуемых источников, в том числе нормативно-правовые акты.

Рекомендованы для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлениям подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) «Прикладная информатика в экономике»; 38.03.07 Товароведение (уровень бакалавриата), направленность (профиль) «Безопасность продовольственных товаров и таможенная экспертиза».

УДК 657: 631. 162
ББК 65.052. 5

Методические рекомендации для самостоятельной работы «Бухгалтерский учет» рекомендованы к изданию методической комиссией факультета экономики и информационных технологий Пермского государственного аграрно-технологического университета им. академика Д.Н. Прянишникова, протокол № 6 от 27 ноября 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ.....	6
2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	7
2.1 Экономическая сущность и история возникновения бухгалтерского учета.....	7
2.2 Объекты бухгалтерского учета, его принципы, предмет и метод учета.....	11
2.3 Балансовое обобщение информации.....	15
2.4 Бухгалтерские счета и двойная запись.....	19
2.5 Организация первичного учета, документация.....	24
2.6 Учетные регистры и формы бухгалтерского учета.....	27
2.7 Стоимостные измерения.....	31
2.8 Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.....	36
2.9 Учетная политика организации.....	39
2.10 Международные и национальные стандарты формирования отчетности.....	43
2.11 Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.....	47
3. КОНТРОЛЬНЫЕ ТЕСТЫ.....	50
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	56
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	57
БАЗЫ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ И ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ.....	58
ПРИЛОЖЕНИЕ. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций АПК.....	60

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации для самостоятельной работы по дисциплине «Бухгалтерский учет» разработаны с учетом требований ФГОС ВО по направлениям подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) «Прикладная информатика в экономике»; 38.03.07 Товароведение, направленность (профиль) «Безопасность продовольственных товаров и таможенная экспертиза».

Методические рекомендации предназначены для закрепления полученных в процессе контактной работы знаний и навыков формирования и использования бухгалтерской информации в системе управления.

Дисциплина «Бухгалтерский учет» предусматривает формирование способности использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3) и следующих профессиональных компетенций:

- по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) «Прикладная информатика в экономике» - способности проектировать ИС в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения (ПК-3);
- по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, направленность (профиль) «Безопасность продовольственных товаров и таможенная экспертиза» - обладания системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров (ПК-4).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- правила оформления первичных учетных документов, стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета,

обобщения фактов жизнедеятельности экономического субъекта в системе счетов;

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок ведения бухгалтерского учета.

Уметь:

- принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;

- проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущую группировку фактов хозяйственной жизни;

- проводить итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

Владеть:

- технологией составления (оформления) первичных учетных документов, в том числе электронных;

- правилами стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, в том числе способами начисления амортизации;

- способами экономического обоснования управленческих решений в профессиональной сфере.

Важное значение при подготовке к текущим и промежуточным формам контроля имеет исследование понятийного аппарата дисциплины. Для этого обучающимся рекомендованы для изучения нормативно-законодательные акты, учебная литература, представлены тестовые задания и вопросы для самоконтроля.

В качестве источников информации обучающимся рекомендовано воспользоваться не только библиотечными фондами, но и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В качестве методического приложения представлены рекомендации по изучению дисциплины и план счетов бухгалтерского учета.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ

Для формирования навыков самостоятельной познавательной деятельности необходимо использовать различные формы самостоятельной работы: работу с учебной литературой, выполнение самостоятельных работ, контрольных работ. Перед выполнением самостоятельных, контрольных работ необходимо тщательно изучить теоретический материал по данной теме. При работе с учебниками и книгами рекомендуется использовать различные приемы работы с текстом.

1. Конспектирование – краткое изложение содержания прочитанного. Конспектировать можно от первого или от третьего лица. Предпочтительнее конспектировать от первого лица, т.к. в этом случае лучше развивается самостоятельность мышления.

2. Тезирование – краткое изложение основных идей в определенной последовательности.

3. Реферирование – обзор одного или ряда источников по теме с собственной оценкой их содержания, формы.

4. Составление плана текста – после прочтения текста необходимо разбить его на части и озаглавить их.

5. Составление формально-логической модели – словесно-схематическое изображение прочитанного.

Рекомендуемая схема организации самостоятельной работы обучающегося:

- 1) проработать конспект лекций;
- 2) прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (теме);
- 3) ответить на вопросы для самопроверки;
- 4) проработать тестовые задания;
- 5) сформулировать основные положения темы.

2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1 Экономическая сущность и история возникновения бухгалтерского учета

В 1494 г. систему двойной записи описал ученый-математик, францисканский монах, друг Леонардо да Винчи - Лука Пачоли в одиннадцатом трактате "О счетах и записях" девятого отдела сочинения "Сумма арифметики, геометрии, учения о пропорциях и отношениях". Позже система получит название "староитальянской".

При этом первая книга, в которой описывалась система двойной записи - книга Бенедетто Котрульи "О торговле и современном купце", написанная от руки в 1458 г., но напечатанная только в 1573 г.

Двойная запись в более удобном и полном виде отражала хозяйственный процесс. Система счетов простой бухгалтерии дополнилась счетами собственных средств, а материальные счета получили денежную оценку, вследствие чего все факты хозяйственной жизни стали отражаться дважды.

Появление операционных счетов, которые в условной форме фиксировали изменения и движения средств, позволило установить систематическое наблюдение за такими величинами, как капитал и прибыль. Счета дали бухгалтерам возможность перейти от простого денежного учета к учету всех объектов и операций в денежном выражении.

Двойная запись, став неотъемлемой частью бухгалтерского учета, превратила весь учет в стройную систему, облегчающую контроль как за сохранностью ценностей, так и за управлением ими.

Цель самостоятельной работы – усвоить и понять роль хозяйственного учета в системе управления экономическим субъектом. Понять назначение оперативного учета, спе-

цифическую особенность статистического и бухгалтерского учета; их общность, единство и различия видов хозяйственного учета. Рассмотреть функции, цели и задачи бухгалтерского учета; пользователей бухгалтерского учета и его связь с другими науками.

Вопросы для самоконтроля

1. В чем заключается сущность и содержание бухгалтерского учета?
2. Назовите цель и задачи бухгалтерского учета.
3. Назовите функции бухгалтерского учета.
4. Раскройте порядок организации деятельности бухгалтерской службы.
5. Какие виды ответственности возлагаются в сфере бухгалтерского учета?

Тест

1. Что понимается под хозяйственным учетом?

а) система наблюдения, сбора, измерения, регистрации, обработки, передачи информации о хозяйственной деятельности, необходимой для управления общественным производством;

б) управление отдельными хозяйственными процессами на базе полученной первичной учетной документации;

в) хозяйственный учет – это бухгалтерский учет.

2. Функции управления в организации реализуются при помощи информации, полученной в системе:

а) бухгалтерского учета;

б) статистического учета;

в) оперативного учета.

3. Какие отличительные признаки определяют приоритет бухгалтерского учета перед другими видами учета?

а) сплошная регистрация фактов хозяйственной жизни;

б) документальное оформление экономических событий;

в) непрерывное наблюдение за хозяйственными процессами, их документальное оформление и периодическое подтверждение достоверности полученной информации специфическими приемами (например, инвентаризацией).

4. На какие виды подразделяется вся учетная информация?

- а) оперативная и бухгалтерская;
- б) бухгалтерская и статистическая;
- в) оперативная, бухгалтерская и статистическая.

5. На базе какого вида хозяйственного учета сформировался управленческий учет?

- а) бухгалтерский и статистический;
- б) бухгалтерский и оперативный;
- в) бухгалтерский.

6. Назовите состав внешних пользователей, имеющих прямой финансовый интерес к учетной информации конкретной организации:

- а) депозитариум;
- б) аудиторские фирмы;
- в) настоящие или потенциальные инвесторы, банки, поставщики основных средств и производственных запасов и другие кредиторы.

7. Укажите состав пользователей учетной информации с косвенным финансовым интересом:

а) налоговые органы, казначейство, контрольно-ревизионное управление Минфина РФ, аудиторские фирмы, Госкомстат, органы, уполномоченные управлять государственным и муниципальным имуществом, органы планирования экономики и другие пользователи;

б) аудиторские фирмы, арбитраж, общественные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов, органы статистики, брокеры, дилеры, фондовые биржи;

в) налоговая служба, органы статистики.

8. Укажите этапы бухгалтерского учета в последовательном формировании учетной информации:

а) наблюдение за экономическими событиями, их измерение и регистрация с целью последующего обобщения и группировки;

б) измерение фактов хозяйственной жизни на стадии их наблюдения с целью принятия управленческих решений;

в) регистрация экономических событий в процессе их свершения в соответствующих единицах измерения.

9. Каковы измерители, применяемые в бухгалтерском учете?

а) трудовые и денежные;

б) натуральные, натурально-условные, трудовые и денежные;

в) натуральные и денежные.

10. Назовите основные задачи, стоящие перед бухгалтерским учетом:

а) формирование системы показателей финансово-хозяйственной деятельности организации, отвечающих целям заинтересованных пользователей;

б) контроль за эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, исходя из установленных экономически обоснованных норм и нормативов;

в) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении; обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям об использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов и контроль по предупреждению отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

11. Функциями бухгалтерского учета являются:

- а) контрольная и информационная;
- б) аналитическая и информационная;
- в) информационная, обеспечение сохранности собственности, контрольная, аналитическая и обратной связи.

12. Каковы основные принципы бухгалтерского учета?

