

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 06.10.2023 14:52:57

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486c1a1b196

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

Методические указания

по выполнению практических работ по дисциплине
«Бухгалтерский учет»

для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: «Финансово-экономическое обеспечение федеральных
государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации»

Содержание

Введение	3
Методические рекомендации по организации практических занятий	4
Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	17

Введение

Программа дисциплины «Бухгалтерский учет» предназначена для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

Целями изучения дисциплины «Бухгалтерский учет» является формирование набора общепрофессиональными и профессиональных компетенций будущего специалиста по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

Основными задачами освоения дисциплины «Бухгалтерский учет» являются:

- обеспечить учебный процесс полноценной современной и достоверной информацией о способах организации бухгалтерского финансового учета в коммерческих организациях;
- обеспечить достижение такого профессионального уровня обучающихся, чтобы руководство коммерческих организаций и другие заинтересованные лица были уверены в высокой квалификации специалистов в учетной деятельности;
- формировать у обучающихся навыки отражения бухгалтерской информации об объектах учета обращаться;
- формировать у обучающихся навыки работы с объективной бухгалтерской (финансовой) информацией относительно хозяйственных ситуаций (операций).

По окончании изучения дисциплины студенты должны:

Знать:

- методику применения математического инструментария для решения экономических задач;
- основные положения законодательных документов и договоров, применяемых в РФ;
- механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов;
- основные акты об ответственности за решение экономических управленческих задач;
- систему бухгалтерской и финансовой информации;
- методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;
- специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности;
- содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности;
- инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обоснования их выбора;
- основные приемы и методы получения учетной информации с помощью универсальных элементов метода бухгалтерского учета.

Дисциплина «Бухгалтерский учет» входит в базовую часть ОП ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность. Ее освоение проходит в 3 семестре.

2. Методические рекомендации по организации практических занятий

Практическое занятие № 1

Тема 1. Бухгалтерский учёт в системе управления. Правовая основа бухгалтерского учёта в России

Цель практического занятия изучить рассмотреть порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.

В результате освоения темы обучающийся должен:

Знать: Понятие бухгалтерского учета.

Уметь: Формировать цели и задачи бухгалтерского учета

Владеть: Нормативно-правовые акты регламентирующие ведение бухгалтерского учета в РФ.

Понятие о бухгалтерском учете; его роль и значение в системе управления. Закон «О бухгалтерском учете» и сфера его юрисдикции. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.

Документы в области регулирования бухгалтерского учета: федеральные стандарты, отраслевые стандарты, рекомендации в области бухгалтерского учета, стандарты экономического субъекта.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие нормативно-правовые акты регламентируют ведение бухгалтерского учета?
2. Каковы особенности бухгалтерского учета по сравнению с другими видами учета?
3. Какую роль играет бухгалтерский учет в системе управления?
4. Каковы особенности статистического учета по сравнению с бухгалтерским?
5. Какие функции осуществляет бухгалтерский учет?
6. Какие требования предъявляются к ведению бухгалтерского учета?
7. В каких нормативных документах изложены основные цели бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему?
8. Что собой представляет функция обратной связи?
9. Каким образом бухгалтерский учет обеспечивает сохранность собственности?
10. Как обеспечивается сплошное отражение информации в бухгалтерском учете?

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1-2	1-2	1-5

Практическое занятие № 2

Тема 1. Бухгалтерский учёт в системе управления. Правовая основа бухгалтерского учёта в России

Цель практического занятия изучить рассмотреть основные методологические приемы бухгалтерского учета.

В результате освоения темы обучающийся должен:

Знать: Предмет и метод бухгалтерского учета.

Уметь: применить методы бухгалтерского учета при решении задач.

Владеть: Основными элементами и методами бухгалтерского учета.

Предмет бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности экономического субъекта, доходы, расходы и пр.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что из себя представляет хозяйственный учет и какие виды он включает.
2. Чем отличается бухгалтерский учет от оперативного и статистического.
3. Что является основой для организации учета: экономический подход или юридический.
4. Для чего используется экономическая группировка средств хозяйства и в каких направлениях обеспечивается эта группировка.
5. Состав и характеристика группировки имущественных средств хозяйства.
6. Характеристика группировки источников средств хозяйства.
7. Какие средства относятся к ликвидным и неликвидным.
8. Какие средства относятся к краткосрочным и долгосрочным.

