Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фурсов Владимир Алексеевич
Должность: И.о. директора Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского федерального университета
Дата подписания: 09.05.2026 17:12:39
Уникальный программный ключ:
1c378726a41fd0143ae5bccc8ba81860b00daab3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПЯТИГОРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) СКФУ

Методические указания
по выполнению практических работ
по дисциплине «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ)»
для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика»
Направленность (профиль): «Финансовая безопасность и контроль»

Пятигорск
2024

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 4

Методические указания по организации практических занятий 5

Список литературы 18

Введение

Методические указания к практическим занятиям по дисциплине Бухгалтерский учет (продвинутый уровень) предназначены для студентов, обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика»

Цель освоения дисциплины заключается в формировании у студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика компетенций, предусмотренных ОП ВО.

Применение метода системного анализа к изучению данного курса определяет следующие его задачи:

- сформировать теоретические знания о бухгалтерском учете и его методах;
- привить практические навыки подготовки исходных данных для учета хозяйственных процессов и проведения расчетов экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- дать практические навыки проведения бухгалтерских расчетов, показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- привить практические навыки разработки информации для планирования деятельности предприятия;
- сформировать представления о поиске, сборе и анализу информации, необходимой для проведения конкретных экономических расчетов;
-привить практические навыки обработки массивов бухгалтерских данных с целью составления отчетности;
-сформировать у обучающихся представления о подготовке информации для принятия управленческих решений;
-привить практические навыки организации выполнения полученного этапа работы;
- дать практические знания оперативного управления малым коллективом (бухгалтерией) и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта.

Дисциплина «Бухгалтерский учет (продвинутый уровень)» является дисциплиной части, формируемая участниками образовательных отношений ОП ВО подготовки магистра направления 38.04.01 Экономика

Дисциплина «Бухгалтерский учет (продвинутый уровень)» осваивается в 3 семестре.

Методические указания по организации практических занятий

Практическое занятие № 1.

Тема 1. Концепции и принципы бухгалтерского учета

Цель: формирование представления о принципах бухгалтерского учета, его видах.
Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:
Студент будет знать:
- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета;
- особенности организации бухгалтерского финансового и налогового учета коммерческого предприятия (организации)
Студент будет уметь:
- использовать систему знаний о бухгалтерском учете для разработки и обоснования учетной политики предприятия;
  - решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера в учетной системе субъекта хозяйствования

Студент будет владеть:
- навыками организации процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах
- навыками организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами
Актуальность темы: ведение бухгалтерского финансового и налогового учета является обязательным элементом в деятельности организаций и предприятий разных форм собственности, что подтверждает актуальность материала, подлежащего изучению на текущем практическом занятии

Теоретическая часть

Система налогообложения (налоговый режим) – это комплекс налогов, сборов и прочих обязательных платежей, которые обязан уплачивать в государственную казну хозяйствующий субъект, ведущий предпринимательскую деятельность, в соответствии с действующим налоговым законодательством.

На сегодняшний день в Российской Федерации действует 5 налоговых режимов, которые условно подразделяются на 2 группы:

№ группы	Наименование	Состав
1	Общий (традиционный) режим	ОСНО
2	Специальные (льготные) режимы	УСНО, ПСН, ЕСХН, НПД

От применяемого режима налогообложения зависит метод бухгалтерского учета, выбор которого и закрепление происходит в учетной политике субъекта хозяйствования.

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

1. Общая система налогообложения и порядок ее выбора.
2. Налоги, уплачиваемые на ОСНО.
3. Упрощенная система налогообложения (УСП). И условия ее применения.
4. Налоговая база УСН и ставки. Кассовый метод признания финансовых результатов.
5. Патентная система налогообложения и ограничения к ее применению.
6. Единый сельскохозяйственный налог и право на его применение.

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1	1-2	1-10

\Тема 2. Учет внеоборотных активов организации

Цель: формирование представления о задачах бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, порядке их амортизации

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент будет знать:

- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета;
- особенности организации бухгалтерского финансового и налогового учета коммерческого предприятия (организации)

Студент будет уметь:

- использовать систему знаний о бухгалтерском учете для разработки и обоснования учетной политики предприятия;
  - решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера в учетной системе субъекта хозяйствования

Студент будет владеть:

- навыками организации процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах
- навыками организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами

Актуальность темы: ведение бухгалтерского финансового и налогового учета является обязательным элементом в деятельности организаций и предприятий разных форм собственности, что подтверждает актуальность материала, подлежащего изучению на текущем практическом занятии

Теоретическая часть

В последние годы значительно изменилась нормативная база по бухгалтерскому учету основных средств. Нормативные документы, разрабатываемые с учетом Международных стандартов финансовой отчетности, вносят существенные изменения в технику и методологию учета и налогообложения основных средств. Основные фонды играют важную роль в процессе труда, так как они в своей совокупности образуют производственно-техническую базу организации и определяют ее производственный потенциал.

В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, при принятии к бухгалтерскому учету активов в качестве основных средств необходимо единовременное выполнение следующих условий:

• использование в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организации;

• использование в течение длительного времени, то есть полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев.

• Стоимость его должна быть равна или превышать 40 тыс. руб.

До 01.01.2016 критерий первоначальной стоимости ОС в бухгалтерском учете совпадал с таковым в налоговом: ОС считалось оборудование, стоимостью более 40 000 руб. Но с 01.01.2017 в п. 1 ст. 256 и п. 1 ст. 257 НК РФ были внесены поправки, в соответствии с которыми ОС стало признаваться в целях налогообложения только имущество, превышающее по стоимости 100 000 руб. При этом данное увеличение лимита распространяется только на принятые с 01.01.2016 ОС. В бухучете величина лимита до сих пор не изменилась: амортизируемым имуществом признается актив стоимостью более 40 000 руб. В связи чем между налоговым и бухучетом образуются налогооблагаемые временные разницы.

После введения в эксплуатацию стоимость актива включается в состав затрат путем исчисления амортизации. В бухгалтерском финансовом учете ее можно рассчитать 4 способами:

- линейным;
- способом уменьшаемого остатка;
- по числу лет использования;
- по выпуску произведенной продукции.

В налоговом учете применяется всего 2 метода начисления амортизации: линейный и нелинейный.

Нелинейный способ начисления амортизации применяется так:

Шаг 1. На начало месяца, за который рассчитывается сумма амортизации, для каждой амортизационной группы определяем суммарный баланс (п. 2 ст. 259.2 НК РФ). Суммарный баланс – это сумма остаточных стоимостей объектов, амортизируемых по нелинейному методу. При этом организация может группировать объекты не только по группам, но и по подгруппам. Соответственно, и суммарный баланс будет считаться по каждой отдельной подгруппе.

При вводе нового объекта амортизируемого имущества суммарный баланс амортизационной группы увеличивается на его первоначальную стоимость с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода в эксплуатацию (п. 3 ст. 259.2 НК РФ). Соответственно, при выбытии объекта из состава амортизируемых активов, суммарный баланс уменьшается на его остаточную стоимость с 1-го числа месяца, следующего за месяцем выбытия (п. 10 ст. 259.2 НК РФ).

Однако, конечно, даже без поступления или выбытия объектов амортизируемых объектов суммарный баланс группы будет меняться (при полном отсутствии движения – уменьшаться) на 1-ое число каждого месяца по мере начисления амортизации (п. 4 ст. 259.2 НК РФ).

Шаг 2. Находим сумму амортизации за месяц по каждой амортизационной группе. Для этого используется формула (п. 4 ст. 259.2 НК РФ):

$А_{МГ}$ = $СБ_{Г}$ * К /100

где $А_{МГ}$ – месячная сумма амортизации по амортизационной группе;

$СБ_{Г}$ – суммарный баланс соответствующей амортизационной группы;

К – норма амортизации группы.

Коэффициент К зависит от амортизационной группы и составляет (п. 5 ст. 259.2 НК РФ):

Амортизационная группа	Месячная норма амортизации (%)
I	14,3
II	8,8
III	5,6
IV	3,8
V	2,7
VI	1,8
VII	1,3
VIII	1,0
IX	0,8
X	0,7

Таким образом, чтобы определить по итогам месяца сумму амортизационных расходов в налоговом учете, необходимо сложить величины месячных сумм амортизации по каждой амортизационной группе.

Суммы начисленной амортизации признаются расходами, на величину которых можно уменьшить полученные доходы, при условии, что эти расходы обоснованы и документально подтверждены (п. 1 ст. 252 НК РФ). Поэтому выбор определенного срока будет влиять на норму амортизации и соответственно на величину налоговых обязательств налогоплательщика.

Достоверность данных текущего бухгалтерского учета и отчетности по основным средствам обеспечивается проведением инвентаризации. Инвентаризация основных средств должна осуществляться не реже одного раза в три года. Исключение составляют случаи, когда проведение инвентаризации обязательно.

Амортизационная премия — это льгота для плательщиков налога на прибыль. В чем суть льготы: можно единовременно учесть в составе налоговых расходов часть затрат на приобретение основного средства, а также, затрат, связанных с достройкой, дооборудованием, реконструкцией, модернизацией, техническим перевооружением и частичной ликвидацией основных средств. При этом, оставшаяся часть затрат учитывается в расходах в обычном порядке, путем начисления амортизации.

Важно: амортизационная премия начисляется только в налоговом учете. В бухгалтерском учете амортизационная премия не применяется.

В соответствии с п.3 ПБУ 14/2007 к нематериальным активам относят имущество, которое одновременно отвечает следующим условиям:

1. не имеет материально - вещественной (физической) структуры;
2. может быть идентифицировано (выделено, отделено) от другого имущества;
3. предназначено для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организации;
4. используется в течение длительного времени (свыше 12 месяцев или в течение обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев);
5. не предполагается последующая перепродажа данного имущества;
6. способно приносить организации экономическую выгоду;

7. имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование самого актива и исключительные права организации на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства, другие охранные документы и т.п.).

К ним могут быть отнесены:

- исключительные права патентообладателя на изобретения, промышленные образцы, полезные модели и селекционные достижения;
- исключительные авторские права на программы для ЭВМ и базы данных;
- исключительные права владельца на товарный знак и знак обслуживания, наименование места происхождения товаров;
- имущественное право автора или иного правообладателя на топологии интегральных микросхем;
- деловая репутация организации, а также организационные расходы, которые в соответствии с учредительными документами признаны вкладом в уставный (складочный) капитал организации.

При этом отнести объект к нематериальным активам можно только при одновременном выполнении следующих условий: объект НМА должен использоваться предприятием более 12 месяцев в производственных целях либо для управленческих нужд и при этом не иметь материально-вещественную структуру. В то же время необходимо, чтобы данный объект можно было идентифицировать, т.е. у предприятия должны быть в наличии документы, подтверждающие существование самого актива и исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства и т. п.).

В ст. 262 НК РФ прописан регламент учета издержек на НИОКР. К ним относятся:

1. Амортизация по ОС и НМА (исключая здания и сооружения), задействованным в данных разработках, рассчитанная за полные месяцы.
2. Плата за труд работников, принимавших участие в НИОКР. Перечень этих расходов ограничен пп. 1, 3, 16 и 21 ст. 255 НК РФ и включает:

- зарплату согласно тарифам (окладам);
- доплату работникам за ночное время, многосменный режим, совмещение должностей, а также за трудовую деятельность в праздники и выходные, сверхурочную службу, вредные условия труда;
- издержки работодателя, вызванные заключением договоров обязательного или добровольного страхования участников разработок, в порядке, предусмотренном п. 16 ст. 255 НК РФ;
- выплаты по договорам ГПХ лицам, участвующими в НИОКР.

3. Траты, связанные с приобретением материальных ценностей для осуществления исследований и опытов:
4. Издержки, вызванные сторонними работами, в которых организация выступает заказчиком.

- покупка материалов, необходимого инструментария, устройств, принадлежностей;
- закупка устройств и оснащения, задействованных в НИОКР;
- покупка специальной одежды, средств персональной и общей защиты;
- траты на горючее, воду и энергию всех разновидностей, используемых в этой деятельности.

Эти затраты признаются в налоговом учете в составе прочих расходов в том отчетном периоде, когда работы завершены, даже если результат по итогу всех работ отрицателен (исследования на практике не пригодились).

5. Другие затраты, напрямую связанные с проведением исследований, в размере, не превышающем 75% оплаты за труд в них занятых работников.