а) имущественная обособленность экономического субъекта, момент стоимости, непрерывность функционирующего предприятия, двойственность;

б) имущественная обособленность экономического субъекта, момент стоимости, наличие денежного измерителя, разграничение текущих издержек на производство и вложения во внеоборотные активы, последовательность выбранных приоритетов, соответствие доходов и расходов;

в) имущественная обособленность экономического субъекта, двойственность, момент стоимости, непрерывность деятельности, разграничение текущих затрат на производство продукции, последовательность применения выбранных приоритетов, временная определенность отражения в учете экономических событий, соответствие доходов и расходов, наличие денежного измерения, осмотрительность экономического субъекта, конфиденциальность, периодичность обобщения экономических событий, приоритет содержания над формой.

2.2 Объекты бухгалтерского учета, его принципы, предмет и метод учета

Бухгалтерский учет как наука имеет свой предмет и метод исследования. При изучении предмета следует уяснить область его применения (сфера материального производства и непромышленная сфера) и установить, что хозяйствующим

ший субъект состоит из множества подразделений (элементов) и бухгалтерский учет ведется на каждом из них и охватывает его в целом. Предметом бухгалтерского учета экономического субъекта в обобщенном виде является вся финансово-хозяйственная деятельность, которая может быть описана бухгалтерской информацией.

Объекты бухгалтерского учета можно объединить в две группы: первая группа это обеспечивающие хозяйственную деятельность (хозяйственные средства и источники) и вторая – составляющие хозяйственную деятельность (хозяйственные процессы).

Необходимо четко представлять характерные особенности каждой группы и их составляющих, приводить правильные и обоснованные примеры.

Цель самостоятельной работы – усвоение порядка группировки хозяйственных средств организации по видам и размещению, источникам формирования и целевому назначен

Вопросы для самоконтроля

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
2. Назовите объекты бухгалтерского учета.
3. На какие группы разделяют имущество организации по характеру использования?
4. Перечислите виды имущества, входящие в состав внеоборотных активов.
5. Что такое дебиторская задолженность?
6. Что такое кредиторская задолженность?
7. Каков состав оборотных средств?
8. Каков состав собственного капитала?
9. Назовите составные части заемного капитала.
10. Дайте определение метода бухгалтерского учета. Назовите основные элементы метода бухгалтерского учета.
11. Что такое инвентаризация? Для чего проводят инвентаризацию имущества и обязательств?
12. Что такое калькулирование?

Тест

1. Что является предметом бухгалтерского учета?

- а) активы организации и их место в формировании общественного продукта;
- б) хозяйственные операции;
- в) факты хозяйственной деятельности организаций.

2. К объектам бухгалтерского учета относятся:

- а) хозяйственные средства, источники их образования и хозяйственные процессы;
- б) активы и пассивы;
- в) активы, пассивы и финансовые результаты.

3. Хозяйственные процессы в бухгалтерском учете рассматриваются как:

- а) текущая деятельность организации по приобретению отдельных видов активов;
- б) отдельные хозяйственные операции, содержанием которых являются движение средств, смена одной формы имущества на другую;
- в) текущая деятельность организации по производству конкретных видов продукции, выполнению работ или оказанию услуг.

4. Внеоборотные активы организации представлены в учете:

- а) основными средствами, долгосрочными инвестициями и нематериальными активами;
- б) основными средствами, долгосрочными инвестициями и финансовыми вложениями;
- в) нематериальными активами, основными средствами, незавершенным строительством, доходными вложениями в материальные ценности, долгосрочными финансовыми вложениями, отложенными налоговыми активами, прочими внеоборотными активами.

5. Оборотные активы организации представлены в учете:

а) материально-производственными запасами, а также денежными средствами в кассе и на счетах в банках;

б) материально-производственными запасами, а также затратами в незавершенном производстве;

в) материальными оборотными средствами, денежными средствами, краткосрочными финансовыми вложениями и средствами в расчетах.

6. Что такое метод бухгалтерского учета?

а) совокупность различных способов и приемов познания содержания предмета бухгалтерского учета;

б) балансовое обобщение итоговых данных двух групп показателей, формирующих активы и источники их образования;

в) способы обобщения текущей учетной информации.

7. Назовите состав элементов метода бухгалтерского учета:

а) баланс, двойная запись, отчетность;

б) баланс, счета, инвентаризация, документация, калькуляция;

в) документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, баланс, отчетность.

8. Назовите специфические элементы метода бухгалтерского учета:

а) баланс;

б) двойная запись;

в) счета и двойная запись.

9. Задолженность различных организаций или отдельных лиц данной организации называется:

а) кредиторская;

б) дебиторская.

10. Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение, называется:

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

11. Какой капитал образуется на начальной стадии функционирования организации за счет вкладов учредителей?

- а) резервный;
- б) добавочный;
- в) уставный.

12. Какие расчеты по кредитам и займам подлежат погашению в течение года?

- а) долгосрочные;
- б) краткосрочные.

2.3 Балансовое обобщение информации

Бухгалтерский баланс – это способ экономической группировки имущества организации по его составу и размещению и источникам его образования в денежной оценке средств на определенную дату. Двухстороннее построение баланса обусловлено экономической классификацией хозяйственных средств (имущества). В балансе отражается имущество (хозяйственные средства), принадлежащее экономическому субъекту. Актив баланса показывает, чем располагает организация, как размещены ее экономические ресурсы. Задолженность других организаций, отдельных лиц данной организации рассматривается как своеобразное размещение ее имущества.

Источниками образования хозяйственных средств служат собственный и привлеченный капитал, который отражается в пассиве баланса. Элементами актива и пассива являют-

ся статьи, сгруппированные в разделы. Необходимо знать, сколько их в активе, в пассиве баланса, как они называются, какие статьи в них включены и по какому признаку.

В производственно-хозяйственной и финансовой деятельности каждого экономического субъекта совершается множество хозяйственных операций, которые вызывают изменения в его ресурсах или источниках их образования, или одновременно в тех и в других. Существуют четыре типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций: перегруппировка активов, перегруппировка пассивов, увеличение валюты баланса, уменьшение валюты баланса.

Необходимо уметь определять тип изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций, приводить на каждый тип примеры хозяйственных операций. При этом важно помнить о том, какие бы изменения ни происходили в балансе, равенство между активом и пассивом сохраняется. Следует уяснить, что в балансе показывается только наличие хозяйственных средств. Хозяйственные же операции (движение средств) в балансе не находят своего отражения.

Цель самостоятельной работы – понять сущность балансового обобщения, изучить строение и содержание бухгалтерского баланса, понять влияние на баланс хозяйственных операций, усвоить типы изменений статей баланса.

Вопросы для самоконтроля

1. Какие разделы представлены в активе баланса?
2. Какие разделы представлены в пассиве баланса?
3. Какая связь между счетом и статьей баланса?
4. Какие типы балансовых изменений происходят под влиянием хозяйственных операций?
4. Равенство баланса, факторы, определяющие структуру баланса.
5. Роль баланса в управлении хозяйственной деятельностью.

Тест

1. В чем состоит назначение бухгалтерского баланса?

- а) подтвердить наличие активов организации на отчетную дату;
- б) подтвердить наличие источников формирования активов организации;
- в) охарактеризовать финансовое положение организации на отчетную дату.

2. Сколько разделов включает бухгалтерский баланс?

- а) четыре;
- б) пять;
- в) шесть.

3. Кем утверждается форма бухгалтерского баланса?

- а) приказом Минфина России;
- б) приказом МЧС России;
- в) постановлением Правительства РФ.

4. Какой бухгалтерский баланс составляется по итогам года?

- а) сводный;
- б) вступительный;
- в) заключительный.

5. Что отражает вступительный баланс:

- а) имущество ликвидированной организации;
- б) активы организации и ее обязательства в начале ее деятельности;
- в) имущество организации в отчетном периоде.

6. Как называется баланс, в котором нет регулирующих статей?

- а) ликвидационный баланс;
- б) баланс-нетто;
- в) баланс-брутто.

7. К какому типу относится хозяйственная операция: «Удержан аванс по командировке из заработной платы работника»?

- а) к первому;
- б) ко второму;
- в) к четвертому.

8. К какому типу относится хозяйственная операция: «Выплачена из кассы заработная плата персоналу организации»?

- а) к первому;
- б) ко второму;
- в) к четвертому.

9. К какому типу относится хозяйственная операция: «Из Сбербанка получены деньги на выдачу заработной платы и оприходованы в кассу»?

- а) к первому;
- б) ко второму;
- в) к третьему.

10. К какому типу относится хозяйственная операция: «С расчетного счета перечислены денежные средства поставщику за ранее полученные от него материалы»?

- а) к первому;
- б) ко второму;
- в) к четвертому.

11. К какому типу относится хозяйственная операция: «Часть нераспределенной прибыли организации направлена на выплату дивидендов акционерам»?

- а) к первому;
- б) ко второму;
- в) к третьему.

12. К какому типу относится хозяйственная операция: «Получены от поставщика и оприходованы на склад

материально-производственные запасы»?

- а) к первому;
- б) ко второму;
- в) к третьему.

2.4 Бухгалтерские счета и двойная запись

Экономическому субъекту необходимо знать не только наличие хозяйственных средств, но и их движение как в денежном, так и в натуральном выражении. Для этой цели служит система счетов бухгалтерского учета. Счета открываются в начале отчетного периода на основании статей баланса.

Счета, открываемые на основании статей актива баланса, учитывают наличие и движение хозяйственных средств организации и называются активными. По дебету активного счета отражаются остаток (сальдо) и увеличение средств, по кредиту – их выбытие (уменьшение).

Счета, открываемые на основании статей пассива баланса, предназначены для учета наличия и изменения источников образования и называются пассивными счетами. По кредиту пассивного счета отражается остаток (сальдо) и увеличение, по дебету – уменьшение.

