

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 16.06.2023 12:11:03

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

**Министерство науки и высшего образования российской федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

ОП 07 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине Основы бухгалтерского учета составлены в соответствии с требованиями ФГОС к подготовке выпуска для получения квалификации бухгалтер. Предназначены для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пояснительная записка

Данные методические указания предназначены для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков и умений по программе дисциплины «Основы бухгалтерского учета» для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Практические занятия составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта

Современные требования к учебному процессу ориентируют преподавателя на проверку знаний, умений, навыков через деятельность учащихся.

Практическая работа может быть определена как деятельность, направленная на применение, углубление и развитие теоретических знаний в комплексе с формированием необходимых для этого умений и навыков /самостоятельное использование учебника, наглядных пособий, биологических приборов и материалов и т.д./

Выполнение практических работ направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам изучаемых дисциплин;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений: аналитических, проектировочных; конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Дисциплины, по которым планируются практические работы и количество часов, отводимое на их выполнение, определяются рабочим учебным планом.

Цели и задачи практических занятий:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Требования к оформлению отчета по выполнению практической работы по дисциплине « Основы бухгалтерского учета »

Оформление отчетов по выполнению практических работ осуществляется в тетрадях по основам бухгалтерского учета. В конце каждой практической работы обязательно записывается вывод по итогам выполненной работы (вывод формулируется исходя из цели практической работы) или приводятся ответы на контрольные вопросы.

Практическое занятие №1

Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета

Целью данного занятия является изучение:

- сущности бухгалтерского учета;
- видов бухгалтерского учета;
- предмета и объекта бухгалтерского учета;
- задачи бухгалтерского учета;
- измерителей, применяемых в бухгалтерском учете;
- пользователей бухгалтерской информации;
- метода бухгалтерского учета;
- принципов бухгалтерского учета.

Ход занятия:

Вопросы для обсуждения:

1. Дайте определение хозяйственного учета?
2. Охарактеризуйте виды хозяйственного учета?
3. Какие измерители и для каких видов учета применяются в хозяйственном учете?
4. Каковы роль и значение бухгалтерского учета в системе управления предприятием?
5. Какие задачи преследует организация бухгалтерского учета на предприятии?
6. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?
7. Назовите и дайте определение основных объектов бухгалтерского учета?
8. Назовите основные группы пользователей данных бухгалтерского учета?
9. Дайте определение предмета бухгалтерского учета?
10. Дайте определение метода бухгалтерского учета?
11. Какие элементы метода бухгалтерского учета вам известны, охарактеризуйте их?

Бухгалтерский учет, появившийся одновременно с письменностью, стал сегодня одним из важнейших условий, предопределяющих эффективность управления предприятием и достижение коммерческого успеха. Данные бухгалтерского учета используют не только менеджеры, экономисты и другие практические работники для планирования, руководства и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия, но и инвесторы, банковские и финансовые работники, налоговые органы.

К понятиям обязательным для изучения относятся: хозяйственный учет, оперативный учет, статистический учет, бухгалтерский учет, имущество, текущие обязательства, долгосрочные обязательства, хозяйственные операции, предмет бухгалтерского учета, метод бухгалтерского учета, документация; бухгалтерские счета; двойная запись; баланс; оценка; бухгалтерская отчетность; инвентаризация; калькуляция, финансовый учет, управленческий учет и др.

Практическое занятие №2

Тема 2. Бухгалтерский баланс

1. Значение и функции баланса. Классификация имущества предприятия по видам.

Целью данного занятия является изучение:

- классификации имущества организации по составу и размещению;
- классификации имущества организации по источникам его образования и использования;
- сущности бухгалтерского баланса;
- строения, содержания и структуры баланса;
- виды изменений происходящих в балансе под влиянием хозяйственных операций
- роли и значения баланса в хозяйственно-финансовой деятельности организаций.

Ход занятия:

Вопросы для обсуждения:

1. Каково значение баланса в управлении предприятием?
 2. Дайте определение бухгалтерского баланса
 3. Какие статьи входят в состав баланса?
 4. Какова главная особенность построения баланса?
 5. Какие виды балансов используются предприятием на практике?
 6. Охарактеризуйте порядок заполнения баланса?
 7. Какова периодичность составления бухгалтерского баланса в РФ?
 8. Охарактеризуйте порядок представления бухгалтерского баланса в РФ?
 9. Какие типы балансовых изменений вы знаете?
 10. Какой бухгалтерский баланс по способу очистки составляется в РФ?
 11. Какие типы изменений в бухгалтерском балансе, вызываемые хозяйственными операциями вы знаете? Приведите примеры и отразите их в журнале учета хозяйственных операций.
 12. Какая существует взаимосвязь между приведенными парам счетов: 01–02; 04–05? Как они отражаются в форме № 1 «Баланспредприятия» в РФ?
 13. Раскройте содержание понятий «дебиторская задолженность», «кредиторская задолженность». На каких счетах учитываются данные виды задолженности и где отражаются в балансе?
- Приведите по 2–3 примера дебиторской и кредиторской задолженности.