П. 5 ст. 262 НК РФ позволяет учесть прочие затраты, связанные с НИОКР, в части, превышающей 75%, в составе прочих расходов для расчета налога на прибыль в периоде окончания НИОКР.

То есть, по сути, позволено взять в расчет все затраты в составе прочих, главное, чтобы они были сопряжены с проведением исследований.

ВАЖНО! Обязательно нужно утвердить в учетной политике, какие расходы на научно-исследовательские и опытно-конструкторские исследования могут быть учтены в составе расходов, непосредственно связанных с НИОКР.

Результаты НИОКР, давшие в итоге нематериальный актив, включаются в затраты одним из 2 способов, который должен быть прописан в учетной политике:

- начислением амортизации;
- включением в прочие расходы на протяжении 2 лет.

Если какие-то затраты, связанные с новым принимаемым к учету НМА уже были ранее списаны в расходы, то они не восстанавливаются и не включаются в цену НМА (п. 9 ст. 262 НК РФ).

6. Компания может создавать резервные фонды для НИОКР. Издержки на их создание не должны превышать 1,5% выручки.

Порядок бухгалтерского учета НИОКР установлен ПБУ 17/02. Единицей бухгалтерского учета НИОКР является инвентарный объект, т. е. совокупность расходов по выполненной работе, результаты которой могут самостоятельно использоваться в производстве продукции или для управленческих нужд организации (п. 6 ПБУ 17/02). Такие расходы вначале собираются на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы» (Приказ Минфина от 31.10.2000 № 94н) с кредита тех счетов, с которыми связано формирование расходов на НИОКР. К примеру, 10 «Материалы», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 69 «Расчет по социальному страхованию и обеспечению», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и т.д.

При этом, чтобы начать собирать расходы на НИОКР на счете 08 должна быть уверенность, что такие затраты и планируемый объект удовлетворяют, а также будут соответствовать ряду условий (п. 7 ПБУ 17/02):

- можно определить и документально подтвердить сумму расходов и сам факт выполнения работ (к примеру, есть акты выполненных работ сторонних организаций);
- полученные результаты при их использовании ведут к получению будущих экономических выгод (дохода);
- можно продемонстрировать использование НИОКР.

Если хотя бы одно из условий не выполняется, а также если расходы на НИОКР не дали положительного результата, такие затраты списываются в прочие расходы, т. е. относятся в дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие расходы».

Те расходы на НИОКР, которые завершены и дали положительный результат, будут учитываться в составе НМА:

Дебет счета 04 «Нематериальные активы» — Кредит счета 08

С месяца, который следует за месяцем начала использования НИОКР, давших положительный результат, расходы списываются линейным способом или способом списания пропорционально объему продукции (п. 11 ПБУ 17/02). Организации нужно установить способ списания расходов на НИОКР в Учетной политике.

В течение срока использования результатов НИОКР, но не более 5 лет (Срок списания устанавливается в учетной политике, он не должен превышать 5 лет. Списание происходит либо линейным методом, либо пропорционально объему продукции) в бухучете делаются записи:

Дебет счетов 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 44 «Расходы на продажу» — Кредит счета 04

С 2017 года организации, которые имеют право применять упрощенный бухучет, расходы на НИОКР в полной сумме могут списывать на расходы по обычным видам деятельности по мере осуществления таких расходов (п. 14 ПБУ 17/02, п. 3 Приказа Минфина от 16.05.2016 № 64н).

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

1. Критерии отнесения имущества к основным средствам в бухгалтерском финансовом и налоговом учете.
2. Методы амортизации основных средств, применяемые в бухгалтерском финансовом учете.
3. . Методы амортизации основных средств, применяемые в налоговом учете.
4. Амортизационная премия и основания для ее применения.
5. Имущественный налоговый вычет.
6. Нематериальные активы внутри-созданные и приобретенные и порядок их бухгалтерского учета.
7. Учет расходов на НИОКР.

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1	1-2	1-10

Практическое занятие № 2.

Тема 3. Учет оборотных активов организации

Цель: формирование представления об оборотных активах, методах учета и оценки материально-проиводственных запасов, порядке бухгалтерского учета денежных средств и финансовых вложений

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент будет знать:

- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета;
- особенности организации бухгалтерского финансового и налогового учета коммерческого предприятия (организации)

Студент будет уметь:

- использовать систему знаний о бухгалтерском учете для разработки и обоснования учетной политики предприятия;
- решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера в учетной системе субъекта хозяйствования

Студент будет владеть:

- навыками организации процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах
- навыками организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами

Актуальность темы: ведение бухгалтерского финансового и налогового учета является обязательным элементом в деятельности организаций и предприятий разных форм собственности, что подтверждает актуальность материала, подлежащего изучению на текущем практическом занятии

Теоретическая часть

К оборотным активам относятся хозяйственные средства фирмы, обеспечивающие непрерывность ее деятельности, то есть оборот. Синонимами термина «оборотные активы»

являются термины «оборотные средства», «оборотный капитал», «текущий капитал» и «текущие активы». Основная функция оборотных активов заключается в обслуживании кругооборота капитала фирмы, всех его стадий: заготовительной (приобретение производственных запасов), производственной (производство продукции) и сбытовой (реализация готовой продукции. В связи с этим состав элементов оборотных средств достаточно неоднороден, что приводит к использованию в практической деятельности нескольких классификаций элементов оборотных средств. Однако существует некий объединяющий момент, характерный для всех элементов оборотных активов – они обслуживают оборот, переходят из одного состояния в другое через достаточно короткое время (менее года). Денежные средства превращаются в производственные запасы, которые через незавершенное производство превращаются в готовую продукцию, реализация готовой продукции приводит к возникновению дебиторской задолженности и денежных средств.

Классификации элементов оборотных средств:

1. По функциональной роли в процессе производства оборотный капитал делится на оборотные производственные фонды и фонды обращения. В свою очередь оборотные производственные фонды включают в себя производственные запасы и собственно затраты в производстве. Производственные запасы состоят из запасов на складе сырья, материалов, комплектующих изделий и т.д. Затраты в производстве – это незавершенное производство, расходы будущих периодов, полуфабрикаты собственного изготовления. Фонды обращения включают в себя готовую продукцию и товары на складе, а также денежные средства и кредиторскую задолженность.
2. В зависимости от практики контроля и планирования оборотные средства делятся на нормируемые и ненормируемые. К нормируемым оборотным средствам относятся те, общая величина которых на складах и в производстве ограничивается определенным размером с целью поддержания бесперебойной работы фирмы, с одной стороны, и с целью ограничения омертвления денежных средств в виде складских запасов, с другой. К нормируемым оборотным средствам относятся производственные фонды и нереализованная продукция.
3. По степени риска вложений оборотные средства можно классифицировать следующим образом:

Средства с минимальным риском вложений:

- Денежные средства.
- Краткосрочные финансовые вложения.

Средства с малым риском вложений:

- Дебиторская задолженность.
- Производственные запасы.
- Остатки готовой продукции.

Средства со средним риском вложений:

- Незавершенное производство.
- Расходы будущих периодов.

Средства с высоким риском вложений:

- Сомнительная дебиторская задолженность.
- Залежалые производственные запасы.
- Готовая продукция не пользующаяся спросом.

Материально-производственные запасы — часть имущества:

- используемая при производстве продукции, выполнении работ и оказании услуг, предназначенных для продажи;
- используемая для управленческих нужд предприятия (организации).

Готовая продукция — часть материально-производственных запасов организации, предназначенная для продажи, являющаяся конечным результатом производственного

процесса, законченной обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которой соответствуют условиям договора или требованиям иных документов в случаях, установленных законодательством.

Товары — часть материально-производственных запасов организации, приобретенная или полученная от других юридических и физических лиц и предназначенная для продажи или перепродажи без дополнительной обработки.

В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету № 5/01 "Учет материально-производственных запасов" в зависимости от той роли, которую играют товарно-материальные ценности в процессе производства, их подразделяют на следующие группы: сырье и материалы, покупные полуфабрикаты, возвратные отходы, топливо, тара и тарные материалы, запасные части, малоценные и быстроизнашивающиеся предметы.

Сырье и основные материалы — предметы труда, из которых изготовляют продукт и которые образуют материально-вещественную основу продукта.

Вспомогательные материалы используют для воздействия на сырье и основные материалы, придания продукту определенных потребительских свойств или же для обслуживания и ухода за орудиями труда.

Отметим, что деление материалов на основные и вспомогательные носит условный характер и часто зависит от количества материала, использованного на производство различных видов продукции.

Покупные полуфабрикаты — сырье и материалы, прошедшие определенные стадии обработки, не являющиеся еще готовой продукцией. Они выполняют важную роль в изготовлении продукции, и вместе с основными материалами составляют ее материальную основу.

Возвратные отходы производства — остатки сырья и материалов, образовавшиеся в процессе их переработки в готовую продукцию или частично утратившие свои потребительские свойства исходного сырья и материалов.

Отметим, что из группы вспомогательных материалов отдельно выделяют в связи с особенностью их использования топливо, тару и тарные материалы, запасные части. Топливо подразделяют на технологическое (для технологических целей), двигательное (горючее) и хозяйственное (на отопление).

Тара и тарные материалы — предметы, используемые для упаковки, транспортировки, а также хранения материалов и готовой продукции.

Запасные части идут на ремонт и замену износившихся деталей машин и оборудования.

Такая классификация товарно-материальных ценностей используется для построения систематического и аналитического учета материальных ценностей, а также для составления статистического отчета об остатках, поступлении и расходе сырья и материалов в производственной деятельности.

В качестве единицы бухгалтерского учета материально-производственных запасов выбирается номенклатурный номер, разрабатываемый организацией в разрезе их наименований и (или) однородных групп (видов).

Основными задачами учета товарно-материальных ценностей являются: контроль за сохранностью ценностей в местах их хранения и на всех стадиях обработки; соответствие складских запасов нормативам; правильное и своевременное документирование всех операций по движению товарно-материальных ценностей; выполнение планов снабжения материалами; соблюдение норм производственного потребления; выявление фактических затрат, связанных с заготовлением и приобретением ценностей; правильное распределение стоимости израсходованных в производстве материальных ценностей по объектам калькуляции; систематический контроль за выявлением излишних и неиспользуемых материалов, их реализация; своевременное осуществление расчетов с поставщиками материальных ценностей; контроль за материалами, находящимися в пути, неотфактурованными поставками.

Товарно-материальные ценности принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.

Фактической себестоимостью товарно-материальных ценностей, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат организации на приобретение за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Фактическими затратами на приобретение товарно-материальных ценностей могут быть:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материально-производственных запасов;
- таможенные пошлины и иные платежи;
- невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением единицы товарно-материальных ценностей;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материально-производственные запасы;
- затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до места их использования, включая расходы по страхованию. Данные затраты включают, в частности, затраты по заготовке и доставке материальных ценностей, затраты по содержанию заготовительно-складского аппарата организации, затраты за услуги транспорта по доставке материальных ценностей до места их использования, если они не включены в цену на запасы, установленную договором, затраты по оплате процентов по кредитам поставщиков (коммерческий кредит) и т. п. затраты;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением материально-производственных запасов.

Не включаются в фактические затраты на приобретение товарно-материальных ценностей общехозяйственные и другие аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением товарно-материальных ценностей.

Затраты по доведению товарно-материальных ценностей до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях, включают в себя затраты организации по доработке и улучшению технических характеристик полученных запасов, не связанные с производством продукции, выполнением работ и оказанием услуг.

Фактическую себестоимость материальных ценностей при их изготовлении силами организации определяют исходя из фактических затрат, связанных с производством данных запасов.

Фактическую себестоимость товарно-материальных ценностей, внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, определяют исходя из их денежной оценки, согласованной учредителями (участниками) организации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Фактическую себестоимость материальных ценностей, полученных организацией безвозмездно, определяют с учетом их рыночной стоимости на дату оприходования.

Фактическая себестоимость материальных ценностей, приобретенных в обмен на другое имущество (кроме денежных средств), определяется с учетом стоимости обмениваемого имущества, по которой оно было отражено в бухгалтерском балансе у этой организации.

Материальные ценности, не принадлежащие организации, но находящиеся в ее пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к бухгалтерскому учету на забалансовые счета в оценке, предусмотренной в договоре.