Порядок определения конечных остатков (сальдо) по счетам следующий:

- по активным счетам: сальдо на конец месяца = сальдо на начало месяца + оборот по дебету – оборот по кредиту;

- по пассивным счетам: сальдо на конец месяца = сальдо на начало месяца + оборот по кредиту – оборот по дебету.

На основании конечных остатков по счетам составляется бухгалтерский баланс на конец отчетного периода.

Счета, которые открываются на основании статей баланса и служат основанием для его составления, называются балансовыми счетами. Они открываются в Главной книге.

Каждая хозяйственная операция отражается на счетах

бухгалтерского учета при помощи двойной записи. Сущность двойной записи состоит в том, что каждая хозяйственная операция отражается по дебету одного счета и по кредиту другого в одной сумме.

Взаимосвязь между счетами бухгалтерского учета, обусловленная экономическим содержанием хозяйственных операций, называется корреспонденцией, а счета – корреспондирующими.

При определении корреспонденции счетов по конкретной хозяйственной операции в следующей последовательности необходимо определить:

- какие счета затронуты данной хозяйственной операцией;
- какие изменения произошли в средствах, учитываемых на этих счетах;
- какими по структуре являются эти счета (активные, пассивные, активно-пассивные);
- где на этих счетах (по дебету или кредиту) должны быть отражены изменения (увеличение или уменьшение) учитываемого объекта.

При изучении счетов синтетического и аналитического учета важно обратить внимание на то, что аналитические счета открывают в дополнение к синтетическим счетам. Например, в развитие синтетического счета «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» ведутся аналитические счета на каждого поставщика, информация которых используется для контроля за выполнением конкретными поставщиками поставки сырья и материалов согласно заключенным с ними договорам и т.д. Важное значение счетов аналитического учета состоит в обеспечении контроля за сохранностью имущества, собственности.

Счета синтетического и аналитического учета взаимосвязаны между собой. Поэтому итоги оборотов и остатков по

аналитическим счетам должны быть равны соответствующим итогам синтетического счета, в развитие которого они были открыты.

Данные аналитических и синтетических счетов служат основанием для составления оборотных ведомостей, которые наглядно показывают в обобщенном виде движение экономических ресурсов и их источников образования. Оборотные ведомости позволяют осуществить проверку данных по счетам, получить сведения о движении экономических ресурсов и их источников образования, составить баланс на конец отчетного периода. В оборотной ведомости показывают по каждому счету остатки на начало месяца, обороты за месяц, остатки на конец месяца.

Оборотная ведомость по счетам синтетического учета имеет три пары равенств.

Первая пара равенств – итог сумм остатков на начало месяца по дебету всех счетов равен итогу сумм остатков на начало месяца по кредиту всех счетов – объясняется равенством актива и пассива баланса, т.е. тем, что в балансе показываются одни и те же хозяйственные средства только в двух группировках;

Вторая пара равенств – итог сумм оборотов по дебету всех счетов равен итогу сумм оборотов по кредиту всех счетов – объясняется двойной записью хозяйственных операций на счетах:

Третья пара равенств – итог сумм остатков на конец месяца по дебету всех счетов равен итогу сумм остатков на конец месяца по кредиту всех счетов – вытекает из равенства предыдущих пар, а также представляет собой баланс на конец месяца.

Цель самостоятельной работы – изучить строение счетов бухгалтерского учета и технику отражения хозяй-

ственных операций на счетах методом двойной записи, научиться определять обороты и выводить остатки на активных и пассивных счетах, освоить взаимосвязь между балансом и счетами.

Вопросы для самоконтроля

1. Каково назначение счетов бухгалтерского учета?
2. Каков порядок записи на активных счетах?
3. Каков порядок записи на пассивных счетах?
4. Счета аналитического и синтетического учета.
5. Двойная запись как элемент метода бухгалтерского учета.
6. Оборотные ведомости как способ группировки и проверки записей на счетах.
7. План счетов бухгалтерского учета.
8. Классификация счетов.

Тест

1. Группировка и учет однородных по экономическому содержанию активов, обязательств, а также хозяйственных операций реализуется через:

- а) унификацию первичных учетных документов;
- б) периодически составляемые оборотные ведомости по аналитическим и синтетическим счетам;
- в) систему счетов и двойной записи.

2. Что такое счет в бухгалтерском учете?

- а) способ текущей группировки и учета, контроля однородных по экономическому содержанию активов, обязательств, а также хозяйственных операций;
- б) один из определяющих способов организации оперативного учета за наличием и движением хозяйственных средств;
- в) технический прием регистрации хозяйственных операций в текущем учете.

3. Двойная запись – это способ:

- а) полноты и своевременности отражения хозяйственных операций;
- б) удобства регистрации экономических событий;
- в) отражения каждой хозяйственной операции в дебет одного и кредит другого счета в одной и той же сумме.

4. Дайте определение бухгалтерской проводки:

- а) отражение на счетах хозяйственных операций;
- б) запись хозяйственной операции в учете на основании оправдательного документа;
- в) технический прием отражения на счетах хозяйственной операции.

5. Чем являются субсчета в бухгалтерском учете?

- а) промежуточным звеном между синтетическими и аналитическими счетами;
- б) разновидностью аналитического счета;
- в) способом обобщения текущей информации на синтетических счетах.

6. Простой называется бухгалтерская проводка, в которой производится запись хозяйственной операции:

- а) по дебету одного и кредиту другого счета;
- б) два счета по дебету и два по кредиту;
- в) один счет по дебету и два по кредиту.

7. Сложной называется бухгалтерская проводка, в которой производится запись хозяйственной операции:

- а) по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета;
- б) по дебету одного счета и кредиту нескольких счетов;
- в) по дебету одного и кредиту другого счета.

8. Оборотная ведомость является способом обобщения:

- а) бухгалтерской документации;
- б) показателей счетов;

в) бухгалтерских проводок.

9. Синтетические учет ведется:

а) на аналитических счетах;

б) на аналитических счетах и синтетических счетах одновременно;

в) синтетических счетах.

10. Аналитические счета служат для:

а) подробной характеристики объектов бухгалтерского учета;

б) обобщенной характеристики объектов бухгалтерского учета;

в) расчетов с покупателями.

11. Активно-пассивным является счет:

а) «Расчетный счет»;

б) «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;

в) «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

12. Счета, предназначенные для учета источников хозяйственных средств, называются:

а) активными;

б) активно-пассивными;

в) пассивными.

2.5 Организация первичного учета, документация

Документ – письменное свидетельство, подтверждающее совершение хозяйственной операции или дающее право на ее совершение, – является единственным источником информации о хозяйственных операциях, а при ручном ведении бухгалтерского учета и ее носителем.

Правильно оформленные документы являются средством доказательства совершенных хозяйственных операций, т.е. обладают юридически доказательной силой, используются для контроля за имуществом предприятия, его собственно-

стью, при решении спорных вопросов и т.д.

Целесообразно уяснить сущность бухгалтерской обработки документов, после которой они служат основанием для записи экономической информации в учетные регистры. Необходимо научиться составлять, принимать, проверять и обрабатывать бухгалтерские документы.

Цель самостоятельной работы – усвоение порядка оформления первичных документов.

Вопросы для самоконтроля

1. Документация как элемент метода бухгалтерского учета.
2. Понятие и содержание документа.
3. Реквизиты документа.
4. Классификация документов.
5. Документооборот, порядок хранения документов.
6. Требования к первичным документам.

Тест

1. По назначению документы подразделяются на:

- а) сводные, накопительные, разовые, первичные;
- б) оправдательные, внутренние, внешние, распорядительные, бухгалтерского оформления;
- в) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные.

2. Для осуществления бухгалтерских записей основанием являются документы:

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

3. Документы бухгалтерского оформления применяются для:

- а) подготовки информации к отражению в учетных регистрах;

- б) обобщения бухгалтерских записей;
- в) сокращения объема первичной документации.

4. Проверка документов по существу – проверка:

- а) правильности подсчета итогов;
- б) правильности их оформления;
- в) законности, правильности и целесообразности совершения операций.

5. Формальная проверка документов – проверка:

- а) полноты заполнения реквизитов;
- б) правильности его оформления;
- в) законности совершения операций.

6. Что в учете принято называть документами?

а) любой письменный документ, заверенный печатью организации, подписью ее руководителя и главного бухгалтера;

б) любой материальный носитель информации, подтверждающий достоверность факта хозяйственной жизни подписью руководителя и главного бухгалтера организации;

в) письменное свидетельство совершенной хозяйственной операции при наличии реквизитов, придающее юридическую силу данным бухгалтерского учета.

7. Из приведенной классификации по какому признаку документы получили наибольшее применение в практической деятельности организации?

- а) по порядку формирования;
- б) по способу использования;
- в) по назначению.

8. Исходя из признака классификации документов по назначению, определите, к какому типу из них относится документ – накладная на отпуск материалов на сторону:

- а) к распорядительному;
- б) к оправдательному;

в) бухгалтерского оформления.

9. Исходя из признака классификации по месту составления, определите природу документа – табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы:

- а) внутренний;
- б) внешний;
- в) комбинированный.

10. Кто в организации имеет право устанавливать перечень лиц для подписи первичных документов?

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером;
- в) только руководитель организации.

11. На каком этапе формирования документооборота должен составляться первичный учетный документ?

- а) в день осуществления экономического события;
- б) немедленно, не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения экономического события;
- в) непосредственно в момент совершения экономического события, а при отсутствии такой возможности – сразу же после его окончания.

12. Допускаются ли исправления в кассовых и банковских документах?

- а) в кассовых документах исправления допускаются, а в банковских – нет;
- б) в банковских документах исправления допускаются, а в кассовых – нет;
- в) не допускаются.