В условиях рыночной экономики значение баланса настолько велико, что его часто выделяют в самостоятельную отчетную единицу, дополнением к которой является совокупность всех других форм бухгалтерской отчетности. Бухгалтерский баланс занимает центральное место в финансовой отчетности организации, так как он наиболее полно характеризует ее финансовое состояние на дату составления баланса.

Практическое занятие №3

Тема 2. Бухгалтерский баланс

2. Классификация имущества предприятия по источникам образования. Строение, содержание и структура баланса. Классификация балансов.

Целью данного занятия является изучение: Классификации имущества предприятия по источникам образования. Строение, содержание и структура баланса. Классификация балансов.

Ход занятия:

Вопросы для обсуждения:

1. Строение, содержание и структура баланса,
 2. Понятие баланса. Изменения, вызываемые хозяйственными операциями в балансе.
 3. Классификация балансов.
 4. Какие типы изменений в бухгалтерском балансе, вызываемые хозяйственными операциями вы знаете? Приведите примеры и отразите их в журнале учета хозяйственных операций.
 5. Какая существует взаимосвязь между приведенными парам счетов: 01–02; 04–05? Как они отражаются в форме № 1 «Баланспредприятия» в РФ?
 6. Раскройте содержание понятий «дебиторская задолженность», «кредиторская задолженность». На каких счетах учитываются данные виды задолженности и где отражаются в балансе?
- Приведите по 2–3 примера дебиторской и кредиторской задолженности.

Задача.1

Составить баланс торгового предприятия на начало отчетного периода по следующим данным:

№ п/п	Наименование счетов	Сальдо, руб.
1	Основные средства	26100
2	Амортизация основных средств	5000
3	Нематериальные активы	3000
4	Амортизация нематериальных активов	1000
5	Материалы	180
6	Товары	72000
7	Тара	5500
8	Касса	170
9	Расчетный счет	21000
10	Расчеты с поставщиками	19500
11	Расчеты по налогам и сборам	400
12	Расчеты по социальному страхованию	500
13	Расчеты по оплате труда	3500
14	Расчеты с подотчетными лицами	20
15	Расчеты с разными дебиторами	8200
16	Прибыль	25000
17	Уставный капитал	56500
18	Краткосрочные кредиты банка	4770
19	Долгосрочные кредиты банка	20000

Задача.2

1. Составить журнал регистрации хозяйственных операций установленной формы, в который нужно записать все хозяйственные операции. Записать корреспонденцию счетов с помощью шифров в соответствии с планом счетов.
2. Открыть схемы синтетических счетов, записать в них суммы начальных остатков и хозяйственные операции. По окончании записей по каждому счету следует посчитать обороты и определить конечное сальдо.

Сальдо по счетам:

Шифры счетов	Наименование счетов	Сальдо, руб.
50	Касса	1130
51	Расчетный счет	34600
60	Расчеты с поставщиками	15130
68	Расчеты по налогам и сборам	5270 6

69	Расчеты по социальному страхованию	4750
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	12150
71	Расчеты с подотчетными лицами	1570

Хозяйственные операции:

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Из кассы выдано работнику под отчет на хозяйственные расходы	710
2	Начислена заработная плата	11400
3	Удержан подоходный налог	1100
4	Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды	97
5	Получены с расчетного счета деньги для выдачи заработной платы	11500
6	Выдана из кассы заработная плата	10300
7	С расчетного счета оплачено поставщику за товары	720

К понятиям обязательным для изучения относятся: бухгалтерский баланс; имущество, оборотные активы, внеоборотные активы, основные средства, капитальные вложения, долгосрочные финансовые вложения, незавершенное производство, нематериальные активы, уставный капитал, резервный капитал, добавочный капитал, нераспределенная прибыль, непокрытый убыток, текущие обязательства, долгосрочные обязательства, дебиторская и кредиторская задолженность, бухгалтерская отчетность .

Практическое занятие №4

Тема 3. Система счетов бухгалтерского учета

1. Понятие счетов бухгалтерского учета. Двойная запись и корреспонденция счетов.

Основными целями занятия являются:

- представление о счетах бухгалтерского учета, их строение;
- определение различий между активными, пассивными, активно-пассивными счетами и забалансовыми счетами;
- изучение отражения операций по дебету и кредиту счета;
- определение двойной записи и ее сущности;
- изучение аналитических и синтетических счетов;
- рассмотрение видов хозяйственных операций.

Наибольшее внимание следует уделить изучению сущности и значения двойной записи, порядку корреспонденции счетов и методике составления бухгалтерских проводок.

Ход занятия:

Вопросы для обсуждения:

1. Каково назначения счетов бухгалтерского учета?
2. Охарактеризуйте взаимосвязи между счетами бухгалтерского учета и балансом?
3. Какие виды записи информации применяются в учете?
4. Какую информацию предоставляет синтетический учет?