Оценка материальных ценностей, стоимость которых при приобретении определена в иностранной валюте, производится в рублях путем пересчета иностранной валюты по

курсу Центрального банка РФ, действующему на дату принятия к бухгалтерскому учету организацией материальных ценностей по договору.

Оценку материальных ценностей, списываемых на производство, разрешается производить одним из следующих методов:

- по средней себестоимости;
- по себестоимости каждой единицы;
- по себестоимости первых по времени закупок (метод ФИФО);

В соответствии с требованием осмотрительности п. 62 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина России от 29.07.98 г. № 34н (с последующими изменениями и дополнениями), определено, что материальные ценности (сырье, материалы, готовая продукция и товары), на которые цена в течение отчетного года снизилась, либо которые морально устарели или частично потеряли свое первоначальное качество, отражаются в бухгалтерском балансе на конец отчетного года по цене возможной реализации, если она ниже первоначальной стоимости заготовления (приобретения), с отнесением разницы в ценах на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение расходов у некоммерческой организации.

Для этих целей федеральным стандартом по бухгалтерскому учету (ФСБУ 5/2019) «Запасы» предусмотрено создание резервов под снижение стоимости материальных ценностей. Создание данных резервов должно быть предусмотрено учетной политикой организации для целей бухгалтерского учета. Резерв создается в конце каждого отчетного года за счет финансовых результатов организации на величину разницы между текущей рыночной стоимостью и фактической себестоимостью, если последняя выше текущей рыночной стоимости.

Денежные средства организации представляют собой совокупность денег, находящихся в кассе, на банковских расчетных, валютных, специальных и депозитных счетах, в выставленных аккредитивах, чековых книжках, переводах в пути и денежных документах. Денежные средства характеризуют
начальную и конечную стадии кругооборота хозяйственных средств. Скоростью их движения во многом определяется эффективность всей предпринимательской деятельности организации.

В процессе хозяйственной деятельности организации постоянно ведут взаимные денежные расчеты. Денежные расчеты производятся либо в виде безналичных платежей, либо наличными деньгами. Использование наличных денег при расчетах регламентируется Положением о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации, Порядком ведения кассовых операций в РФ, утвержденных Центральным банком РФ, и др. Эти нормативные документы предусматривают:

- наличие специально оборудованного помещения кассы, оснащенного охранной сигнализацией;
- ведение кассовой книги и других кассовых документов установленной формы;
- прием наличных денег организациями при осуществлении расчетов с населением производится с обязательным применением контрольно-кассовых машин;
- хранение свободных денежных средств в учреждениях банков;
- расходование наличных денег, полученных из банков, строго на цели, указанные в чеке;
- хранение наличных денег в кассе в пределах лимитов, установленных обслуживающим банком после согласования с руководством организации. Исключение составляют денежные средства, взятые в банке для выплаты заработной платы, пособий по социальному страхованию и стипендий. Денежные средства, предназначенные на эти цели, могут храниться в кассе организации в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке.

Каждая организация обязана обеспечить сохранность денег как в помещении кассы, так и при доставке их из банка или при сдаче в банк.

Выполнение всех операций с наличными деньгами возложено на кассира. Все кассовые операции должны оформляться унифицированными формами первичной учетной документации, утвержденными Госкомстатом РФ и согласованными с Министерством финансов РФ и Министерств экономики РФ.

В кассу организации наличные деньги поступают с расчетного счета в банке в результате платежей за товарно-материальные ценности и услуги, при возврате ранее выданных сумм и пр. Факт получения денежных средств оформляется приходным кассовым ордером (ф. № КО-1). Приходный кассовый ордер подписывается главным бухгалтером, заверяется печатью и регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. № КО-3). Журнал регистрации построен таким образом, что по его данным контролируется целевое назначение полученных и израсходованных наличных денежных средств, по нему присваиваются номера кассовым документам, проверяется полнота произведенных кассиром операций.

Наличные деньги из кассы выдаются по расходным кассовым ордерам (ф. № КО-2) или по другим документам (платежным ведомостям, счетам, заявлениям на выдачу денег и пр.) с наложением на них специального штампа, заменяющего расходный кассовый ордер.

Документы на выдачу должны быть подписаны руководителем организации и главным бухгалтером.

Выдача денег по кассовым ордерам производится на основании документов, удостоверяющих личность получателя.

Учет движения денег в кассе ведется кассиром в кассовой книге (ф. № КО-4). Каждая организация ведет только одну кассовую книгу. Эта книга должна быть прошнурована и опечатана печатью организации, а страницы в ней пронумерованы. Записи в кассовой книге производятся кассиром в двух экземплярах через копировальную бумагу сразу после получения или выдачи денег по каждому ордеру или документу. Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и передает в бухгалтерию второй отрывной лист кассовой книги с приложенными к нему приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге.

Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на главного бухгалтера организации.

Для учета наличия и движения денежных средств в кассе используется активный счет 50 «Касса». К счету 50 «Касса» могут быть открыты субсчета: 50-1 «Касса организации»; 50-2 «Операционная касса»; 50-3 «Денежные документы» и др.

На первом субсчете к счету 50 «Касса» учитываются наличные деньги организации. На втором субсчете к счету 50 «Касса» учитывается наличие и движение денежных средств в кассах отделений связи и транспортных организаций, этот субсчет открывается при необходимости для удаленных касс организации.

Сальдо счета указывает на наличие суммы свободных денег в кассе на начало месяца, оборот дебету - суммы, поступившие в кассу, а по кредиту - суммы выданные из кассы. По окончании месяца путем сопоставления итогов оборотов по дебету и кредиту счета 50 «Касса» выводится сальдо наличных денег на конец месяца. Его сверяют с остатком в кассовой книге.

В сроки, определенные руководством в кассе проводят инвентаризацию наличности. Результаты инвентаризации оформляют актом. Излишки денег выявленные инвентаризацией, приходуют в кассу и зачисляют в доход организации, оформляя бухгалтерской записью:

Дебет счета 50 «Касса»

Кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие доходы».

Недостача денег в кассе подлежит взысканию с материально ответственного лица (кассира), что и отражается бухгалтерской записью:
Дебет счета 94 « Недостачи и потери от порчи ценностей»
Кредит счета 50 «Касса»
и одновременно:
Дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

В случае если во взыскании с виновных лиц отказано судом или они не найдены, убытки списываются на финансовые результаты организации:
Дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 2 «Прочие расходы»
Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

В кассе могут храниться не только наличные денежные средства, но и ценные бумаги и денежные документы. К ним относятся оплаченные путевки в дома отдыха и санатории, акции акционерных обществ, почтовые и вексельные марки, марки госпошлины, оплаченные авиабилеты, проездные билеты и т.д. Денежные документы учитывают по номинальной стоимости. Поступление и выдача ценных бумаг производится по приходным и расходным ордерам с последующим составлением кассиром отчета по их движению.

Аналитический учет денежных документов ведут по их видам, а синтетический - на самостоятельном субсчете к синтетическому счету 50 «Касса». По дебету этого счета отражается стоимость приобретенных документов в корреспонденции со счетами денежных средств и расчетов.

Оплаченные наличными деньгами путевки в санатории, пансионаты отражаются бухгалтерской записью:
Дебет счета 50 «Касса», субсчет 50-3 «Денежные документы»
Кредит счета 50 «Касса», субсчет 50-1 «Касса организации»
При выдаче путевок персоналу бесплатно или с частичной оплатой делают запись:

Дебет счета 50 «Касса», субсчет 50-1 «Касса организации» - на сумму частичного платежа

Дебет счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» - на суммы, оплаченные организацией
Кредит счета 50 «Касса», субсчет 50-3 «Денежные документы».

Бланки строгой отчетности (трудовые книжки и вкладные листы к ним, квитанции путевых листов автотранспорта и пр.) учитываются на забалансовом счете 006 «Бланки строгой отчетности».

В процессе хозяйственной деятельности между организациями возникают различные расчетно-денежные отношения в связи с поставкой материалов и оплатой услуг, продажей готовой продукции, с выполнением различных финансовых обязательств (платежи в бюджет, отчисления во внебюджетные фонды, погашение ссуд банкам и т.п.). Указанные расчеты осуществляются безналичными платежами, т.е. перечислением денежных средств через отделения банка с расчетного счета плательщика на счет получателя.

Организации вправе открывать в любом отделении банка расчетный счет для проведения всех видов расчетных, кредитных и кассовых операций. Для открытия расчетного счета организация представляет в учреждение банка: заявление с просьбой об открытии расчетного счета, документы о регистрации организации, копии учредительных документов, карточку с образцами подписей распорядителей средств и оттиском печати, документы о постановке на налоговый учет и о регистрации в качестве плательщика страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Открытому счету присваивается номер, который затем указывается на всех документах, отражающих движение средств на расчетном счете. Все операции по расчетному счету банк производит с согласования и по поручению владельца счета. Поэтому взаимоотношения между организацией и банком строятся на основании договора,

в котором фиксируются перечень услуг банка, тарифы комиссионных вознаграждений за услуги, сроки обработки платежных документов, условия размещения средств, права, обязанности и ответственность сторон и др.

Списание денежных средств с расчетного счета может производиться только по распоряжению клиента. Без его согласия списание делается по решению суда или в случаях, установленных законом или предусмотренных договором между банком и клиентом. Возможно бесспорное списание со счета налоговыми органами сумм недоимок и пеней по налогам и борам, а также таможенными органами - сумм платежей и пеней.

Движение средств на расчетном счете оформляется банковскими платежными документами. К таким документам относятся: объявления о взносе наличными, платежные поручения, платежные требования, платежные требования-поручения, чеки и аккредитивы, банковские пластиковые карточки.

Во всех платежных банковских документах кроме обязательных реквизитов указывается назначение платежа. Помарки и подчистки в платежных документах не допускаются.

Организация должна контролировать обоснованность операций по своему расчетному счету.

В бухгалтерском учете организации для учета этих операций открывают самостоятельный активный синтетический счет 51 «Расчетные счета», в котором указанные в выписке банка операции записывают наоборот: поступления (увеличение количества денежных средств) - в дебет счета, а выбытие (уменьшение) - в кредит счета. Операции по учету расчетного счета представлены в таблице 3.

При получении банковской выписки в первую очередь проверяют тождество остатка средств, указанного в выписке, остатку по счету 51 «Расчетные счета». Затем проверяют приложенные к выписке платежные документы, полноту их отражения в выписке и отсутствие арифметических ошибок. Суммы, ошибочно отраженные по дебету или кредиту счета «Расчетные счета» и обнаруженные при проверке выписок банка, относят до выяснения причин на счет 76-2 «Расчеты по претензиям». Обо всех обнаруженных ошибках делается письменное сообщение учреждению банка.

Бухгалтерский учет финансовых вложений регулируется ПБУ 19/02 "Учет финансовых вложений"

Краткосрочные финансовые вложения представляют собой вложения денежных средств в активы, срок вложений не должен превышать одного года.

В основном, эти вложения осуществляются в государственные ценные бумаги, либо облигации, либо в иные ценные бумаги других организаций.

Также вложения могут осуществляться в займы, представляемые другим организациям, срок которых не превышает года. Непременным условием при покупке акций является то, что покупаемые акции должны котироваться на бирже. Краткосрочные финансовые вложения могут осуществляться и в депозитные сертификаты коммерческих баков путем вложения капитала на депозитный счет банка или в форме покупки сертификата у третьего лица.

Целью инвестирования в краткосрочные финансовые вложения является, как правило, получение дохода от удачной продажи ценных бумаг на фондовом рынке. В связи с этим необходимо отметить особенность краткосрочных финансовых вложений. В них выгодно вкладывать свои свободные средства при условии, что в данном краткосрочном периоде на фондовой бирже действуют высокие процентные ставки по данному виду ценных бумаг.

В бухгалтерском учете краткосрочные финансовые вложения относятся на счет 58 “Краткосрочные финансовые вложения”. Сложность представляет тот факт, что для сч. 58 современного плана счетов отсутствует деление на долгосрочные и краткосрочные

финансовые вложения. При этом предприятие самостоятельно имеет право открывать субсчета первого и второго порядка в соответствии с целями своей учетной политики. Данный счет учитывает перечень активов. Сюда относятся акции, которые приобретались с целью получения по ним прибыли сроком до одного года. В данный перечень входят долговые ценные бумаги, государственные ценные бумаги, а также ценные бумаги местных органов власти, которые необходимо погасить не позднее двенадцати месяцев, либо предполагается получать по ним доход не более чем на один год. К активам, учитываемым на данном счете, относятся также займы, которые выдавались другим организациям на срок, не превышающий двенадцать месяцев, и банковские депозиты, которые необходимо погасить не позднее двенадцати месяцев.