2.6 Учетные регистры и формы бухгалтерского учета

Под формой бухгалтерского учета понимается процесс обработки учетной информации при различном сочетании ре-

гистров аналитического и синтетического учета, их взаимосвязь и последовательность записи в них.

Существующие формы бухгалтерского учета отличаются набором учетных регистров и системой их взаимодействия. Объединяет формы бухгалтерского учета то, что все хозяйственные операции подтверждаются первичными учетными документами и отражаются в учетных регистрах методом двойной записи на счетах бухгалтерского учета в соответствии с Планом счетов.

Выбор формы бухгалтерского учета зависит от различных условий, в том числе от масштабов деятельности предприятия и от степени автоматизации учетного процесса, и должен быть закреплен в приказе по учетной политике предприятия.

Различают следующие формы бухгалтерского учета: журнал-главная; мемориально-ордерную; журнально-ордерную; упрощенную; автоматизированную.

Цель самостоятельной работы – усвоение правил применения учетных регистров при различных формах бухгалтерского учета.

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте понятие учетного регистра.
2. Назовите принципы классификации и классификационные группы учетных регистров.
3. Перечислите способы внесения исправлений в учетные регистры.
4. Охарактеризуйте регистры аналитического учета.
5. Охарактеризуйте регистры синтетического учета.

Тест

1. Регистры бухгалтерского учета по объему содержащихся в них информации подразделяются на:

- а) синтетические и аналитические;
- б) синтетические и хронологические;

- в) хронологические и аналитические;
- г) систематические и хронологические.

2. При несовпадении итогов синтетического и аналитического учета ошибка выявляется способом:

- а) выборки;
- б) красное сторно;
- в) пунктировки;
- г) корректурным способом.

3. Как исправляется следующая ошибочная запись?

По Расходному кассовому ордеру выдана в подотчет сумма 10 000 руб. В журнале-ордере № 1 по кредиту счета 50 бухгалтер сделал запись 100 000 руб. Главная книга не составлена.

- а) в денежных документах исправления не допускается;
- б) исправление производится корректурным способом;
- в) делается сторнировочная запись на сумму 100 000 руб. и дополнительная запись на сумму 10 000 руб., но в следующем отчетном периоде;
- г) делается сторнировочная запись на сумму 100 000 руб.

4. Какой способ исправления ошибки будет применен бухгалтером в следующем случае: отпущены материалы в производство на сумму 5500 руб. На счетах эта операция отражена следующей записью: Дт 20 Кт 10 5000?

- а) корректурным способом;
- б) дополнительной проводкой;
- в) способом «красное сторно»;
- г) обратной проводкой.

5. Какой способ исправления ошибки будет применен бухгалтером в следующем случае: отпущены материалы в производство на сумму 5500 руб. На счетах эта операция отражена следующей записью: Дт 20 Кт 50 5500?

- а) корректурным способом;
- б) дополнительной проводкой;
- в) обратной проводкой;
- г) любой из перечисленных выше.

6. Какие из перечисленных ниже предприятий ведут учет по упрощенной форме бухгалтерского учета?

- а) численностью не более 50 человек;
- б) численностью свыше 100 человек;
- в) численностью не более 10 человек;
- г) численностью до 20 человек.

7. В основу построения журналов-ордеров положен признак:

- а) произвольный;
- б) дебетовый;
- в) кредитовый;
- г) смешанный.

8. Записи по синтетическим и аналитическим счетам в журналах-ордерах совмещаются способом:

- а) шахматным;
- б) линейным;
- в) смешанным;
- г) линейно-позиционным, шахматным, смешанным.

9. Главная книга открывается:

- а) на месяц;
- б) квартал;
- в) полугодие;
- г) год.

10. Для регистрации хозяйственных операций при мемориально-ордерной форме используются:

- а) накопительные книги учета;
- б) кассовые книги;
- в) вспомогательные ведомости;
- г) инвентаризационные ведомости.

2.7 Стоимостные измерения

В начале изучения необходимо выяснить сущность и значение стоимостного измерения, принципы и порядок применения способов оценки хозяйственных средств, способов исчисления себестоимости. После этого следует приступить к изучению основных принципов учета процесса заготовления, производства и реализации.

При изучении учета процесса заготовления важно знать, по каким ценам приобретенные предметы труда учитываются в текущем учете и показываются в балансе, как определяется их фактическая себестоимость.

С развитием рыночных отношений цены подвержены колебаниям. Следовательно, меняется и стоимость произведенных запасов, что отражается на величине показателей себестоимости, прибыли. Производственные запасы (сырье, материалы, покупные полуфабрикаты и пр.) могут поступать из разных источников и в разной оценке: при покупке – из покупной стоимости и транспортно-заготовительных расходов; при собственном изготовлении – в размере фактических затрат; внесенных в счет вклада в уставный капитал организации – по согласованной стоимости; при безвозмездном поступлении – по рыночной стоимости на дату оприходования и т.д. Расход производственных запасов допускается оценивать по одному из следующих способов: средней себестоимости, по себестоимости первых по времени закупок (метод ФИФО), по стоимости каждой единицы ценностей, которые не могут заменять друг друга.

Однако в текущем учете производственные запасы могут учитываться либо по фактической себестоимости их приобретения (заготовления), либо по учетным ценам (средним покупным ценам, плановой (нормативной) себестоимости). Необходимо понять преимущества и недостатки каждого ме-

тогда оценки производственных запасов в текущем учете и выяснить: в какой оценке они показываются в балансе.

Изучая производство, необходимо понять классификацию производственных затрат, выяснить систему счетов для их учета, характерные особенности этих счетов. Особенно важно изучить порядок исчисления производственной фактической себестоимости готовой продукции и выяснить ее отличие от полной фактической себестоимости, порядок оценки готовой продукции в текущем учете и балансе.

Необходимо внимательно разобраться в учете процесса продажи: изучить два способа отражения реализованной продукции на счетах бухгалтерского учета (по моменту отгрузки продукции покупателям или по моменту поступления от покупателей денег); уяснить как определяются фактическая себестоимость отгруженной и реализованной продукции, в какой оценке она учитывается в текущем счете и показывается в балансе, как выявляется финансовый результат от реализации готовой продукции; разобраться в системе счетов для учета процесса реализации, их структуре и основной корреспонденции.

Цель самостоятельной работы:

- освоить учет транспортно-заготовительных расходов и порядок их распределения, особенности учета производственных запасов по фактической себестоимости их заготовления, научиться исчислять фактическую себестоимость заготовленных материалов;

- усвоить порядок отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по учету затрат на производство и выходу продукции (работ, услуг); изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции; усвоить способы распределения затрат на объекты аналитического учета; усвоить методику исчисления фактической себестоимости продукции;

- изучить учет расходов по реализации продукции, их состав и порядок распределения; научиться определять полную (коммерческую) стоимость реализованной продукции и финансовый результат от реализации продукции, работ и услуг; усвоить особенности учета процесса реализации по моменту отгрузки продукции.

Вопросы для самоконтроля

1. Оценка как элемент метода бухгалтерского учета.
2. Варианты оценки отдельных видов имущества.
3. Способы оценки и амортизации имущества.
4. Взаимосвязь оценки и калькуляции.

Тест

1. Материально-производственные запасы, не принадлежащие организации, но находящиеся в ее пользовании или распоряжении в соответствии с договором, принимаются к учету на забалансовые счета в следующей оценке:

- а) по фактической себестоимости;
- б) по методу оценки, закрепленному в учетной политике организации;
- в) по стоимости, указанной в товаросопроводительном документе;
- г) по стоимости, указанной в договоре.

2. Материалы, израсходованные на ликвидацию последствий стихийного бедствия, списывают на счет:

- а) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- б) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) 99 «Прибыли и убытки».

3. Стоимость материалов, израсходованных на строительство нового цеха, списывается на счета учета:

- а) расходов по основной деятельности;

- б) вложений во внеоборотные активы;
- в) прочих расходов;
- г) чистой прибыли организации.

4. По какой стоимости должен оприходовать бухгалтер материально-производственные запасы, полученные организацией безвозмездно:

- а) по договорной цене;
- б) по рыночной стоимости на дату оприходования;
- в) по учетной цене;
- г) по фактической себестоимости?

5. Фактическая себестоимость материалов, приобретенных за плату, включает расходы:

- а) плановую стоимость приобретаемых материалов;
- б) расходы на канцелярские нужды;
- в) транспортно-заготовительные расходы.

6. Полная себестоимость проданной продукции представляет собой:

- а) фактическую производственную себестоимость выпущенной продукции;
- б) сумму фактической производственной себестоимости продукции отгруженной и расходов на продажу;
- в) сумму фактической производственной себестоимости товаров отгруженных и транспортных расходов;
- г) сумму затрат по изготовлению продукции и расходов на ее транспортировку.

7. Нематериальные активы, полученные организацией безвозмездно, принимаются к бухгалтерскому учету:

- а) по согласованной стоимости;
- б) по остаточной стоимости;
- в) по рыночной стоимости.

8. В состав фактических расходов на приобретение нематериальных активов включаются следующие элементы:

а) патентные пошлины, произведенные в связи с приобретением исключительных прав правообладателя;

б) оплата консультативных услуг по организации бухгалтерского учета нематериальных активов;

в) стоимость лицензии на осуществление деятельности, в которой будет использоваться приобретаемый нематериальный актив;

г) возмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением объекта нематериальных активов.

9. Для объектов нематериальных активов не применяется способ начисления амортизации:

а) линейный способ;

б) способ уменьшаемого остатка;

в) пропорционально объему продукции;

г) суммы чисел лет полезного использования.