5. Какую информацию предоставляет аналитический учет?
6. Каков порядок обобщения записей на счетах синтетического и аналитического учета?
7. Как определяется конечное сальдо в активных счетах?
8. Как определяется конечное сальдо в пассивных счетах?
9. Как определяется конечное сальдо в активно-пассивных счетах?

Практическое занятие №5

Тема 3. Система счетов бухгалтерского учета

2.Счета синтетические и аналитические. Их взаимосвязь. Оборотные ведомости, построение и назначение.

Целями занятия является изучение счетов синтетических и аналитических, их взаимосвязи. Оборотные ведомости, построение и назначение.

Ход занятия:

Вопросы для обсуждения:

1.Счета синтетические и аналитические и их взаимосвязь.

2.Оборотные ведомости, построение и назначение.

Задача1

1. Составить журнал регистрации хозяйственных операций установленной формы, в который нужно записать все хозяйственные операции. Записать корреспонденцию счетов с помощью шифров в соответствии с планом счетов.
2. Открыть схемы синтетических счетов, записать в них суммы начальных остатков и хозяйственные операции. По окончании записей по каждому счету следует посчитать обороты и определить конечное сальдо, заполнить оборотную ведомость по синтетическим счетам.

Шифры счетов	Наименование счетов	Сальдо, руб.
10	Основные средства	2723
02	Амортизация основных средств	7936
19	НДС	22262
50	Касса	946
51	Расчетный счет	36948
60	Расчеты с поставщиками	28042
68	Расчеты по налогам и сборам	10600
69	Расчеты по социальному страхованию	10153
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	6148

Хозяйственные операции:

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Начислена амортизация основных средств	10165 ⁸

2	Начислена заработная плата	10315
3	Удержан подоходный налог	1027
4	Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды	95
5	Получены с расчетного счета деньги для выдачи заработной платы	10310
6	Выдана из кассы заработная плата	10295
7	С расчетного счета оплачено поставщику за товары	6120

Практическое занятие № 6

Тема 4. Классификация счетов бухгалтерского учета

1 Общие положения классификации счетов Классификация счетов по отношению к балансу и степени детализации. Классификация счетов по экономическому содержанию.

Основными целями занятия является изучение классификации счетов бухгалтерского учета по отношению к балансу, по экономическому содержанию, по структуре и назначению. Многообразие фактов хозяйственной жизни, отражаемых в бухгалтерском учете путем регистрации на соответствующих счетах, предполагает их упорядочение, т. е. классификацию по определенным признакам. Классификация счетов преследует такие цели:

- 1) уяснение смысла, функции и назначение счета, его принципиальное отличие или общее с другими счетами;
- 2) облегчение в изучении природы счетов, их экономическое образование и использование;
- 3) помощь в составлении плана счетов.

Ход занятия:

Вопросы для обсуждения:

1. Приведите классификацию счетов бухгалтерского учета, каково ее значение?
2. Каковы принципы построения Плана счетов бухгалтерского учета в РФ?

Задания для практических занятий.

Задание 1.. По заданным бухгалтерским проводкам сформулируйте соответствующие им хозяйственные операции; приведите письменное обоснование формулировок.

- а) Д 51 К 50
- б) Д 04 К 08
- в) Д 20 К 10.

Задание 2.. Составьте бухгалтерскую проводку для следующих хозяйственных операций и обоснуйте Ваш выбор:

- а) Из кассы предприятия оплачена стоимость, ранее поступивших материалов в сумме 360 руб.
- б) Начислена заработная плата работникам основного производства в сумме 20000 руб.

Задание 3. В чем сущность систематического учета? Назовите регистры систематического учета при различных формах бухгалтерского учета, приведите в качестве примера табличную форму одного из регистров.

Задание 4.. Для чего составляют оборотную ведомость? Опишите порядок обобщения данных текущего учета, приведите табличный вид оборотной ведомости.

Задание 5.. Составить бухгалтерские проводки для следующих хозяйственных операций, с указанием типов балансовых изменений:

- а) поступили на расчетный счет средства предоставленного банком краткосрочного кредита в сумме 1000000 руб.;
- б) выдана из кассы сумма на командировочные расходы 400000 руб.;

Практическое занятие № 7

Тема 4. Классификация счетов бухгалтерского учета

Целями занятия является изучение классификации счетов по структуре и назначению. Структура плана счетов.

Ход занятия:

Вопросы для обсуждения:

- 1 В чем состоит сущность и значение двойной записи?
2. Каков порядок корреспонденции счетов?
3. Классификация счетов по структуре и назначению

Классификации счетов бухгалтерского учета представлена на рисунке 1.



Рисунок 1- Классификации счетов бухгалтерского учета

Задание 1. Из приведенного ряда счетов выделить активные, пассивные и активно-пассивные. Объяснить особенности ведения учета на этих счетах.

1. 01, 04, 08, 41, 62, 68, 76, 80, 90, 91. По заданным бухгалтерским проводкам сформулируйте соответствующие им хозяйственные операции; приведите письменное обоснование формулировок.

а) Д 51 К 50

б) Д 04 К 08

в) Д 20 К 10.