Так, при оплате финансовых вложений, первоначальная стоимость финансовых вложений отражается по дебету счета 58 "Финансовые вложения" в корреспонденции с кредитом счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами"

При погашении должником денежных обязательств организация отражает выбытие финансовых вложений.

При этом полученные от должника суммы учитываются в составе прочих доходов организации.

Первоначальная стоимость выбывающего финансового вложения учитывается в составе прочих расходов

Таким образом, при выбытии финансовых вложений их стоимость списывается с кредита счета 58 "Финансовые вложения" в корреспонденции с субсчетом 91-2 "Прочие расходы".

К счету 58 "Финансовые вложения" Планом счетов предусмотрены следующие субсчета:

- 58-1 "Паи и акции";
- 58-2 "Долговые ценные бумаги";
- 58-3 "Предоставленные займы";
- 58-4 "Вклады по договору простого товарищества".

На субсчете 58-1 "Паи и акции" учитывают наличие и движение инвестиций в акции акционерных обществ, уставные (складочные) капиталы других организаций и тому подобных.

На субсчете 58-2 "Долговые ценные бумаги" учитывают наличие и движение инвестиций в государственные и частные долговые ценные бумаги (облигации и другое).

Финансовые вложения, осуществленные организацией, отражают по дебету счета 58 "Финансовые вложения" и кредиту счетов, на которых учитывают ценности, подлежащие передаче в счет этих вложений. Например, приобретение организацией ценных бумаг других организаций за плату проводится по дебету счета 58 "Финансовые вложения" и кредиту счета 51 "Расчетные счета" или 52 "Валютные счета".

По долговым ценным бумагам, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, организации разрешается разницу между первоначальной стоимостью и номинальной стоимостью в течение срока их обращения равномерно, по мере причитающегося по ним в соответствии с условиями выпуска дохода, относить на финансовые результаты коммерческой организации или уменьшение или увеличение расходов некоммерческой организации.

При этом если покупная стоимость ценной бумаги превышает номинал, то разница относится на расходы организации: дебет счета 91-2 "Прочие расходы" кредит счета 58 "Финансовые вложения". Если же организация приобретает ценные бумаги с дисконтом (цена приобретения меньше чем номинальная стоимость), то разницу она признает в

составе доходов - дебет счета 58 "Финансовые вложения" кредит счета 91-1 "Прочие доходы".

Погашение (выкуп) и продажа ценных бумаг, учитываемых на счете 58 "Финансовые вложения", отражают по дебету счета 91 "Прочие доходы и расходы" и кредиту счета 58 "Финансовые вложения" (кроме организаций, которые отражают эти операции на счете 90 "Продажи").

На субсчете 58-3 "Предоставленные займы" учитывают движение предоставленных организацией юридическим и физическим (кроме работников организации) лицам денежных и иных займов. Предоставленные организацией юридическим и физическим лицам (кроме работников организации) займы, обеспеченные векселями, учитывают на этом субсчете обособленно.

Предоставленные займы отражают по дебету счета 58 "Финансовые вложения" в корреспонденции со счетом 51 "Расчетные счета" или другими соответствующими счетами. Возврат займов отражают по дебету счета 51 "Расчетные счета" или других соответствующих счетов и кредиту счета 58 "Финансовые вложения".

На субсчете 58-4 "Вклады по договору простого товарищества" организацией-товарищем учитывается наличие и движение вкладов в общее имущество по договору простого товарищества. Предоставление вклада отражают по дебету счета 58 "Финансовые вложения" в корреспонденции со счетом 51 "Расчетные счета" и другими соответствующими счетами по учету выделенного имущества.

В случае прекращения договора простого товарищества возврат имущества отражают по кредиту счета 58 "Финансовые вложения" в корреспонденции со счетами учета имущества.

Аналитический учет по счету 58 "Финансовые вложения" ведется по видам финансовых вложений и объектам, в которые осуществлены эти вложения (организациям - продавцам ценных бумаг, другим организациям, участником которых является организация, организациям-заемщикам и тому подобные). Построение аналитического учета должно обеспечить возможность получения данных о краткосрочных и долгосрочных активах. Учет финансовых вложений в рамках группы взаимосвязанных организаций, о деятельности которой составляется сводная бухгалтерская отчетность, ведется на счете 58 "Финансовые вложения" обособленно.

Счет 59 "Резервы под обесценение финансовых вложений" отражает информацию о наличии и движении резервов под обесценение финансовых вложений организации.

На сумму создаваемых резервов производится запись по дебету счета 91 "Прочие доходы и расходы" и кредиту счета 59 "Резервы под обесценение финансовых вложений". Аналогичная запись производится при увеличении величины указанных резервов.

При уменьшении величины созданных резервов, а также выбытии финансовых вложений, по которым ранее были созданы соответствующие резервы, производится запись по дебету счета 59 "Резервы под обесценение финансовых вложений" и кредиту счета 91 "Прочие доходы и расходы".

Аналитический учет по данному счету ведется по каждому резерву.

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

1. Порядок оформления денежных документов
2. Методы оценки материально-производственных запасов.
3. Порядок бухгалтерского учета готовой продукции.

4. Финансовые вложения и порядок их бухгалтерского учета.

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1	1-2	1-10

Тема 4. Проблемы учета расчетов и обязательств организации

Цель: формирование представления о видах расчетов и обязательств организации и порядке их бухгалтерского учета, формирование навыков ведения бухгалтерского учет расчетов с персоналом по оплате труда и подотчетными лицами

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:
Студент будет знать:
- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета;
- особенности организации бухгалтерского финансового и налогового учета коммерческого предприятия (организации)
Студент будет уметь:
- использовать систему знаний о бухгалтерском учете для разработки и обоснования учетной политики предприятия;
- решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера в учетной системе субъекта хозяйствования

Студент будет владеть:
- навыками организации процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах
- навыками организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами

Актуальность темы: ведение бухгалтерского финансового и налогового учета является обязательным элементом в деятельности организаций и предприятий разных форм собственности, что подтверждает актуальность материала, подлежащего изучению на текущем практическом занятии

Теоретическая часть

Расчеты - это денежные отношения, возникающие в процессе хозяйственной деятельности, между предприятиями организациями, между организацией и членами трудового коллектива, между организацией и налоговыми органами, банками, а так же другими различными юридическими и физическими лицами.

Таким образом, можно сказать, что субъектами расчетных отношений являются организации, различных форм собственности, работники этих организаций, налоговые органы, банки. А объектами расчетов являются непосредственно денежные средства.

Факты возникновения и погашения обязательств представляют собой расчетные операции. При этом любая организация может выступать как дебитором, так и кредитором.

Правильность учёта возникающих обязательств и дебиторской задолженностью продолжают оставаться одной из главных проблем учета. Поскольку с учетом дебиторской задолженности связана необходимость правильного отнесения для целей налогообложения тех долгов, которые предприятие не может востребовать от своих дебиторов, а также создание резерва по сомнительным долгам.

Основными задачами учёта расчётов являются:

- своевременное и правильное документирование операций по движению

денежных средств и расчетов;

- контроль за правильными и своевременными расчетами с бюджетом, банками, персоналом;
- контроль над соблюдением форм расчетов, зафиксированных в договорах с покупателями и поставщиками;
- своевременная сверка расчетов с дебиторами и кредиторами для исключения просроченной задолженности.

Заработная плата - основной источник дохода персонала на организации, с ее помощью осуществляется контроль за мерой труда и потребления. Заработная плата - важнейший рычаг управления экономикой, а потому государство уделяет особое внимание правовым основам организации и оплаты труда.

Основным законодательным документом по вопросам организации и оплаты труда является Трудовой кодекс РФ (ТК). Выполнение установленных в его статьях правил обязательно для всех руководителей и работников в РФ независимо от форм собственности и вида деятельности. Нарушение любой статьи ТК есть серьезное противозаконное действие, наказуемое в административном или уголовном порядке.

Существует также целый перечень документов, регламентирующий организацию оплаты труда, которые дополняют и расширяют ТК РФ. К таким документом можно отнести Гражданский кодекс РФ, некоторые статьи которого напрямую касаются отношений по договорам гражданско-правового характера как в юридической, так и в экономической части. Важными документами, безусловно, являются Налоговый кодекс РФ, инструкция Госкомстата России о составе фонда заработной платы и выплат социального характера и другие документы, позволяющие руководителям и работникам бухгалтерий правильно применять тот или иной закон или положение по организации оплаты труда.

Действующее законодательство предоставляет организациям право самостоятельно выбирать и устанавливать системы оплаты труда, наиболее целесообразные и технические условия работы. Виды, формы и системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, системы премирования фиксируются в коллективного договоре и других актах, издаваемых в организации.

Различают два вида заработной платы - основную и дополнительную.

Основная заработная плата начисляется за отработанное работником рабочее время, конкретно выполненную работу или оказанную услугу.

Основная заработная плата имеет две формы - сдельную и повременную; применяются их разновидности.

Сдельная форма оплаты труда построена в зависимости от выработки конкретного работника с учетом действующих расценок. Последние могут быть единичными или комплексными и характеризуют размер оплаты труда на единицу продукции или объем работ. Следовательно, применение сдельной формы оплаты труда возможно на тех участках производства, где удается четко наладить нормирование труда и в первую очередь учет выработки.

Само нормирование труда предусматривает установление нормы выработки и нормы времени. Первый показатель означает количество продукции, изготовленное работником, выполненный им объем работ или оказанных услуг в единицу времени (час, смену), второй - затраты времени (минут, часов) на производство единицы продукции (работ, услуг).

Для исчисления нормы выработки следует иметь исходные данные в пределах каждой профессии относительно разряда, квалификации, требуемых для выполнения соответствующих операций, и нормы времени, необходимой для изготовления конкретного вида продукции (работ, услуг) в определенных организационно-технических условиях. Так, при норме времени 20 минут на единицу продукции, установленной для рабочего соответствующего разряда, норма выработки за смену при 8-ми часовом рабочем дне составит 24 единицы.

Применение сдельной оплаты труда создает основу для повышения производительности труда путем использования различных вариантов его стимулирования: прямой, сдельно-премиальной, сдельно-прогрессивной, косвенной и аккордной форм оплаты труда.

Прямая сдельная оплата труда поставлена в прямую зависимость то количества выпущенных изделий и исчисляется путем умножения расценки за единицу изделия на указанное количество.

Сдельно-премиальная форма предусматривает премирование исполнителей за выполнение определенных показателей их производственной деятельности.

Сдельно-прогрессивная форма оплаты труда основывается на оплате, например, при выполнении нормы выработки на 100% - из расчета установленной расценки на единицу продукции, от 100 до 110 % применяется повышенная расценка (например, на 35 % выше установленной), от 110 до 120 % - еще выше (например, на 75 %), но в любом случае не свыше двойной сдельной расценки.

Косвенная сдельная оплата труда чаще всего распространяется на вспомогательных рабочих, непосредственно не связанных с выпуском продукции (смазчики, наладчики оборудования и др.).

Их заработная плата при такой системе поставлена в прямую зависимость от заработной платы основных рабочих, занятых выпуском продукции на данном оборудовании.

Косвенная сдельная расценка по таким рабочим исчисляется делением тарифной сетки или оклада на количество продукции, запланированной к выпуску рабочим-сдельщикам.

Аккордная оплата труда чаще всего применяется на тех участках, где труд не поддается нормированию, и поэтому его оплата ставится в зависимость непосредственно от сроков выполнения конкретной работы. При наличии инфляционных тенденций в экономке ее применение объективно стимулирует рабочих на выполнение такого рода работ в более сжатые сроки.

Повременная форма оплаты труда определяется двумя показателями: отработанным временем и тарифной ставкой (окладом). Ее применение имеет место там, где использование сдельной формы оплаты невозможно или нецелесообразно (в ремонтных цехах, на участках по управлению и обслуживанию производства и т.п.).