10. В бухгалтерском балансе нематериальные активы отражаются:

а) по остаточной стоимости;

б) по фактической (первоначальной) стоимости;

в) по рыночной стоимости.

11. Разрешается ли проводить переоценку нематериальных активов организации:

а) разрешается;

б) разрешается только по авторским правам;

б) не разрешается?

12. При получении объектов основных средств по договору дарения (безвозмездно) они принимаются к бухгалтерскому учету по стоимости:

а) согласованной;

б) остаточной;

в) текущей рыночной;

г) восстановительной.

13. Первоначальная стоимость объектов основных средств, внесенных в счет вклада в уставный капитал, определяется по стоимости:

- а) рыночной;
- б) согласованной;
- в) восстановительной;
- г) остаточной.

2.8 Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета

В хозяйственной деятельности организации происходят процессы, которые в момент их совершения не могут быть зарегистрированы и документально оформлены (потери в результате естественной убыли, хищения и др.). Такие факты выявляются при помощи инвентаризации, которая представляет собой способ проверки и документального подтверждения наличия, состояния и оценки имущества хозяйствующего субъекта в натуре, а также при сверке финансовых обязательств на определенную дату.

Значение инвентаризации заключается в обеспечении: контроля за сохранностью имущества и собственности экономического субъекта, соответствия учетных данных фактическим, выявления и документирования хозяйственных фактов, неучтенных в момент их совершения.

Следует ознакомиться с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными МФ РФ от 13.07.95 № 49.

Цель самостоятельной работы – усвоение основных принципов отражения в учете результатов инвентаризации.

Вопросы для самоконтроля

1. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
2. Порядок назначения инвентаризационной комиссии.

3. Порядок проведения инвентаризации.
4. Отражение на счетах бухгалтерского учета информации о результатах инвентаризации имущества (излишки, недостачи, пересортица, естественная убыль).
5. Порядок возмещения недостач и потерь виновными лицами.

Тест

1. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:

- а) руководителем организации;
- б) вышестоящей организацией;
- в) главным бухгалтером.

2. Обязательные инвентаризации проводятся:

- а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
- в) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.

3. По объему инвентаризации подразделяются на:

- а) сплошные;
- б) частичные;
- в) выборочные.

4. По назначению инвентаризации подразделяются на:

- а) полные;
- б) контрольные;
- в) частичные.

5. По методу проведения инвентаризации подразделяются на:

- а) плановые;
- б) повторные;
- в) сплошные.

6. Для проведения инвентаризации в организации создается:

- а) общественная комиссия;
- б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия;
- в) комиссия административная.

7. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:

- а) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы;
- б) нет необходимости составлять или получать отчеты;
- в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты.

8. Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:

- а) дают расписку;
- б) выписывают для комиссии доверенность;
- в) дают расписку и выписывают для комиссии доверенность.

9. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:

- а) менеджера;
- б) материально ответственных лиц;
- в) представителя вышестоящей организации;
- г) санитарного врача.

10. При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен:

- а) самостоятельно все заново пересчитать;
- б) пересчитать все вместе с главным бухгалтером;
- в) до открытия склада заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

11. При проведении инвентаризации товарно-

материальных ценностей оформляется:

- а) инвентаризационная опись;
- б) расчетно-платежная ведомость;
- в) кассовый отчет.

12. Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается:

- а) в отдельную опись;
- б) в общую опись;
- в) в акт результатов проверки ценностей.

13. Ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации, исправляются:

- а) главным бухгалтером;
- б) материально ответственным лицом;
- в) инвентаризационной комиссией.

14. Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете:

- а) Дт 10 «Материалы», Кт 99 «Прибыли и убытки»;
- б) Дт 10 «Материалы», Кт 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) Дт 99 «Прибыли и убытки», Кт 10 «Материалы».

2.9 Учетная политика организации

Учетная политика организации формируется на основе ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» и представляет собой совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

К формированию учетной политики предъявляются следующие требования: полноты отражения всех фактов хозяйственной деятельности; своевременности; осмотрительности;

приоритета содержания над формой; непротиворечивости; рациональности.

К основным элементам учетной политики можно отнести: рабочий план счетов организации; стоимостной порог, выше которого активы учитываются в бухгалтерском учете как основные средства, а ниже – как материально-производственные запасы; порядок переоценки основных средств; способы начисления амортизации по объектам основных средств и НМА; срок полезного использования объектов основных средств и НМА; порядок оценки материально-производственных запасов (кроме товаров, учитываемых по продажной стоимости) при отпуске их в производство и ином выбытии; порядок создания и использования различных резервов при принятии решения об их создании; классификация доходов и расходов организации на доходы (расходы) от обычных видов деятельности и прочие доходы (расходы) с учетом специфики деятельности организации и пр.

Цель самостоятельной работы – усвоение принципов формирования учетной политики организации.

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие и назначение учетной политики организации.
2. Принципы и допущения разработки учетной политики.
3. Структура и содержание учетной политики.
4. Порядок разработки и утверждения учетной политики.
5. Порядок внесения изменений и дополнений в учетную политику организации.

Тест

1. Использование унифицированных и ведомственных форм:

- а) оговаривается в учетной политике;
- б) не оговаривается в учетной политике, так как они обязательны к применению;

в) не оговаривается в учетной политике, так как они не обязательны в применении.

2. К способам ведения учета материально-производственных запасов относятся:

- а) способы начисления амортизации;
- б) методы оценки материально-производственных запасов;
- в) методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.

3. Предприятие обязано самостоятельно разработать форму первичного учетного документа:

- а) если на предприятии не закуплены бланки унифицированных и ведомственных форм;
- б) если на предприятии совершаются факты хозяйственной жизни, не имеющие унифицированной или ведомственной формы для их оформления;
- в) а) и б).

4. Учетная политика формируется:

- а) лицом, ответственным за ведение бухгалтерского учета на предприятии;
- б) руководителем экономического субъекта;
- в) аудитором;
- г) налоговым инспектором.

5. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета применяется предприятиями:

- а) учет в которых автоматизирован с помощью бухгалтерских программ, например 1С: Бухгалтерия;
- б) отрасли материального производства, учет в которых либо не автоматизирован, либо применяются бухгалтерские программы, например БЭСТ;
- в) сферы потребительской кооперации, учет в которых не автоматизирован;

г) с небольшим количеством совершаемых хозяйственных операций в месяц.

6. К способам ведения учета затрат на производство относятся:

- а) способы начисления амортизации;
- б) методы оценки материально-производственных запасов;
- в) методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.

7. Автоматизированную форму бухгалтерского учета используют предприятия:

- а) учет в которых автоматизирован с помощью бухгалтерских программ, например 1С: Бухгалтерия;
- б) отрасли материального производства, учет в которых либо не автоматизирован, либо применяются бухгалтерские программы, например БЭСТ;
- в) сферы потребительской кооперации, учет в которых не автоматизирован;
- г) с небольшим количеством совершаемых хозяйственных операций в месяц.

8. Учетная политика утверждается:

- а) лицом, ответственным за ведение бухгалтерского учета на предприятии;
- б) руководителем экономического субъекта;
- в) аудитором;
- г) налоговым инспектором.

9. Способы ведения бухгалтерского учета, выбранные предприятием при формировании учетной политики, действуют:

- а) с начала года, в котором она утверждена;
- б) с начала года, следующего за годом ее утверждения;
- в) с даты утверждения.

10. Для того, чтобы самостоятельно разработанный документ имел юридическую силу, он должен содержать:

- а) три части (организационную, методологическую и методическую);
- б) обязательные реквизиты;
- в) обязательства предприятия.

2.10 Международные и национальные стандарты формирования отчетности

Бухгалтерская отчетность – система показателей, отражающая имущественное и финансовое положение организации на отчетную дату, а также финансовые показатели ее деятельности за отчетный период.

Бухгалтерская отчетность должна удовлетворять следующим принципам: соблюдение единой учетной политики в течение отчетного периода; полнота отражения всех хозяйственных операций и результатов инвентаризации; правильность отнесения доходов и расходов к отчетному периоду; четкое разграничение издержек производства и капитальных вложений; тождество данных аналитического и синтетического учета.

Составление отчетности организации является завершающим этапом учетных работ, в процессе которого формируется информация, необходимая как внутренним, так и внешним пользователям.

До формирования показателей бухгалтерской отчетности, ее утверждения и представления по принадлежности должны быть проведены мероприятия по завершению финансового года, которые включают в себя: обязательную годовую инвентаризацию имущества и обязательств; проведение документальной проверки оформления хозяйственных операций; исправление выявленных ошибок; завершающие записи

по счетам бухгалтерского учета и реформация баланса.

Цель самостоятельной работы – усвоение принципов формирования отчетности согласно национальных стандартов РФ и МСФО.

Вопросы для самоконтроля

1. Отчетность как элемент метода бухгалтерского учета.
2. Классификация отчетности.
3. Состав финансовой отчетности, его регламентация.
4. Порядок составления и представления финансовой отчетности.
5. Международные стандарты отчетности.

Тест

1. Бухгалтерская финансовая отчетность организации представляет систему показателей на определенную дату отражающих

а) состояние имущества, обязательства хозяйствующего субъекта и финансовые результаты его деятельности за отчетный период;

б) элементы вложенного, но еще не потребленного капитала;

в) элементы принятой учетной политики организации;

г) справедливы утверждения, данные в ответах а, б и в.