Задание 2. Составьте бухгалтерскую проводку для следующих хозяйственных операций и обоснуйте Ваш выбор:

а) Из кассы предприятия оплачена стоимость, ранее поступивших материалов в сумме 360 руб.

б) Начислена заработная плата работникам основного производства в сумме 20000 руб.

8. Классификация счетов по структуре и назначению.

9. Структура плана счетов.

Задача.1

Установление взаимосвязи основных и регулирующих счетов.

К каждому основному счету найти регулирующий счет и объяснить их взаимосвязь. Определить принадлежность регулирующих счетов к контрарным и дополнительным по следующим данным:

Шифры счетов	Наименование счетов
02	Амортизация основных средств
04	Нематериальные активы
42	Торговая наценка
01	Основные средства
05	Амортизация нематериальных активов
99	Прибыли и убытки
41-2	Товары
44	Расходы на продажу (в части, приходящейся на остаток товаров)

10. В чем сущность аналитического учета?

Задача 2

Порядок записей в синтетических и аналитических счетах и их взаимосвязь.

1. Предприятие имело на 01.01.2014 г. следующие запасы материалов на сумму 7600 р., в том числе:

а) ситец – 200 м по 8 р. – 1600 р.

б) шелк – 50 м по 20 р. – 1000 р.

в) сатин – 500 м по 10 р. – 5000 р.

Итого: 7600 р.

2. В январе произошли следующие хозяйственные операции.

Поступили материалы от поставщиков, счет поставщиков еще не оплачен, на сумму – 6300 р., в том числе:

а) ситец – 100 м по 8 р. – 800 р.

б) сатин – 300 м по 10 р. – 3000 р.

в) штапель – 500 м по 5 р. – 2500 р.

Итого: 6300 р.

3. Отпущены на основное производство материалы на сумму

– 6200 р., в том числе:

- а) ситец – 150 м по 8 р. – 1200 р.
- б) штапель – 200 м по 5 р. – 100 р.
- в) сатин – 400 м по 10 р. – 4000 р.

Итого: 6200 р.

Составить:

- 1) Схемы синтетических счетов 10 «Материалы», 20 «Основное производство», 60 «Расчеты с поставщиками».
- 2) Составить журнал регистрации хозяйственных регистраций.
- 3) Заполнить оборотную ведомость по синтетическому счету 10 «Материалы» (количественно-суммовой учет).
- 4) Оборотную ведомость по синтетическим счетам.
- 5) Баланс на начало и конец отчетного периода

Практическое занятие № 8

Тема 5. Оценка хозяйственных средств и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг)

Целями занятия является исследование стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета осуществляется со времен возникновения двойной бухгалтерии и по настоящее время. Поэтому в данном занятии необходимо рассмотрение экономической сущности, роли и значения различных концептуальных подходов к стоимостному измерению, которые послужили базой для развития системы методов оценки.

При изучении стоимостного измерения объектов бухгалтерского наблюдения основными задачами является рассмотрение следующие вопросов:

- 1. Сущность и значение стоимостное измерение объектов бухгалтерского наблюдения;
- 2. Объекты бухгалтерского учета, подлежащие оценке;
- 3. Принципы оценки;
- 4. Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учете;
- 5. Особенности оценки различных объектов;
- 6. Определение калькуляции и ее виды;
- 7. Группировка затрат осуществляется по элементам и статьям затрат;
- 8. Калькуляционные статьи затрат.

Ход занятия:

Вопросы для обсуждения:

Необходимо изучить виды оценок, применяемые в бухгалтерском учете, какие виды оценок, применяются в бухгалтерском учете и методы начисления амортизации.

- 1. В чем заключается сущность стоимостного измерения объектов бухгалтерского наблюдения?
- 2. Какие виды оценок, применяются в бухгалтерском учете?
- 3. Какие объекты бухгалтерского учета постепенно переносят свою стоимость на себестоимость продукции посредством начисления амортизации?
- 4. Какие методы начисления амортизации используются в РФ?
- 5. Какие методы начисления амортизации используются при оценке основных средств?
- 6. Какие методы начисления амортизации используются при оценке нематериальных активов?

Задания для практических занятий.

Задача 1

Начислите амортизацию по зданию линейным методом, если срок полезного использования здания 12 лет. На начало периода объект эксплуатировался 10 лет и 8 месяцев. Первоначальная стоимость здания 240000 рублей.

Задача 2.

Начислите амортизацию по оборудованию методом суммы чисел лет. На начало периода оборудование эксплуатировалось 4 года. Срок полезной эксплуатации 7 лет. первоначальная стоимость оборудования 168000 рублей.

Задача 3.

Начислите амортизацию по транспортным средствам методом уменьшаемого остатка. Годовая норма амортизации 15%. На начало периода объекты прослужили 2 года. Первоначальная стоимость оборудования 182000 рублей

Практическое занятие № 9

Тема 6. Документация хозяйственных операций

Требования, предъявляемые к первичным учетным документам. Классификация документов.