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1-2	1-2	1-5

Практическое занятие № 3

Тема 2. Классификация хозяйственных средств и источников формирования имущества предприятия.

Цель практического занятия научиться группировать хозяйственные средства предприятия по составу и по источникам образования.

В результате освоения темы обучающийся должен:

Знать: Объекты бухгалтерского учета и их классификация

Уметь: Классифицировать хозяйственные средства.

Владеть: Навыками классификации источников формирования имущества предприятия.

Понятие активов. Классификация активов: оборотные и внеоборотные; материальные и нематериальные. Понятие и классификация обязательств: долгосрочные и краткосрочные. Источники финансирования: собственные и привлеченные. Понятие доходов и расходов и их состав.

К хозяйственным средствам относятся основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство, долгосрочные финансовые вложения, запасы товарно-материальных ценностей, налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям, дебиторская задолженность, краткосрочные финансовые вложения, денежные средства, уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, паевой фонд, специальные фонды, амортизация, целевое финансирование, прибыль, торговая наценка, собственные акции, резервы, краткосрочные обязательства, долгосрочные обязательства.

Средства классифицируются по составу и по источникам образования и целевому назначению.

Задание :

Произведите классификацию хозяйственных средств по составу (по видам) и по источникам их образования. Классификацию произведите в таблице следующей формы:

Классификация средств по составу(по видам)	Сумма (руб.)	Классификация средств по источникам образования	Сумма (руб.)
I Внеоборотные средства		I Собственные средства	
Итого		Итого	
II Оборотные средства		II Привлеченные средства	

Итого		Итого	
Всего		Всего	

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие средства хозяйства отражаются в «Активе» и «Пассиве» бухгалтерского баланса.
2. Какими показателями оценивается финансовое состояние предприятия по балансу.
3. По какому признаку выделяются разделы «Актива» и «Пассива» баланса.
4. Что характеризует статья баланса.

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1-2	1-2	1-5

Практическое занятие № 4,5

Тема 3. Балансовый метод отражения информации. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс

Цель практического занятия изучить рассмотреть порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.

В результате освоения темы обучающийся должен:

Знать: Понятие, структура и содержание бухгалтерского баланса.

Уметь: Различать виды бухгалтерских балансов.

Владеть: навыками применения типов хозяйственных операций, влияющие на бухгалтерский, составления.

Балансовое обобщение информации об активах и обязательствах. Актив и пассив баланса. Роль и назначение бухгалтерских балансов. Классификация бухгалтерских балансов. Структура и принципы построения бухгалтерских балансов. Типы изменений, вызываемые хозяйственными операциями. Влияние фактов хозяйственной жизни на состав активов, обязательств и капитала.

Графически баланс - это двусторонняя таблица, в которой слева отражаются средства по составу и размещению, а справа - по источникам образования и целевому назначению. Левая сторона баланса называется актив, правая - пассив.

Любая хозяйственная операция вызывает изменение определенных статей баланса. Все хозяйственные операции по их признаку влияния на баланс подразделяются на четыре типа.

Первый тип хозяйственных операций вызывает изменения только в активе баланса. В таких операциях в основном участвуют активные счета или же хозяйственные операции связаны с дебиторской задолженностью. Например, отпущены материалы в производство на сумму 6000 р. (ДЕБЕТ 20 «Основное производство» КРЕДИТ 10 «Материалы»), в этом случае материалов останется на 4000 р. (10000-6000), а сумма затрат в основном производстве увеличится до 14000 р. (8000+6000). Данная операция вызвала изменения в активе баланса, но не повлияла на итог актива баланса — он не изменился.

Второй тип хозяйственных операций вызывает изменения только в пассиве баланса. В таких операциях участвуют в основном пассивные счета. Например, увеличен резервный капитал за счет прибыли на сумму 8000 р. (ДЕБЕТ 99 «Прибыли и убытки» КРЕДИТ 82 «Резервный капитал»), в этом случае сумма прибыли уменьшится (13000 -

8000) и составит 5000 р., а резервный капитал увеличится с 7000 до 15000р. Данная операция, вызвав изменения в пассиве, не повлияла на итог пассива баланса — он не изменился.

Третий тип хозяйственных операций вызывает одновременное увеличение актива и пассива баланса. В таких операциях участвуют активные и пассивные счета. Например, получен краткосрочный кредит на сумму 15000 р. (ДЕБЕТ 51 «Расчетные счета» КРЕДИТ 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»), в этом случае увеличится задолженность предприятия за кредит на 15000 р., а на расчетном счете сумма увеличится до 41000 р. Общий итог актива и пассива баланса увеличился, но итоговое равенство не изменилось.