2. К подготовительным мероприятиям по составлению достоверной бухгалтерской отчетности относятся

а) установление фактического наличия средств и их источников, произведенных затрат, путем пересчета остатков в натуре или проверке учетных записей;

б) проверка обоснованности создания резервов на 31 декабря;

в) выявление неправильного отражения записей до 31 декабря и внесение коррективов по соответствующим счетам

бухгалтерского учета;

г) справедливы утверждения, данные в ответах а, б и в.

3. Заключительным записям к годовому отчету предшествует

а) полное отражение за отчетный период всех хозяйственных операций и результатов инвентаризации всего имущества, обязательств, готовой продукции, товаров и расчетов;

б) достижение тождества между показателями синтетического и аналитического учета;

в) приведение показателей отчетных форм к оценке по правилам, предусмотренным нормативными актами;

г) справедливы утверждения, данные в ответах а, б и в.

4. Информация о сумме чистой прибыли формируется заключительными оборотами декабря отчетного периода на счете 84 «Нераспределенная прибыль», сальдо которого характеризует общую сумму прибыли, направленной

а) на возмещение убытков от безнадежных долгов;

б) на финансирование инвестиций в основные средства и финансирование производственного развития;

в) справедливы утверждения, данные в ответах а и б.

5. Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них

а) устанавливается нормативными документами;

б) устанавливается организацией самостоятельно;

в) справедливы утверждения, данные в ответах а и б.

6. В ходе проведения инвентаризации денежных средств выявлены излишки денег в кассе, которые

а) вносятся в региональный бюджет;

б) относятся на увеличение прочих доходов организации;

в) возвращаются кассиру.

7. В ходе проведения инвентаризации материальных ценностей выявлены недостатки, которые

а) относят на виновных лиц, или передают на рассмотрение судебно-следственных органов;

б) списывают на убытки организации;

в) справедливы утверждения, данные в ответах а и б.

8. Операционные субсчета к счету 90 «Продажи» при составлении баланса закрывают

а) ежемесячно;

б) ежеквартально;

в) по состоянию на 31 декабря.

9. В какой последовательности при составлении промежуточной отчетности исчисляют себестоимость услуг, расходов и затрат на производство и закрывают счета:

а) № 23 «Вспомогательное производство», № 25 «Общепроизводственные расходы», № 26 «Общехозяйственные расходы», № 20 «Основное производство», № 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»;

б) № 20 «Основное производство», № 23 «Вспомогательное производство», № 25 «Общепроизводственные расходы», № 26 «Общехозяйственные расходы», № 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»;

в) № 23 «Вспомогательное производство», № 25 «Общепроизводственные расходы», № 20 «Основное производство», № 26 «Общехозяйственные расходы», № 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»;

г) № 23 «Вспомогательное производство», № 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», № 25 «Общепроизводственные расходы», № 26 «Общехозяйственные расходы», № 20 «Основное производство».

10. В какой последующей очередности за отчетный период определяется финансовый результат (чистая прибыль или чистый убыток) деятельности организации

а) прибыль (убыток) от обычных видов деятельности, начисление суммы налога на прибыль и налоговые санкции; потери, расходы, доходы, обусловленные чрезвычайными обстоятельствами; сальдо прочих доходов и расходов;

б) прибыль (убыток) от обычных видов деятельности, сальдо прочих доходов и расходов; потери, расходы, доходы, обусловленные чрезвычайными обстоятельствами; начисление суммы налога на прибыль и налоговые санкции;

в) потери, расходы, доходы, обусловленные чрезвычайными обстоятельствами; начисление суммы налога на прибыль и налоговые санкции; прибыль (убыток) от обычных видов деятельности, сальдо прочих доходов и расходов;

г) потери, расходы, доходы, обусловленные чрезвычайными обстоятельствами; прибыль (убыток) от обычных видов деятельности, начисление суммы налога на прибыль и налоговые санкции; сальдо прочих доходов и расходов.

2.11 Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ

В настоящее время в РФ сложилась пятиуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета:

1. Законодательный уровень – Федеральные законы, постановления правительства, указы Президента.

Кроме того, право регулировать бухгалтерский учет предоставлено Центральному Банку РФ, Федеральной службе по финансовым рынкам, Департаменту по надзору за страховой деятельностью Минфина РФ.

2. Нормативный уровень составляют положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, в которых излагаются принципы и основные правила бухгалтерского учета. Это утвер-

жденные Минфином РФ Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ).

3. *Отраслевые стандарты по учету и отчетности.* Разрабатывают отраслевые министерства и ведомства на базе ПБУ с учетом отраслевой специфики.

4. *Методологический уровень* – инструкции, рекомендации и методические указания по ведению бухгалтерского учета, которые принимаются Минфином РФ, федеральными органами исполнительной власти.

К документам этого уровня относятся План счетов и инструкция по его применению, инструкции по заполнению форм бухгалтерской отчетности, методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

5. *Организационно-распорядительные документы организации, формирующие её учетную политику* (приказы, распоряжения, рабочие инструкции, указания по учету конкретных объектов и операций).

Цель самостоятельной работы – усвоение положений законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.

Вопросы для самоконтроля

1. Пять уровней регламентации бухгалтерского учета: состав и характеристика каждого уровня.
2. Программа реформирования бухгалтерского учета.
3. Законодательный уровень.
4. Федеральные стандарты.
5. Отраслевые стандарты. Методическое регулирование. Внутренние стандарты экономического субъекта.

Тест

1. Федеральные стандарты:

- а) не разработаны;
- б) применяются на добровольной основе;

в) обязательны к применению, если в них не установлено иное;

г) представляют собой учетную политику предприятия.

2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета осуществляется на основе:

а) двухуровневой системы;

б) трехуровневой системы;

в) четырехуровневой системы;

г) пятиуровневой системы.

3. Стандарты экономического субъекта:

а) не разработаны;

б) применяются на добровольной основе;

в) обязательны к применению, если в них не установлено иное;

г) представляют собой учетную политику предприятия.

4. Отраслевые стандарты:

а) не разработаны;

б) применяются на добровольной основе;

в) обязательны к применению, если в них не установлено иное;

г) представляют собой учетную политику предприятия.

5. Рекомендации в области бухгалтерского учета:

а) не разработаны;

б) применяются на добровольной основе;

в) обязательны к применению, если в них не установлено иное;

г) представляют собой учетную политику предприятия.

6. Что относится к верхнему уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ?

а) Гражданский кодекс Российской Федерации;

б) Налоговый кодекс Российской Федерации;

в) система соответствующих федеральных законов России;

- г) Международные стандарты финансовой отчетности;
- д) Учетная политика организации.

7. Что относится ко второму уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности?

- а) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- б) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- в) система положений по бухгалтерскому учету;
- г) Международные стандарты финансовой отчетности;
- д) Учетная политика организации.

8. Что относится к третьему уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности?

- а) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- б) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- в) система соответствующих отраслевых стандартов;
- г) Международные стандарты финансовой отчетности;
- д) Учетная политика организации.

9. Что относится к пятому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности?

- а) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- б) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- в) система соответствующих федеральных законов России;
- г) Международные стандарты финансовой отчетности;
- д) Учетная политика организации.

10. Под учетной политикой организации понимают

- а) корреспонденцию счетов бухгалтерского учета, принятую организацией;
- б) совокупность конкретных методов и форм ведения бухгалтерского учета на основе предусмотренных требований и особенностей деятельности организации;
- в) прохождение документов от их выписки до сдачи на хранение в архив.

3. КОНТРОЛЬНЫЕ ТЕСТЫ

1. Что является объектом бухгалтерского учета?

- а) хозяйственная деятельность организаций и их подразделений;
- б) экономические ресурсы, классификация по группам с детализацией по отдельным видам;
- в) факты хозяйственной деятельности организации.

2. К какой группе имущества по составу и размещению относится программный пакет по автоматизации бухгалтерского учета?

- а) основным средствам;
- б) оборотным активам;
- в) отвлеченным средствам;
- г) нематериальным активам.

3. Как группируются источники формирования имущества организации?

- а) собственные и заемные обязательства;
- б) капитал и резервы, финансовые обязательства;
- в) обязательства по расчетам, займы и кредиты банка.

4. Что относится к собственным источникам имущества?

- а) капиталы, фонды, резервы, прибыль, бюджетное финансирование и получение средств в порядке дарения;
- б) уставный, добавочный, резервный капитал, нераспределенная прибыль;
- в) фонды накопления и социальной сферы, уставный капитал.

5. Дайте наиболее полное определение метода бухгалтерского учета.

- а) совокупность способов и приемов для правильного ведения бухгалтерского учета;

- б) способ познания предмета бухгалтерского учета;
- в) система способов и приемов познания предмета бухгалтерского учета посредством документации, инвентаризации, баланса, оценки, калькуляции, системы счетов, двойной записи и отчетности организации.

6. Дайте определение бухгалтерского баланса.

- а) совокупность показателей, отражающих состав имущества организации в денежной оценке;
- б) обобщение ресурсов организации (его активов) и обязательств (пассивов) за определенный период;
- в) способ экономической группировки и обобщения имущества по составу и размещению и источников его формирования, выраженный в денежной оценке и составленный на определенную дату.

7. В каком разделе баланса показывается сумма полученного кредита?

- а) раздел I актива баланса;
- б) раздел IV пассива баланса;
- в) раздел II актива баланса.

8. В какой части баланса отражается кредиторская задолженность поставщикам?

- а) разделе II актива;
- б) разделе V пассива;
- в) разделе I актива;
- г) разделе III.

9. В каком разделе баланса отражается дебиторская задолженность?

- а) разделе I актива баланса;
- б) разделе IV пассива баланса;
- в) разделе II актива;
- г) разделе V пассива баланса.

10. Из скольких разделов состоит бухгалтерский баланс?