Различают простую повременную и повременно-премиальную оплату труда. Первая напрямую зависит от отработанного времени, вторая учитывает не только количество, но и качество работы, в связи с чем работникам начисляется премия за отдельные показатели их деятельности: сокращение простоев, снижение расхода материалов на единицу продукции в результате осуществления различных организационно-технических мероприятий и т.п.
Повременную систему оплаты труда наиболее выгодно применять, если:

- на предприятии функционируют поточные и конвейерные линии со строго заданным ритмом;
- функции рабочего сводятся к наблюдению и контролю за ходом технологического процесса;
- затраты на определение планового и учет произведенного количества продукции относительно велики;
- количественный результат труда не может быть измерен и не является определяющим;
- качество труда важнее его количества;
- работа является опасной;
- работа неоднородна по своему характеру и нерегулярна по нагрузке;
- на данный момент увеличение выпуска продукции (работ, услуг) на том или ином рабочем месте является нецелесообразным для предприятия;

• увеличение выпуска продукции может привести к браку или снижению ее качества.

Сдельную систему оплаты труда на предприятии наиболее целесообразно применять в следующих случаях:

• имеется возможность точного учета объемов выполняемых работ;

• имеются значительные заказы на производимую продукцию, а численность рабочих ограничена;

• одно из структурных подразделений предприятия (цех, участок, рабочее место) является «узким» местом, т.е. сдерживает выпуск продукции в других технологически взаимосвязанных подразделениях;

• применение этой системы отрицательно не отразится на качестве продукции;

• существует острая необходимость в увеличении выпуска продукции в целом по предприятию.

Трудовые правоотношения штатных работников и работодателей регулируются Трудовым кодексом РФ.

К штатным работникам относятся лица, принятые на постоянную работу и включенные в списочный состав организации.

Кроме них могут привлекаться специалисты со стороны для выполнения работ разового характера, которые не могут быть выполнены штатными работниками организации. С такими лицами заключаются договоры гражданско-правового характера (в том числе договоры подряда).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт и иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.

Организации в целях регулирования взаимоотношений между работодателем и работниками должны разрабатывать и использовать внутренние нормативные документы, в частности, коллективный договор, правила внутреннего распорядка, положение о системе оплаты труда, положение о премировании, штатное расписание, должностные инструкции и т.д.

Ведение формы первичной документации обычно осуществляется работниками отдела кадров, в малых предприятиях - бухгалтером.

Прием работников обычно осуществляется в соответствии со штатным расписанием (унифицированная форма № Т-3 "Штатное расписание"). Оно содержит перечень подразделений, должностей, количество штатных единиц, должностные оклады.

Прием на работу оформляется "Приказом (распоряжением) о приеме работника на работу" (форма № Т-1),"… работников на работу" (форма № Т-1а).

Формы заполняются работником кадровой службы, подписываются руководителем или уполномоченным лицом, объявляются работникам под расписку.

На основании приказа в трудовую книжку вносится запись о приеме на работу, заполняется "Личная карточка работника" (форма № Т-2), а в бухгалтерии открывается "Лицевой счет" (форма Т-54).

При переводе на другую работу формируется "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу" (форма № Т-5), "… работников на другую работу" (форма № Т-5а).

Для оформления учета увольнения работников применяются:

"Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)" (форма № Т-8), "… работниками (увольнении)" (форма № Т-8а),

"Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)" (форма № Т-61).

Первичная учетная документация по учету отработанного рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда включает:

- табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма №Т-12);
- табель учета использования рабочего времени (форма № Т-13);

расчетно-платежную ведомость (форма № Т-49);

расчетную ведомость (форма № Т-51);

платежную ведомость (форма № Т-53).

Каждому работнику предприятия, принятому на постоянную, временную или сезонную работу, присваивается табельный номер, который является шифром аналитического учета и проставляется во всех документах по учету расчетов с персоналом. На основании приказа (распоряжения) о приеме на работу и под соответствующим табельным номером табельщики заносят работника в табель. В случае увольнения или переводе на другую работу его табельный номер не может присваиваться другому работнику в течение одного-двух лет.

Во всех остальных случаях составляется приказ (распоряжение) по предприятию, основанием для которого может быть либо заявление, либо заключение аттестационной комиссии.

Все первичные документы, связанные с движением личного состава, поступают в бухгалтерию предприятия и служат основанием для начала или прекращения начисления заработной платы, изменения тарифных ставок и тому подобное.

Кроме показателей состава и движения личного состава предприятия большое значение имеет правильно организованный учет количества затраченного труда. Это количество может быть измерено:

- при помощи показателя рабочего времени,
- количества выпущенной продукции.

Не зависимо от используемой системы основой для начисления зарплаты служит учет фактически отработанного времени или табельный учет.

Табельный учет должен обеспечивать контроль за своевременной явкой рабочих и служащих на работу и своевременным их уходом по окончании рабочего дня в соответствии с действующим на предприятии трудовым распорядком, а также контроль за нахождением сотрудников в рабочее время. Название табельного этот учет получил по основному документу, при помощи которого он ведется.

Аналитический учет расчетов по оплате труда и начислению заработной платы осуществляется по следующим основным направлениям:

- по каждому работнику независимо от времени его работы на предприятии;
- по видам начислений;
- по источникам выплат;
- по структурным подразделениям;
- по видам выпускаемой продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ.

На рабочем месте расчетчика основным направлением аналитического учета является организация учета начислении по каждому конкретному работнику.

В настоящее время на предприятиях и в организациях используются три варианта организации такого аналитического учета: по расчетно-платежным ведомостям, раздельно по расчетным и платежным ведомостям и по составленным машинным способом листкам «расчет заработной платы» (начислено, удержано и к выдаче) на основании которых заполняется платежная ведомость для выдачи заработной платы.

Первые два варианта используются в условиях ручной обработки документации, а последний - в условиях автоматизации учета.

В соответствии с действующим Трудовым кодексом заработная плата может выдаваться работающим один или два раза в месяц, в сроки, установленные в коллективном договоре.

Если заработная плата выдается два раза в месяц, то за его первую половину либо выдается аванс, либо делается полный расчет. Чаще выдается аванс. Размеры аванса и сроки его выдачи устанавливаются в коллективном договоре. Аванс устанавливается в процентном отношении к окладу или средней заработной плате за предыдущий период. Сумма аванса не должна быть больше фактически заработанной за соответствующий период. Обычно аванс устанавливается на уровне 40% от месячного заработка, учитывая, что удержания составляют примерно 10 процентов от начисленной суммы.

Многочисленные документы по учету выработки и заработной платы поступают в бухгалтерию или на вычислительный центр из производственных подразделений по графику. После поступления документов производится их группировка с целью определения общего месячного заработка каждого работника и общего фонда заработной платы по предприятию в целом и по категориям работающих.

Основным сводным документом по исчислению заработной платы является расчетная ведомость (расчетный Лист - та же расчетная ведомость только на одного человека). Основанием для составления расчетной ведомости служат следующие первичные документы:

- табель учета использования рабочего времени;
- накопительные карточки заработной платы. Такая карточка используется для исчисления заработной платы рабочих-сдельщиков. Она заводится на каждого работника на месяц. В нее из нарядов, маршрутных листов или других документов переносится заработок за тот или иной период, например, за день;
- справки-расчеты на отдельные вилы доплат, сумм дополнительной заработной платы и пособий по временной нетрудоспособности;
- исполнительные листы и заявления работников на различные вычеты и удержания из заработной платы;
- платежные ведомости или расходные кассовые ордера на выданные авансы.

В платежной ведомости содержатся только показатели, связанные с выдачей заработной платы на руки: табельный номер, Ф.И.0., сумма к выдаче, расписка в получении.

Работники получают заработную плату либо в кассе предприятия, либо в отделении банка, в котором открыт их личный счет.

Для выплаты заработной платы из кассы установлены жесткие сроки - три дня с момента получения наличных денежных средств в учреждении банка. В эти дни разрешается хранить наличность в кассе сверх установленного лимита.

Выдается заработная плата либо только через центральную кассу, либо через цеховых раздатчиков. При децентрализации выплаты заработной платы кассир ведет специальную книгу регистрации платежных ведомостей и сумм, выданных наличными. По истечении срока действия ведомостей раздатчик возвращает их и остатки наличности кассиру. Кассир построчно проверяет платежные ведомости, суммирует выданную заработную плату.

Если заработная плата не получена в установленные сроки, то в платежной ведомости против Ф.И.О. работника специальным штампом иди от руки делается отметка «депонировано», а не выданные суммы называются депонентскими.

На лицевой стороне платежной ведомости кассир делает запись о ее закрытии. При этом указываются суммы, выданной наличными и депонированной заработной платы.
На депонентские суммы составляется реестр не выданной заработной платы.

Закрытая платежная ведомость и реестр не выданной заработной платы передаются кассиром в бухгалтерию, в расчетный отдел. После их проверки бухгалтер выписывает

расходный кассовый ордер на сумму выданной заработной платы, оформляет и передает его в кассу для составления отчета кассира.

Вся, не выданная в указанные сроки заработная плата, подлежит возврату на расчетный счет предприятия. При этом в объявлении на взнос наличными указывается, что это депонированные суммы. Эти суммы банк не может направлять на погашение задолженности предприятия или на прочие выплаты и обязан выдать их по первому требованию предприятия.

В бухгалтерии предприятия учет депонентских сумм ведется в Книге учета депонированных сумм. Книга открывается на год. Учет ведется в разрезе производственных подразделений (цехов, отделов). Сумма задолженности по не выданной заработной плате числится в учете и течение трех лет. По истечении этого срока сумма списывается в состав балансовой прибыли, как прибыль от внереализационных операций. Возможно, организовать учет депонированной заработной платы и на основании реестров не выданной заработной платы, в которых предусмотрены для этого соответствующие графы.

Выплата депонентских сумм оформляется либо расходным ордером, либо выполняющей его функции отрезной частью листка книги учета депонированных сумм. Выплата отпускных и расчета при увольнении оформляется либо расходным ордером, либо платежной ведомостью.

Бухгалтерские записи по начислению заработной платы отражаются в регистрах, предназначенных для учета производственных затрат (издержек обращения).

Синтетический учет расчетов с работниками по оплате труда ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Счет преимущественно пассивный, входит в группу счетов расчетов. На этом счете отражается состояние расчетов с работниками как состоящими, так и не состоящими в списочном составе предприятия по всем видам выплат.

Начисление заработной платы и других видов выплат отражается по кредиту счета 70.

В зависимости от производственных функций работников начисление их тарифной заработной платы может отражаться в корреспонденции с дебетом счетов 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве», 29 «Обслуживание производства и хозяйства», 97 «Расходы будущих периодов», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки».

Если заработная плата начислена за работы, не связанные с производством продукция, то счет 70 может корреспондировать и с другими счетами бухгалтерского учета. Так, на заработную плату, начисленную работникам столовой, детского сада и т.п., дебетуется счет 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», на суммы, начисленные за погрузочно-разгрузочные работы по поступившим материальным ценностям - счет 10 «Материалы», 16 «Отклонения в себестоимости материалов» и т.п.

Аналогичными записями отражаются различные виды доплат за отступление от нормальных условий, связанных с выполнением этих работ (ночные, сверхурочные и т.п.), и премии рабочим, включаемые в состав производственных затрат.

По дебету счета 70 отражаются удержания, вычеты и выплата заработной платы. Суммы заработной платы, пенсий, пособий, материальной помощи и т.д., выплаченные наличными, отражаются в корреспонденции с кредитом счета 50 «Касса». Если вместо выдачи наличными заработная плата перечисляется со счета предприятия на счет работника, то счет 70 корреспондирует с кредитом счета 51 «Расчетный счет».

Корреспонденция счетов по операциям начисления заработной платы на предприятии представлена в таблице 1.