Четвертый тип хозяйственных операций вызывает одновременное уменьшение актива и пассива баланса. В таких операциях участвуют активные и пассивные счета. Например, выплачена из кассы заработная плата в размере 4000 р. (ДЕБЕТ 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» КРЕДИТ 50 «Касса»), в этом случае в кассе останется 2000 р. (6000 - 4000), а сумма задолженности перед работниками по заработной плате уменьшится до 1000 р (14000-4000). Общий итог актива и пассива баланса уменьшился, но итоговое равенство сохранилось.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем состоит суть метода балансового обобщения информации?
2. Назначение бухгалтерского баланса.
3. Какие средства хозяйства отражаются в «Активе» и «Пассиве» бухгалтерского баланса.
4. Какими показателями оценивается финансовое состояние предприятия по балансу.
5. По какому признаку выделяются разделы «Актива» и «Пассива» баланса.
6. Что характеризует статья баланса.
7. Указать типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.
8. Назовите и охарактеризуйте типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.
9. Определите типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1-2	1-2	1-5

Практическое занятие № 6,7

Тема 4. Система бухгалтерских счетов и двойственное отражение операций

Цель практического занятия изучить рассмотреть порядок составления счетов бухгалтерского учета, отражать в них хозяйственные операции методом двойной записи.

В результате освоения темы обучающийся должен:

Знать: Двойственное отражение хозяйственных операций

Уметь: составлять корреспонденцию счетов.

Владеть: навыками отражения хозяйственных операций на синтетических и аналитических счетах.

План

1. Понятие, структура и содержание бухгалтерского счета.
2. Хронологическая и систематическая регистрация хозяйственных операций.

3. Обобщение данных бухгалтерского учета в оборотных ведомостях.
4. Синтетические и аналитические счета, их взаимосвязь.

Счета бухгалтерского учета, их строение и назначение. Метод двойной записи. Хронологическая и систематическая запись. Корреспонденция счетов. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Субсчета. Натуральные измерители в аналитическом учете. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета. Оборотные и сальдовые ведомости.

Учет всех экономических ресурсов и источников формирования ведется в БУ на счетах, которые служат для текущего учета и группировки однородных хоз. операций. Бухгалтерский счет представляет собой учетный регистр, состоящий из 2 частей. Левая часть счета носит название «дебет», правая - «кредит».

Счета разделены на 2 большие группы: активные - для учета имущества и пассивные - для учета источников формирования имущества. Остатки по активным счетам отражаются в активе баланса, а по пассивным - в пассиве. Кроме того, имеется небольшая группа активно-пассивных счетов, на которые распространяются свойства активных и пассивных счетов. Счета заполняют в течение месяца: в начале месяца счета «открывают» (дают название, указывают остатки на начало месяца), в течение месяца отражают изменения на счетах (увеличение, уменьшение), в конце месяца счета «закрывают», т.е. подсчитывают обороты и остатки оставшихся в наличии средств и источников.

Двойная запись-это отражение операции в одинаковой сумме по дебету одного и кредиту другого счета.

Механизм учета на всех счетах сводится к следующему:

- 1 Заготовить форму счета.
- 2 Перенести из баланса сальдо начальное: в активный счет -по дебету, в пассивный – по кредиту.
- 3 На основании составленной корреспонденции внести соответствующие изменения на счета.
- 4 Подсчитать дебетовые и кредитовые обороты счета, если оборот по счету - сумма всех записей по одной стороне счета без учета начального остатка.
- 5 Закрывать счета и рассчитать сальдо конечное.

Конечное сальдо Ск определяют так: к первоначальному сальдо по кредиту счета Сн прибавляют обороты по кредиту Ок и вычитают обороты по дебету Од. Конечный остаток может быть либо кредитовым, либо равняться нулю:

$$Ск = Сн + Ок - Од$$

На счетах синтетического учета отражаются обобщенные данные. Все счета, открытые на основании актива и пассива баланса, являются синтетическими. Но для управления хозяйственной деятельностью предприятия обобщенных данных бывает недостаточно.

Счета аналитического учета открываются в развитие синтетических счетов, они детализируют содержание синтетического счета. На аналитических счетах учет ведется как в денежном, так и в натуральном измерителе.