- а) четырех;
- б) трех разделов в активе и трех в пассиве;
- в) пяти разделов;
- г) трех разделов в активе.

11. Какое из равенств обязательно в бухгалтерском балансе?

- а) равенство итогов разделов II и IV;
- б) равенство итогов раздела I актива и раздела V пассива;
- в) равенство итогов актива и пассива баланса (валюта баланса);
- г) равенство итогов раздела III актива и раздела IV пассива баланса.

12. К какому типу относится хозяйственная операция «Оприходованы поступившие материалы от поставщиков»?

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

13. К какому типу относится хозяйственная операция «Произведены отчисления от прибыли в резервный капитал»?

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

14. Какова роль бухгалтерских счетов?

- а) предназначены для отражения итоговых данных по

хозяйственным операциям за отчетный период;

б) предназначены для текущего отражения хозяйственных операций отчетного года;

в) предназначены для группировки имущества, текущего отражения, обобщения и контроля за данными хозяйственных операций по качественно однородным признакам;

г) это способ учета аналитических показателей.

15. Как определить пассивность счета?

а) по назначению счета, кредитовому обороту, пассивной части баланса;

б) по кредитовому сальдо, по экономическому содержанию, дебетовому обороту;

в) по Главной книге, оборотной ведомости, активной части баланса;

г) по источникам образования имущества, пассивной части баланса, кредитовому сальдо.

16. В чем отличие между счетами бухгалтерского учета и баланса?

а) баланс отражает итоговые данные, а счета — текущие изменения имущества по составу и размещению;

б) на основании остатков счетов составляется баланс, а на основании остатков статей баланса открываются счета;

в) бухгалтерские счета применяются для учета хозяйственных операций, а баланс служит для составления отчетности;

г) бухгалтерские счета отражают текущие хозяйственные операции и итоговые данные за отчетные периоды в денежных, натуральных и трудовых показателях. В балансе отражаются только итоговые данные, служащие основанием для анализа деятельности организации.

17. Как определить конечный остаток на активных счетах?

- а) из кредитового оборота вычесть дебетовый оборот;
- б) из дебетового оборота вычесть оборот по кредиту;
- в) начальный остаток плюс оборот по дебету плюс оборот по кредиту;
- г) к начальному остатку по дебету прибавляются дебетовый оборот и вычитают кредитовый.

18. В чем состоит основное счетное назначение оборотных ведомостей?

- а) сделать периодическое обобщение сумм оборотов и остатков по всем синтетическим счетам для проверки учетных записей, для составления баланса и общего ознакомления с состоянием и изменениями имущества организации;
- б) установить контроль за правильным ведением бухгалтерского учета;
- в) обобщить данные бухгалтерского учета для общего ознакомления с имуществом организации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Реализация требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлениям подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) «Прикладная информатика в экономике»; 38.03.07 Товароведение, направленность (профиль) «Безопасность продовольственных товаров и таможенная экспертиза» подразумевает качественную и эффективную организацию учебного процесса, в том числе самостоятельной работы студентов.

Исследование понятийного аппарата в рамках дисциплины «Бухгалтерский учет» на базе рекомендованных для изучения нормативно-законодательных актов, учебной литературы позволяет сформировать и закрепить полученные знания, умения, навыки, соответствующие современным требованиям действующего законодательства, уровню развития теории и практики технологии формирования бухгалтерской информации.

Важное значение самостоятельная работа имеет при подготовке к текущим, промежуточным и итоговым формам контроля.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. -Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>. – Загл. с экрана.
2. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 2 [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. -Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>. – Загл. с экрана.
3. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. В. Воронченко. – Москва : Юрайт, 2018. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>.– Загл. с экрана.
4. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. —Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>.– Загл. с экрана.

Дополнительная литература:

1. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федер. закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ // СПС Консультант Плюс. Законодательство. – Загл. с экрана.
2. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н; зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 № 1598 // СПС Консультант Плюс. Законодательство. – Загл. с экрана.
3. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» - ПБУ 1/2008 [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 06.10.2008г. № 106н // СПС Консультант Плюс. Законодательство. – Загл. с экрана.
4. Об утверждении Методических рекомендаций по организации бухгалтерского учета в сельском хозяйстве в связи с принятием Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" [Электронный ресурс]: утв. Минсельхозом РФ 22.10.2008 // СПС Консультант Плюс. Законодательство. – Загл. с экрана.
5. Об утверждении Методических рекомендаций по разработке учетной политики в сельскохозяйственных организациях [Электронный ресурс]: утв. Минсельхозом РФ 16.05.2005 // СПС Консультант Плюс. Законодательство. – Загл. с экрана.
6. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса и Методических рекомендаций по его применению [Электронный ресурс]: приказ Минсельхоза РФ от 13.06.2001 N 654 // СПС Консультант Плюс. Законодательство. – Загл. с экрана.
7. Об утверждении Методических рекомендаций по корреспонденции счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций [Электронный ресурс]: приказ Минсельхоза РФ от

29.01.2002 N 68 // СПС Консультант Плюс. Законодательство. – Загл. с экрана.

8. Об утверждении Методических рекомендаций по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях [Электронный ресурс]: приказ Минсельхоза РФ от 06.06.2003 N 792 // СПС Консультант Плюс. Законодательство. – Загл. с экрана.

9. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету сельскохозяйственной продукции и сырья [Электронный ресурс]: постановление Госкомстата РФ от 29.09.1997 N 68 // СПС Консультант Плюс. Законодательство. – Загл. с экрана.

10. Об утверждении специализированных форм первичной учетной документации [Электронный ресурс]: приказ Минсельхоза РФ от 16.05.2003 N 750 // СПС Консультант Плюс. Законодательство. – Загл. с экрана.

11. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. [Электронный ресурс] Бухгалтерский учет : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>.– Загл. с экрана.

12. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Н. Н. Ильшева, Е. Р. Синянская, О. В. Савостина ; под науч. ред. Л. В. Юрьевой. –Москва : Юрайт, 2018. –Режим доступа:<http://www.biblio-online.ru>.– Загл. с экрана.

13. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — Режим доступа:<http://www.biblio-online.ru>.– Загл. с экрана.

14. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>.– Загл. с экрана.Федеральный закон "О бухгалтерском учете" № 402-ФЗ: действует с 1 января 2013 г. - Москва: Проспект, 2014. - 16 с.

15. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — Режим доступа:<http://www.biblio-online.ru>.– Загл. с экрана.

16. Периодические издания: Бухгалтерский учет; Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве; Международный бухгалтерский учет.

БАЗЫ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ И ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ

1. Электронный каталог библиотеки Пермского ГАТУ [Электронный ресурс]: базы данных содержат сведения о всех видах лит., поступающей в фонд библиотеки Пермского ГАТУ. – Электрон.дан. (251 141 запись). – Пермь: [б.и., 2005]. <https://pgsha.ru/generalinfo/library/webirbis/>

2. Собственная электронная библиотека.

<https://pgsha.ru/generalinfo/library/elib/>

3. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник [Электронный ресурс]. – Электр. дан. (7162 Мб: 887 970 документов). – [Б.и., 199 -]

Доступ из корпусов университета.

4. ConsultantPlus: справочно - поисковая система [Электронный ресурс]. – Электр. дан. (642317651 документов) – [Б.и., 199 -]. Доступ из корпусов университета.

5. ЭБС издательского центра «Лань» - «Ветеринария и сельское хозяйство», «Лесное хозяйство и лесоинженерное дело»; «Инженерно-технические науки», «Информатика», «Технологии пищевых производств», «Доступ к произведениям отдельно от Разделов (39 наименований)». <http://e.lanbook.com/> Доступ не ограничен.

6. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ». www.biblio-online.ru Доступ не ограничен.

7. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт». Коллекция «Электронная библиотека авторефератов диссертаций ФГБОУ ВПО РГАУ МСХА имени К.А. Тимирязева» (массив документов с 1992 года по настоящее время), тематическая коллекция «Сельское хозяйство. Лесное дело. <http://rucont.ru/> Доступ не ограничен.

8. ООО Научная электронная библиотека. Интегрированный научный информационный портал в российской зоне сети Интернет, включающий базы данных научных изданий и сервисы для информационного обеспечения науки и высшего образования. (Включает РИНЦ - библиографическая база данных публикаций российских авторов и SCIENCE INDEX - информационно - аналитическая система, позволяющая проводить аналитические и статистические исследования публикационной активности российских ученых и научных организаций). <http://elibrary.ru/>. Доступ не ограничен.

9. ООО «ИД «Гребенников». Электронная библиотека **Grebennikon** содержит статьи, опубликованные в специализированных журналах Издательского дома «Гребенников», где освещается широкий спектр вопросов по экономике (в том числе – по маркетингу, менеджменту, управлению персоналом, управлению финансами и т.д.). <http://grebennikon.ru>. Доступ не ограничен.

10. ООО «Ай Пи Эр Медиа». База данных ЭБС IPRbooks. Тематические коллекции через платформу Библиокомплектатор «Информатика и вычислительная техника», «Геодезия. Землеустройство», «Технические науки» <http://www.bibliocomplectator.ru/> Доступ не ограничен.

11. ООО «ПОЛПРЕД Справочники». ЭБС Polpred.com (Полпред.ком). Доступ к электронным изданиям «Агропром в РФ и за рубежом» Доступ не ограничен.

12. Интернет- ресурсы:

Научная библиотека Пермского государственного университета (НБ ПГУ) <http://www.library.psu.ru>;

Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>;

Российская государственная библиотека (РГБ) <http://www.rsl.ru>;

Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Российской академии наук (ЦНСХБ Россельхозакадемии) <http://www.cnsnb.ru>.