Таблица 1 - Корреспонденция счетов по операциям начисления заработной платы

№ *п/п*	Содержание операции	Сумма, руб.	Корр. счет	
			Дебет	Кредит
1	Начислена оплата труда работникам основного производства	50000	20	70
2	Начислена заработная плата работникам аппарата управления	26200	26	70
3	Выдача заработной платы	75000	70	50,51
4	Депонирована невыплаченная заработная плата	1200	70	76
5	Невостребованная депонированная заработная плата	200	76	91
6	Выдана депонированная заработная плата	1000	76	50

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

1. Порядок учета расчетов с разными дебиторами.
2. Порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками.
3. Порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
4. Порядок учета расчетов по налогам и платежам.
5. Порядок учета расчетов с учредителями.
6. Порядок учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
7. Порядок учета расчетов с персоналом по оплате труда.
8. Условия выдачи денежных средств в подотчет и порядок бухгалтерского учета подотчетных сумм

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1	1-2	1-10

Тема 5. Учет капитала и целевого финансирования организаций

Цель: формирование представления о сущности понятия капитала как объекта учета, формирование навыков бухгалтерского учета капитала

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:
Студент будет знать:
- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета;
- особенности организации бухгалтерского финансового и налогового учета коммерческого предприятия (организации)
Студент будет уметь:

- использовать систему знаний о бухгалтерском учете для разработки и обоснования учетной политики предприятия;

– решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера в учетной системе субъекта хозяйствования

Студент будет владеть:

- навыками организации процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах

- навыками организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами

Актуальность темы: ведение бухгалтерского финансового и налогового учета является обязательным элементом в деятельности организаций и предприятий разных форм собственности, что подтверждает актуальность материала, подлежащего изучению на текущем практическом занятии

Теоретическая часть

Для собственников организации, равно как и для пользователей финансовой отчетности, важен показатель изменения динамики прибыли. Концепции поддержания капитала определяют методику определения прибыли и поддержки капитала, сохранение его покупательной способности.

В МСФО предусмотрены две концепции поддержания капитала и определения прибыли - поддержание финансового капитала и поддержание физического капитала. Концепцию поддержания капитала компании выбирают самостоятельно.

В целом организации необходимо определить доход, полученный в результате работы, а также определить, сколько средств можно потратить в следующем периоде, оставаясь столь же состоятельной, как и в начале периода.

Поддержание финансового капитала	Поддержание физического капитала
Прибыль считается полученной, если: - сумма чистых активов в конце периода превышает аналогичную величину в начале периода; - сумма чистых активов определяется с учетом вычета всех распределений и взносов собственников	Прибыль считается полученной, если: - физическая производительность или операционная способность компании в конце периода выше аналогичного показателя в начале периода; - сумма чистых активов определяется с учетом вычета всех распределений и взносов собственников

Поддержание финансового капитала может быть измерено в номинальных денежных единицах или единицах постоянной покупательной способности. В любом случае, пока доходы превышают расходы, денежный капитал, т.е. первоначально инвестированный капитал, поддерживается. И наоборот, если расходы превышают доходы, то денежный капитал истощается и имеет место бухгалтерский убыток.

При применении концепции поддержания физического капитала капитал определяется в единицах физической производительности, а прибыль представляет собой увеличение этого капитала за период. В частности, доход можно измерить относительно поддержания покупательной способности инвестиций владельцев. Одним из способов достижения этого является создание специального резерва в счете прибылей и убытков для обеспечения покупательной способности инвестиций владельцев.

Согласно *The Framework 2010* ***equity (собственный капитал)*** - это остаточная доля в активах субъекта хозяйствования после вычета всех его обязательств. Общая сумма, по которой *equity* отражается в Отчете о финансовом положении, зависит от оценки активов и обязательств. *Revaluation* ***(переоценка)*** или *restatement* ***(перерасчет)*** активов и

обязательств ведет к уменьшению или увеличению *equity.* Поэтому совокупная сумма *equity* только по стечению отвечает:

- совокупной рыночной стоимости акций субъекта хозяйствования или
- сумме, которую можно получить путем продажи чистых активов частями или предприятия в целом на основе принципа непрерывности.

Согласно *The Framework 2010 equity* в Отчете о финансовом состоянии он может быть разделен на подклассы. Например, в *corporate entity* ***(корпорации)*** могут быть отражены отдельно:

- funds contributed by shareholders (средства, внесенные акционерами), retained earnings (нераспределенная прибыль),
- reserves representing appropriations of retained earnings (резервы, которые отражают ассигнования нераспределенной прибыли),
- reserves representing capital maintenance adjustments (резервы, которые отражают корректировки сохранения капитала).

Отражения сумм в составе собственного капитала зависит от принятой субъектом хозяйствования ***capital maintenance concept (концепции сохранения капитала).*** Принципиальная разница между двумя концепциями сохранения капитала заключается в трактовке влияния изменений в цене активов и обязательств субъекта хозяйствования.

Согласно ***financial capital maintenance concept (концепции сохранения финансового капитала),*** по которому *capital* определяется в номинальных денежных единицах, *profit* отражает рост номинального денежного капитала за определенный период. Следовательно, увеличение цены активов, удержанных в течение периода, которое, как правило, называют ***holding gains (доходами от содержания),*** концептуально является *profit.* Но *profit* может не признаваться как таковой, пока активы не будут реализованы в результате операции обмена.

Согласно ***physical capital maintenance concept (концепции сохранения физического капитала),*** по которому *capital* определяется в физической производственной мощности, *profit* отражает рост *capital* за определенный период. Все изменения цен, влияющие на активы и обязательства субъекта хозяйствования, рассматриваются как изменения в оценке физической производственной мощности предприятия; следовательно, они считаются *capital maintenance adjustments* ***(корректировкой сохранения капитала),*** является частью *part of equity* ***(частью собственного капитала),*** а не*profit.*

Классификация собственного капитала должна быть уместной для принятия решений пользователями финансовых отчетов, если она отмечает правовые или другие ограничения способности субъекта хозяйствования распределять или использовать другим образом собственный капитал. Такая классификация может также отражать тот факт, что стороны с долей собственности в субъекте хозяйствования имеют разные права на получение дивидендов или возврата капитала.

Иногда, устав или иной закон требует создания резервов в виде дополнительной меры защиты субъекта хозяйствования и его кредиторов от влияния убытков. Могут создаваться и другие резервы, если национальный закон по налогообложению предусматривает освобождение от налоговых обязательств или уменьшение их при переводе средств в такие резервы.

Капитал – общая стоимость активов какого-либо лица за вычетом его обязательств.

Кругооборотом капитала называется период вложения средств в производство до получения прибыли.

Формирование капитала происходит за счет собственных средств предприятия (собственный капитал) и заемных средств (заемный капитал).

Собственный капитал включает в себя уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал и нераспределенную прибыль. Все составные части собственного

капитала отражаются в бухгалтерском учете как отдельные объекты учета, тем не менее между ними существует взаимосвязь.

Уставный капитал – номинальная стоимость вкладов участников общества. Бухгалтерский учет уставного капитала осуществляется на счете 80. По кредиту данного счета отражается увеличение капитала, по дебету – его уменьшение. Величина уставного капитала должна отражаться в учредительных документах. Внесение вкладов в уставный капитал отражается по кредиту в корреспонденции со счетом 75 «Расчеты с учредителями». Вклады могут иметь как денежный, так и неденежный характер, что также должно быть отражено в учредительных документах.

Учет добавочного капитала осуществляется на счете 83. Добавочный капитал формируется за счет:

увеличения стоимости основных средств в результате переоценки;

эмиссионного дохода;

присоединения к добавочному капиталу суммы использованных целевых инвестиционных средств.

Использование средств добавочного капитала возможно только на:

увеличение уставного капитала;

распределение сумм между учредителями.

Снижение добавочного капитала также возможно за счет уменьшения стоимости внеоборотных активов в результате переоценки.

Данный счет является пассивным, т.е. увеличение добавочного капитала отражается по кредиту счета, уменьшение – по дебету.

Резервный капитал является обязательным в акционерных обществах (его размер должен быть не менее 5% от уставного капитала акционерного общества), остальные организации могут формировать уставный капитал добровольно.

На создание резервного капитала предприятие имеет право использовать средства нераспределенной (чистой) прибыли.

Использование резервного капитала возможно только на покрытие убытка за отчетный год либо погашение облигаций и выкуп акций общества, если других средств недостаточно.

Учет нераспределенной прибыли ведется на счете 84. Формирование прибыли происходит по результатам года путем списания прибыли отчетного года с дебета счета 99 в кредит счета нераспределенной прибыли.

Предприятия по своему усмотрению могут создавать целевые фонды, средства которых они могут расходовать строго на определенные цели. Как правило, предприятия создают подобные фонды для целевых мероприятий, связанных с социальной сферой, например, строительство жилых домов, строящихся полностью или частично за счет средств предприятия.

Целевое финансирование представляет собой средства, предназначенные на финансирование мероприятий целевого назначения (как правило, на социально-культурные, научно-исследовательские цели, строительство жилых домов).

Источниками формирования целевых фондов выступают бюджетные ассигнования, внебюджетные фонды, взносы физических и юридических лиц.

Средства целевого финансирования расходуются в строгом соответствии с утвержденными сметами. Использование этих средств не по назначению запрещено.

Аналитический учет по счету 86 «Целевое финансирование» ведется по назначению целевых средств и в разрезе источников поступления.

Принятия к учету государственной помощи осуществляется по мере фактического получения бюджетных средств; как возникновение задолженности по бюджетным средствам.

Бюджетные средства, использованные на финансирование капитальных вложений, списываются с дебета счета 86 «Целевое финансирование» в кредит счета 98 «Доходы

будущих периодов» при вводе внеоборотных средств в эксплуатацию (дебетуют счет 01 или 04 с кредита счета 08).

Основная часть целевого финансирования приходится на государственную помощь, оказываемую государством коммерческим организациям.

В соответствии с ПБУ13/2000 «Учет государственной помощи» государственной помощью признается увеличение экономической выгоды организации в результате поступления средств от государства и иного имущества.

Государственная помощь предоставляется в виде субвенций, субсидий, бюджетных кредитов, в виде ресурсов, отличных от денежных средств. Под субвенцией понимаются бюджетные средства, предоставляемые коммерческим организациям на осуществление определенных целевых расходов на безвозмездной и безвозвратной основе. Субсидия – бюджетные средства, предоставляемые юридическому лицу на условиях долевого финансирования целевых расходов.

Полученные средства разрешается направлять на:

финансирование капитальных вложений;

текущие расходы.

В соответствии с Планом счетов средства целевого назначения (предназначенные для осуществления мероприятий целевого назначения, поступившие от других организаций и лиц) отражают по кредиту счета 86 «Целевое финансирование» и дебету счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

1. Сущность концепции поддержания финансового капитала.
2. Сущность концепции поддержания физического капитала.
3. Порядок учета использования прибыли.
4. Определение и функции собственного капитала.
5. Порядок учета уставного капитала
6. Порядок бухгалтерского учета целевого финансирования.

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1	1-2	1-10

Практическое занятие № 3.

Тема 6. Проблемы учета доходов, расходов и финансовых результатов.

Цель: формирование навыков формирования и учета финансовых результатах

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент будет знать:

- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета;
- особенности организации бухгалтерского финансового и налогового учета коммерческого предприятия (организации)

Студент будет уметь:

- использовать систему знаний о бухгалтерском учете для разработки и обоснования учетной политики предприятия;

– решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера в учетной системе субъекта хозяйствования

Студент будет владеть:

- навыками организации процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах

- навыками организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами

Актуальность темы: ведение бухгалтерского финансового и налогового учета является обязательным элементом в деятельности организаций и предприятий разных форм собственности, что подтверждает актуальность материала, подлежащего изучению на текущем практическом занятии

Теоретическая часть

Довольно долго большинство бухгалтеров считало, что создание резервов — это дело добровольное. Причем как в налоговом учете, так и в бухгалтерском. Поэтому те, кто не хотел прибавлять себе работы, их вообще не создавали. Однако только у малых предприятий вопрос создания некоторых из резервов может быть основан на желании. А все остальные организации либо должны создавать бухгалтерский резерв, либо не должны и не могут.

В налоговом учете все по-прежнему. Для тех, кто считает доходы и расходы методом начисления, есть ряд резервов, которые можно как создавать, так и не создавать. Таким образом, все резервы можно разделить на три группы.

1. Резервы, предусмотренные как в налоговом, так и в бухгалтерском учете.
2. Исключительно бухгалтерские резервы.
3. Исключительно налоговые резервы.

1) Резервы, предусмотренные как в налоговом, так и в бухгалтерском учете: резерв по сомнительным долгам, резерв на предстоящую оплату отпусков работникам, резерв по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию.

2) Исключительно бухгалтерские резервы: резерв под снижение стоимости материальных ценностей, резерв под обесценение финансовых вложений, иные резервы, связанные с оценочными обязательствами

3) Исключительно налоговые резервы: резерв расходов на ремонт основных средств, иные специфические налоговые резервы

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

1. Резерв по сомнительным долгам.
2. Резерв на предстоящую оплату отпусков работникам.
3. Резерв по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию.
4. Резерв под снижение стоимости материальных ценностей.
5. Резерв под обесценение финансовых вложений.
6. Резерв расходов на ремонт основных средств.
7. Иные специфические налоговые резервы.