Целями занятия являются:

Изучение документа и его обязательные реквизиты;

- рассмотрение требований предъявляемых к составлению документов;
- классификации документов по назначению, по способу охвата операций и по способу отражения хозяйственных операций;
- изучение бухгалтерской обработки документов;
- изучение понятия документооборот и его основные этапы.

Ход занятия:

Вопросы для обсуждения:

1. Какие виды носителей первичной учетной информации знаете?
2. Какая классификация документов существует на предприятии?
3. Какие требования предъявляются к оформлению первичной документации?
4. Какие реквизиты относятся к обязательным?
5. В чем сущность инвентаризации как элемента метода бухгалтерского учета?
6. Какие способы исправлений первичных документов используются в бухгалтерском учете?
7. Какие существуют принципы организации документооборота на предприятии?
8. Какие этапы бухгалтерской обработки первичных документов вы знаете?

Задания для практических занятий.

Задание 1

1. Оформите расходные кассовые ордера, перечислите его основные реквизиты и определите его принадлежность к классификационной группе документов по следующим данным:

- выдано под отчет приемщику стеклопосуды Иванову Л.Д. 200 руб.
- выдано под отчет на командировочные расходы Петрову 10000 руб

Задание 2

Составьте отчет кассира, перечислите его основные реквизиты и определите его принадлежность к классификационной группе документов по следующим данным:

Отчет кассира за 02.12.2018 г. на бланке. Остаток денег в кассе на 02.12.2018 г. – 1470 руб.

Операции за 02.12.2018 г:

- От Захаровой П.О. оприходована выручка от реализации – 13760 руб.
- Выданы деньги под отчет водителю Смирнову И.Т. на горюче-смазочные материалы – 500 руб.
- Выданы деньги под отчет Соснову А.Л. на командировочные расходы. – 1000 руб.
- Сданы деньги в банк по объявлению на взнос наличными – 10000 руб.

По приведенным выше операциям составьте бухгалтерские проводки.

Задание 3

Определите тип документов в соответствии с их классификацией по назначению, по месту составления, по способу отражения по следующим данным:

- авансовый отчет
- товаро-транспортная накладная
- приходный кассовый ордер
- отчет кассира
- платежная ведомость
- инвентаризационная опись
- расходный кассовый ордер
- бухгалтерский баланс
- товарный отчет
- платежное поручение
- доверенность.

Практическое занятие № 10

Тема 7. Документооборот наличных денежных средств в 1-С «Бухгалтерия предприятия».
Заполнение первичных документов ПКО, РКО, Авансовый отчет, Лист кассовой книги в 1-С «Бухгалтерия предприятия» Бухгалтерская обработка документов. Понятие документооборота. Сроки хранения документов.

Целями занятия является изучение бухгалтерской обработки документов. Понятия документооборота и заполнение документов с применением 1-С «Бухгалтерия предприятия». Сроки хранения документов.

Ход занятия:

Вопросы для обсуждения:

1. Какие способы исправлений первичных документов используются в бухгалтерском учете?
2. Какие существуют принципы организации документооборота на предприятии?
3. Какие этапы бухгалтерской обработки первичных документов вы знаете?

Задание 1

Составьте отчет кассира, перечислите его основные реквизиты и определите его принадлежность к классификационной группе документов по следующим данным:

Отчет кассира за 02.12.2018 г. на бланке. Остаток денег в кассе на 02.12.2018 г. – 1470 руб.

Операции за 02.12.2018 г:

- От Захаровой П.О. оприходована выручка от реализации – 13760 руб.
- Выданы деньги под отчет водителю Смирнову И.Т. на горюче-смазочные материалы – 500 руб.
- Выданы деньги под отчет Соснову А.Л. на командировочные расходы. – 1000 руб.
- Сданы деньги в банк по объявлению на взнос наличными – 10000 руб.

По приведенным выше операциям составьте бухгалтерские проводки.

Задание 2

Определите тип документов в соответствии с их классификацией по назначению, по месту составления, по способу отражения по следующим данным:

- авансовый отчет
- товаро-транспортная накладная
- приходный кассовый ордер
- отчет кассира
- платежная ведомость

- инвентаризационная опись
- расходный кассовый ордер
- бухгалтерский баланс
- товарный отчет
- платежное поручение
- доверенность.

Практическое занятие № 11

Тема 8. Документооборот безналичных денежных средств в 1-С «Бухгалтерия предприятия»

Заполнение платежных поручений документов в 1-С «Бухгалтерия предприятия»

Целями занятия является изучение и заполнение платежных поручений (безналичные формы расчетов)с применением 1-С «Бухгалтерия предприятия».

Ход занятия:

Вопросы для обсуждения:

- 1.Произвольные первичные бухгалтерские документы
- 2.Формальная проверка документов,
- 3.Проверка по существу
- 4.Арифметическая проверка.
5. Выписка с расчетного счета.
6. Акцепт на перечисление безналичных денежных средств.