Приложение 1

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций АПК

Наименование счета	Номер счета	Номер и наименование субсчета
1	2	3
Раздел 1. Внеоборотные активы		
Основные средства	01	1. Производственные основные средства основной деятельности (кроме скота, насаждений, инвентаря, земельных участков и объектов природопользования) 2. Прочие производственные основные средства 3. Непроизводственные основные средства 4. Скот рабочий и продуктивный 5. Многолетние насаждения 6. Земельные участки и объекты природопользования 7. Объекты неинвентарного характера 8. Инвентарь и хозяйственные принадлежности 9. Основные средства, полученные по лизингу и в аренду 10. Прочие объекты основных средств 11. Выбытие основных средств
Амортизация основных средств	02	1. Амортизация собственных основных средств 2. Амортизация арендуемых и полученных по лизингу
Доходные вложения в материальные ценности	03	По видам материальных ценностей
Нематериальные активы	04	По видам нематериальных активов
Амортизация нематериальных активов	05	
.....	06	
Оборудование к установке	07	
Вложения во внеоборотные активы	08	1. Приобретение земельных участков 2. Приобретение объектов природопользования 3. Строительство объектов основных средств 4. Приобретение объектов основных средств 5. Приобретение нематериальных активов 6. Перевод молодняка животных в основное стадо 7. Приобретение взрослых животных 8. Закладка и выращивание многолетних насаждений 9. Прочие вложения

Раздел 2. Производственные запасы		
Материалы	10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сырье и материалы 2. Удобрения, средства защиты растений и животных 3. Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали 4. Топливо 5. Тара и тарные материалы 6. Запасные части 7. Корма 8. Семена и посадочный материал 9. Материалы и сырье, переданные в переработку на сторону 10. Строительные материалы 11. Инвентарь и хозяйственные принадлежности 12. Прочие материалы
Животные на выращивании и откорме	11	<ol style="list-style-type: none"> 1. Молодняк животных 2. Животные на откорме 3. Птица 4. Звери 5. Кролики 6. Семьи пчел 7. Молодняк животных, переданный гражданам на выращивание по договорам 8. Скот, принятый от населения для продажи 9. Скот, переданный в переработку на сторону
.....	12	
.....	13	
Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14	
Заготовление и приобретение материальных ценностей	15	
Отклонение в стоимости материальных ценностей	16	
.....	17	
.....	18	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	<ol style="list-style-type: none"> 1. Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств 2. Налог на добавленную стоимость по приобретенным нематериальным активам 3. Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам

<i>Продолжение приложения I</i>		
Раздел 3. Затраты на производство		
Основное производство	20	1. Растениеводство 2. Животноводство 3. Промышленные производства 4. Прочие основные производства
Полуфабрикаты собственного производства	21	
.....	22	
Вспомогательные производства	23	1. Ремонтные мастерские 2. Ремонт зданий и сооружений 3. Машинно-тракторный парк 4. Автомобильный транспорт 5. Энергетические производства (хозяйства) 6. Водоснабжение 7. Гужевого транспорт 8. Прочие вспомогательные производства
.....	24	
Общепроизводственные расходы	25	1. Растениеводства 2. Животноводства 3. Промышленных производств
Общехозяйственные расходы	26	
Брак в производстве	28	
Обслуживающие производства и хозяйства	29	1. Жилищно-коммунальное хозяйство 2. Производства бытового обслуживания населения 3. Производства общественного питания 4. Детские дошкольные учреждения 5. Учреждения культурно-бытового назначения 6. Прочие производства и хозяйства 7. Некоммерческая деятельность
.....	30-39	
Раздел 4. Готовая продукция и товары		
Выпуск продукции (работ, услуг)	40	
Товары	41	1. Товары на складах 2. Товары в розничной торговле 3. Тара под товаром и порожня 4. Покупные изделия
Торговая наценка	42	
Готовая продукция	43	1. Растениеводства 2. Животноводства 3. Промышленности и подсобных производств 4. Вспомогательных, обслуживающих и других производств 5. Принятая продукция у населения для продажи

<i>Продолжение приложения I</i>		
Расходы на продажу	44	1. Коммерческие расходы 2. Издержки обращения
Товары отгруженные	45	
Выполненные этапы по незавершенным работам	46	
.....	47	
.....	48	
.....	49	
Раздел 5. Денежные средства		
Касса	50	1. Касса организации 2. Операционная касса 3. Денежные документы
Расчетные счета	51	
Валютные счета	52	1. Валютные счета внутри страны 2. Валютные счета за рубежом
.....	53	
.....	54	
Специальные счета в банках	55	1. Аккредитивы 2. Чековые книжки 3. Депозитные счета 4. Прочие счета
.....	56	
Переводы в пути	57	
Финансовые вложения	58	1. Паи и акции 2. Долговые ценные бумаги 3. Предоставленные займы 4. Вклады по договору простого товарищества
Резервы под обеспечение вложений в ценные бумаги	59	
Раздел 6. Расчеты		
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	
.....	61	
Расчеты с покупателями, заказчиками	62	1. Расчеты по государственным контрактам 2. Расчеты с заготовительными и перерабатывающими организациями АПК 3. Расчеты по векселям полученным 4. Расчеты по авансам полученным 5. Расчеты по внутригрупповым взаимосвязанным организациям 6. Расчеты с прочими покупателями и заказчиками

<i>Продолжение приложения I</i>		
Резервы по сомнительным долгам	63	
.....	64	
.....	65	
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	По видам кредитов и займов
Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	67	По видам кредитов и займов
Расчеты по налогам и сборам	68	По видам налогов и сборов
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	1. Расчеты по социальному страхованию 2. Расчеты по пенсионному обеспечению 3. Расчеты по обязательному медицинскому страхованию
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	
Расчеты с подотчетными лицами	71	
.....	72	
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73	1. Расчеты по предоставленным займам 2. Расчеты по возмещению материального ущерба 3. Прочие расчеты с персоналом
.....	74	
Расчеты с учредителями	75	1. Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал 2. Расчеты по выплате доходов 3. Прочие расчеты с учредителями
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	1. Расчеты по имущественному и личному страхованию 2. Расчеты по претензиям 3. Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам 4. Расчеты по депонированным суммам 5. Расчеты с квартиросъемщиками 6. Расчеты с родителями за содержание их детей в детских учреждениях 7. Расчеты с гражданами за принятую от них продукцию, скот и птицу для продажи 8. Расчеты по лизинговым и арендным обязательствам 9. Расчеты по прочим операциям
.....	77	
.....	78	

<i>Продолжение приложения I</i>		
Внутрихозяйственные расчеты	79	1. Расчеты по выделенному имуществу 2. Расчеты по текущим операциям 3. Расчеты по договору доверительного управления имуществом
Раздел 7. Капитал		
Уставный капитал	80	
Собственные акции (доли)	81	
Резервный капитал	82	
Добавочный капитал	83	1. Эмиссионный доход 2. Прирост стоимости внеоборотных активов за счет переоценки 3. Прирост стоимости внеоборотных активов за счет прибыли 4. Капитал, инвестированный в социальную сферу
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84	
.....	85	
Целевое финансирование	86	По видам финансирования
.....	87	
.....	88	
.....	89	
Раздел 8. Финансовые результаты		
Продажи	90	Типовой вариант 1. Выручка 2. Себестоимость продаж 3. Налог на добавленную стоимость 4. Акцизы 9. Прибыль (убыток) от продаж Вариант для сельскохозяйственных организаций 1. Продукции растениеводства 2. Продукции животноводства 3. Продукции промышленности и подсобных производств 4. Продукции (услуг) вспомогательных, обслуживающих и других производств 5. Строительно-монтажных работ 6. Продукции и животных от населения 7. Жилых домов работникам организации 8. Прочей продукции, товаров, работ и услуг 9. Прибыль (убыток) от продаж

<i>Продолжение приложения I</i>		
Прочие доходы и расходы	91	1. Прочие доходы 2. Прочие расходы 9. Сальдо прочих доходов и расходов
.....	92	
.....	93	
Недостачи и потери от порчи ценностей	94	
.....	95	
Резервы предстоящих расходов	96	1. Резерв на оплату отпусков 2. Резервы на выплату вознаграждений за выслугу лет и по итогам работы за год 3. Резервы на ремонт и гарантийное обслуживание 4. Прочие резервы
Расходы будущих периодов	97	По видам расходов
Доходы будущих периодов	98	1. Доходы, полученные в счет будущих периодов 2. Безвозмездные поступления 3. Предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы 4. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей
Прибыли и убытки	99	1. Прибыли и убытки от обычных видов деятельности 2. Прибыли и убытки от прочей деятельности 3. Платежи по налогу на прибыль и финансовым санкциям 4. Прибыли и убытки отчетного года
Забалансовые счета		
Арендованные основные средства	001	
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	002	
Материалы, принятые в переработку	003	
Товары, принятые на комиссию	004	
Оборудование, принятое для монтажа	005	
Бланки строгой отчетности	006	

<i>Продолжение приложения 1</i>		
Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	007	
Обеспечение обязательств и платежей (полученные)	008	
Обеспечение обязательств и платежей (выданные)	009	
Износ основных средств	010	
Основные средства, сданные в аренду	011	
Земельные участки	012	

Учебное издание

Шалаева Людмила Васильевна

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Методические рекомендации
для самостоятельной работы

Подписано в печать 19.06. 2019

Формат 60*84 1/16 Усл. печ. л. 4,19

Тираж 50 экз. Заказ № 100

ИПЦ "Прогресс"

Пермского государственного аграрно-технологического университета
имени академика Д.Н. Прянишникова,
614990, Россия, г. Пермь, ул. Петропавловская, 23
тел. (342) 217-95-42