Субсчета представляют собой дополнительную группировку показателей однородных аналитических счетов в пределах данного синтетического счета. Они занимают промежуточное положение между синтетическими и аналитическими счетами. Субсчета применяются там, где требуется дополнительная группировка данных аналитического учета внутри одного синтетического счета.

Запись хозяйственных операций в регистры бухгалтерского учета должна производиться в такой последовательности: каждая хозяйственная операция регистрируется в журнале, затем записывается на счетах синтетического и далее на счетах аналитического учета.

Аналитические счета к счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и 71

«Расчеты с подотчетными лицами» можно открывать по той же форме, что и синтетические счета.

Форма оборотной ведомости по счетам аналитического учета расчетов аналогична оборотной ведомости по синтетическим счетам. В оборотную ведомость по аналитическим счетам включаются все аналитические счета, которые были открыты к соответствующему синтетическому счету.

Задание 1

Открыть по данным выписки из баланса схемы счетов и записать в них остатки.

Задание 2

Составить корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций по следующей форме:

Номер (Дата хоз. операции)	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет (Дт)	Кредит(Кт)

Задание 3

Внести соответствующие изменения по предыдущим заданиям на счета бухгалтерского учета, рассчитать обороты, вывести конечное сальдо.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назначение счетов бухгалтерского учета и их классификация.
2. Для чего используется «дебет» и «кредит» на бухгалтерских счетах.
3. Как определяется «оборот» на счете.
4. Что означает «сальдо» на счетах и как оно определяется?
5. Что означает простая бухгалтерская проводка? Сложная? Условная? Сторнировочная?
6. В чем состоит сущность двойной записи.
7. Охарактеризуйте взаимосвязи между счетами бухгалтерского учета и балансом?
8. Какие виды записи информации применяются в учете?
9. Какую информацию предоставляет синтетический учет?
10. Какую информацию предоставляет аналитический учет?
11. Каков порядок обобщения записей на счетах синтетического и аналитического учета?
12. Как определяется конечное сальдо в активных счетах?
13. Как определяется конечное сальдо в пассивных счетах?
14. Как определяется конечное сальдо в активно-пассивных счетах?
15. В чем состоит сущность и значение двойной записи?

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1-2	1-2	1-5

Практическое занятие № 8

Тема 5. Организация первичного бухгалтерского учета. Регистры бухгалтерского учета. Инвентаризация.

Цель практического занятия изучить рассмотреть порядок организации первичного бухгалтерского учета в РФ и формы регистров.

В результате освоения темы обучающийся должен:

Знать: Значение документации в бухгалтерском учете и требования, предъявляемые к первичным учетным документам

Уметь: обрабатывать первичные учетные документы.

Владеть: Способы исправления ошибок

Понятие учетных регистров. Виды и формы учетных регистров. Хронологические и систематические учетные регистры. Порядок записей в учетных регистрах. Обязательные реквизиты регистра бухгалтерского учета. Способы исправления записей в регистрах.

Инвентаризация активов и обязательств. Виды инвентаризации, порядок проведения, выявление результатов и их регулирование.

Первичный бухучет — это система действий организации по документальному оформлению свершившихся на предприятии хозяйственных событий, по регистрации всех имевших место внутренних и внешних хоз.операций. Сотрудники, ведущие в фирме первичный бухучет, являются ответственными и за последующее хранение таких документов о деятельности компании.

Первичный бухучет подразумевает следующие работы:

сбор информации о происходящих в фирме хозяйственных событиях;

измерение таких событий;

регистрация указанных событий при помощи первичных учетных документов;

обеспечение сохранности первичных документов в течение установленного законодателем временного отрезка.

Первичный бухучет компания осуществляет во всех направлениях деятельности фирмы: на стадии заготовления ресурсов, на стадии производства продукции, на стадии последующей реализации такой продукции покупателям и т. д.

Вместе с тем на всех указанных стадиях ключевое значение для обеспечения первичного бухучета имеет составление первичных документов, поэтому бухгалтерским специалистам следует четко представлять, как составлять такие документы.

В п. 2 ст. 9 закона № 402-ФЗ приведен список реквизитов, которые в обязательном порядке должен содержать любой первичный документ, независимо от того, к какой группе (из приведенных выше) он относится. Таковыми реквизитами выступают:

— Наименование. Любой документ должен содержать четкое и корректное наименование. Документ без наименования может быть признан не имеющим юридической силы.

— Дата, когда соответствующий документ был оформлен компанией.

— Сведения о компании-составителе (наименование, адрес фирмы).

— Информация непосредственно о хозяйственном событии, которое оформляется данным документом. В большинстве случаев содержание хозяйственной операции понятно уже из названия документа, в теле же документа приводится подробное описание события.

— Числовые и денежные характеристики, измерители свершившейся операции (к примеру, сколько единиц выпущенной продукции было реализовано покупателю по договору поставки и на какую сумму).

— Сведения о лице, которое составляло данный первичный документ, а также подпись такого лица.

Под документооборотом понимается оформление собственных первичных документов, передача их контрагентам, получение документов от контрагентов, сдача документов в архив и другие движения документов.

В таком графике компании следует отразить, каким образом в каждом подразделении фирмы первичные документы будут создаваться, проходить проверку, а также обрабатываться (кто и в какие сроки будет этим заниматься).

Проведение инвентаризации обязательно для всех организаций независимо от их организационно-правовой формы и применяемого налогового режима.

Цель этого мероприятия – обеспечить достоверность данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности (п. 26 ПБУ по бухучету и бух.отчетности). Порядок ее проведения определен Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утверждены приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49).

Инвентаризации подлежат (п. 1 ст. 11 закона № 402-ФЗ, пп. 1.2, 1.3 Методических указаний):

Все имущество (активы) организации независимо от места его нахождения. Это ОС, НМА, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы, в том числе дебиторская задолженность. Инвентаризируют также имущество, не принадлежащее организации, но находящееся у нее (на ответственном хранении, в аренде, в переработке), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Все финансовые обязательства (кредиторская задолженность, кредиты банков, займы и резервы).

Провести инвентаризацию следует до составления годовой отчетности. Конкретные сроки ее проведения могут быть закреплены в учетной политике

Задание 1

Дать характеристику документов по следующим признакам:

- порядок составления: первичные и сводные;
- охват операций: разовые и накопительные;
- назначение: распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные;
- место составления: внутренние и внешние.

Задание 2

Составить приходный кассовый ордер № 23 от 02.03.200__г.

Исходные данные. 2 марта кассиром Гришиной Н.Л. получено с расчетного счета по чеку № 816351 и сдано в кассу по приходному кассовому ордеру № 23 50 000 р. на командировочные расходы. Деньги приняла старший кассир Рожкова К.Д. Проводку № 1 сделала старший бухгалтер Крупинова В.Д.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что служит основой организации первичного наблюдения.
2. Значение первичного учета в системе бухгалтерского учета.
3. По каким признакам производится классификация первичных документов.
4. Обязательные реквизиты первичных документов.
5. Направление совершенствования организации первичного учета.
6. Как организуется документооборот на предприятии.
7. Для чего проводятся инвентаризации.
8. В каких случаях обязательно проведение инвентаризации.
9. Как отражаются в учете результаты инвентаризации.
10. организаций.

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1-2	1-2	1-5

Практическое занятие № 9,10

Тема 6. Учет хозяйственных процессов.

Цель практического занятия рассмотреть порядок регулирования бухгалтерского учета хозяйственных процессов.

В результате освоения темы обучающийся должен:

Знать: Учет процесса заготовления

Уметь: Учет процесса производства

Владеть: Учетом процесса реализации.

Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей. Характеристика транспортно-заготовительных расходов.

Понятие учета процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями. Понятие прямых и косвенных затрат. Характеристика незавершенного производства и фактической себестоимости выпущенной продукции.

Понятие реализованной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации. Определение финансового результата от продажи и отражение его на счетах бухгалтерского учета.

Хозяйственный процесс — это совокупность операций, имеющих одну общую производственную (хозяйственную) цель, вызывающих изменения имущества и источников его формирования. В бухгалтерском учете выделяют три хозяйственных процесса:

- 1) учет процесса снабжения (заготовления) товарно-материальных ценностей;
- 2) учет процесса производства продукции;
- 3) учет процесса реализации (продажи) изготовленной продукции, выполненных работ (оказанных услуг).

1. Процесс снабжения — совокупность операций по обеспечению организации предметами труда, необходимыми для изготовления продукции.

2. Процесс производства — совокупность операций по изготовлению продукции. Процесс производства является основой деятельности организации. Основными задачами учета процесса производства являются определение фактического объема производства и исчисление фактической себестоимости продукции.

В бухгалтерском учете применяют следующие счета:

- для учета прямых затрат — счет 20;
- для учета косвенных затрат — счета 25 и 26;
- для учета готовой продукции — счета 40 и 43.

3. Процесс реализации (продажи) — совокупность операций, в результате которых продукция, произведенная одной организацией, передается другому предприятию-покупателю.

Покупатель должен возместить данному предприятию стоимость продукции в оптовых ценах, включая НДС.

Перед бухгалтерским учетом стоят две основные задачи: определение фактического объема реализации и выявление фактических результатов от реализации выпущенной продукции.

В настоящее время в целях бухгалтерского учета под реализованной продукцией понимается продукция, расчетные документы за которую предъявлены в банк. Иначе говоря, если продукция отгружена и документы за нее предъявлены в банк, она считается реализованной, а значит, организация обязана сразу же начислить НДС. Для учета реализованной продукции применяются счета 43, 44, 45, 90.

Задание

Составить бухгалтерские проводки и записать их в Журнал регистрации хозяйственных операций. Открыть и вести счета для получения необходимых показателей (счета производственных запасов, производственные счета, счета процесса продаж).

Исходная информация: остаток материалов на начало месяца по фактической себестоимости — 16120, ТЗР - 1120; незавершенное производство на начало месяца - 96500, на конец месяца — 60770.

Хозяйственные операции:

1. Приняты к оплате счета поставщиков за поступившие материалы 70800, в том числе НДС – 10800
2. Приняты к оплате счета транспортной организации:
 - за доставку материалов 15340, в том числе НДС - 2340
 - за доставку готовой продукции 14160, в том числе НДС - 2160
3. Утверждены авансовые отчеты:
 - экспедитора по командировке, связанной с доставкой материалов 1500
 - начальника отдела снабжения по командировке 10500

Вопросы для самоконтроля:

1. Какая информация отражается на счетах синтетического учета?
2. Какая информация содержится на счетах аналитического учета.
3. Какие документы используются для контроля записей синтетического учета?
4. Для чего используются оборотные ведомости отдельных синтетических счетов.
5. В чем заключается контроль оборотных ведомостей?
6. Изложите содержание учёта процесса заготовления?
7. Раскройте содержание учёта процесса производства?
8. В чём основное содержание учёта продаж?
9. Каково назначение учётных регистров?
10. Назовите способы исправления ошибок в учётных регистрах?

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1-2	1-2	1-5

Практическое занятие № 11,12

Тема 7. Техника и формы бухгалтерского учета.

Цель практического занятия рассмотреть технику и формы бухгалтерского учета.

В результате освоения темы обучающийся должен:

Знать: Классификация учетных регистров в бухгалтерском учете

Уметь: Исправлять ошибки в документах и учетных регистрах.

Владеть: Навыками составления различных форм бухгалтерского учета.

При изучении данной темы следует иметь в виду, что данные первичных документов после их проверки (по форме и содержанию) и принятия к учету группируют и записывают в определенном порядке.

Документы, в которых осуществляется этот этап учетной работы, называется учетными регистрами. Это таблицы определенной формы, построенные в соответствии с экономической группировкой данных об имуществе и источниках его образования и служащие для отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

Необходимо знать, что форму ведения бухгалтерского учета выбирают главный бухгалтер и руководитель организации.

Выбранная форма бухгалтерского учета должна найти свое отражение в учетной политике организации, при этом под формой бухгалтерского учета следует понимать совокупность различных учетных регистров с установленным порядком и способом записи в них.

Также следует знать, что в настоящее время используются четыре формы бухгалтерского учета, а именно: мемориально-ордерная, журнально-ордерная, упрощенная и автоматизированная, а признаками, отличающими одну форму бухгалтерского учета от другой, являются внешний вид и строение учетных регистров, их количество, назначение; взаимосвязь хронологических и систематических регистров синтетического аналитического

учета; последовательность и способы записей в учетные регистры.

Вопросы для самоконтроля:

- 1 Дайте определение понятию «учетный регистр».
- 2 Назовите виды учетных регистров.
- 3 Охарактеризуйте содержание бухгалтерских книг, карточек, свободных листов.
- 4 Что называется хронологическим учетным регистром?
- 5 Что называется систематическим учетным регистром?
- 6 Что собой представляет Главная книга?
- 7 Какова характеристика учетных регистров по характеру записей, по объему содержания операций, построению.
- 8 Какие способы применяются для исправления ошибочных записей в бухгалтерском учете? Охарактеризуйте каждый из них.
- 9 Перечислите формы бухгалтерского учета. Что положено в основу их классификации?
- 10 Дайте характеристику формы бухгалтерского учета «Журнал-Главная».
- 11 Какие предприятия относятся к субъектам малого предпринимательства?
- 12 В чем сущность мемориально-ордерной формы учета?

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1-2	1-2	1-5

Практическое занятие № 13,14,15,16

Тема 8. Организация бухгалтерского учета на предприятии Методологические основы учета деятельности предприятия

Цель практического занятия рассмотреть порядок организации учетного процесса на предприятии.

В результате освоения темы обучающийся должен:

Знать: Права и обязанности главного бухгалтера. Методологические основы учета деятельности предприятия.

Уметь: Учет процесса производства

Владеть: навыками начисления амортизации. Учета наличных и безналичных расчетов. Способы расчетов.

Оценка необходима для получения обобщающих показателей о различных средствах, их источниках, операциях с ними. Такая оценка осуществляется в денежном выражении, при чем основные принципы оценки устанавливаются правительством.

Калькуляция – себестоимость единицы продукции – необходима для осуществления контроля и установления цен себестоимости единицы все произведенные затраты по данному виду продукции (работ, услуг) делят на количество реализуемой продукции (выполненных работ, оказанных предприятиях общественного питания, используя калькуляцию, определяется продажная цена готовой продукции.

Следует знать, что учетная политика определяет теоретические и методологические основы и принципы ведения бухгалтерского учета в конкретной организации.

Учетная политика организации формируется главным бухгалтером исходя из структуры, отрасли и других особенностей деятельности организации на основе ПБУ 1/08 «Учетная политика организации» и утверждается руководителем организации.

При формировании учетной политики организации по конкретному направлению ведения и организации бухгалтерского учета осуществляется выбор одного способа из

нескольких, допускаемых законодательством и нормативными актами по бухгалтерскому учету.

Необходимо учесть, что под организацией бухгалтерского учета понимается совокупность условий построения учетного процесса с целью получения своевременной и достоверной информации о ходе и результатах хозяйственной деятельности и контроля за рациональным использованием всех ресурсов.

В соответствии с требованиями Федерального закона «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители организаций.

В зависимости от величины и специализации организации, объема выполняемых операций могут быть выбраны различные варианты организации бухгалтерской службы.

Бухгалтерский учет по форме организации подразделяется на централизованный и децентрализованный.

Главный бухгалтер – должностное лицо организации, осуществляющее непосредственное руководство бухгалтерской службой этой организации. Он подчиняется непосредственно руководителю организации и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

При изучении данной темы необходимо иметь в виду, что на сегодняшний день необходимость интернационализации учета и отчетности России имеет первостепенное значение как с точки зрения политики, так и экономики.

Следует знать основные предпосылки внедрения Программы реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

Необходимо обратить внимание на основные постулаты профессиональной этики бухгалтера, изучить основные направления деятельности профессиональных бухгалтерских организаций, а также историю создания и функционирования Комитета по международным стандартам финансовой отчетности, Международной федерации бухгалтеров, Института профессиональных бухгалтеров России и т.д.

Оценка - способ выражения хозяйственных явлений в денежном измерении.

Величина оценки определяется количеством трудовых, материальных и денежных затрат на изготовление или приобретение учитываемых объектов. К оценке как к одному из элементов метода бухгалтерского учета предъявляются два основных требования: реальность и единство.

Реальность оценки - это отражение в денежном показателе действительной величины имущества. Соблюдение этого принципа обеспечивается тем, что оценка статей баланса производится по фактической себестоимости.

Принцип единства оценки заключается в единообразном денежном измерении однородных средств различных предприятий. Это значит, что в балансах всех предприятий одинаковое имущество показывается в одной и той же оценке.

Калькуляция - способ группировки затрат, их обобщения, исчисления себестоимости объектов учета.

Вопросы для самоконтроля:

- 1 Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии?
- 2 Какими документами регламентируется организация бухгалтерского учета на предприятии?
- 3 Кто возглавляет бухгалтерскую службу на предприятии, на какие основные группы (условно) подразделяется работа в бухгалтерии?
- 4 Кто назначает главного бухгалтера предприятия?
- 5 Пересилите права и обязанности главного бухгалтера.
- 6 Кому подчиняется главный бухгалтер на предприятии?

- 7 Каковы функции главного бухгалтера на предприятии?
- 8 Дайте определение понятию «учетная политика».
- 9 Какие принципы положены в основу формирования учетной политики предприятия?
- 10 Перечислите аспекты направления учетной политики предприятия.
- 11 Когда вступил в силу Федеральный закон о бухгалтерском учете и отчетности? Насколько принятие Закона о бухгалтерском учете способствовало приближению к международным стандартам бухгалтерского учета?
- 12 Дайте характеристику структуры Федерального закона о бухгалтерском
- 13 В чем сущность Международных стандартов бухгалтерского учета?
- 14 Можно ли в ближайшие годы полностью использовать Международные стандарты учета в России?

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1-2	1-2	1-5

Практическое занятие № 17,18

Тема 9. Основы бухгалтерской финансовой отчетности

Цель практического занятия рассмотреть порядок формирования различных форм бухгалтерской отчетности

В результате освоения темы обучающийся должен:

Знать: Требования, предъявляемые к бухгалтерской финансовой бухгалтерской отчетности.

Уметь: Виды бухгалтерской отчетности по периодичности составления

Владеть: Состав бухгалтерской финансовой отчетности

При изучении данной темы следует знать, что бухгалтерская отчетность – система показателей, отражающая имущественное и финансовое положение организации на отчетную дату, а также финансовые результаты ее деятельности за отчетный период. Предприятия, являющиеся юридическими лицами независимо от форм собственности, включая предприятия с иностранными инвестициями, составляют бухгалтерскую отчетность на основе данных синтетического и аналитического учета.

Необходимо обратить внимание, что бухгалтерская отчетность должна давать достоверное и полное представление о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении. Достоверной и полной считается бухгалтерская отчетность, сформированная исходя из правил, установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету. Следует четко уяснить, что бухгалтерская отчетность организаций (за исключением отчетности бюджетных организаций) состоит из бухгалтерского баланса; отчета о финансовых результатах; приложений к ним, предусмотренных нормативными актами; аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту.

Основным источником информации о предприятии является отчетность.

Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности сельхозпредприятий, определены законом «О бухгалтерском учете», положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и Положением «Бухгалтерская отчетность организаций» (ПБУ 4/99) К таким требованиям относятся: -достоверность и полнота – это означает, что в бухгалтерской отчетности достоверное и полное представление об имущественном и финансовом положении организации, а также о финансовых результатах ее деятельности. В случае, если формы отчетности не дают

полного представления о состоянии дел на предприятии, к отчетности должны быть приложены необходимые расшифровки и пояснения;

-нейтральность – предполагает объективность предоставления информации, отсутствие преследования чьих-либо интересов при формировании отчетности;

-целостность – требует, чтобы при составлении отчетности не упускалась ни одна хозяйственная операция, ни одно подразделение хозяйства, которые имеют отношение к деятельности предприятия и являются одним с ним целым;

-последовательность – необходимость соблюдения постоянства в содержании отчетности предприятий и непротиворечивости показателей одной формы показателям других форм, а также их соответствие от периода к периоду;

-сопоставимость – состоит в том, чтобы показатели отчетного периода были сопоставимы с показателями предыдущих отчетов;

-соблюдение отчетного периода – предполагает соблюдение единого в РФ отчетного периода для всех без исключения предприятий. Единый финансовый год начинается 1 января и заканчивается 31 декабря включительно. Промежуточные отчетные даты также представляют собой периоды, совпадающие с календарными (месяц, квартал), и начинаются 1-го числа соответствующего месяца и заканчиваются последним числом соответственно. Первым отчетным годом для создаваемых организаций считается период.

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1-2	1-2	1-5

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Перечень основной литературы:

1. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 592 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01799-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295>

Перечень дополнительной литературы:

1. Бородин, В.А. Бухгалтерский учет : учебник / В.А. Бородин, Ю.А. Бабаев, Н.Д. Амаглобели ; под ред. Ю.А. Бабаева. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00918-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114503> (23.03.2018).

2. Полковский, А.Л. Бухгалтерский учет : учебник / А.Л. Полковский ; под ред. А.Л. Полковского. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 272 с. : табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02429-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=420042> (23.03.2018).

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Бухгалтерский учет» для студентов для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Бухгалтерский учет» для студентов для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
необходимых для освоения дисциплины**

1. <https://www.minfin.ru/ru/>
2. <http://elibrary.ru>
3. <http://www.buhgalteria.ru>
4. <http://www.glavbukh.ru/>
5. <https://www.audit-it.ru/>