Практическое задание

Задание №1. ООО «Луч» на начало 2014 года имело на синтетическом счете 51 «Расчетные счета» дебетовое сальдо 110000 руб., на счете 52 «Валютные счета» - дебетовое сальдо 30000 руб. За 2014 год поступило на расчетные счета 450000 руб., на валютные счета - 30000 руб. Сумма израсходованных с расчетного счета средств составила 475000 руб. Заполните оборотно-сальдовую ведомость по счетам 51, 52.

1 Счет 51 «Расчетные счета»

Сальдо на 01.01.2020г.		Обороты за 2020 г.		Сальдо на 01.01.2021 г.	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит

2

3 Счет 52 «Валютные счета»

Сальдо на 01.01.2020г.		Обороты за 2020 г.		Сальдо на 01.01.2021 г.	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит

4 **Задание2.** 11 октября 2020 года ООО «Север» приобрело у ОАО «Станкостроительный завод» универсальный деревообрабатывающий станок по Договору №1 от 11.10.2018 г. стоимостью 23600 рублей (в т.ч. НДС 20%). Оформите платежное поручение.

Задание 3. ноября 2020 года ООО «Агава» приобрело у ООО «Север» товары на сумму 472000 руб. (в т.ч. НДС 20%) по Договору №2 от 13 ноября 2019 года. Оформите платежное требование. ООО «Север»

ИНН – 7802790532, КПП – 780271001, Банк - ПАО «РОСЕВРОБАНК»

БИК 044585777 , Номер расчетного счета – любые 20 цифр,

Корр. Счет – 301018108000000000777

- 5 ООО «Агава»
6 ИНН – 7802790532, КПП – 780201001, Банк – ОАО АКБ «АВАНГАРД»
7 БИК – 044525201 ,Номер расчетного счета - любые 20 цифр
8 Корр. Счет – 30101810000000000201
9 АО «Станкостроительный завод»
ИНН – 7736216869, КПП – 773601001, Банк –ПАО «РУССТРОЙБАНК»
БИК – 044585591, Номер счета - любые 20 цифр
Корр. Счет - 30101810400000000591

Задание 4

В течение месяца имели место следующие поступления денежных средств на расчетный счет организации:

- от учредителей в качестве вклада в уставный капитал организации – 200 000 руб.;
- от покупателей в погашение задолженности за проданную продукцию – 755 200 руб.;
- из кассы организации – 44 000 руб.

В течение месяца с расчетного счета организации были произведены следующие перечисления денежных средств:

- банку в погашение задолженности по краткосрочному кредиту – 100 000 руб.;
- поставщикам в погашение задолженности за полученные материальные ценности – 590 000 руб.;
- бюджету в погашение задолженности по налогам – 63 100 руб.;
- фонду социального страхования в погашение задолженности обязательным страховым платежам – 4 600 руб.;
- Пенсионному фонду в погашение задолженности по страховым платежам – 13 200 руб.;
- в кассу организации для выплаты заработной платы – 133 700 руб.

Задание 5

В течение месяца имели место следующие поступления наличных денежных средств в кассу организации:

- с расчетного счета в банке – 276 000 руб.;
- от покупателей за проданную продукцию – 118 000 руб.;
- от подотчетных лиц неизрасходованные суммы авансов, ранее выданных на командировочные расходы и на хозяйственные нужды, – 22 000 руб.;
- от материально ответственных лиц в возмещение ущерба в связи с недостачей материалов – 14 600 руб.

В течение месяца из кассы организации были произведены следующие выдачи наличных денежных средств:

- заработная плата работникам организации – 207 100 руб.;
- подотчетным лицам на командировочные расходы и хозяйственные нужды – 53 800 руб.;
- передано в банк для зачисления на расчетный счет – 165 700 руб.

Провести по счетам бухгалтерского учета

Практическое занятие № 12

Тема9. Учетные регистры, формы и техника бухгалтерского учета

1.Понятия учетных регистров. Классификация регистров бухгалтерского учета. Порядок и техника записей в учетных регистрах.

Целью занятия является изучение понятия учетных регистров. Классификация регистров бухгалтерского учета. Порядок и техника записей в учетных регистрах.

Ход занятия:

Вопросы для обсуждения:

1.Учетные регистры представляют собой специальным образом разграфленные листы, в которые производятся текущие учетные записи хозяйственных операций.

2.Учетная регистрация- запись хозяйственных операций в регистры

3.Свободные листы изготавливаются в типографии на отдельных листах бумаги, определенным образом разграфленных. Они обязательно имеют название (например: журнал-ордер, ведомость и т. п.), указание периода, на который рассчитан учетный регистр (месяц, квартал), таблицу для ведения учетных записей.

4.Карточкой называется бланк, отпечатанный в виде таблицы. Карточки по существу похожи на свободные листы, но изготовлены из более плотной бумаги и имеют меньший размер. Они используются, как правило, для ведения аналитического учета товарно-материальных ценностей, различного рода расчетов и затрат на производство

5.Контокоррентные карточки применяются для учета в денежном выражении расчетов с дебиторами и кредиторами, подотчетными лицами

6.Карточки количественно-суммового или суммового учета применяются для учета товарно-материальных ценностей.