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1	1-2	1-10

Тема 7. Бухгалтерская финансовая отчетность как результат бухгалтерского финансового учета.

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- требования к составлению бухгалтерской отчетности.

Студент должен уметь:

- разбираться в составе и содержание бухгалтерской отчетности.

Актуальность изучения данной темы заключается в том, что бухгалтерский учет и его основной информационный результат – отчетность – выполняют исключительно важную с позиции бизнес-отношений коммуникативную функцию. Для того, чтобы эта функция реализовывалась надлежащим образом, необходимо чтобы существовали какие-то общепринятые правила по которым ведется учет и составляется отчетность

В теоретической части рассматриваются следующие темы: требования к составлению бухгалтерской отчетности. Состав и содержание бухгалтерской отчетности. Значение и функции бухгалтерского баланса. Значение и функции отчета о финансовых результатах. Сводная бухгалтерская отчетность.

Бухгалтерская отчетность - это совокупность форм отчетности, составленных на основе данных финансового учета с целью представления внешним и внутренним пользователям обобщенной информации о финансовом положении организации в форме удобной и понятной для принятия этими пользователями определенных деловых решений.

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) годовая бухгалтерская отчетность организаций, за исключением отчетности бюджетных организаций, состоит из:

1. бухгалтерского баланса;
2. отчета о финансовых результатах;
3. приложений к ним, предусмотренных нормативными актами;
4. аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту;
5. пояснительной записки.

Вопросы для собеседования:

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 называется основной?
5.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Пономаренко, П. Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / П. Г. Пономаренко, Е. П. Пономаренко. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 488 c. — ISBN 978-985-06-3379-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119968.html

Дополнительная литература:

1 Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления : учебное пособие / ред. В.Э. Керимов. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 324 с. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229281

2 Бухгалтерский финансовый учет. В 3-х частях. Ч. 3. : учебное пособие / составители Е. Ф. Горбатова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2021. — 106 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108056.html

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1.Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Бухгалтерский учет (продвинутый уровень)» для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика».

2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Бухгалтерский учет (продвинутый уровень)» для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика».

Интернет-ресурсы:

1. http://biblioclub.ru - «Университетская библиотека онлайн»
2. http://www.iprbookshop.ru - ЭБС «IPRbooks»
3. https://www.elibrary.ru - научная электронная библиотека e-Library
4. http://catalog.ncstu.ru/ - Электронная библиотека СКФУ

www.scopus.com - международная реферативная база данных;

5. www.gks.ru -официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
6. http://www.aup.ru/ - Административно-управленческий портал
7. http://www.stavinvest.ru/ Официальный сайт Министерства экономического развития Ставропольского края
8. http://eup.ru/ - Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал
9. https://www.cfin.ru/ -Корпоративный менеджмент
10. http://ecsocman.hse.ru/ - Образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПЯТИГОРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) СКФУ

Методические указания

для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы
по дисциплине «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ)»
для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика»
Направленность (профиль): «Финансовая безопасность и контроль»

Пятигорск 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 3
1. Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины 4
2.План – график выполнения самостоятельной работы 5
3. Контрольные точки и виды отчетности по ним 5
4. Методические указания по изучению теоретического материала 6
5. Методические указания по подготовке к круглому столу 7
6. Методические указания по подготовке к экзамену 13
7 Тесты
Список рекомендуемой литературы

Введение

Методические указания по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине Бухгалтерский учет (продвинутый уровень) предназначены для студентов, обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика»

Цель освоения дисциплины заключается в формировании у студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика компетенций, предусмотренных ОП ВО.

Применение метода системного анализа к изучению данного курса определяет следующие его задачи:

- сформировать теоретические знания о бухгалтерском учете и его методах;
- привить практические навыки подготовки исходных данных для учета хозяйственных процессов и проведения расчетов экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- дать практические навыки проведения бухгалтерских расчетов, показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- привить практические навыки разработки информации для планирования деятельности предприятия;
- сформировать представления о поиске, сборе и анализу информации, необходимой для проведения конкретных экономических расчетов;
-привить практические навыки обработки массивов бухгалтерских данных с целью составления отчетности;
-сформировать у обучающихся представления о подготовке информации для принятия управленческих решений;
-привить практические навыки организации выполнения полученного этапа работы;
- дать практические знания оперативного управления малым коллективом (бухгалтерией) и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта.

Дисциплина «Бухгалтерский учет (продвинутый уровень)» является дисциплиной части, формируемая участниками образовательных отношений ОП ВО подготовки магистра направления 38.04.01 Экономика (направленность (профиль): «Финансовая безопасность и контроль»

Дисциплина «Бухгалтерский учет (продвинутый уровень)» осваивается в 3 семестре.

1. Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины

Предметно и содержательно самостоятельная работа студентов определяется образовательным стандартом, рабочей программой учебной дисциплины «Бухгалтерский учет (продвинутый уровень)», содержанием базовых учебников, учебных пособий и методических указаний.

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, выполняемый учащимся без непосредственного контакта с преподавателем или управляемый преподавателем опосредовано через специальные учебные материалы; неотъемлемое обязательное звено процесса обучения, предусматривающее прежде всего индивидуальную работу учащихся в соответствии с установкой преподавателя или учебника, программы обучения.

Эффективность самостоятельной работы студентов во многом зависит от того, насколько она является самостоятельной и каким образом преподаватель может ее контролировать. Когда студент изучает рекомендуемую литературу эпизодически, он не получает глубоких знаний. Систематичность или несистематичность самостоятельной работы студентов зависит, прежде всего, от ее планирования и организации преподавателем, а также от осуществляемого за нею контроля. Поэтому основное содержание самостоятельной работы студентов, ее формы и методы, последовательность и сроки выполнения работ определяются преподавателем в рамках учебного процесса.

Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса по рекомендованным педагогом материалам и подготовки к выполнению индивидуальных заданий по курсу.

Целью самостоятельной работы студентов является:

- научить студента осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.
- закрепление, расширение и углубление знаний, умений и навыков, полученных студентами на аудиторных занятиях под руководством преподавателей;
- изучение студентами дополнительных материалов по изучаемым дисциплинам и умение выбирать необходимый материал из различных источников;
- воспитание у студентов самостоятельности, организованности, самодисциплины, творческой активности, потребности развития познавательных способностей и упорства в достижении поставленных целей.

В процессе самостоятельной деятельности студент должен научиться выделять познавательные задачи, выбирать способы их решения, выполнять операции контроля за правильностью решения поставленной задачи, совершенствовать навыки реализации теоретических знаний. Формирование умений и навыков самостоятельной работы студентов может протекать как на сознательной, так и на интуитивной основе. В первом случае исходной базой для правильной организации деятельности служат ясное понимание целей, задач, форм, методов работы, сознательный контроль за ее процессом и результата ми. Во втором случае преобладает смутное понимание, действие привычек, сформировавшихся под влиянием механических повторений, подражание и т. п.

Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя протекает в форме делового взаимодействия: студент получает непосредственные указания, рекомендации преподавателя об организации самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию управления через учет, контроль и коррекцию ошибочных действий. Опираясь на современную дидактику, преподаватель должен установить требуемый тип самостоятельной работы студентов и определить не обходимую степень ее включения в изучение своей дисциплины.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. В соответствии с рабочей программой дисциплины «Бухгалтерский учет (продвинутый уровень)» предусмотрены следующие виды самостоятельной работы студента:

- самостоятельное изучение литературы;
-подготовка доклада к круглому столу;

Цель самостоятельного изучения литературы – самостоятельное овладение знаниями, опытом исследовательской деятельности.

Задачами самостоятельного изучения литературы являются:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов.

Цель самостоятельной подготовки доклада к круглому столу – самостоятельное овладение знаниями, опытом исследовательской деятельности.

Задачами подготовки к круглому столу являются:

- углубление и расширение теоретических знаний в рамках конкретной темы;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие исследовательских умений;
- развитие познавательных способностей и активности студентов.

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ПК-3 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	И-1 ПК-3 Владеет навыками организации процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах И-2 ПК-3 Владеет навыками организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами	Р1: Знать порядок организации и ведения бухгалтерской и финансовой информации, диагностики и оценки рисков, бизнес-анализа, проектной деятельности, экспертной поддержки в современных экономических условиях в соответствии с правовыми нормами законодательства на государственном, региональном и уровне субъектов хозяйствования Р2: Уметь синтезировать и систематизировать информацию, проводить аналитические исследования для обеспечения разработки стратегии изменений организации, обоснования

		актуальности, теоретической и практической значимости тематики научных исследований в финансовой сфере с целью обеспечения финансовой безопасности, принятия решений по результатам проведения аналитических работ и контрольных мероприятий в современной экономико-финансовой системе в рамках поставленных экономических задач Р4: Владеть актуальными информационными технологиями и продвинутыми инструментальными методами экономической науки с целью определения приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и саморазвития, обеспечения эффективной профессиональной деятельности с целью обеспечения устойчивого развития общества, финансовой безопасности национальной финансово-экономической системы и субъектов хозяйствования на основе применения информационных технологий и программных средств, результатов прикладных и(или) фундаментальных исследований

2. План-график выполнения самостоятельной работы

Технологическая карта самостоятельной работы студента

Коды реализуемых компетенций, индикатора(ов)	Вид деятельности студентов	Средства и технологии оценки	Обьем часов, в том числе		
			СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
И-1 ПК-3 И-2 ПК-3	Самостоятельное изучение литературы с 1-4 темам	собеседование	100,35	11,14	111,45
И-1 ПК-3 И-2 ПК-3	Подготовка к практическим занятиям	круглый стол	39,15	4,35	43,5
Итого за 3 семестр			**139,5**	**15,5**	**155**
Итого			**139,5**	**15,5**	**155**
И-1 ПК-3 И-2 ПК-3	Подготовка к экзамену	Вопросы к экзамену			9

3. Контрольные точки и виды отчетности по ним

Рейтинговая оценка знаний студента магистерской программы не предусмотрена.

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

4. Методические указания по изучению теоретического материала

Самостоятельная работа студента начинается с внимательного ознакомления с содержанием учебного курса.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Вопросы темы как бы накладываются на соответствующую главу избранного учебника или учебного пособия. В итоге должно быть ясным, какие вопросы темы учебного курса и с какой глубиной раскрыты в конкретном учебном материале, а какие вообще опущены. Требуется творческое отношение и к самому содержанию дисциплины.

Вопросы, составляющие ее содержание, обладают разной степенью важности. Есть вопросы, выполняющие функцию логической связки содержания темы и всего курса, имеются вопросы описательного или разъяснительного характера, а также исторического экскурса в область изучаемой дисциплины. Все эти вопросы не составляют сути понятийного, концептуального содержания темы, но необходимы для целостного восприятия изучаемых проблем.

Изучаемая дисциплина имеет свой категориально-понятийный аппарат. Научные понятия — это та база, на которой строится каждая наука. Понятия — узловые, опорные пункты как научного, так и учебного познания, логические ступени движения в учебе от

простого к сложному, от явления к сущности. Без ясного понимания понятий учеба крайне затрудняется, а содержание приобретенных знаний становится тусклым, расплывчатым.

Студент должен понимать, что самостоятельное овладение знаниями является главным, определяющим. Высшая школа создает для этого необходимые условия, помогает будущему высококвалифицированному специалисту овладеть технологией самостоятельного производства знаний.

Самостоятельная работа студентов очной формы обучения по изучению теоретического материала предполагает инициативный поиск дополнительных сведений, раскрывающих содержание тем, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Бухгалтерский учет (продвинутый уровень)»

В самостоятельной работе студентам приходится использовать литературу различных видов: первоисточники, монографии, научные сборники, хрестоматии, учебники, учебные пособия, журналы и др. Изучение курса предполагает знакомство студентов с большим объемом научной и учебной литературы, что, в свою очередь, порождает необходимость выработки у них рационально-критического подхода к изучаемым источникам.

Работа с научной литературой – главная составная часть системы самостоятельной учебы студента, которая обеспечивает подлинное усвоение науки, дает прочный научный фундамент под всю будущую профессиональную работу. Понимание научной литературы всегда сложнее, чем учебно-методической. Одного чтения научной книги недостаточно, чтобы понять суть излагаемого. В таких случаях важна помощь преподаватель, который на лекциях, практических занятиях и консультациях формирует в сознании студента основные научные понятия.