7.Реестр -перечни. Основное назначение реестров в том, что их наличие не позволяет подменить карточки, а в случае утери какого либо из них всегда можно установить, какой карточки хватает.

8.Книжки как учетные регистры отличаются тем, что помещенные в них листы с отпечатанными таблицами скреплены переплетом. Вследствие этого расположение отдельных частей и страниц книг остается неизменным. Листы учетных книг сначала и до конца последовательно нумеруются. Все листы прошнуровываются, скрепляются печатью и надписью «Зашнуровано и пронумеровано страниц» с подписями ответственных лиц.

9.Машинные носители размещают данные не на бумаге, а на магнитном носителе.

10.Хронологические регистры используются для регистрации хозяйственных операций по мере их совершения и поступления документов бухгалтерию

11.Систематические регистры применяют для записей однородных по содержанию хозяйственных операций. Это регистры для ведения бухгалтерских счетов - Главная книга

Дайте правильные ответы:какие способы исправления ошибок в учетных регистрах вы знаете?

- а)Корректирующий способ
- б)Способ дополнительной проводки
- в)Способ «красное сторно» (аннулирование)
- г)Перечеркивание красным неправильной записи
- д)Подчистки, исправление цифр

Корректирующий способ применяется в случаях, когда ошибка затрагивает корреспонденцию счетов и не отражается на итогах записей. Ошибочный текст или сумма зачеркивается одной чертой, чтобы можно было прочесть ранее написанное, и над перечеркнутым пишут правильный текст или сумму.

Способ дополнительной проводки применяется в том случае, да корреспонденция счетов правильная, но сумма указана меньшая, чем следовало

Способ «красное сторно» (аннулирование) применяют при исправлении ошибок в корреспонденции счетов. Цифры, написанные красными чернилами, при подсчете итогов вычитаются.

Форма бухгалтерского учета— совокупность учетных регистров, в которых в определенной последовательности соответствующим образом делаются учетные записи с целью получения итоговых данных, характеризующих финансовое положение и результаты хозяйственной деятельности предприятия.

Интегрированная система осуществляя централизованный сбор и распределение данных между различными подсистемами учета, такими, как «Учет производственных запасов», «Учет расчетных операций», «Учет труда и заработной платы» и др. В основе автоматизированной формы учета заложен главный элемент метода бухгалтерского учета — документация.

Практическое занятие № 14

Тема 10. Инвентаризация имущества на предприятии

1. Организация проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации.

Целями занятия являются:

- изучение основных задач инвентаризации;
- рассмотрение основных этапов инвентаризации;
- правильность оформления результатов инвентаризации;
- организация проведения инвентаризации
- документальное оформление инвентаризации
- определение результатов инвентаризации.

Ход занятия:

Вопросы для обсуждения:

1. В чем сущность инвентаризации как элемента метода бухгалтерского учета?
2. Какие цели и задачи проведения инвентаризации?
3. Какие существуют виды инвентаризации?
4. Опишите порядок проведения инвентаризации?

Задание 1. Дайте правильные ответы на поставленные вопросы:

Под инвентаризацией имущества понимается способ:

- а) определение фактического наличия материальных ценностей;
 - б) сверки фактического наличия с данными учета;
 - в) определение фактического наличия имущества и сверка его с данными учета
2. В процессе инвентаризации составляется:
- а) сличительная ведомость
 - б) акт
 - в) инвентаризационная опись
3. Результаты инвентаризации оформляются:
- а) инвентаризационной описью

- б) приказом
- в) сличительной ведомостью
- 4. Недостачей имущества является:
 - а) фактическое наличие ценностей меньше ,чем по данным учета.
 - б) фактическое наличие больше ,чем по данным учета
- 5. Излишки подлежат :
 - а) списанию
 - б) оприходованию
- 6. Недостача в пределах норм естественной убыли списывается за счет:
 - а) виновных лиц
 - б) хозяйственной деятельности предприятия
 - в) издержек производства и обращения

Практическое занятие № 14

Тема 10. Инвентаризация имущества на предприятии

2. Определение результатов инвентаризации

Целями занятия является определение результатов инвентаризации: недостача, излишек, недостача в пределах норм естественной убыли.

Ход занятия:

Вопросы для обсуждения:

1. Каков порядок документального оформления результатов инвентаризации?
2. Как отражаются результаты инвентаризации в учете?

Задания для практических занятий.

Задача 1.

Со склада выдано материалов на производство продукции на 2000 руб. Обнаружена недостача материалов на сумму 600 руб. из них 0,3 % в пределах норм естественной убыли, остальная сумма недостачи отнесена на виновное лицо и погашена недостача внесением в кассу 200 руб, остальная сумма удержана из зарплаты виновного лица.

Задача 2.

Ревизия кассы показала ,что недостача составляет 2000 руб. Недостача отнесена на виновное лицо. Недостача была погашена внесением МОЛ в кассу 500 руб., остальная сумма недостачи была удержана у него из зарплаты.

Практическое занятие № 16

Тема 11. Виды и назначение отчетности

Целью занятия является изучение бухгалтерской отчетности— единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах его хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам. Отчетность делится по видам, периодичности составления и предоставления и степени обобщения отчетных данных.

Ход занятия:

Вопросы для обсуждения:

1. Какое значение имеет отчетность для внешних пользователей информации?
2. Какие формы входят в состав бухгалтерской отчетности?
3. Как осуществляется подготовка к составлению годового бухгалтерского отчета.

4. Какая деятельность предприятия называется основной?
5. Какие расходы и доходы отражает Форма № 2 «Отчет о финансовых результатах»?
6. Как составляется сводная и консолидированная отчетность организаций?

При изучении темы нужно рассмотреть значение и виды отчетности, подготовка информации к составлению годового бухгалтерского отчета (Формы № 1-5), составление баланса по основной и неосновной деятельности (Форма № 1) и отчетности о финансовых результатах (Форма № 2), случаи в которых составляется сводная отчетность организаций и порядок ее составления, особенности составления отчетности в условиях машинной обработки данных.

Практическое занятие №16

Тема 12. Учетная политика предприятий

Целью занятия является изучение учетной политики предприятий. Бухгалтерский учет на предприятии должен осуществляться по определенным правилам. Задача заключается в определении такой совокупности правил, реализация которых обеспечила бы максимальный эффект от ведения учета, т. е. своевременное формирование финансовой и управленческой информации, ее достоверность, доступность и полезность для широкого круга заинтересованных лиц.

Ход занятия:

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие учетной политики
2. Задачи учетной политики.
3. Процесс формирования учетной политики.
4. Принципы формирования учетной политики.
5. Организация учетной политики на предприятии.
6. Учетная политика для целей налогообложения (налоговая политика).

Задание 1. Дайте правильные ответы на поставленные вопросы: Что включает в себя учетная политика предприятия:

- а) Инвентаризация и документация;
- б) Стоимостное измерение (оценка и калькуляция);
- в) Счета и двойная запись
- г) Итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

Практическое занятие №17

Тема 13. Организация бухгалтерского учета

Целью занятия является изучение правового и методического обеспечения организации бухучета в РФ, анализ международной системы финансовой (бухгалтерской) отчетности. Необходимо проанализировать содержание Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ, Положения об учете и отчетности в РФ, и российских стандартов бухгалтерского учета (ПБУ 1/19), а также особенности организации бухгалтерского учета на предприятии.

Под финансовым учётом понимается бухгалтерский учёт, осуществляемый с целью получения информации, необходимой для внешних пользователей. Он строго регламентирован и подчиняется установленным положениям (стандартам).

Первичная база данных финансового учёта состоит из первичных документов, которыми оформляются хозяйственные факты и операции. Каждый факт классифицируется и отражается в соответствии с требованиями учёта.

К основным целям финансового учёта относятся:

- 1) учёт и контроль активов и обязательств организации;
 - 2) достоверная оценка финансовых результатов деятельности организации;
 - 3) периодическая отчётность об общем финансовом положении и результатах деятельности организации перед инвесторами, кредиторами, акционерами и иными третьими сторонами;
 - 4) представление периодической отчётности высшему управленческому персоналу;
 - 5) формирование и представление данных для налоговых расчётов и отчётности.
- Для достижения поставленных целей необходимо решать следующие задачи: наблюдение, измерение, регистрация, интерпретация, классификация, группировка и обобщение информации о финансово-хозяйственной деятельности организации, необходимой её получателям и пользователям.

Ход занятия:

Вопросы для обсуждения:

- 1) Охарактеризуйте систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ?
- 2) Проанализируйте результаты реформирования бухгалтерского учета в РФ на сегодняшний день?
- 3) В чем заключается сущность международных систем финансовой (бухгалтерской) отчетности?
- 4) На каких принципах основывается внедрение международных систем финансовой (бухгалтерской) отчетности?
- 5) Охарактеризуйте североамериканскую модель регулирования бухгалтерского учета?
- 6) Охарактеризуйте континентальную модель регулирования бухгалтерского учета?
- 7) Какие нормативные документы регулируют бухгалтерский учет на уровне предприятия?
8. Правила ведения бухгалтерского учета.
9. Задачи бухгалтерской службы предприятия.
10. Требования, предъявляемые к организации бухгалтерского учета.
11. Руководитель предприятия – организатор бухгалтерской службы.
12. Структура бухгалтерской службы предприятия.
13. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.

В данной теме особое внимание необходимо уделить правовому и методическому обеспечению организации бухучета в РФ, анализу международной системы финансовой (бухгалтерской) отчетности.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91855.html>
2. Теплая, Н.В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н.В. Теплая. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 443 с. : схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395>
3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90002.html>. 2

Дополнительная литература:

1. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90197.html>
2. Варданян, С.А. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / С.А. Варданян, Е.В. Токарева. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-4479-0124-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112377>