Читать научную литературу нужно по принципу: «идея, теория в одном, в другом, в третьем и т. д. источниках». Это значит, что научная идея, изложенная в одном источнике, может быть развита, уточнена, конкретизирована в другом, в третьем может быть подвергнута аргументированной критике, в четвертом вновь подтверждена более доказательно и т. п. И подтверждение, и опровержение научных выводов одинаково полезны для развития науки, а студенту – для понимания этого развития. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого, подлинно профессионального усвоения науки.

Изучение научной литературы, являясь одним из элементов системы самостоятельной работы студентов, должно быть органически связано с другими ее элементами – с изучением лекционного материала, чтением учебника и последующими работами: написанием контрольной или курсовой работы, подготовкой к экзаменам.

Читать научную литературу нужно по принципу: «идея, теория в одном, в другом, в третьем и т. д. источниках». Это значит, что научная идея, изложенная в одном источнике, может быть развита, уточнена, конкретизирована в другом, в третьем может быть подвергнута аргументированной критике, в четвертом вновь подтверждена более доказательно и т. п. И подтверждение, и опровержение научных выводов одинаково полезны для развития науки, а студенту – для понимания этого развития. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого, подлинно профессионального усвоения науки.

Изучение научной литературы, являясь одним из элементов системы самостоятельной работы студентов, должно быть органически связано с другими ее элементами – с изучением лекционного материала, чтением учебника и последующими работами: написанием контрольной или курсовой работы, подготовкой к экзаменам.

При работе с литературой рекомендуется конспектировать наиболее существенную для освоения дисциплины информацию.

Существует несколько форм ведения записей:

— план (простой и развернутый) — наиболее краткая форма записи прочитанного, представляющая собой перечень вопросов, рассматриваемых в книге или статье. Развернутый план представляет собой более подробную запись прочитанного, с детализацией отдельных положений и выводов, с выпиской цитат, статистических данных и т.д. Развернутый план — неоценимый помощник при выступлении с докладом на конкретную тему на семинаре, конференции;

— тезисы — кратко сформулированные положения, основные положения книги, статьи. Как правило, тезисы составляются после предварительного знакомства с текстом источника, при его повторном прочтении. Они помогают запомнить и систематизировать информацию.

Большую роль в усвоении и повторении пройденного материала играет хороший конспект, содержащий основные идеи прочитанного в учебнике и услышанного в лекции. Конспект — это, по существу, набросок, развернутый план связного рассказа по основным вопросам темы.

В какой-то мере конспект рассчитан (в зависимости от индивидуальных особенностей студента) не только на интеллектуальную и эмоциональную, но и на зрительную память, причем текст конспекта нередко ассоциируется еще и с текстом учебника или записью лекции. Поэтому легче запоминается содержание конспектов, написанных разборчиво, с подчеркиванием или выделением разрядкой ключевых слов и фраз.

Самостоятельно изученные темы, а также дополнительно изученный материал предоставляются преподавателю в форме конспекта, по которому происходит собеседование.

Конспект предоставляется в рукописном виде на практическом занятии.

Критерии оценивания: Оценка «отлично» ставится студенту, если он полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» ставится студенту, если он дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает ошибки, которые сам же исправляет, и имеются недочеты в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, если студент он незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

5 Методические указания по подготовке доклада к круглому столу

Круглый стол проводится с целью диагностики уровня закрепления новых знаний, оценки коммуникативных компетенций, умения приводить аргументы и контраргументы, формирование навыков публичного выступления.

При проведении круглого стола оцениваются:

- демонстрация предварительной информационной готовности к обсуждению,
- выступление с проблемным вопросом,

- аргументация ответов на вопросы оппонентов,
- формулировка критических замечаний и вопросов к выступающему

Оценка «отлично» выставляется студенту, если во время участия в круглом столе студент показал наличие достаточных знаний по изучаемой проблематике; умение ориентироваться в информационном пространстве; использование и усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой; грамотное и логически стройное изложение материала при ответе; умение в полной мере аргументировать собственную точку; наличие презентации.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, во время участия в круглом столе студент показал наличие достаточных знаний по изучаемой проблематике; умение ориентироваться в информационном пространстве; использование и усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой; грамотное и логически стройное изложение материала при ответе; умение в полной мере аргументировать собственную точку. Выступал без презентационного материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, во время участия в круглом столе студент показал наличие базовых знаний по изучаемой проблематике; умение ориентироваться в информационном пространстве; использование основной литературы, оказавшись неспособным в отдельных случаях аргументировать собственную точку. Выступал без презентационного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если во время участия в круглом столе студент показал отсутствие знаний по изучаемой проблематике; неумение ориентироваться в информационном пространстве; поверхностное усвоение основной литературы; отсутствие умения в полной мере аргументировать собственную точку.

В процессе подготовки к участия в круглом столе необходимо подготовить доклад по следующим дискуссионным темам:

Перечень тем доклада для круглого стола

Понятие, признание и оценка дебиторской и кредиторской задолженности, сроки расчетов и исковой давности.
Формы расчетов и их характеристики.
Учет расчетов с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками.
Учет расчетов по кредитам и займам.
Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
Учет расчетов с подотчетными лицами.
Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
Учет расчетов с учредителями.
Учет труда и его оплаты в современных условиях функционирований организаций.
Инвентаризация расчетов, порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете.

6. Методические указания по подготовке к экзамену

Процедура проведения экзамена осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры – в СКФУ, Положением о

проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам аспирантуры, программам ординатуры – в СКФУ

Экзамен по дисциплине предусмотрен в устной форме по билетам.

В экзаменационный билет включается 3 устных вопроса из прилагаемого перечня. Первый вопрос позволяет оценить приобретенные студентом знания, второй и третий – умения и навыки.

Для подготовки по билету отводится 30 минут.

При оценке ответа студента на экзамене преподавателем оцениваются:

- правильность ответа по содержанию задания
- полнота и глубина ответа
- сознательность ответа
- логика изложения материала

Для подготовки по билету отводится 30 минут.

Вопросы к экзамену

1. Общая система налогообложения и порядок ее выбора.
2. Налоги, уплачиваемые на ОСНО.
3. Единый сельскохозяйственный налог и право на его применение.
4. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета.
5. Метод бухгалтерского учета.
6. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению.
7. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению.
8. Содержание бухгалтерского баланса Типы хозяйственных операций влияющие на баланс
9. Счета и двойная запись, классификация счетов бухгалтерского учёта
10. Виды инвентаризации, порядок проведения, выявление результатов и отражение в учёте
11. Оценка имущества, капитала и обязательств предприятия
12. Понятие, классификация и оценка основных средств
13. Учетная политика организации, ее основные аспекты.
14. Учет поступления основных средств. Учет выбытия основных средств
15. Учет поступления и выбытия материально-производственных запасов.
16. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками.
17. Учет расчетов по кредитам и займам.
18. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
19. Учет уставного капитала.
20. Учет расчетов с подотчетными лицами.
21. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
22. Учет расчетов с учредителями.
23. Учет труда и его оплаты в современных условиях функционирований организаций.
24. Учет движения готовой продукции.
25. Учет движения и продажи товаров.
26. Учет кассовых операций.
27. Учет денежных средств на расчетном и прочих счетах в банках.
28. Учет резервного капитала.
29. Учет добавочного капитала.
30. Учет нераспределенной прибыли

31. Группировка затрат на производство по статьям калькуляции
32. Система учёта затрат на производство
33. Обобщение затрат на производство и определение фактической себестоимости продукции(работ, услуг)
34. Учёт расходов на продажу
35. Учёт товаров отгруженных
36. Состав бухгалтерской отчетности предприятия
37. Понятие учета процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями
38. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями.
39. Виды и содержание отчетности предприятий в России и зарубежом
40. Значение бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ней в России.
41. Долгосрочные инвестиции, их структура и организация учета.
42. Учет затрат по капитальному строительству.
43. Нематериальные активы внутри-созданные и приобретенные и порядок их бухгалтерского учета.
44. Формы расчетов и их характеристики.
45. Концепции капитала как объекта учета.

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному

ТЕСТЫ

Затраты по возведению объектов основныхсредств хозяйственным способом отражаются на счете:
а: Дт 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кт 20 «Основное производство»

б: Дт 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кт 10, 70, 69 «Материалы», «Расчеты с персоналом по оплате труда», «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»
в: Дт 08«Вложения во внеоборотные активы» Ктсч 60, 76 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
подрядчиками», «Расчеты с разными дебиторами икредиторами»
Какая бухгалтерская запись будет сделана на счетах при безвозмездном поступлении объектов основных средств:
а: Д-т 01 К-т 08
б: Д-т 08 К-т 98
в: Д-т 08 К-т 99
г: Д-т 01 К-т 91
Какие активы не относятся к финансовым вложениям:
а: Вклады в уставные капиталы
б: Предоставленные займы
в: Собственные акции, выкупленные уакционеров
г: Долговые ценные бумаги
На каком счете отражается информация о финансовых вложениях:
а: Счет 76
б: Счет 58
в: Счет 59
г: Счет 63
Что означает проводка: Д-т 91 К-т 59:
а: Списание стоимости акций, по которым определяется рыночная стоимость
б: Начисление дивидендов по использованию финансовых вложений
в: Образование или увеличение резерва под обесценение стоимости финансовых вложений
г: Списание резерва под обесценение стоимости финансовых вложений
Какой бухгалтерской записью отражается операция «С расчетного счета получены наличные деньги для выплаты заработной платы»:
а:Д-т 70 К-т 51
б::Д-т 70 К-т 50
в: Д-т 50 К-т 51
г: Д-т 51 К-т 70
Какой записью отражается поступление материалов в виде возвратных отходов из производства:
а: Д-т 20 К-т 10
б: Д-т 10 К-т 20
в: Д-т 10 К-т 26
г: Д-т 10 К-т 25
По какой стоимости оцениваются основные средства, поступающие в оплату акций акционерного общества:
а: По первоначальной стоимости
б: В денежной оценке, согласованной учредителями и подтвержденной независимым оценщиком
в: По остаточной стоимости

Как отражается выручка от продажи готовой продукции:
а: Д-т 90 К-т 62
б: Д-т 62 К-т 90
в: Д-т 51 К-т 90
Что относится к заемным источникам средств:
а: Краткосрочные и долгосрочные кредиты банка
б: Долгосрочные обязательства организации
в: Кредиты банка, займы и кредиторская задолженность

г: Обязательства организации по расчетам
Вступительный баланс отражает:
а : имущество ликвидированной организации
б: имущество организации в начале ее деятельности
в: имущество организации в отчетном периоде
г: имущество организации на конец года
По какой статье формы «Отчет о финансовых результатах» отражается сумма превышения фактической производственной себестоимости выпущенной продукции, если организация использует в текущем учете счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»:
а: по статье «Прочие расходы»
б: по статье «Себестоимость проданных товаров,продукции, работ, услуг»
в: по статье «Продажа услуг иных лиц»
Какие формы отплаты труда являются основными:
а: Повременная и сдельная
б: Основная и дополнительная
в: Простая повременная и простая сдельная
г: Только основная

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Пономаренко, П. Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / П. Г. Пономаренко, Е. П. Пономаренко. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 488 c. — ISBN 978-985-06-3379-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119968.html

Дополнительная литература:

1 Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления : учебное пособие / ред. В.Э. Керимов. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 324 с. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229281
2 Бухгалтерский финансовый учет. В 3-х частях. Ч. 3. : учебное пособие / составители Е. Ф. Горбатова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2021. — 106 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108056.html

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1.Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Бухгалтерский учет (продвинутый уровень)» для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика».

2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Бухгалтерский учет (продвинутый уровень)» для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика».

Интернет-ресурсы:

11. http://biblioclub.ru - «Университетская библиотека онлайн»
12. http://www.iprbookshop.ru - ЭБС «IPRbooks»
13. https://www.elibrary.ru - научная электронная библиотека e-Library

14. http://catalog.ncstu.ru/ - Электронная библиотека СКФУ
www.scopus.com - международная реферативная база данных;

15. www.gks.ru -официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
16. http://www.aup.ru/ - Административно-управленческий портал
17. http://www.stavinvest.ru/ Официальный сайт Министерства экономического развития Ставропольского края
18. http://eup.ru/ - Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал
19. https://www.cfin.ru/ -Корпоративный менеджмент
20. http://ecsocman.hse.ru/ - Образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент