

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**  
**Учреждение образования**  
**«Бобруйский государственный автотранспортный колледж»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор УО «БГАК»  
Д.В. Фокин  
31.08.2012 г.

# **ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**Методические рекомендации по изучению учебной  
дисциплины, задания для контрольных работ и рекомендации  
по их выполнению  
для учащихся заочной формы обучения  
по специальности:  
2-44 01 01 «Организация перевозок и управление на  
автомобильном и городском транспорте»**

**Бобруйск  
2012**

Автор *Р.Г.Махмудова, преподаватель учреждения образования  
«Бобруйский государственный автотранспортный колледж»*

Разработано на основе типовой учебной программы дисциплины «Основы бухгалтерского учёта», утвержденной Министерством образования Республики Беларусь 05.07.2007 г.

Обсуждено и одобрено на заседании цикловой комиссии специальных бухгалтерских дисциплин.

Протокол № 1 от 31.08.2012 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	4
2. Перечень рекомендуемой литературы.....	6
3. Примерный тематический план.....	7
4. Методические рекомендации по изучению разделов, тем программы.....	8
5. Задания для домашней контрольной работы и методические рекомендации по её выполнению.....	68
Домашняя контрольная работа.....	72
6. Примеры ответов на задания.....	100

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программой дисциплины «Основы бухгалтерского учёта» предусмотрено изучение основных вопросов бухгалтерского учёта как одного из элементов механизма функционирования рыночной экономики.

Целью изучения дисциплины является формирование знаний о теоретических основах и об организации бухгалтерского учёта в организации (на предприятии).

Изучение материала основано на использовании знаний, полученных учащимися по таким дисциплинам, как «Экономика организации», «Деловая документация», «Прикладная информатика», «Основы маркетинга», «Основы менеджмента». При изложении программного материала необходимо использовать активные методы обучения, современные технологии.

В результате изучения дисциплины учащиеся *должны знать*:

нормативную правовую базу по бухгалтерскому учёту и налогообложению;

формы и методы бухгалтерского учёта;

порядок организации документооборота в бухгалтерии;

порядок документального оформления и проведения расчётных и кредитных операций;

состав годовой отчётности организации;

порядок учёта основных средств, нематериальных активов, производственных запасов, заработной платы, себестоимости готовой продукции (работ, услуг) и её реализации, денежных средств;

*должны уметь*:

проводить необходимые расчёты затрат, связанных с производством и реализацией продукции (работ, услуг), отражать их на бухгалтерских счетах;

составлять бухгалтерские записи по учёту движения производственных запасов, основных средств, нематериальных активов, готовой продукции, денежных средств, расчётов по заработной плате;

определять финансовый результат от хозяйственной деятельности;

рассчитывать налоги и отчисления в соответствии с действующим законодательством;

проводить инвентаризацию и переоценку, отражать их результаты на бухгалтерских счетах;

заполнять бухгалтерскую документацию;

составлять бухгалтерскую отчётность.

Кроме того, учащимся предлагается ряд практических заданий, что позволяет оценить их творческие способности, умение применять

теоретические основы бухгалтерского учёта для решения конкретных производственных ситуаций.

Использование знаний по бухгалтерскому учёту позволяет в достаточной степени подготовить специалиста высокого уровня компетентности, современного экономического мышления и владения новыми методами хозяйствования.

Дисциплина «Основы бухгалтерского учёта» изучается на 5 курсе с выполнением одной контрольной работы и сдачей экзамена.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Папковская П.Я. Теория бухгалтерского учёта: Учеб., 4-е изд., изменённое – Мн.: Информпресс, 2008. – 48 с.
2. Стражева Н.С., Стражев А.В. Бухгалтерский учёт: Учеб.-метод. Пособие – 12-е изд., перераб. и доп. – Минск: соврем.шк., 2008. – 672 с.
3. Бухгалтерский учёт. Теория. Документы. Корреспонденция счетов. Регистры. Отчётность: практическое пособие / Н.И.Ладуцько [и др.]; под общей редакцией Н.И.Ладуцько – 6-е изд., перераб. и доп. – Минск: ФУ Аинформ, 2007. – 808 с.
4. Левкович О.А. Бухгалтерский учёт: Учеб.пособие / О.А.Левкович, И.Н.Бурцева – 5-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2007. – 800 с.
5. Бухгалтерский учёт в организациях автомобильного транспорта: Учеб. – метод.пособие / А.Д.Молокович [и др.]; под общ. ред. А.Д.Молоковича – Мн.: ФУАинформ, 2006 – 720 с.
6. Снитко М.А. Теория бухгалтерского учёта: Учебник – Мн.: Современная школа, 2006 -312 с.
7. Королёв Ю.Ю. Теория бухгалтерского учёта: Учеб.пособие / Ю.Ю.Королёв – Мн.: Новое знание, 2007. – 304 с.
8. Бухгалтерский учёт на автотранспорте: Учеб.пособие / П.Я.Папковская, А.П.Михалкевич, С.К.Маталицкая [и др.]; под редакцией доктора эконом. наук, профессора П.Я.Папковской – Минск: БГЭУ, 2007. – 367 с.
9. Закон Республики Беларусь «О бухгалтерском учёте и отчётности», Учётная политика организации. Сборник нормативных документов. 7-е издание, измененное и дополненное. Мн., Информпресс, 2008
10. Папковская П.Я. Учёт расходов автотранспортных организаций и калькуляция себестоимости работ, услуг: практическое пособие. –Мн.: Информпресс, 2008 – 144с.
11. Типовой план счетов бухгалтерского учёта. Инструкция по применению Типового плана счетов бухгалтерского учёта – Мн.:Дикта, 2003 – 208 с.
12. Левкович О.А.Сборник задач по бухгалтерскому учёту: Учеб.пособие – 5-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2007. – 368 с.

### 3. ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема		Количество часов			
		дневное отделение		заочное отделение	
		всего	в том числе на практические занятия	всего	в том числе на практические занятия
	Введение	1			
1.	Хозяйственный учет, его сущность и значение	1	2		
2.	Предмет и метод бухгалтерского учета	4	2		
3.	Бухгалтерский баланс	4	2	1	
4.	Система счетов и двойная запись	10	6		1
5.	Классификация счетов бухгалтерского учета. План счетов	2			
6.	Первичный бухгалтерский учет. Документация и инвентаризация	5	2		1
7.	Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	1		1	
8.	Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	4	2	1	
9.	Учет труда и заработной платы	4	2	1	2
10.	Учет производственных запасов	4	2	1	
11.	Учет основных средств. Нематериальных активов и вложений во внеоборотные активы	4	2	1	1
12.	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	4	2	1	1
13.	Учет готовой продукции (работ, услуг) и её реализации	4	2	1	1
14.	<i>Обязательная контрольная работа</i>	1			
14.	Учет финансовых результатов и использование прибыли	2			
15.	Учет фондов, резервов и целевого финансирования	3	2		1
16.	Бухгалтерская отчетность	1			
17.	Организация бухгалтерского учета	1			
	Итого	60	26	16	8

## 4.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ РАЗДЕЛОВ, ТЕМ ПРОГРАММЫ

### Введение

Цели, задачи и предмет дисциплины «Основы бухгалтерского учёта», её связь с другими дисциплинами учебного плана.

Краткая история развития, место и роль бухгалтерского учёта в условиях рыночной экономики.

Наука о бухгалтерском учёте.

*Литература:* [1], стр.5; [3], стр.4-5

### *Методические рекомендации*

В условиях рыночной экономики возрастает значение бухгалтерской информации, так как повышается ответственность организаций за конечные результаты работы.

Следовательно, учет – составная, объективно необходимая функция управления, без данных учета любая управленческая деятельность отправляться не может.

Изучение дисциплины основывается на знание следующих дисциплин: «Экономика организации», «Деловая документация», «Прикладная информатика», « Основы маркетинга», «Основы менеджмента».

### **Тема 1.Хозяйственный учёт, его сущность и значение**

Общая характеристика хозяйственного учёта. Требования, предъявляемые к хозяйственному учёту. Измерители, применяемые в учёте, их особенности и назначение. Виды хозяйственного учёта, их взаимосвязь. Система хозяйственного учёта.

Роль и задачи бухгалтерского учёта в управлении производством, обеспечении сохранности имущества и эффективном использовании трудовых и денежных ресурсов.

*Литература:* [1], стр.6-13

### *Методические рекомендации*

#### **1.1. Понятие хозяйственного учета и его измерители**

Основой управленческой деятельности субъекта хозяйствования является учет. Учет – это количественное отражение на различных носителях информации фактов (событий) в общественной жизни и хозяйственной деятельности организаций для последующего использования информации в практических и научных целях.

Для учета хозяйственной деятельности применяют натуральные, трудовые и денежные измерители.



*Натуральные* измерители применяются для учета однородных объектов в натуральной форме (штуки, метры, литры, килограммы и т.д.).

*Трудовой* измеритель используется для учета затрат труда на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг (минуты, час, день, смена и т.д.).

*Денежный* измеритель является обобщающим для отражения хозяйственных явлений в едином денежном выражении (национальной денежной единицей является рубль Республики Беларусь, в международных расчетах используются – американский доллар, евро и др.).

## **1.2. Виды учета**

Система хозяйственного учета включает оперативный, бухгалтерский, налоговый и статистический виды учета.

*Оперативный* учет – это система текущего наблюдения и контроля за отдельными процессами, он обобщает и систематизирует информацию об отдельных хозяйственных операциях, происходящих в структурных подразделениях организации с целью управления ими при совершении. Основными измерителями, используемыми в оперативном учете являются натуральный и трудовой, но при необходимости может применяться и денежный.

*Бухгалтерский* учет – это система непрерывного и сплошного документального отражения информации о состоянии, движении имущества и обязательств организации методом двойной записи в денежном выражении на счетах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством. При данном виде учета используются все три вида измерителей, но основным является денежный.

*Налоговый* учет – это осуществление организацией (плательщиком налогов) учета объектов налогообложения и определение налоговой базы по налоговым платежам. Ведется исключительно в целях налогообложения, осуществления налогового контроля. Используется денежный измеритель.

*Статистический* учет – это система изучения процессов развития национальной экономики и общественной жизни, которая обобщает и устанавливает причины и тенденции развития, систематизирует информацию о массовых явлениях и процессах в жизни общества. Используются все три вида измерителей в зависимости от цели и объектов исследования.

## **1.3. Задачи бухгалтерского учета**

Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- своевременное формирование полной и достоверной информации о деятельности хозяйствующих субъектов;
- обеспечение соответствия формируемой учетной информации требованиям нормативных актов с целью контроля их выполнения;
- своевременное предотвращение нежелательных результатов хозяйствования на основе установления целесообразности совершаемых хозяйственных операций;
- выявление резервов хозяйственной деятельности субъектов и их эффективное использование для обеспечения финансовой устойчивости;
- предоставление информации, необходимой для контроля исполнения налоговой политики, формирования базы налогового учета;
- обеспечение открытости (публичности) финансовой отчетности;
- соблюдение принятой учетной политики в течение отчетного года.

#### *Вопросы для самопроверки*

1. Сущность и роль хозяйственного учета.
2. Виды измерителей, применяемых в учетной практике, их характеристика.
3. Виды хозяйственного учета, обусловленность их функционирования.
4. Задачи бухгалтерского учета.

### **Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учёта**

Предмет бухгалтерского учёта и его объекты. Хозяйственные средства организации (предприятия), их классификация по функциональной роли в процессе производства и источникам образования.

Хозяйственные процессы, понятие «хозяйственные операции».

Метод бухгалтерского учёта. Основные его элементы: балансовое обобщение, счета и двойная запись, оценка и калькуляция, документация и инвентаризация, бухгалтерская отчётность, их взаимосвязь.

*Литература:* [1], стр.15-30

#### *Методические рекомендации*

### **2.1. Предмет бухгалтерского учета и его объекты**

Объектом бухгалтерского учета являются внеоборотные, оборотные активы, собственные и заемные средства, а также хозяйственные операции, характеризующие процесс их кругооборота.

*Предмет бухгалтерского учета* – это имеющее стоимостную оценку имущество организации и источники его образования.

*По функциональной роли в процессе хозяйственной деятельности* имущество организации подразделяется на:

1) *внеоборотные активы* (имущество долгосрочного использования), к которым относятся основные средства, нематериальные активы, доходные вложения в материальные ценности, вложения во внеоборотные активы;

2) *оборотные активы* (имущество краткосрочного использования), к которым относятся запасы и затраты: сырье и материалы, животные на выращивании и откорме, незавершенное производство; готовая продукция и товары; дебиторская задолженность; финансовые вложения и денежные средства.

*Источники формирования средств* подразделяются на:

1) *источники собственных средств*: уставный фонд за минусом акций, выкупленных у акционеров, резервный фонд, добавочный фонд, нераспределенная прибыль, целевое финансирование;

2) *долгосрочные обязательства*: задолженность организации по долгосрочным кредитам банков и долгосрочным займам;

3) *краткосрочные обязательства*: задолженность организаций по краткосрочным кредитам банков, по краткосрочным займам, кредиторская задолженность сторонним организациям, учредителям, своим работникам и другие долги.

## 2.2. Метод бухгалтерского учета

Метод бухгалтерского учета – это совокупность способов и приемов, позволяющих получить всестороннюю характеристику хозяйственной деятельности организации.

Основные приемы:

- *документация и инвентаризация*, с помощью которых в бухгалтерском учете осуществляется наблюдение за хозяйственными операциями;

- *оценка и калькуляция*, которые являются способами стоимостного измерения объектов учета;

- *система счетов и двойной записи* – позволяет производить текущую группировку и регистрацию хозяйственных операций;

- *составление баланса и других форм отчетности* – позволяет обобщать записи, производимые на счетах и представлять итоговую бухгалтерскую информацию.

*Документация* представляет собой способ сплошного и непрерывного оформления хозяйственных операций, в документах содержится описание каждой хозяйственной операции и ее количественное выражение.

*Инвентаризация* – это способ проверки наличия имущества организации и источников его образования путем сопоставления

фактического наличия с учетными данными. С помощью инвентаризации данные учета приводятся в соответствие с фактическими данными.

*Оценка* используется для получения обобщенных данных об объектах бухгалтерского учета путем перевода натуральных и трудовых измерителей в денежный. Перевод осуществляется с помощью расценок, ставок, цен и т.д.

*Калькуляция* – это исчисление себестоимости единицы изготовленной продукции путем подсчета всех затрат, относящихся к данному виду продукции и деления их на полученное ее количество.

*Бухгалтерские счета* – это способ группировки и текущего отражения изменений в составе имущества организации и источников его образования. На каждый объект учета открывается отдельный счет. Записи на нем производятся на основании информации, содержащейся в первичных документах.

*Двойная запись* – это способ отражения хозяйственных операций на двух счетах бухгалтерского учета одновременно, так как каждая хозяйственная операция вызывает изменение не менее как в двух объектах учета.

*Баланс* – это способ обобщения и отражения в денежной оценке показателей об остатках имущества организации и источников его образования на определенную дату в виде двусторонней таблицы.

*Отчетность* – системное отражение итоговых показателей, характеризующих результаты деятельности организации за определенный период. Основной формой отчетности является баланс организации.

#### *Вопросы для самопроверки*

1. Понятие предмета бухгалтерского учета.
2. Характеристика объектов хозяйственного учета.
3. Классификация имущества (средств, активов) по функциональной роли в процессе хозяйственной деятельности.
4. Характеристика собственных и заемных источников формирования имущества.
5. Хозяйственные процессы в качестве объекта бухгалтерского учета.
6. Понятие хозяйственной операции, факта хозяйственной деятельности и их характеристика.
7. Понятие метода бухгалтерского учета.
8. Классификация элементов метода бухгалтерского учета.

### Тема 3. Бухгалтерский баланс

Понятие "бухгалтерский баланс". Бухгалтерский баланс как способ обобщённого отражения средств по их видам и источникам образования. Строение и содержание бухгалтерского баланса, его актив и пассив.

Группировка статей актива и пассива баланса в соответствии с экономической классификацией хозяйственных средств и источников их образования.

Бухгалтерский баланс как одна из основных форм бухгалтерской отчётности. Использование баланса для управления организацией (предприятием) и анализа её финансового положения.

Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций. Типы изменений.

*Литература:* [1], стр.32-38

#### *Методические рекомендации*

### **3.1. Понятие, строение и содержание бухгалтерского баланса**

*Бухгалтерский баланс* – это способ обобщения и отражения в денежной оценке показателей об остатках имущества организации и источников его образования на определенную дату.

Графически баланс представляет собой таблицу из двух частей. В левой части, которая называется *актив*, показывается имущество организации в разрезе его составных частей. В правой части, называемой *пассивом*, отражаются источники образования данного имущества. Пассив показывает собственные средства, а также долги организации. Иначе, в пассиве приведены те инвесторы, которые имеют право собственности на то имущество, состав которого раскрывается в активе баланса. Баланс состоит из разделов и статей внутри раздела. Основным элементом бухгалтерского баланса является *балансовая статья* (например, статьи «Основные средства», «Готовая продукция и товары», «Нераспределенная прибыль»). Статьи баланса объединены в пять *разделов*. Два из них расположены в активе: «Долгосрочные активы» и «Краткосрочные активы». Оставшиеся три – «Собственный капитал», «Долгосрочные обязательства» и «Краткосрочные обязательства» – в пассиве баланса. В раздел группируются близкие по экономическому содержанию статьи.

Итоги сумм статей актива и пассива баланса всегда равны между собой. Это равенство определяет сущность баланса: в нем отражается имущество организации в двух плоскостях, а именно, в активе по видам, составу и размещению, а в пассиве – по источникам формирования данного имущества. Итоговая сумма баланса (по активу или по пассиву) называется *валютой баланса*.

В активе имущество приведено с учетом степени ликвидности. Наименее ликвидные статьи размещены в начале баланса, легко реализуемые – в конце. В пассиве обособленно выделены источники собственных средств и долги организации по их видам.

Форма баланса, название его разделов и статей являются типовыми и утверждаются Министерством финансов Республики Беларусь для всех коммерческих и некоммерческих организаций. Для банков, страховых, бюджетных организаций в связи с особенностями их деятельности утверждаются отдельные формы балансов.

### 3.2. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций

При осуществлении своей деятельности организация совершает большое количество хозяйственных операций. *Хозяйственная операция* – это действие или событие, влекущее изменения в объеме и (или) составе имущества, и (или) обязательств организации. Каждая из хозяйственных операций приводит к одному из четырех типов изменения в балансе.

*I тип изменения* – это изменение внутри актива баланса, при этом одна статья актива баланса увеличивается, а другая уменьшается. Например, получены из расчетного счета в кассу денежные средства. В результате данной хозяйственной операции денежные средства в кассе увеличиваются, а на расчетном счете уменьшаются. При этом валюта (итог) баланса не изменяется (табл. 3.2).

Таблица 3.2

Баланс организации

Актив	Пассив
Расчетный счет –	
Касса +	
Итого баланса не изменяется	Итого баланса не изменяется

*II тип изменения* – это изменение внутри пассива баланса, при этом одна статья пассива увеличивается, а другая уменьшается. Например, часть нераспределенной прибыли направлена на увеличение уставного фонда. В результате данной хозяйственной операции сумма нераспределенной прибыли уменьшается, а сумма уставного фонда увеличивается. В данном случае валюта (итог) баланса также не изменяется (табл. 3.3).

Таблица 3.3

Баланс организации

Актив	Пассив
	Уставный фонд +
	Нераспределенная прибыль –
Итого баланса не изменяется	Итого баланса не изменяется

*III тип изменения* – это изменение, увеличивающее и актив, и пассив баланса. Например, на расчетный счет зачислены средства краткосрочного кредита банка. В результате денежные средства организации на расчетном счете увеличиваются с одновременным увеличением суммы задолженности по краткосрочным кредитам (табл. 3.4).

Таблица 3.4

Баланс организации

Актив	Пассив
Расчетный счет +	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам +
Итог баланса увеличивается	Итог баланса увеличивается

*IV тип изменения* – изменение, уменьшающее и актив, и пассив баланса. Например, выплачена из кассы заработная плата работникам. В данном случае сумма денежных средств в кассе уменьшается, одновременно уменьшается и сумма задолженности по оплате труда работникам организации (табл. 3.5).

Таблица 3.5

Баланс организации

Актив	Пассив
Касса –	Расчеты с персоналом по оплате труда –
Итог баланса уменьшается	Итог баланса уменьшается

*Вопросы для самопроверки*

1. Сущность и назначение баланса.
2. Обоснование равенства актива и пассива баланса.
3. Строение баланса, содержание разделов и статей баланса.
4. Влияние хозяйственных операций на изменение статей и итога баланса.

**Тема 4. Система счетов и двойная запись**

Счета бухгалтерского учёта как один из элементов его метода. Строение счетов: дебет, кредит, обороты и остатки (сальдо). Активные, пассивные и активно-пассивные счета, их структура.

Двойная запись операций на счетах, её сущность и значение.

Корреспонденция счетов как форма взаимосвязи при отражении в ней хозяйственных операций. Бухгалтерские записи (проводки), их виды.

Синтетический и аналитический учёт на счетах. Субсчета. Виды аналитических счетов, их назначение и особенности. Связь синтетического и аналитического учёта, её контрольное значение.

Взаимосвязь счетов и баланса. Обобщение данных текущего учёта.  
Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.  
Значение оборотных ведомостей.

*Литература:* [1], стр.40-71

### *Практическое занятие №1*

Открытие бухгалтерских счетов синтетического и аналитического учёта по данным баланса, запись в них остатков на начало месяца. Составление бухгалтерских записей в журнале регистрации хозяйственных операций.

### *Методические рекомендации*

#### **4.1. Счета бухгалтерского учета, их строение и назначение**

Счет – это способ отражения хозяйственных операций по экономически однородным объектам актива и их источников на основе носителей информации. Счет представляет собой двустороннюю таблицу, сверху которой указывается название счета, левая часть называется дебет, правая – кредит. Сумма записей по дебету или по кредиту счета называется *оборотом*. Разница между дебетовым и кредитовым оборотами с учетом начального остатка представляет собой *сальдо*. Сальдо на начало месяца называется начальным, на конец – конечным. Открыть счет – значит дать ему название, проставить код в соответствии с Типовым планом счетов и записать начальное сальдо, если оно есть.

В зависимости от характера отражаемых на счетах объектов различают активные, пассивные и активно-пассивные счета.

*Активные* счета используют для учета имущества организации. Сальдо активного счета может быть только дебетовым. По дебету подобных счетов записывают хозяйственные операции, увеличивающие стоимость этого имущества. По кредиту записываются хозяйственные операции, уменьшающие стоимость имущества. Сальдо на конец месяца по активному счету равно сумме начального сальдо и дебетового оборота за вычетом кредитового оборота.

Например, сальдо на 1.09.200\_г. по счету 51 «Расчетный счет» составило 10 000 р. В течение месяца в организации имели место следующие хозяйственные операции, затрагивающие данный счет:

а) 04.09.200\_г. на расчетный счет поступили денежные средства от покупателей продукции на сумму 350 000 р.;

б) 06.09.200\_г. погашена задолженность перед поставщиками денежными средствами с расчетного счета – 100 000 р.;

в) 7.09.200\_г. получены с расчетного счета денежные средства в кассу для выплаты заработной платы – 190 000 р.;



г) Внесены на расчетный счет денежные средства из кассы – 10 000 р.

Рассмотрим данный пример на схеме активного счета:

Счет 51 «Расчетный счет»

Дебет	Кредит
Сальдо на 1.09. – 10 000	
1) 350 000 4) 10 000	2) 100 000 3) 190 000
Оборот – 360 000	Оборот – 290 000
Сальдо на 1.10. – 80 000	

*Пассивные* счета используются для учета источников средств организации. Сальдо пассивного счета может быть только кредитовым. Увеличение источников формирования средств организации отражается по кредиту пассивного счета, а уменьшение по дебету. Сальдо на конец месяца по пассивному счету равно сумме начального сальдо и кредитового оборота за минусом оборота по дебету. Рассмотрим вышеизложенное на схеме пассивного счета:

Счет 80 «Уставный фонд»

Дебет	Кредит
	Сальдо на 1.09. – 1 500 000
	1) 500 000
	Оборот – 500 000
	Сальдо на 1.10. – 2 000 000

Сальдо на 1.09.2004 г. по счету «Уставный фонд» составило 1 500 000 р. В сентябре были внесены изменения в учредительные документы организации, и уставный фонд был пополнен на 500 000 р. за счет нераспределенной прибыли.

*Активно-пассивные* счета, в зависимости от характера хозяйственных операций, могут иметь сальдо как по дебету, так и по кредиту или одновременно по дебету и по кредиту. К ним относят счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и другие счета по учету расчетов. Например, по счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» для определения сальдо необходимо использовать данные аналитического учета, свидетельствующие о состоянии расчетов с каждым дебитором и кредитором.

По дебету активно-пассивных счетов учитывается увеличение дебиторской задолженности и уменьшение (погашение) кредиторской задолженности; по кредиту – увеличение кредиторской и уменьшение дебиторской задолженности. Например, на 01.09.200\_г. организация имела по счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» следующие остатки:

Наименование дебитора или кредитора	Дебетовое сальдо, р.	Кредитовое сальдо, р.
ИП Демьянов	–	50 000
ООО «Овен»	40 000	–

В течение сентября 200\_ г. были произведены следующие хозяйственные операции, затрагивающие рассматриваемый счет:

1. Уплачены ИП Демьянову денежные средства в сумме 60 000 р.
2. Получено от ООО «Овен» 30 000 р.
3. Возникла задолженность за купленные материалы перед ОАО «Альфа» 40 000 р.

Эти операции отражены на схеме активно-пассивного счета:

Дебет	Счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»	Кредит
Сальдо на 1.09. – 40 000 (ООО «Овен»)		Сальдо на 1.09. – 50 000 (ИП Демьянов)
1) 60 000 (ИП Демьянов)		2) 30 000 (ОАО «Овен») 3) 40 000 (ОАО «Альфа»)
Оборот – 60 000		Оборот – 70 000
Сальдо на 1.10. – 20 000 (10 000 ИП Демьянов, 10 000 ООО «Овен»)		Сальдо на 1.10. – 40 000 (ОАО «Альфа»)

#### 4.2. Сущность и контрольное значение двойной записи

Двойная запись представляет собой элемент метода бухгалтерского учета, сущность которого состоит в отражении одной и той же хозяйственной операции дважды: по дебету одного и кредиту другого счетов. Взаимосвязь между счетами, возникшая в результате отражения хозяйственной операции называется *корреспонденцией счетов*, а счета – *корреспондирующими*.

Указание дебетуемого и кредитуемого счетов, которые используются для отражения суммы хозяйственной операции, называется бухгалтерской записью (бухгалтерской проводкой, счетной записью). Они бывают простыми и сложными. При простой бухгалтерской проводке затрагиваются только два счета: на одном из них сумма отражается по дебету, а на другом – по кредиту. При сложной бухгалтерской записи дебет одного счета связан с кредитом нескольких других, либо кредит одного счета – с дебетом нескольких.

Правильное определение корреспонденции счетов при отражении хозяйственных операций является необходимым условием достоверного учета хозяйственной деятельности.

Рассмотрим следующие хозяйственные операции:

1. Зачислены на расчетный счет денежные средства в сумме 150 000 р. от покупателей (т.е., погашена дебиторская задолженность). По данной хозяйственной операции денежные средства на расчетном счете увеличиваются, а дебиторская задолженность уменьшается. В этом случае сумма 150 000 р. записывается по дебету счета 51 «Расчетный счет» и эта же сумма заносится в кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

2. За счет нераспределенной прибыли начислены дивиденды акционерам на сумму 1 200 000 р. По данной хозяйственной операции нераспределенная прибыль уменьшается, а кредиторская задолженность перед акционерами увеличивается. В этом случае сумма 1 200 000 р. записывается по дебету счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» (счет пассивный, поэтому уменьшение отражается по дебету) и эта же сумма заносится в кредит счета 75 «Расчеты с учредителями».

3. На расчетный счет зачислены средства краткосрочного кредита банка в сумме 4 500 000 р. Данная хозяйственная операция увеличивает денежные средства на расчетном счете и увеличивает кредиторскую задолженность. При этом, сумма 4 500 000 р. заносится в дебет счета 51 «Расчетный счет» и кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам».

4. Из кассы выплачена заработная плата работникам в сумме 2 220 000 р. При этом, сумма 2 220 000 р. записывается в дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (уменьшение кредиторской задолженности отражается по дебету), и эта же сумма заносится в кредит счета 50 «Касса».

Контрольное значение двойной записи состоит в том, что итоговые суммы по дебету всех счетов равны итоговой сумме по кредиту всех счетов. Это обусловлено тем, что одна и та же сумма записывается и в дебет, и в кредит.

Счета, на которых осуществляется учет средств, источников их формирования, хозяйственных процессов в обобщенном виде без детализации, называются синтетическими или счетами первого порядка. Счета, на которых детализируется информация, обобщенная на синтетических счетах, называются аналитическими. Однородная группа аналитических счетов объединяется в синтетический счет. Для группировки аналитических счетов в рамках одного синтетического существуют счета второго порядка, которые называются субсчетами. Например, к счету 10 «Материалы» могут быть открыты более 11 субсчетов, таких как «Сырье и материалы», «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали», «Топливо», «Тара и тарные материалы», «Запасные части» и др.

В рамках субсчета «Сырье и материалы» могут быть открыты счета аналитического учета: «Плиты ДСП», «Плиты ДВП», «Доска обрезная 20x2000» и др.

### *Вопросы для самопроверки*

- 1.Строение бухгалтерского счета, содержание понятий «дебет» и «кредит».
- 2.Строение и содержание активных и пассивных счетов.
- 3.Сущность оборотов и порядок определения сальдо на счетах.
- 4.Обоснование двойной записи на счетах.
- 5.Контрольное и информационное значение двойной записи на счетах.
- 6.Методика определения корреспонденции счетов.
- 7.Назначение счетов аналитического и синтетического учета.
- 8.Взаимосвязь счетов аналитического и синтетического учета.
- 9.Характеристика субсчетов.
- 10.Назначение оборотных ведомостей, их виды и особенности.
- 11.Взаимосвязь счетов бухгалтерского учета и баланса.

### **Тема 5. Классификация счетов бухгалтерского учёта**

Принципы классификации счетов бухгалтерского учёта.

Классификация счетов по назначению, экономическому содержанию.

План счетов бухгалтерского учёта, его значение, строение.

*Литература:* [1], стр.73-102

### *Методические рекомендации*

#### **5.1. Классификация счетов по назначению и структуре**

Согласно классификации по назначению и структуре все счета делятся на следующие группы:

I. Балансовые. Балансовые счета подразделяются на основные счета, регулирующие счета, операционные счета.

II. Забалансовые. К ним относят счета условных обязательств и имущества, не принадлежащего данной организации. Это счета с 001 по 014 Типового Плана счетов.

Классификация счетов по назначению и структуре представлена на рис. 5.1.

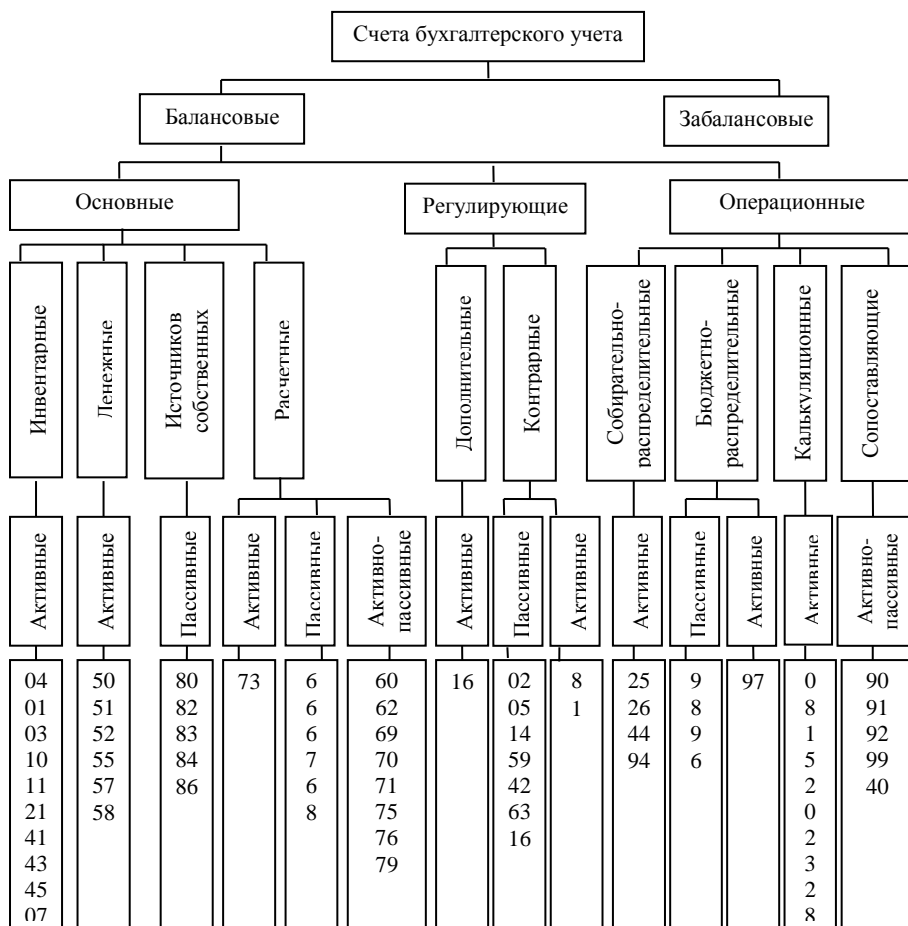


Рис. 5.1. Классификация счетов по назначению и структуре

Основные счета содержат данные о составе и размещении активов организации и источников их формирования. В свою очередь, основные счета подразделяются на инвентарные, денежные, источников собственных средств и расчетные счета.

## 5.2. Классификация счетов по экономическому содержанию

По экономическому содержанию счета бухгалтерского учета подразделяются на три группы:

- счета имущества;
- счета источников формирования имущества;
- счета хозяйственных процессов.



Рис. 5.2. Классификация счетов по экономическому содержанию

Регулирующие счета служат для уточнения (регулирования) оценки средств и источников их образования. Они подразделяются на дополнительные, которые увеличивают стоимость, и контрарные, противостоящие основным счетам.

Операционные счета предназначены для учета хозяйственных процессов и выявления их результатов. Они делятся на собирательно-распределительные, бюджетно-распределительные, калькуляционные и сопоставляющие (результатные).

### 5.3. План счетов бухгалтерского учета

Для обеспечения систематизированного построения бухгалтерского учета, при котором отчетные данные всех субъектов хозяйствования основываются на применении единообразных методов учета, разрабатывается план счетов.

План счетов представляет собой систематизированный перечень синтетических и аналитических счетов бухгалтерского учета, на которых происходит регистрация и группировка фактов хозяйственной

деятельности (имущества, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете. В плане счетов приведены наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка). Типовой план счетов бухгалтерского учета, утвержденный Министерством финансов РБ 30 мая 2003 г. и введенный в действие с 1 января содержит восемь разделов (прил. 1):

- I. Внеоборотные активы,
- II. Производственные запасы,
- III. Затраты на производство,
- IV. Готовая продукция и товары,
- V. Денежные средства,
- VI. Расчеты,
- VII. Источники собственных средств,
- VIII. Финансовые результаты.

Инструкция по применению Типового плана счетов приводит характеристику хозяйственных операций по каждому счету и порядок их отражения в бухгалтерском учете, описывает типовые корреспонденции каждого счета с другими счетами.

#### *Вопросы для самопроверки*

1. Понятие и назначение классификации счетов бухгалтерского учета.
2. По каким признакам строится классификация счетов?
3. Чем определяется экономическое содержание счета?
4. Основное содержание классификации счетов по назначению.
5. Что такое структура счета?
6. Типовой план счетов бухгалтерского учета и его характеристика.

#### **Тема 6. Первичный бухгалтерский учёт, документация и инвентаризация**

Бухгалтерские документы, их значение в учёте, контроле и оперативной работе по организации хозяйственной деятельности. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Классификация документов.

Документооборот, его организация.

Инвентаризация, её сущность и значение, порядок проведения и документального оформления. Определение результатов инвентаризации и их отражение в учёте.

*Литература:* [1], стр.135-156; [2], стр.64-74

*Практическое занятие №2*



Составление инвентаризационно-сличительной ведомости, расчёт инвентаризационных разниц и отражение их на счетах.

### *Методические рекомендации*

#### **6.1. Наблюдение в бухгалтерском учете**

Цель наблюдения как важного элемента метода бухгалтерского учета – убедиться в появлении объекта учета или его изменении и зафиксировать эти факты. Первичное наблюдение представляет собой информационное обеспечение бухгалтерского учета. Оно направлено на регистрацию фактов хозяйственной деятельности.

Существует два приема первичного наблюдения – *документация* и *инвентаризация*.

Документация – это отражение изменения средств и их источников под влиянием хозяйственных операций на информационных носителях.

Для ведения наблюдения все имущество организации передается на ответственное хранение и целевое использование материально ответственным лицам, которые должны отражать любое движение вверенных им ценностей в первичных документах. Движение ценностей и его результат отражаются в первичном документе, как правило, в натуральных или трудовых измерителях. Таким образом, наблюдение за фактами движения и изменения имущества предприятия и отражение их в первичных документах называют первичным учетом.

Однако текущее наблюдение за объектами учета и их изменениями с помощью документации не всегда может дать полную и достоверную информацию о состоянии имущества организации, так как оно не в состоянии выявить такие факты хозяйственной жизни, как недостачи материальных ценностей, потери от стихийных бедствий и т.д. Поэтому для контроля точности текущего учета используют второй метод первичного наблюдения – инвентаризацию. Инвентаризация – это проверка и документальное отражение фактического наличия материальных ценностей, и выявление его отклонений от учетных данных.

#### **6.2. Документы, их назначение и классификация**

Документ – это материальный носитель, на котором зафиксирована информация, свидетельствующая о факте совершения хозяйственной операции и праве на ее совершение, а также об объеме имущества, состояние которого при этом изменилось. Документированию подлежат все хозяйственные операции в момент их совершения.

Носитель первичных учетных данных – это то, на чем отражается информация. Все материальные носители подразделяют на три группы:

- приспособленные для восприятия человеком;

- приспособленные для восприятия вычислительной техникой;
- приспособленные для восприятия и человеком и машиной.

Для изучения особенностей составления и назначения документов необходимо их классифицировать следующим образом:

*I. По назначению:*

- распорядительные (дают разрешение на осуществление операций), например, наряды, распоряжения;
- исполнительные (подтверждают факт совершения хозяйственной операции – отчеты, накладные);
- бухгалтерского оформления (разработочные таблицы);
- комбинированные (требования на отпуск материалов).

*II. По месту составления:*

- внешние (поступают от партнеров, счета-фактуры, платежные требования, платежные поручения);
- внутренние (составляются на предприятии в различных подразделениях).

*III. По способу использования во времени:*

- разовые (отражают функции нескольких хозяйственных операций, осуществляемых одновременно – приказ, ТТН);
- накопительные (для отражения многократно повторяющихся и отличающихся только датой или количеством показателей хозяйственной операции – ведомость на отпуск материалов, лимитно-заборная карта).

*IV. По наличию учетных объектов:*

- однопозиционные (кассовые ордера);
- многопозиционные (платежные ведомости).

*V. По степени механизации:*

- заполняемые вручную;
- заполняемые машинным способом;
- получаемые автоматически.

*VI. По виду материальных носителей:*

- бумажные;
- магнитные;
- электронные;
- оптические.

*VII. По степени обобщения:*

- первичные (кассовые ордера);
- сводные (отчет кассира).

*VIII. По регулярности оформления:*

- периодические;

• неперіодическіе (составляються в случае производственной необходимости).

*IX. В зависимости от характера объекта учета:*

- материальные;
- денежные.

*X. По фактам хозяйственной жизни:*

- документы-ситуации, фиксирующие то или иное состояние (инвентаризационная ведомость);
- документы-действия (отражают факты хозяйственной практики – ведомость начисления заработной платы);
- документы-события (отражают совершившиеся операции – акты ревизии, аудиторское заключение и т.д.).

*XI. По оформлению однородных операций:*

- типовые (разрабатываются министерствами и ведомствами и носят обязательный характер);
- примерные (носят рекомендательный характер);
- индивидуальные (разрабатываются для конкретных ситуаций).

*XII. Юридически:*

- подлинные;
- подложные.

*XIII. По воспроизведению информации:*

- подлинник (документ в окончательной редакции, оформленный и подписанный – протокол согласования цены);
- копия;
- выписка из документа.

*XIV. По срокам хранения:*

- временного хранения (3 года);
- длительного хранения (75 лет);
- постоянного хранения.

*XV. По степени доступа информации:*

- с ограниченным доступом;
- обычные.

### **6.3. Документооборот, его организация**

Документооборот – это процесс движения документов от момента их получения или создания, последующей обработки и использования в бухгалтерии до сдачи в архив. Организация документооборота включает в себя составление графика прохождения документов, контроль за правильностью оформления документов и соответствующим отражением операций на счетах бухгалтерского учета. График прохождения документов (иначе говоря, план-график документооборота)

разрабатывается в целях рациональной организации бухгалтерского учета и утверждается руководителем. Он является обязательным для всех работников. Составление и контроль над выполнением плана-графика возлагается на главного бухгалтера.

Все поступающие в бухгалтерию документы проверяются по форме, по существу и арифметически.

1. Проверка по форме заключается в исследовании правильности и полноты оформления документа.

2. Проверка по существу – это проверка законности, обоснованности и целесообразности отраженной в документе хозяйственной операции.

3. Арифметическая проверка – это проверка правильности подсчетов, выведения итогов и т.д.

Неправильно или неполно оформленные документы возвращаются на доработку. Проверенные и принятые бухгалтерией документы подвергаются бухгалтерской обработке, включающей следующие этапы:

- таксировка – определение денежной оценки показателей документа, приведенных только в натуральных измерителях;

- группировка – объединение определенных документов по некоторым признакам и за определенный период. Ее целью является подготовка сводных данных за какой-либо период.

- контировка – это проставление корреспонденции счетов, которая используется для записи операций в учетные регистры.

После составления бухгалтерской отчетности документы сдаются на хранение, длительность которого определена специальным перечнем и составляет от 3 до 75 лет. Документы длительного хранения сдаются в ведомственные и государственные архивы. Ответственность за обеспечение сохранности документов возлагается на руководителя организации.

#### **6.4. Инвентаризация, ее сущность и значение**

В хозяйственной деятельности организации возможны расхождения между данными учета и фактическим наличием имущества. Причинами подобных несоответствий могут быть следующие:

- естественное изменение физического состояния объекта учета (усушка, распыливание, выветривание, испарение и т.д.);

- ошибки, допускаемые при приемке и отпуске средств (излишки, недостачи, пересортица);

- ошибки в учете (арифметические ошибки в подсчетах, описки в документах);

- злоупотребления материально ответственных лиц.

Для выявления расхождений необходима инвентаризация, которая проводится в соответствии с Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности».

Инвентаризация – это проверка и документальное подтверждение фактического наличия средств и их источников, а также выявление отклонений фактических данных от учетных и принятие решений по внесению изменений в данные бухгалтерского учета.

Инвентаризация выполняет следующие функции:

устанавливается фактическое наличие денежных средств и товарно-материальных ценностей у каждого материально ответственного лица;

выявляется ненужное организации имущество, что дает возможность своевременного принятия мер по их реализации;

определяются условия, организация и состояние сохранности денежной наличности, товарно-материальных ценностей; основных средств и другого имущества организации;

устанавливаются ошибки и злоупотребления, имевшие место в документах по движению имущества;

делаются выводы об обоснованности и соблюдении порядка подбора материально ответственных лиц.

Порядок проведения инвентаризации (количество инвентаризаций в отчетном году, сроки их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, и т.д.) определяется руководителем организации.

Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:

- при передаче имущества государственного унитарного предприятия в аренду, его купле-продаже;

- при реорганизации или ликвидации (упразднении) организации;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

- при смене руководителя организации и (или) материально ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищения и (или) порчи имущества;

- в случае возникновения непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

Инвентаризация проводится специально создаваемой комиссией, которая назначается приказом руководителя организации.

## **6.5. Виды инвентаризации**

Инвентаризации подразделяются по различным признакам:

I. *По полноте:*

- полные – охватывают все имущество, принадлежащее организации, а также принятое на ответственное хранение, как и все права и обязанности предприятия; проводятся обычно один раз в год перед составлением годовой отчетности для того, чтобы ее данные были достоверными.

- частичные – охватывают отдельные виды средств организации.

*II. По охвату:*

- сплошные – охватывают все имущество, числящееся за материально ответственным лицом;

- выборочные – проверяются только отдельные, некоторые товарно-материальные ценности, числящиеся за материально ответственным лицом.

*III. По периодичности:*

- плановые – проводятся в соответствии с планом бухгалтерии;

- внеплановые – проводятся внезапно, без предварительного плана; осуществляются по инициативе администрации организации или по требованию правоохранительных органов;

- перманентные (непрерывные) – проводятся в соответствии с внутренним планом организации в течение определенного периода по отдельным видам имущества на определенные даты.

*IV. По причине проведения:*

- необходимые – проводятся в соответствии с требованиями законодательства;

- повторные – проводятся при возникновении сомнений в качестве предыдущей инвентаризации;

- контрольно-проверочные – проводятся с целью проверки работы инвентаризационной комиссии, как правило, они охватывают 10 % проверенных ценностей.

## **6.6. Порядок проведения и оформления инвентаризации**

Для проведения инвентаризации в организации создаются постоянно действующие инвентаризационные комиссии в составе руководителя, главного бухгалтера, руководителей подразделений, главных специалистов, представителей службы внутреннего аудита. При большом объеме работ проведение инвентаризаций возлагается на рабочие инвентаризационные комиссии, которые осуществляют свою деятельность под руководством постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

Условно процесс инвентаризации можно подразделить на три этапа:

1) подготовительный; 2) основной; 3) заключительный.

На подготовительном этапе руководителем издается приказ о проведении инвентаризации, который вручается членам

инвентаризационной комиссии. Кроме состава инвентаризационной комиссии в приказе указываются также сроки начала и окончания инвентаризации. Перед началом инвентаризации материально ответственные лица составляют отчет, выводят остатки на начало инвентаризации и дают расписку о том, что к началу инвентаризации все приходные и расходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, а выбывшие списаны в расход.

Основной этап заключается в выявлении фактического наличия имущества на дату инвентаризации, которое называется снятием остатков. Оно производится взвешиванием, пересчетом, измерением и описанием имущества. Результаты снятия остатков записываются в инвентаризационных описях, каждая страница которых подписывается членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

На заключительном этапе на основании инвентаризационных описей составляются сличительные ведомости, в которые записывают только те ценности, по которым выявлено расхождение с учетными данными. Расхождение может быть в результате недостачи или излишка.

Излишек имущества, выявленный при инвентаризации, приходится по фактической себестоимости и относится к внереализационным доходам. При этом дебетуется счет учета выявленного излишка имущества и кредитуется счет 90/7»Прочие доходы»

Недостачи могут быть двух типов: в пределах норм естественной убыли и сверх норм естественной убыли. Факт установления недостачи отражается по дебету счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в корреспонденции с кредитом счетов учета недостающих ценностей. Затем недостачи в пределах норм естественной убыли списываются на издержки производства:

- дебет счетов 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на реализацию»;

- кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»).

Недостачи сверх норм естественной убыли списываются в зависимости от выявленных причин недостачи. Недостачи по вине материально ответственных лиц возмещаются ими по рыночной стоимости:

- дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;

- кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Недостачи в результате стихийных бедствий и по причинам, не зависящим от организации, списываются на внереализационные расходы:

- дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы»;
- кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Взаимный зачет недостач и излишков в результате пересортицы может быть допущен только за один и тот же проверяемый период, у одного и того же материально ответственного лица и по товарно-материальным ценностям одного и того же наименования.

### *Вопросы для самопроверки*

1. Сущность и назначение документов.
2. Обязательные реквизиты документов.
3. Признаки классификации первичных документов.
4. Как делятся по назначению бухгалтерские документы.
5. Порядок и сроки хранения документов.
6. Сущность документооборота и его организация.
7. Виды инвентаризаций.
8. Этапы и порядок проведения инвентаризации.
9. Порядок оформления результатов инвентаризации.
10. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

## **Тема 7. Учётные регистры и формы бухгалтерского учёта**

Понятие учётных регистров. Классификация учётных регистров. Способы исправления ошибок в первичных документах и учётных регистрах.

Основные формы бухгалтерского учёта: журнально-ордерная, мемориально-ордерная, упрощенная, автоматизированная и комбинированная.

*Литература:* [2], стр.158-171

### *Методические рекомендации*

#### **7.1. Учетные регистры: их сущность и классификация**

Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности используют учетные регистры.

Учетные регистры – это таблицы специальной формы, в которых осуществляется регистрация первичных документов и обобщается имеющаяся в них информация о наличии и движении имущества организации и ее обязательств.

Учетные регистры бухгалтерского учета составляются на бумажных или машинных носителях информации по типовым формам. Типовые формы регистров бывают межведомственные и ведомственные.



Межведомственные формы учетных регистров используются вне зависимости от отраслевой принадлежности организации. Ведомственные – разрабатываются и утверждаются в разрезе отраслей, министерств и ведомств. Допускается составление регистров бухгалтерского учета по формам, отличающимся от типовых, если они разработаны организациями с соблюдением общих методических принципов бухгалтерского учета. Такие регистры называют специализированными.

Учетные регистры классифицируют по различным признакам.

I. *По назначению и объему информации* учетные регистры бывают:

- синтетические – предназначены для записей хозяйственных операций по синтетическим счетам; к ним относятся журналы-ордера и главная книга;
- аналитические – карточки по учету основных средств, кассовая книга;
- совмещающие синтетический и аналитический учет – журналы-ордера № 6, 7.

II. *По видам учетных записей:*

- хронологические – для записи хозяйственных операций в хронологическом порядке по мере их совершения (кассовая книга, ведомость по счету 51 «Расчетный счет»);
- систематические – для систематизации записей на счетах синтетического и аналитического учета (главная книга, ведомость остатков материалов на складе);
- комбинированные (журнал-ордер № 1).

III. *По внешней форме:*

- ведомости (или свободные листы) представляют собой отдельные листы или несколько скрепленных листов (журналы-ордера, ведомости);
- карточки (карточки складского учета, инвентарные карточки учета основных средств);
- книги-листы нумеруются и прошнуровываются (главная книга, кассовая книга);
- машинограммы – регистры, получаемые машинным способом.

IV. *По строению:*

- односторонние – графы прихода и расхода расположены на одной стороне;
- двусторонние – состоят из двух частей: левая часть предназначена для отражения дебетовых оборотов, а правая – для кредитовых;
- многографные – для детализации оборотов по дебету и по кредиту.

V. *По материальной основе:*

- бумажные – составленные на бумажном носителе;

- безбумажные – находятся, как правило, на машинном носителе.

## **7.2. Способы исправления ошибок в первичных документах.**

Причинами ошибок, допущенных при составлении первичных документов и учетных регистров, могут быть усталость, небрежность, сбой в вычислительной технике. Все ошибки в бухгалтерском учете можно подразделить на математические, канцелярские, ошибки из-за неправильного применения принципов бухгалтерского учета, игнорирование или неправильная интерпретация фактов хозяйственной деятельности организации.

Наиболее распространенными приемами нахождения ошибок являются последовательная сверка записей с их первоисточниками; сплошная проверка; логическая; выборочная. Для исправления допущенных ошибок в записях по счетам используются следующие способы: корректурный; дополнительная запись; красное сторно.

Корректурный способ применяется в случаях, когда ошибка обнаружена до выведения итогов учетного регистра и подсчета оборотов. При этом способе ошибочная запись зачеркивается одной чертой, чтобы можно было ее прочесть, а правильная запись надписывается сверху. Исправление оговаривается и заверяется подписью.

Способ дополнительной записи применяется тогда, когда корреспонденция счетов проставлена верно, но запись произведена на сумму, меньшую правильной. Для исправления подобной ошибки осуществляется еще одна запись с той же корреспонденцией счетов на разницу между правильной суммой и суммой, записанной в регистре.

Способ «красное сторно» используется для исправления ошибок, допущенных в корреспонденции счетов и при завышенной сумме хозяйственной операции. При этом способе неправильная запись повторяется красными чернилами или исключаемая сумма берется в рамку. При подсчете итогов запись красными чернилами или в рамке вычитается.

## **7.3. Основные формы бухгалтерского учета**

Под формой бухгалтерского учета понимают совокупность взаимосвязанных регистров синтетического и аналитического учета, разработочных и справочных таблиц, применяемых в организации для ведения учета.

История развития бухгалтерского учета – это история поиска более совершенных форм оптимального обобщения информации для нужд управления. Разнообразие используемых видов и последовательности

заполнения учетных регистров привело к существованию различных форм бухгалтерского учета.

К отличительным признакам форм бухгалтерского учета относятся:

- количество применяемых учетных регистров, их назначение, содержание, форма, внешний вид;
- последовательность и способ записей в учетные регистры;
- взаимосвязь регистров синтетического и аналитического учета.

В настоящее время в Республике Беларусь используются следующие виды форм бухгалтерского учета:

- 1) мемориально-ордерная;
- 2) журнально-ордерная;
- 3) упрощенная;
- 4) автоматизированная;
- 5) комбинированная.

#### *Вопросы для самопроверки*

1. Сущность и назначение регистров.
2. Признаки классификации учетных регистров.
3. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.
4. Сущность, формы бухгалтерского учета, их виды.

### **Тема 8. Учёт денежных средств, расчётных и кредитных операций**

Учёт денежных средств и операций по расчётному, валютному и специальным счетам в банке.

Порядок открытия расчётного счёта, общие правила проведения операций по расчётному счёту.

Учёт курсовых разниц при проведении операций с иностранной валютой.

Учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути и их документальное оформление. Аналитический и синтетический учёт кассовых операций.

Правила ведения кассовых операций и расчётов наличными денежными средствами в Республике Беларусь.

Учёт расчётов с подотчётными лицами. Правила оплаты служебных командировок.

Формы расчётов. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками.

Учёт расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.  
Характеристика счётов 68 и 69. Учёт расчётов с учредителями.  
Характеристика счёта 75.

Учёт кредитов банков и займов. Краткосрочные и долгосрочные кредиты банков. Порядок их предоставления. Характеристика счетов 66 и 67.

*Литература:* [2], стр.392-444

### *Методические рекомендации*

#### **8.1. Учет денежных средств и операций по расчетному счету**

Все предприятия обязаны свободные денежные средства хранить на расчетном счете в банке, правила пользования которым устанавливаются банком. Открывается расчетный счет для таких целей, как:

- 1) проведения безналичных расчетов с предприятиями, организациями;
- 2) обеспечения более надежной сохранности денег и получения процентов;
- 3) зачисления кредитов банка и займов у предприятий.

Хозрасчетное предприятие может открыть только один расчетный счет в банке. Для открытия расчетного счета будущий клиент в банк представляет:

- 1) заявление на открытие расчетного счета (по особой форме);
- 2) дубликат извещения об учетном номере налогоплательщика;
- 3) карточки с образцами подписей директора предприятия и его заместителя (распорядителя кредитов), главного бухгалтера и заместителя и образцом оттиска печати (карточки в двух экземплярах);
- 4) копию устава предприятия, заверенную райисполкомом, зарегистрировавшим устав предприятия, и нотариусом.

#### **8.2. Учет кассовых операций**

Кассовые операции – операции юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов между собой, с банком и (или) с физическими лицами, которые связаны с приемом в кассу и (или) выдачей из кассы наличных денег с отражением этих операций в соответствующих книгах учета, а также хранение наличных денег;

Выручка сдается юридическим лицом, открывшим текущий (расчетный) банковский счет, частным нотариусом в обслуживающий банк в течение времени, установленного банком для обслуживания юридических лиц.

Организация кассовых операций регулируется «Инструкцией о порядке ведения кассовых операций и порядке расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь» №107 от 29.03.2011 г. с дополнениями и изменениями.

Все субъекты хозяйствования независимо от форм собственности, а также физические лица, осуществляющие свою деятельность без образования юридического лица, и открывшие счета в банках обязаны соблюдать эти правила.

Грубым нарушением Правил ведения кассовых операций являются следующие нарушения:

- порядка расчетов наличными денежными средствами между субъектами хозяйствования и предпринимателями
- порядка оприходования в кассу денежной наличности
- нецелевого использования наличных денег, полученных из касс банков
- порядка заимствования наличных денег другим субъектам
- порядка использования выручки на собственные нужды
- порядка приема и выдачи наличных денег и оформления кассовых документов
- порядка ведения кассовой книги и хранения денег

Подтверждением приема наличных денег являются:

квитанция к приходному кассовому ордеру формы КО-1

другие приходные документы, предусмотренные законодательством.

Выдача наличных денег из касс юридических лиц производится по: расходному кассовому ордеру формы КО-2, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 29 марта 2010 г. № 38;

платежной ведомости с приложением расходного кассового ордера на общую сумму выплаченных наличных денег по платежной ведомости (ведомостям) без составления расходного кассового ордера на каждого получателя.

### **8.3. Учет расчетов с подотчетными лицами.**

Служебной считается поездка работника *по приказу* нанимателя в другую местность на определенный срок для выполнения конкретного задания.

Фактическое время командировки определяется по отметкам в командировочном удостоверении, которое выдается работнику при направлении его в командировку.

В командировочном удостоверении указывается: ФИО работника, его должность, место направления, цель, срок в календарных днях, основание, №, дата, подписывается руководителем предприятия.

На командировку выдается задание, которое записывается в приказе и в командировочном удостоверении. Отметки о прибытии и

выбытии командированный делает в каждом месте пребывания, где выполняет служебные задания.

При направлении работника в командировку, ему должен быть выдан аванс.

В настоящее время оплачиваются следующие расходы:

- проезд в обе стороны при предъявлении проездных документов
- суточные в размере установленном государством, причем за все дни командировки (включая дни дороги)
- квартирные (при предоставлении счетов за гостиницу по факту и т.д.), если документально в счет включены суммы за телевизор, холодильник и другое оборудование, составляющее оборудование номера, то в пределах РБ эти расходы оплачиваются по факту. Квартирные платежи производятся на 1 сутки меньше командировки (не считая дня дороги).

Запрещается выдача под отчет командируемому работнику сумм из кассы, если он не отчитался за предыдущий аванс.

Подотчетными суммами называются денежные авансы, выдаваемые работникам предприятия из кассы на мелкие хозяйственные расходы и командировочные расходы.

При прибытии из командировки работник должен представить авансовый отчет в бухгалтерию с указанием произведенных расходов.

К авансовому отчету прилагается командировочное удостоверение с отметками «убыл-прибыл» во всех пунктах командировки, проездные билеты и квитанции гостиницы.

#### **8.4.Формы расчетов.**

В настоящее время предприятия осуществляет расчеты по следующим формам:

- платежное требование
- платежное поручение
- платежное требование - поручение
- чеками
- аккредитивами
- векселями
- инкассовыми распоряжениями
- в порядке плановых платежей
- зачетов взаимных требований и пр.

**Поставщики** - это предприятия, поставляющие данному предприятию товарно-материальные ценности, электроэнергию, газ, пар, воду и т.д. **Подрядчики** выполняют для предприятия строительномонтажные, наладочные, научно-исследовательские и другие работы.

Банки регламентируют формы и правила безналичных расчетов с поставщиками и подрядчиками в соответствии с Банковским кодексом.

Расчеты могут производиться после отгрузки продукции, товаров, услуг, а могут осуществляться в виде предварительной оплаты (предоплаты) в счет будущих поставок товарно-материальных ценностей или оказания услуг.

Для отражения информации о расчетах с поставщиками и подрядчиками предназначен синтетический активно-пассивный счет **60** «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». По кредиту счета 60 задолженность отражается в пределах сумм акцепта по приобретаемым ценностям, принятым работам или потребленным услугам с НДС, а в бухгалтерии потребителя отражается следующая запись:

дебет счета 10 «Материалы» (08, 15, 41, 20...) и кредит счета) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - на стоимость поступивших ценностей, работ, услуг без НДС;

дебет счета 18 «Налог на добавленную стоимость» и кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - на суммы НДС, включенные поставщиками и подрядчиками в счета на оплату.

### **8.5. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

Все предприятия постоянно ведут расчеты с бюджетом по таким налогам и отчислениям:

- налог на добавленную стоимость (НДС);
- налог на прибыль (доходы);
- налог на недвижимость;
- налог за пользование природными ресурсами (экологический налог);
- акцизы;
- платежи за землю;
- подоходный налог с граждан.

Для учета расчетов с бюджетом используется активно-пассивный синтетический счет 68 «Расчеты по налогам и сборам». Начисление в пользу бюджета платежей записывается по кредиту счета, а перечисление - по дебету счета.

Сальдо по счету 68 может быть кредитовое, показывая задолженность перед бюджетом, и дебетовое, означая излишне перечисленные суммы в бюджет, которые будут зачтены в счет налогов на следующие месяцы или возвращены на расчетный счет предприятия (по его заявлению в налоговую инспекцию).

Аналитический учет по счету 68 ведется по каждому виду налогов по принципу: «начислено», «перечислено» за каждый месяц календарного года.

Порядок начисления и уплаты налогов регулируется законодательством.

Начисление сумм по социальному страхованию осуществляется за счет нанимателя с одновременным включением этих сумм в затраты на производство.

Начисление сумм по социальному страхованию осуществляется в размере 35% от всех видов выплат начисленных в пользу работников.

Отчисления по социальному страхованию отражаются на счете 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению". Счет 69 активно-пассивный, имеет два субсчета:

- 69/1 – *"Расчеты по социальному страхованию"*

- 69/2 – *"Расчеты по пенсионному обеспечению"*

*Отчисления по социальному страхованию начисляются на заработную плату и включаются в затраты на производство.*

*Отчисления по пенсионному обеспечению удерживаются из заработной платы всех категорий работающих в размере 1%*

Сальдо по К-ту отражает сумму задолженности организации перед фондом социальной защиты населения по страховым отчислениям. Оборот по К-ту отражает сумму увеличения задолженности организации перед фондом социальной защиты населения по страховым отчислениям. Оборот по Д-ту отражает сумму уменьшения задолженности организации перед фондом социальной защиты населения по страховым отчислениям.

### **8.6. Учет расчетов с учредителями.**

Учредителями предприятия называются:

- физические. и юридические лица, которые основали данное предприятие и имеют свою долю в уставном капитале.

Счет 75 «Расчеты с учредителями» предназначен для учета расчетов с учредителями предприятия по вкладам в уставный фонд предприятия и по выплате доходов.

К счету 75 могут быть открыты два субсчета: 75-1 «Расчеты по вкладам в уставный фонд», 75-2 «Расчеты по выплате доходов». При создании акционерного общества на сумму задолженности лиц, подписавшихся на акции, а также на задолженность учредителей по вкладам в уставный фонд дебетуют счет 75 и кредитуют счет 80 «Уставный фонд». На сумму фактически поступивших средств запись



пойдет по кредиту счета 75 и дебету счетов 51, 52, 50, 01, 04, 08, 41, 10 и др. Оприходование имущества в счет вкладов в уставный фонд производится в оценке, определенной по договоренности учредителей. Все неденежные вклады в уставный фонд подвергаются экспертизе соответствующими ведомствами.

### **8.7. Учет кредитов банков и займов.**

Многие предприятия пользуются кредитами банка для пополнения производственных запасов, при трудностях с реализацией продукции, для капитального строительства, экспортно-импортных операций и т.д. Кредиты банка позволяют маневрировать собственными средствами, хозяйствовать с меньшей суммой собственных средств. Кредиты банки выдают на принципах: обеспеченность кредитов продукцией и другими средствами; срочность возврата, платность ссуд (уплата процентов в пользу банка). Порядок кредитования, оформления кредитов, погашения регулируется правилами банков и кредитными договорами.

Кредиты на текущую хозяйственную деятельность выдают на срок не более года. Называются они краткосрочными кредитами банков и учитываются на пассивном счете 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам».

Краткосрочные кредиты выдаются на покупку материалов, товаров, на экспорт-импорт, на погашение налогов, на научно-исследовательские работы и даже на заработную плату сроком до 10 дней под повышенные проценты, т.е. кредиты в оборотные средства.

Кредиты на капвложения выдаются на срок более 1 года. Учитываются они на пассивном счете 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».

#### *Вопросы для самопроверки*

1. Каков порядок открытия расчетного счета организациями в банках?
2. Как осуществляется документальное оформление приема и выдачи наличных денежных средств?
3. В каком порядке осуществляется выдача наличных денежных средств подотчетным лицам?
4. Какие формы безналичных расчетов существуют?
5. Для чего предназначен счет 68 «Расчеты по налогам и сборам»?
6. Какие принципы кредитования?

### **Тема 9. Учёт труда и заработной платы**

Задачи учёта труда и заработной платы. Документы по учёту личного состава работников, выработки и заработной платы. Формы и

системы оплаты труда. Порядок начисления основной и дополнительной заработной платы, премий, пособий из фонда социальной защиты населения.

Аналитический и синтетический учёт расчётов с персоналом по оплате труда. Характеристика счёта 70 "Расчёт с персоналом по оплате труда". Учёт удержаний и вычетов из заработной платы.

Обязательные отчисления и платежи из фонда оплаты труда: отчисления в фонд социальной защиты населения; отчисления в Белгосстрах. Порядок их расчёта и отражения на счетах бухгалтерского учёта.

*Литература:* [2], стр.242-291;[5], стр.158-279

### *Практическое занятие №3*

Проведение расчёта заработной платы, удержаний из нее по действующему законодательству, налогов и отчислений из фонда оплаты труда. Составление бухгалтерских проводок по выполненным расчётам.

### *Методические рекомендации*

В производственной деятельности организации главное место занимают труд и заработная плата. Трудовые и связанные с ними отношения в организациях регулируется Трудовым кодексом и другими актами трудового законодательства, коллективными договорами и иными локальными документами, разрабатываемыми в соответствии с законодательством.

**Задачами учета** заработной платы являются:

-своевременное отражение в бухгалтерских документах сведений о суммах начисленной заработной платы;

-соблюдение нормативно-законодательной базы по вопросам начисления и выдачи заработной платы, осуществлением удержаний из нее, в том числе подоходного налога;

-контроль за использованием рабочего времени и соблюдением трудовой дисциплины;

-контроль за формированием и использованием фонда заработной платы;

Организации могут применять различные формы первичных документов для учета выработки и заработной платы. Министерством промышленности Республики Беларусь разработаны и утверждены следующие **унифицированные формы первичных документов:**

листок учета простоев – ф. Т-16;

рапорт о выработке бригады – ф. Т-17;

рапорт о выработке (накопительный) – ф. Т-28;

маршрутный лист – ф. Т-23;  
наряд на сдельные работы – ф. Т- 40;  
акт о браке – ф. Т-46;  
листок на доплату рапорту (наряду) – ф. Т-48;  
табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы - ф. Т-12;

**Заработная плата** охватывает все виды начисляемого работникам вознаграждения, исчисляемого в денежных единицах и в натуральной форме, который наниматель обязан выплатить за фактически выполненную работу, а также за периоды, включаемые в рабочее время. Она подразделяется на **основную заработную плату**, начисляемую за фактически отработанное время, и **заработную плату за неотработанное время**, но подлежащее оплате в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Под **формой оплаты** понимают объект труда, подлежащий оплате, т.е. время или количество выполненной работы. Различают денежную и натуральную формы оплаты труда.

Под **системой оплаты** труда понимают способ определения величины заработной платы, которая должна быть выплачена работнику за результаты его труда. В настоящее время применяется сдельная и повременная формы оплаты труда с их многочисленными

Системами, основанными на применении Единой тарифной сетки работников Республики Беларусь.

При **сдельной форме** заработная плата выплачивается за фактически выполненную работу или количество единиц изготовленной продукции на основании установленных твердых сдельных расценок.

При **повременной форме** оплаты труда заработная плата рассчитывается исходя из количества фактически отработанного времени и тарифной ставки (оклада) и не зависит от объема выполненных работ.

Из начисленной заработной платы и приравненных к ней доходов производят различные удержания, которые условно можно разделить на две группы:

- **обязательные удержания**, предусмотренные законодательством Республики Беларусь;

- удержания, производимые по инициативе работника или нанимателя.

К первой группе относят подоходный налог и обязательные страховые взносы в Фонд социальной защиты населения.

Во вторую группу входят удержания:

- по исполнительным документам;

- подотчетных сумм, выданных на командировочные и операционные расходы;
- при возмещении ущерба, причиненного по вине работника нанимателю;
- платежей по выданным работникам займам;
- авансов, выданных в счет заработной платы;
- другие удержания.

Для синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда предназначен счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Это активно-пассивный счет, по кредиту которого отражаются начисленные суммы, а по дебету - выплаченные суммы заработной платы, премий, пособий, удержания из заработной платы, а также депонированные суммы.

Сальдо по счету 70 показывает: по дебету- сумму долга за работниками на начало или конец месяца, по кредиту – за организацией.

Аналитический учет по счету 70 ведут по каждому работнику, видам оплат и удержаний в лицевых счетах (ф. Т.-54), расчетно-платежных (ф. Т-49), расчетных (ф. Т-51) и платежных (ф. Т-53) ведомостях.

Уплата обязательных страховых взносов в Фонд социальной защиты населения производится единым платежом в размере 34% от фонда заработной платы и 1% из заработной платы работников.

Уплата обязательных отчислений от несчастных случаев на производстве производится в Белгосстрах в размере от 0,6 до 2 процентов от фонда заработной платы работников.

#### *Вопросы для самопроверки.*

- 1.Перечислите основные задачи бухгалтерского учета труда и его оплаты.
- 2.Какие формы оплаты труда применяются на организациях?
- 3.Что представляет собой тарифная система оплаты труда?
- 4.На каком синтетическом счете отражаются расчеты с работниками по оплате труда? Какова его характеристика?
- 5.Какие удержания производятся из заработной платы?
- 6.Каков порядок учета расчетов по социальному страхованию?

#### **Тема 10. Учёт производственных запасов**

Понятие производственных запасов. Классификация производственных запасов, задачи их учёта.

Учёт поступления, документальное оформление и оценка производственных запасов. Учёт налога на добавленную стоимость по приобретённым материальным ценностям.

Учёт материалов на складе, его связь с учётом в бухгалтерии.

Учёт расхода производственных запасов и его документальное оформление.

Предметы, учитываемые в составе средств в обороте: инвентарь, хозяйственные принадлежности, специальная оснастка и специальная одежда. Особенности их учёта.

*Литература:* [2], стр.192-226

### *Методические рекомендации*

Согласно Инструкции по бухгалтерскому учету запасов (Постановление Министерства финансов Республики Беларусь 12.11.2010 № 133) в качестве запасов к бухгалтерскому учету принимают активы, учтенные в составе средств в обороте, приобретенные и (или) предназначенные для реализации, или находящиеся в процессе производства продукции, выполнения работ, оказания услуг, или находящиеся в виде сырья, материалов и других аналогичных активов, которые будут потребляться в процессе производства продукции, выполнения работ, оказания услуг, или используемые для управленческих нужд организации.

К запасам относятся:

сырье, основные и вспомогательные материалы, полуфабрикаты и комплектующие изделия, горюче-смазочные материалы, запасные части, тара;

инвентарь, хозяйственные принадлежности, инструменты, оснастка и приспособления, сменное оборудование, специальная (защитная), форменная и фирменная одежда и обувь,

временные (нетитульные) сооружения и приспособления (далее - отдельные предметы в составе средств в обороте);

животные на выращивании и откорме;

незавершенное производство;

готовая продукция;

товары.

Запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости. Фактическая себестоимость запасов, приобретенных за плату, определяется в сумме фактических затрат организации на приобретение.

К фактическим затратам на приобретение запасов относятся: стоимость запасов по ценам приобретения;

таможенные сборы и пошлины;  
вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которые приобретены запасы;

затраты по заготовке и доставке запасов до места их использования, включая расходы по страхованию;

затраты по доведению запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в предусмотренных в организациях целях;

транспортно-заготовительные и иные затраты, непосредственно связанные с приобретением запасов.

К транспортно-заготовительным расходам относятся затраты организации, непосредственно связанные с процессом приобретения и доставке материалов в организацию:

расходы по погрузке производственных запасов в транспортные средства и их транспортировке, подлежащие оплате покупателем сверх цены этих материалов согласно договору;

расходы по содержанию заготовительно-складского аппарата организации;

плата за хранение производственных запасов в местах приобретения, на железнодорожных станциях, портах, пристанях;

расходы на командировки по непосредственному заготовлению производственных запасов;

стоимость потерь по поставленным производственным запасам в пути (недостача, порча) в пределах норм естественной убыли и другие расходы.

Разрешается в аналитическом бухгалтерском учете применять учетные цены.

В качестве учетных цен на производственные запасы применяются: покупные цены, планово-расчетные цены, средняя цена группы.

При отпуске запасов в производство и ином выбытии их оценка производится одним из следующих способов:

по себестоимости каждой единицы;

по средней себестоимости;

по себестоимости первых по времени приобретения запасов (способ ФИФО).

Списание отклонений в стоимости материалов или ТЗР по отдельным видам производственных запасов производится пропорционально их учетной стоимости. Расчет процента отклонений можно представить в виде следующей формулы:

$$O = \frac{O_n + O_p}{M_n + M_p} \times 100,$$

где  $O$  - процент отклонений фактической себестоимости приобретения материалов от их стоимости в учетных ценах;  $O_n$  - остаток отклонений на начало месяца;  $O_p$  - отклонения по поступившим за месяц материалам;  $M_n$  - остаток материалов на начало месяца по учетным ценам;  $M_p$  - материалов за месяц по учетным ценам.

Основными первичными документами по учету материальных ресурсов, поступившим от поставщиков, товарно-транспортные накладные и товарные накладные (ф. ТТН-1, ТН-2).

Приемка и оприходование поступивших материалов оформляется складами путем составления приходных ордеров (ф. М-1). Материальные ценности от поставщиков организации получают по доверенности (ф. М-2а и М-2). Основными документами на выдачу со склада материальных ценностей являются лимитно-заборная карта (ф. М-8), требование-накладная (ф. М-11), накладная (ф. М-15).

Для учета наличия и движения в плане счетов предусмотрены следующие синтетические счета: 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».

#### *Вопросы для самопроверки*

1. Перечислите основные задачи бухгалтерского учета материальных ценностей.
2. Как классифицируют материальные ценности в организациях?
3. Как определяется фактическая себестоимость приобретенных производственных запасов?
4. Какие расходы являются транспортно-заготовительными?
5. Как организуется учет материалов на складах?
6. Какими документами оформляют поступление и отпуск материальных ценностей?
7. Какие субсчета открываются к синтетическому счету 10 «Материалы»?
8. Каков порядок учета предметов, учитываемых в составе средств в обороте?

#### **Тема 11. Учёт основных средств, нематериальных активов и вложений во внеоборотные активы**

Основные средства, вложения во внеоборотные активы, нематериальные активы, их классификация, задачи учёта и оценка.

Учёт поступления основных средств и нематериальных активов, их документальное оформление. Учёт амортизации основных средств и нематериальных активов. Учёт амортизационного фонда. Учёт расходов

по ремонту основных средств. Документальное оформление и учёт выбытия основных средств и нематериальных активов, определение финансового результата. Характеристика счёта 91 "Операционные доходы и расходы". Учёт операций по аренде и лизингу основных средств и нематериальных активов.

*Литература:* [2], стр.99-192;[3], стр.175-285

#### *Практическое занятие №4*

Составление актов приёмки и выбытия основных средств и нематериальных активов, отражение этих операций на счетах бухгалтерского учёта. Расчёт и отражение на счетах амортизации основных средств и нематериальных активов, финансового результата вследствие выбытия основных средств (ликвидация, реализация, безвозмездная передача).

#### *Методические рекомендации*

Основные средства составляют материально-техническую базу предприятия.

Согласно Инструкции по бухгалтерскому учету основных средств (Постановление Министерства финансов Республики Беларусь №118 от 12 декабря 2001г.) к основным средствам относятся:

объекты основных средств, приведенные во Временном республиканском классификаторе основных средств и нормативных сроках их службы, утвержденных постановлением Министерства экономики Республики Беларусь от 21 ноября 2001г. №186.

Активы, имеющие материально-вещественную форму, организацией принимаются к учету в качестве основных средств при одновременном выполнении следующих условий:

активы предназначены для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг, для использования во вспомогательных, обслуживающих производствах и хозяйствах, для управленческих нужд организации либо для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование или во временное пользование;

активы предназначены для использования в течение срока продолжительностью свыше 12 месяцев;

активы способны приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем;

активы не предполагаются на момент приобретения для последующей перепродажи.



Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект основных средств, то есть объект основных средств со всеми приспособлениями и принадлежностями, или отдельный конструктивно обособленный предмет.

Основные средства в организацию поступают:

в результате произведенных капитальных вложений при сооружении, строительстве, изготовлении объектов основных средств хозяйственным способом, а также при их приобретении за плату у юридических и физических лиц;

в качестве вклада в уставный фонд;

безвозмездно;

в обмен на другие активы;

и в иных случаях, установленных законодательством.

При изучении материала следует обратить внимание на классификацию основных средств, их оценку и аналитический учет. Основные средства оцениваются в бухгалтерском учете по первоначальной, восстановительной и остаточной стоимости. Изучите порядок их определения.

Движение основных средств связано с осуществлением хозяйственных операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию основных средств. Указанные операции оформляются типовыми формами первичной учетной документации. Изучите их содержание и порядок заполнения.

Выбытие основных средств имеет место в случае продажи, безвозмездной передачи, физического износа, частичной или полной ликвидации, при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях, повлекших невозможность дальнейшего использования или нецелесообразность восстановления, и в других случаях, установленных законодательством.

Учет выбытия основных осуществляется на счете 91 «Прочие доходы и расходы».

Согласно Положению по бухгалтерскому учету нематериальных активов (Постановление Министерства финансов Республики Беларусь 31.03.2003 №48) нематериальными активами для целей бухгалтерского учета признаются активы:

Идентифицируемые (имеющие признаки, отличающие данный объект от других, в том числе аналогичных) и не имеющие материально-вещественной (физической) формы;

используемые в деятельности организации;

способны приносить организации будущие экономические выгоды;

срок полезного использования которых превышает 12 месяцев;

стоимость которых может быть изменена с достаточной надежностью, то есть имеется документальное подтверждение стоимости, а также затрат, связанных с их приобретением (созданием);

при наличии документов, подтверждающих права правообладателя.

К нематериальным активам относятся имущественные права:

на объекты промышленной собственности;

на произведения науки, литературы и искусства;

на объекты смежных прав;

на программы для ЭВМ и компьютерные базы данных;

на использование объектов интеллектуальной собственности, вытекающих из лицензионных и авторских договоров;

на пользование природными ресурсами, землей;

прочие: лицензии на осуществление вида деятельности, лицензии на осуществление внешнеторговых и квотируемых операций, лицензии на использование опыта специалиста, права доверительного управления имуществом.

Нематериальные активы к бухгалтерскому учету принимаются по первоначальной стоимости.

Основные средства и нематериальные активы в процессе эксплуатации постоянно изнашиваются, начисление амортизации основных средств и нематериальных активов производится в соответствии с Инструкцией о порядке начисления амортизации основных средств и нематериальных активов.

Амортизация как процесс перенесения стоимости объектов основных средств и нематериальных активов на стоимость производимых (оказываемых) с их использованием в процессе предпринимательской деятельности товаров, работ, услуг.

Существуют следующие способы начисления амортизации: линейный, нелинейный и производительный. При нелинейном способе начисления амортизации используются следующие методы: прямой метод суммы чисел лет, обратный метод суммы чисел лет и метод уменьшаемого остатка. Следует изучить порядок начисления амортизации по каждому способу.

В процессе эксплуатации основных средств происходит постепенное изнашивание и ухудшение их технического состояния, что требует привлечения дополнительных затрат для поддержания основных средств в рабочем состоянии. К таким затратам относятся затраты на техническое обслуживание объектов, проведение капитального и текущего ремонта.

Под ремонтом понимается комплекс операций по восстановлению исправности или работоспособности основных средств. Изучить виды ремонтов основных средств.

#### *Вопросы для самопроверки*

1. Перечислите задачи учета основных средств и нематериальных активов?
2. Как классифицируют основные средства?
3. Как оценивают основные средства?
4. Как формируется первоначальная стоимость основных средств?
5. На каком синтетическом счете отражается наличие и движение основных средств?
6. Какова экономическая сущность и состав нематериальных активов?
7. Каковы критерии отнесения имущества организации к нематериальным активам для целей бухгалтерского учета?
8. По какой стоимости оцениваются нематериальные активы?
9. Каков порядок отражения на счетах бухгалтерского учета поступления нематериальных активов?
10. Какие существуют способы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов?
11. В каком порядке отражаются в учете затраты на ремонт основных средств?
12. Каков порядок отражения на счетах бухгалтерского учета выбытия основных средств и нематериальных активов?

#### **Тема 12. Учёт затрат на производство продукции (работ, услуг)**

Задачи учёта затрат на производство продукции. Структура себестоимости и группировка затрат на производство продукции (работ, услуг).

Состав и учёт прямых затрат. Состав, учёт и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Учёт потерь от брака и других непроизводительных расходов. Особенности учёта и распределения затрат вспомогательных производств. Учёт и оценка незавершённого производства. Сводный учёт затрат на производство продукции (работ, услуг) и определение её себестоимости. Расчёт и отражение на счетах бухгалтерского учёта налогов и отчислений, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг).

*Литература:* [2], стр.293-357; [3], стр.396-462

### *Практическое занятие №5*

Отражение на счетах хозяйственных операций по учёту прямых затрат, общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Расчёт фактической производственной себестоимости продукции (работ, услуг).

#### *Методические рекомендации*

Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг представляет собой стоимостную оценку затрат, произведенных в процессе производства и реализации продукции, товаров, работ, услуг.

Расходы по текущей деятельности включают в себя затраты, формирующие:

- себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг;
- управленческие расходы;
- расходы на реализацию;
- прочие расходы по текущей деятельности.

Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг включает прямые затраты и распределяемые переменные косвенные затраты, непосредственно связанные с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг.

Прямые затраты – затраты, связанные с производством определенного вида продукции, работ, услуг. В состав прямых затрат относятся прямые материальные затраты, прямые затраты на оплату труда.

Прямые расходы, связанные непосредственно с выпуском продукции, выполнением работ и оказанием услуг, относятся на счет 20 «Основное производство» с кредита счетов учета производственных запасов, расчетов с персоналом по оплате труда и др. Сальдо по счету 20 «Основное производство» на конец месяца показывает стоимость незавершенного производства.

Косвенные затраты - затраты, связанные с производством нескольких видов продукции, выполнением нескольких видов работ, оказанием нескольких видов услуг, которые включаются в себестоимость определенного вида продукции, работ, услуг по определенной базе распределения.

В состав распределяемых переменных косвенных затрат включаются косвенные общепроизводственные затраты, величина которых зависит от объема производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

Общепроизводственные расходы включают расходы по содержанию и эксплуатации оборудования, а также расходы, связанные с организацией, обслуживанием и управлением цеха (общецеховые

расходы). Общецеховые расходы относятся на себестоимость групп изделий и отдельных изделий пропорционально:

основной заработной плате производственных рабочих;

прямым материальным затратам;

сумме всех прямых затрат;

сметным (нормативным) ставкам;

объемам выпуска продукции по плану (отчету) в фактических ценах;

К управленческим расходам относятся условно-постоянные косвенные затраты, связанные с управлением организацией, учитываемые на счете 26 «Общехозяйственные расходы» и списываемые в полной сумме при определении финансовых результатов в дебет счета 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» (субсчет 90-5 «Управленческие расходы»).

Синтетический учет общепроизводственных расходов ведется на счете 25 «Общепроизводственные расходы», а управленческие расходы учитываются на счете 26 «Общехозяйственные расходы».

Потери от брака отражаются на счете 28 «Брак в производстве». По дебету счета отражаются затраты по выявленному внутреннему и внешнему браку (стоимость неисправимого брака, расходы по исправлению брака т.п.), а также затраты на гарантийный ремонт в объеме, превышающему норму.

По кредиту счета 28 «Брак в производстве» отражаются суммы, относимые на уменьшение потерь от брака. Аналитический учет потерь от брака организуется в разрезе отдельных цехов, видов продукции, статей расходов, причин и виновников брака.

Счет 28 не имеет сальдо на конец месяца. Потери от брака списываются с кредита счета 28 в дебет счетов 20 и 23.

На счете 23 «Вспомогательные производства» учитываются затраты подразделений,

обеспечивающих основное производство электроэнергией, паром, газом, и другими видами энергии, осуществляющих транспортное обслуживание, ремонт основных средств, изготовление инструментов, запасных частей и т.д. Различают простые и сложные вспомогательные производства.

Под незавершенным производством понимается продукция (работы, услуги), не прошедшая всех операций обработки, а также полностью законченная продукция, но не полностью укомплектованная, не прошедшая испытаний и технической приемки.

Учет незавершенного производства подразделяется на оперативный и бухгалтерский.

Под сводным учетом затрат на производство понимается группировка всех затрат по видам вырабатываемой продукции, работ и услуг, по заказам, переделам, цехам и подобному, а также по калькуляционным статьям. Данные сводного отчета являются основой для калькулирования себестоимости продукции и составления калькуляций фактической себестоимости продукции.

Калькуляция – это исчисление себестоимости единицы продукции, выраженной в натуральных единицах измерения.

#### *Вопросы для самопроверки*

1. Что представляет собой себестоимость продукции, работ, услуг?
2. Что включают прямые затраты?
3. Что включают косвенные затраты?
4. Какие расходы относятся к управленческим?
5. Какова характеристика счета 20 «Основное производство»?
6. Каков порядок учета и списания общепроизводственных расходов?
7. Каков порядок учета и списания управленческих расходов?

#### **Тема 13. Учёт готовой продукции (работ, услуг) и её реализации**

Оценка готовой продукции (работ, услуг). Задачи и организация учёта готовой продукции в местах хранения и в бухгалтерии.

Учёт отгрузки и реализации готовой продукции, их документальное оформление. Реализация продукции, работ и услуг по факту поступления денег на расчётный счёт. Расчёты с покупателями и заказчиками.

Учёт расходов, связанных с рекламой и реализацией продукции. Расчёт и учёт налогов с выручки от реализации продукции (работ, услуг). Определение и списание финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг). Характеристика счёта 90 "Реализация".

*Литература:* [2], стр.357-392;[3], стр.467-798

#### *Практическое занятие №6*

Выполнение расчёта фактической себестоимости реализованной готовой продукции (работ, услуг), расходов на реализацию, налогов с выручки от реализации готовой продукции (работ, услуг). Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций, связанных с реализацией готовой продукции, определение финансового результата от реализации.

#### *Методические рекомендации*

Готовая продукция - конечный продукт производственного процесса организации, изделия и полуфабрикаты, полностью законченные обработкой, соответствующие действующим стандартам

или утвержденным техническим условиям, принятые на склад или заказчиком.

Согласно Закону «О бухгалтерском учете и отчетности» в балансе готовая продукция должна отражаться по фактической производственной себестоимости.

В бухгалтерском учете готовая продукция может оцениваться:

1. По фактической производственной себестоимости.

2. По плановой (нормативной) производственной себестоимости с отдельным учетом отклонений фактической себестоимости изделий от их стоимости по учетным ценам.

К сумме отклонений на остаток готовой продукции на начало месяца прибавляется сумма отклонений по поступившей на склад в течение данного месяца готовой продукции.

Полученную сумму отклонений надо разделить на остаток продукции на начало месяца с прибавлением оприходованной за месяц продукции по учетным ценам. По полученному проценту отклонений их распределяют на остаток готовой продукции на складе.

3. По продажным ценам.

Плановые, свободные отпускные цены называются учетными ценами.

Отклонения фактической себестоимости от учетных цен показывает экономию или перерасход.

Сдача продукции из цеха на склад готовой продукции оформляется прямо-сдаточной накладной в двух экземплярах. В бухгалтерии на основании этих документов ведутся накопительные ведомости выпуска продукции.

Для учета готовой продукции предназначен активный счет 43 «Готовая продукция».

Отгрузка продукции покупателям производится по договорам поставки и основным документом является товарно-транспортная накладная (ТТН-1).

Для учета наличия и движения отгруженной готовой продукции предназначен счет 45 «Товары отгруженные», на котором учитывается отгруженная продукция, товары, услуги, если они не считаются реализованными до их оплаты или если договором поставки не обусловлен момент перехода права владения использованием, распоряжения отгруженной продукцией его случайной гибели (утраты) не переходит к покупателю в момент сдачи его к перевозке

**Счет 45 «Товары отгруженные» — активный.** Сальдо отражает остаток товаров отгруженных, но не оплаченных покупателями на начало отчетного периода. Оборот по Д — отгрузку готовой продукции по

фактической себестоимости. Оборот по К – списание фактической производственной себестоимости реализованной продукции. Сальдо конечное по сч.45 отражает фактическую себестоимость остатка на конец месяца отгруженной, но не считающейся реализованной, т.е. оплаченной продукции.

Расходы, связанные со сбытом продукции и доведением ее до потребителя отражается на сч.44 «Расходы на реализацию», упаковка готовой продукции на складах (если готовая продукция затаривается, упаковывается не на складе готовой продукции, а непосредственно в производственных цехах, то эти расходы не считаются коммерческими, т.к. они входят в фактическую продукцию себестоимости этих цехов), транспортные расходы, оплачиваемые изготовителями готовой продукции, командировочные расходы по сбыту готовой продукции, комиссионные сборы, рекламные расходы, расходы по участию в выставках продукции и пр..

Счет 90 «Реализация» - результативный, по дебету отражается полная себестоимость реализованной готовой продукции, в том числе затраты по счету 44 и начисленные налоги от выручки. По кредиту отражается сумма выручки от реализации.

Результат от реализации, прибыль или убыток относится на счет 99 «Прибыли и убытки».

#### *Вопросы для самопроверки*

- 1.Перечислите основные задачи учета реализации готовой продукции?
- 2.Как определяется понятие готовой продукции?
- 3.Каково назначение счета 43 «Готовая продукция»?
- 4.В каких случаях в учете используется счет 45? Как он характеризуется?
- 5.Каково назначение счета44?
- 6.Каков порядок учета формирования финансовых результатов от реализации продукции?

#### **Тема 14. Учёт финансовых результатов и использование прибыли**

Понятие финансового результата, его формирование и задачи учёта. Учёт финансовых результатов от уставных видов деятельности. Учёт финансовых результатов от операционных доходов и расходов. Учёт финансовых результатов от внереализационных доходов и расходов. Формирование и учёт конечного финансового результата. Учёт распределения и использования прибыли. Налоги, уплачиваемые в бюджет из прибыли.



*Методические рекомендации*

Под **финансовым результатом** деятельности субъекта хозяйствования понимается сумма прибыли или убытка, т.е. разность между доходами и расходами.

Доходы в зависимости от их характера, условий осуществления и направлений деятельности организации подразделяются на:

- доходы по текущей деятельности;
- доходы по инвестиционной деятельности;
- доходы по финансовой деятельности;
- иные доходы.

Доходами по текущей деятельности являются выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг, а также прочие доходы по текущей деятельности.

В состав прочих доходов и расходов по текущей деятельности, учитываемых на счете 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» (субсчета 90-7 «Прочие доходы по текущей деятельности», 90-8 «Прочие расходы по текущей деятельности»), включаются:

- доходы и расходы, связанные с реализацией и прочим выбытием запасов (за исключением продукции, товаров) и денежных средств;

- суммы излишков запасов, денежных средств, выявленных в результате инвентаризации;

- стоимость запасов, денежных средств, выполненных работ, оказанных услуг, полученных и переданных безвозмездно;

- доходы, связанные с государственной поддержкой, направленной на приобретение запасов, оплату выполненных работ, оказанных услуг, финансирование текущих расходов;

- доходы и расходы от уступки права требования;

- суммы недостач и потерь от порчи запасов, денежных средств;

- суммы создаваемых резервов под снижение стоимости запасов и восстанавливаемые суммы этих резервов;

- суммы создаваемых резервов по сомнительным долгам и восстанавливаемые суммы этих резервов;

- суммы создаваемых резервов под обесценение краткосрочных финансовых вложений и восстанавливаемые суммы этих резервов (в случае, если организация является профессиональным участником рынка ценных бумаг);

- расходы по аннулированным производственным заказам;

- расходы обслуживающих производств и хозяйств;

материальная помощь работникам организации, вознаграждения по итогам работы за год;

не компенсируемые виновниками потери от простоев по внешним причинам;

штрафы, пени по платежам в бюджет, по расчетам по социальному страхованию и обеспечению;

неустойки, штрафы, пени, предъявленные и признанные (или присужденные) за нарушение условий договоров, полученные или признанные к получению;

неустойки, штрафы, пени за нарушение условий договоров, уплаченные или признанные к уплате;

расходы, связанные с рассмотрением дел в судах;

прибыль (убыток) прошлых лет по текущей деятельности, выявленная в отчетном периоде;

другие доходы и расходы по текущей деятельности.

В состав доходов и расходов по инвестиционной деятельности, учитываемых на счете 91 «Прочие доходы и расходы», включаются:

доходы и расходы, связанные с реализацией и прочим выбытием инвестиционных активов, реализацией (погашением) финансовых вложений;

суммы излишков инвестиционных активов, выявленных в результате инвентаризации;

суммы недостач и потерь от порчи инвестиционных активов;

доходы и расходы, связанные с участием в уставных фондах других организаций;

доходы и расходы по договорам о совместной деятельности;

доходы и расходы по финансовым вложениям в долговые ценные бумаги других организаций (в случае, если организация не является профессиональным участником рынка ценных бумаг);

суммы создаваемых резервов под обесценение краткосрочных финансовых вложений и восстанавливаемые суммы этих резервов (в случае, если организация не является профессиональным участником рынка ценных бумаг);

суммы изменения стоимости инвестиционных активов в результате переоценки, обесценения, признаваемые доходами (расходами) в соответствии с законодательством;

доходы, связанные с государственной поддержкой, направленной на приобретение инвестиционных активов;

стоимость инвестиционных активов, полученных или переданных безвозмездно;

доходы и расходы, связанные с предоставлением во временное пользование (временное владение и пользование) инвестиционной недвижимости;

проценты, причитающиеся к получению;

прибыль (убыток) прошлых лет по инвестиционной деятельности, выявленная в отчетном периоде;

прочие доходы и расходы по инвестиционной деятельности.

В состав доходов и расходов по финансовой деятельности, учитываемых на счете 91 «Прочие доходы и расходы», включаются:

проценты, подлежащие к уплате за пользование организацией кредитами, займами (за исключением процентов по кредитам, займам, которые относятся на стоимость инвестиционных активов в соответствии с законодательством);

разницы между фактическими затратами на выкуп акций и их номинальной стоимостью (при аннулировании выкупленных акций) или стоимостью, по которой указанные акции реализованы третьим лицам (при последующей реализации выкупленных акций);

расходы, связанные с получением во временное пользование (временное владение и пользование) имущества по договору финансовой аренды (лизинга) (если лизинговая деятельность не является текущей деятельностью);

доходы и расходы, связанные с выпуском, размещением, обращением и погашением долговых ценных бумаг собственного выпуска (в случае, если организация не является профессиональным участником рынка ценных бумаг);

курсовые разницы, возникающие от пересчета активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте, за исключением случаев, установленных законодательством;

прибыль (убыток) прошлых лет по финансовой деятельности, выявленная в отчетном периоде;

прочие доходы и расходы по финансовой деятельности.

В состав иных доходов и расходов, учитываемых на счете 91 «Прочие доходы и расходы», включаются доходы и расходы, связанные с чрезвычайными ситуациями, прочие доходы и расходы, не связанные с текущей, инвестиционной и финансовой деятельностью.

Конечный финансовый результат учитывается на активно-пассивном счете 99 «Прибыли и убытки». По дебету отражаются расходы, потери (убытки), а по кредиту доходы (прибыль) организации. Ежемесячно на счет 99 поступает прибыль или убыток от видов деятельности (со счета 90 субсчет 9 «Прибыль (убыток) от реализации»). На счете 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности»

сопоставляются доходы от реализации (выручка от реализации) по кредиту счета с расходами (себестоимость проданной продукции, товаров, работ, услуг, а также налоги по дебету этого счета).

Чистая прибыль на счете 84 распределяется по решению общего собрания, на пополнение резервного фонда (счет 82), на пополнение уставного фонда (счет 80), на выплату дивидендов (счета 75 и 70), на выплату премий по итогам года (дебет 84, кредит 70).

Нераспределенная прибыль прошлых лет после реформации баланса отчетного года переносится со счета 99 «Прибыль и убытки в кредит счета 84.

По дебету счета 99 «Прибыли и убытки» отражаются также начисленные налоги и сборы из прибыли:

- налог на прибыль и доходы;
- штрафы, пени за нарушение налогового законодательства

#### *Вопросы для самопроверки*

1. Какие доходы относятся к доходам по текущей деятельности?
2. Какие доходы относятся к доходам по инвестиционной деятельности?
3. Какие доходы относятся к доходам по финансовой деятельности?
4. Какова характеристика счета 99 «Прибыли и убытки»?
5. Как формируется конечный финансовый результат организации?
6. Как отражается начисление налога на прибыль?

#### **Тема 15. Учёт фондов, резервов и целевого финансирования**

Учёт уставного фонда организаций (предприятий) различных организационно-правовых форм. Учёт резервов. Учёт добавочного фонда. Учёт целевого финансирования.

*Литература:* [2], стр.486-499;503-505

#### *Практическое занятие №7*

Расчёт конечного финансового результата (прибыль, убыток). Начисление налогов из прибыли. Проведение реформации баланса. Отражение на счетах образования и использования фондов и резервов.

#### *Методические рекомендации.*

Одним из собственных источников формирования имущества организации является уставный фонд.

Уставный фонд организаций различных организационно-правовых форм представляет собой объединение вкладов собственников в их имущество в соответствии с учредительными документами. Величина этого фонда в учете должна соответствовать его размеру,

зафиксированному в уставе организации, и может увеличиваться или уменьшаться только после внесения в него изменений.

Организациям всех форм собственности дано право создавать резервный фонд для следующих целей:

-покрытия убытка за отчетный год;

-обеспечение выплаты работникам заработной платы в случае банкротства или ликвидации организации;

-выплаты дивидендов по привилегированным акциям (при недостаточности прибыли или убыточной работе организации).

Резервный фонд может создаваться за счет прибыли организации, целевых взносов учредителей. Для учета состояния и движения резервного фонда используется счет 82 «Резервный фонд».

На пассивном счете 96 «Резервы предстоящих расходов» учитываются суммы, необходимые для равномерного включения предстоящих расходов в затраты на производство. Это расходы:

1) на предстоящую оплату отпусков.

2) предстоящие затраты на капитальный ремонт арендованных основных средств;

3) выплаты один раз в год вознаграждения за выслугу лет;

4) предстоящие затраты на ремонт основных средств;

5) гарантийный ремонт, гарантийное обслуживание и предпродажную подготовку товаров.

К добавочному фонду относятся создаваемые за счет прибыли организации фонды накопления для вложений во внеоборотные активы. Счет 83 «Добавочный фонд» предназначен для обобщения информации о добавочном фонде организации.

По кредиту счета 83 «Добавочный фонд» отражаются:

-прирост стоимости внеоборотных и оборотных активов, выявляемый по результатам их переоценки;

-сумма разницы между продажной и номинальной стоимостью акций, вырученной в процессе формирования уставного фонда акционерного общества.

К целевому финансированию относятся средства, полученные организацией на строго определенные цели: исследовательские работы, на оплату текущих расходов и др.

На счете 86 «Целевое финансирование» учитываются средства, предназначенные для осуществления мероприятий целевого назначения, поступившие средства от других организаций и лиц, бюджетных и других средств.

### *Вопросы для самопроверки*

1. Как отражается задолженность учредителей по формированию уставного фонда?
2. Каковы источники увеличения уставного фонда?
3. Для каких целей формируется резервный фонд?
4. Каков порядок формирования добавочного фонда?
5. Какова сущность целевого финансирования?

### **Тема 16. Бухгалтерская отчётность**

Значение бухгалтерской отчётности, требования, предъявляемые к ней. Методические руководства и инструкции по составлению отчётности. Состав годового отчёта. Содержание форм годового отчёта и пояснительной записки. Подготовительные работы, предшествующие составлению годового отчёта. Порядок составления и представления бухгалтерской отчётности. Использование отчётности.

*Литература:* [3], стр.576-607

#### *Методические рекомендации*

Бухгалтерская (финансовая) отчётность – это система показателей, характеризующих итоги производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации за определённый промежуток времени, основывающихся на данных бухгалтерского учёта.

По видам отчётность делится на оперативную, статистическую и бухгалтерскую.

По адресности пользователей отчётность бывает внутренней и внешней.

По периодичности составления – промежуточная (или текущая) и годовая.

Бухгалтерская отчётность представляет собой единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности и составляется на основе данных бухгалтерского учёта. Она должна быть простой и доступной для всех органов и лиц, заинтересованных в сотрудничестве с организацией. При этом отчётность должна быть своевременной, а расходы на ее составление – минимальными. Это достигается применением в учете современных информационных технологий.

Бухгалтерская отчётность должна отвечать следующим требованиям:

1) обособленности учёта имущества и обязательств организации от имущества и обязательств других юридических и физических лиц;

2) нейтральности – бухгалтерская отчетность должна обеспечить удовлетворение интересов всех групп пользователей;

3) непрерывности – организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствуют основания прекращения или существенного сокращения деятельности;

4) полноты отражения за отчетный период всех хозяйственных операций и результатов инвентаризации имущества и обязательств;

5) осмотрительности – обеспечение большей готовности к бухгалтерскому учету потерь (расходов) и обязательств, чем доходов и активов, не допуская скрытых резервов;

6) сопоставимости (тождества) данных аналитического учета с данными синтетического учета за отчетный период, а также показателей бухгалтерской отчетности с данными синтетического и аналитического учета;

7) начисления – факты хозяйственной деятельности организации (активы, источники собственных средств, обязательства, доходы, расходы) относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от времени фактического поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами;

8) приоритета содержания перед формой – отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности, исходя не столько из их формы, сколько из содержания и условий хозяйствования.

При составлении бухгалтерской отчетности отчетной датой считается последний календарный день отчетного периода, отчетным годом – календарный год с 01.01 по 31.12 включительно. Отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером.

В соответствии с Законом о бухгалтерском учёте и отчётности организации представляют бухгалтерскую (финансовую) отчётность:

- собственникам (участникам, учредителям) согласно уставу (положению) организации.

- органам государственной налоговой инспекции по месту своей регистрации;

- другим государственным органам, на которые возложена проверка отдельных сторон деятельности организации и для которых предусмотрено получение соответствующей отчётности;

- другим лицам в случаях, предусмотренных законодательством Республики и договором организации.

В состав годовой отчетности входят:

бухгалтерский баланс ф.1;

отчет о прибылях и убытках ф.2;

отчет об изменении капитала ф.3;

- отчет о движении денежных средств ф.4;
  - отчет о целевом использовании полученных средств ф.5.
- пояснительная записка.

Значение бухгалтерской (финансовой) отчетности состоит в том, что каждый из пользователей информации, содержащейся в финансовой отчетности, преследует свои цели.

Законом о бухгалтерском учёте и отчетности предусмотрены основные принципы составления финансовой отчетности:

- обособленность учета имущества и обязательств организации от имущества и обязательств других юридических и физических лиц,
- нейтральность – должна обеспечить удовлетворение интересов всех групп пользователей,
- полнота отражения хозяйственных операций за отчетный период и результатов инвентаризации имущества и обязательств;
- сопоставимость данных аналитического учета данным синтетического учета за отчетный период, а также показателей бухгалтерской отчетности данным синтетического и аналитического учета,
- правильность отнесения расходов к соответствующим отчетным периодам;
- разграничение текущих затрат на производство (издержек обращения) и капитальных вложений;
- соблюдение принятой учетной политики отражения хозяйственных операций и оценки объектов учёта;
- подтверждение всех статей годового баланса и других форм годовой отчетности данным инвентаризации;

### **Порядок составления и представления отчетности:**

процесс подготовки бухгалтерской отчетности включает в себя 2 этапа:

- проведение подготовительных работ по составлению годовой отчетности,
- непосредственное составление баланса и других отчетных форм.

Подготовительные работы включают в себя:

- проверку полноты оформления всех хозяйственно-финансовых операций первичными документами и отражение их в учетных регистрах;
- проведение инвентаризации всех статей баланса и отражение в учёте её результатов;
- проведение переоценки основных средств и других активов по постановлениям правительства и отражения в учёте её результатов;



- сверку сальдо расчётов с налоговыми органами, банками, внебюджетными фондами, с различными дебиторами и кредиторами и оформлением соответствующих актов;

- внесение в случае необходимости исправлений в учётные данные по результатам проверки государственных и ведомственных контролирующих органов, а также аудитов;

- перенесение в соответствующие журналы-ордера и ведомости данных листов-расшифровок, накопительных ведомостей, разработанных таблиц;

- проведение реформации баланса путём закрытия в декабре сальдо по счёту 99 «Прибыли и убытки» на счёт 84 «Нераспределённая прибыль (непокрытые убытки)»;

- подсчёт и взаимная сверка оборотов и сальдо на конец отчётного периода по регистрам бухгалтерского учёта;

- перенесение в Главную книгу данных регистров учёта;

- определение конечных остатков по синтетическим счетам в Главной книге.

#### *Вопросы для самопроверки*

1. Какие требования предъявляются к бухгалтерской отчетности?

2. В чем заключаются подготовительные работы по представлению годовой бухгалтерской отчетности?

3. Каков состав годовой бухгалтерской отчетности?

#### **Тема 17. Организация бухгалтерского учёта**

Значение, задачи и принципы организации бухгалтерского учёта в условиях рыночной экономики. Государственное регулирование бухгалтерского учёта и отчётности. Роль Министерства финансов Республики Беларусь, Ассоциации бухгалтеров Республики Беларусь, отраслевых министерств и ведомств в управлении бухгалтерским учётом и отчётностью.

Закон Республики Беларусь "О бухгалтерском учёте и отчётности", положения и инструкции по бухгалтерскому учёту и отчётности.

Учётная политика. Порядок формирования и оформления учётной политики.

*Литература:* [1], стр.197-206;[2], стр.561-575

#### *Методические рекомендации*

В Республике Беларусь общие вопросы организации и ведения бухгалтерского учёта, составления отчетности определены Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учёте и отчетности». Отдельные стороны ведения бухгалтерского учёта затрагиваются в других

законодательных актах: налоговом законодательстве, указах Президента Республики Беларусь, постановлениях правительства и т.д.

Методологическое руководство и контроль за соблюдением действующего законодательства в области бухгалтерского учета возложен на Совет Министров Республики Беларусь. Для этих целей в составе Министерства финансов создано Управление методологии бухгалтерского учета и отчетности. Этот государственный орган осуществляет непосредственную разработку, согласование и утверждение национальных стандартов, инструкций и других нормативно-правовых актов. В дополнение к межотраслевым нормативно-правовым актам министерства и ведомства разрабатывают отраслевые стандарты, положения, инструкции и т.д., которые формируют особенности экономики и бухгалтерского учета данной отрасли.

Ежегодно в процессе планирования финансово-хозяйственной деятельности каждая организация имеет право на выбор учетной политики. В соответствии с Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» учетная политика – это совокупность способов и методов ведения бухгалтерского учета, используемых организацией.

Ведение бухгалтерского учета в организации осуществляется, согласно учетной политике организации, сформированной в соответствии с законодательством Республики Беларусь и утвержденной решением руководителя организации.

К учетной политике предъявляются следующие основные требования:

- полнота отражения в бухгалтерском учете всех фактов (хозяйственных операций) деятельности предприятия;
- отражение фактов хозяйственной деятельности исходя из правовых норм и экономических условий хозяйствования;
- тождество (равенство) данных аналитического и синтетического учета на первое число каждого месяца, а также с данными бухгалтерской и налоговой отчетности;
- рациональное и экономное ведение учета исходя из условий хозяйственной деятельности и величины предприятия по его экономическим показателям.

В понятие «выбора способов ведения бухгалтерского учета» входят такие вопросы, как:

- выбор учетных регистров;
- погашение первоначальной стоимости основных фондов;
- формирование фондов и резервов;
- погашение стоимости нематериальных активов;

- оценка материальных ресурсов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг);
- признание и использование прибыли предприятия;
- отражение курсовых разниц;
- другие вопросы.

Учетная политика организации включает в себя:

- 1) описание принятых способов ведения бухгалтерского учета;
- 2) план счетов бухгалтерского учета организации;
- 3) применяемые организацией формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета, если они отличаются от типовых;
- 4) график документооборота.

Учетная политика утверждается руководителем организации и является неизменной в течение года. Изменения в учетной политике организации должны вводиться с начала года и быть обоснованными и оформленными соответствующим решением руководителем организации. Вносить изменения в учетную политику в течение года возможно в случае реорганизации организации, изменения законодательства и (или) условий деятельности.

#### *Вопросы для самопроверки*

1. Основные принципы организации бухгалтерского учета.
2. Понятие международных стандартов бухгалтерского учета и их назначение.
3. Сущность учетной политики организации.

## **5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ**

### **Требования к оформлению**

По дисциплине предусматривается выполнение одной домашней контрольной работы. Выполнение контрольной работы направлено на получение, углубление, расширение, систематизацию и закрепление теоретических знаний, формирование практических умений и навыков по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»; развитие творческого мышления. Контрольная работа дает возможность осуществлять текущий контроль за самостоятельной работой учащихся и координировать их работу над учебным материалом в межсессионный период.

Контрольная работа состоит из двух теоретических вопросов и двух практических заданий. Все нижеизложенные задания (теоретические вопросы, практические задания), включаемые в контрольную работу, охватывают все программные темы по дисциплине «Основы бухгалтерского учета». Домашняя контрольная работа выполняется после изучения тем программы курса.

К написанию контрольной работы учащийся приступает после усвоения теоретического курса, изучения методических указаний и рекомендуемой литературы. Следует учитывать, что список литературы, предложенный преподавателем, носит рекомендательный характер. Он может быть изменен или дополнен автором контрольной работы. Затем следует внимательно прочитать все задания по своему варианту, уяснить их объем и содержание, изучить учебную литературу и действующие нормативно-правовые акты законодательства по соответствующим вопросам.

Ответы на теоретические вопросы должны быть конкретные, лаконичные, полные и содержать ссылки на источники, указанные в перечне используемой литературы. Переписывание текста из учебников и учебных пособий не допускается. Условие задачи варианта следует переписать в тетрадь, затем представить ее решение; при необходимости выполнить соответствующие расчеты и дать им пояснения.

Контрольная работа должна быть написана грамотно разборчивым почерком без сокращения слов и понятий в ученической тетради с пронумерованными страницами. Для замечаний и поправок преподавателя оставляются поля в 3 - 4 см и не менее одной чистой страницы для рецензии. В конце контрольной работы приводится перечень использованной литературы. Работа должна быть датирована и

подписана учащимся. На обложку контрольной работы наклеивается бланк установленного образца.

Выполненная согласно заданиям домашняя контрольная работа высылается учащимся в учреждение образования на рецензирование.

Домашняя контрольная работа, представленная после установленного учебным графиком срока ее сдачи, принимается на рецензирование с разрешения заведующего заочным отделением.

Учащиеся, получившие контрольную работу после проверки, должны внимательно ознакомиться с рецензией и с учетом замечаний и рекомендаций преподавателя доработать отдельные вопросы. Не зачтенная контрольная работа выполняется учащимися повторно с учетом рекомендации рецензии и сдается в колледж вместе с не зачтенной работой на проверку преподавателю, при этом правильно выполненная часть задания не переписывается.

Зачтенная и доработанная контрольная работа предъявляется преподавателю при сдаче экзамена, в противном случае учащиеся к экзамену не допускаются.

#### Критерии оценивания

Номер задания	Цена задания, баллы	Требования к выполнению
1	15	Полный и правильный ответ на поставленный вопрос с приведением действующих актов законодательства по данному вопросу и указанием ссылок на источники, указанные в перечне используемой литературы.
2	15	
3	30	Полное и правильное решение задачи с приведением подробных расчетов и необходимых пояснений.
4	40	

При оценивании работы учащегося учитывается характер (существенные и несущественные) и количество допущенных ошибок.

К **существенным** ошибкам относятся: не полный или частично неправильный ответ на теоретический вопрос; грубая арифметическая ошибка при решении задачи, которая повлияла на результат; неверно составленные бухгалтерские записи, отсутствие расчетов и пояснений.

К **несущественным** ошибкам относятся: грамматические ошибки в терминах, неточность формулировок определений, небрежное выполнение записей.

Количество баллов за выполнение задания снижается не менее чем на 50 процентов, если в нем допущена существенная ошибка, и не менее чем на 10 процентов, если в нем допущена несущественная ошибка.

Результат выполнения домашней контрольной работы оценивается отметкой «зачтено», если по всем заданиям сумма баллов составляет 75 и более, и отметкой «не зачтено», если по всем заданиям сумма баллов составляет менее 75.

Не засчитывается и возвращается учащемуся на доработку с подробной рецензией работа, если в ней не раскрыты теоретические вопросы, задания или ответы на них полностью переписаны из учебной литературы, без адаптации к конкретному заданию, если имеются грубые ошибки в решении задач, практических заданий, выполнении графического задания и т.д. Не засчитывается также работа, если полностью отсутствует ответ или решение хотя бы одного из заданий.

Контрольная работа, оформленная небрежно, написанная неразборчивым почерком, а также выполненная по неправильно выбранному варианту, возвращается учащемуся без проверки с указанием причин возврата для надлежащего оформления. В случае выполнения работы по неправильно выбранному варианту учащийся должен выполнить работу согласно своему варианту задания.

### **Правила выбора варианта**

Варианты заданий определяются по приведенным ниже таблицам согласно номеру книжки успеваемости учащегося. Номер книжки успеваемости указывается в работе в обязательном порядке.

В таблице вариантов по горизонтали размещаются цифры от 0 до 9, каждая из которых является последней цифрой номера книжки успеваемости учащегося. По вертикали размещаются цифры от 0 до 9, каждая из которых является предпоследней цифрой номера книжки успеваемости. Пересечение горизонтальной и вертикальной линий определяют клетку с номерами теоретических вопросов и практических заданий.

Например, две последние цифры номера книжки успеваемости учащегося 45. При этих условиях учащийся должен ответить на теоретические вопросы № 10, 30 и выполнить практически задания № 1, 20.

## Варианты контрольной работы

		Последняя цифра номера книжки успеваемости учащегося									
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предпоследняя цифра номера книжки успеваемости учащегося	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		39	40	41	42	43	44	45	46	37	47
		1п	2п	3п	4п	5п	6п	7п	8п	9п	10п
	1	60п	59п	58п	57п	56п	55п	54п	43п	42п	41п
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		48	50	51	38	52	56	54	57	49	53
	2	11п	12п	13п	14п	16п	17п	18п	19п	20п	21п
		40п	53п	52п	51п	50п	49п	48п	47п	46п	45п
		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	3	54	55	62	61	59	60	63	64	65	66
22п		23п	24п	25п	26п	27п	28п	29п	30п	31п	
44п		43п	42п	41п	40п	38п	39п	37п	36п	35п	
4	31	32	33	34	35	36	1	2	3	4	
	68	69	67	66	70	69	21	23	22	24	
	32п	33п	1п	2п	3п	4п	5п	6п	7п	8п	
5	34п	35п	36п	37п	38п	39п	40п	41п	42п	43п	
	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	25	27	26	29	28	30	32	31	33	34	
6	9п	20п	3п	5п	2п	1п	6п	7п	9п	10п	
	44п	26п	8п	23п	12п	20п	46п	24п	23п	25п	
	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
7	35	36	37	38	39	40	41	42	43	46	
	11п	13п	24п	23п	26п	31п	28п	12п	14п	22п	
	40п	52п	58п	57п	59п	60п	38п	29п	35п	34п	
8	25	25	27	28	29	30	31	32	33	34	
	59	59	66	54	52	68	69	70	62	58	
	7п	23п	39п	16п	12п	13п	14п	15п	16п	17п	
9	31п	36п	44п	41п	42п	43п	44п	45п	46п	48п	
	35	36	1	2	3	4	5	6	7	8	
	59	64	70	69	68	67	66	65	64	63	
0	18п	19п	36п	37п	38п	32п	33п	34п	35п	27п	
	49п	50п	52п	53п	54п	55п	56п	38п	58п	59п	
	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	62	61	60	59	58	57	56	55	53	52	
	28п	5п	23п	1п	2п	4п	5п	6п	7п	9п	
	60п	26п	30п	40п	39п	38п	8п	12п	24п	19п	
2	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
	51	50	49	48	47	46	45	44	43	41	
	10п	22п	21п	23п	26п	31п	38п	47п	13п	20п	
3	20п	28п	57п	58п	34п	37п	42п	60п	50п	32п	

п – практическое задание

## ДОМАШНЯЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

### Перечень теоретических вопросов

1. Описать виды хозяйственного учёта, их взаимосвязь. Охарактеризовать систему хозяйственного учёта.
2. Сформулировать предмет бухгалтерского учёта и его объекты.
3. Сформулировать метод бухгалтерского учёта. Описать основные его элементы.
4. Дать понятие «бухгалтерский баланс». Изложить бухгалтерский баланс как способ обобщённого отражения средств по их видам и источникам образования. Описать строение и содержание бухгалтерского баланса, его актив и пассив.
5. Изложить изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций. Описать типы изменений.
6. Сформулировать счета бухгалтерского учёта как один из элементов его метода. Описать строение счетов.
7. Сформулировать двойную запись операций на счетах, её сущность и значение.
8. Изложить синтетический и аналитический учёт на счетах. Сформулировать субсчета.
9. Описать оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.
10. Охарактеризовать классификацию счетов по назначению, экономическому содержанию.
11. Изложить план счетов бухгалтерского учёта, его значение, строение.
12. Описать бухгалтерские документы, их значение в учёте, контроле и оперативной работе по организации хозяйственной деятельности. Дать классификацию документов.
13. Изложить документооборот, его организацию.
14. Описать инвентаризацию, её сущность и значение, порядок проведения и документального оформления.
15. Изложить классификацию учётных регистров.
16. Описать основные формы бухгалтерского учёта.
17. Описать учёт курсовых разниц при проведении операций с иностранной валютой.
18. Описать учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути и их документальное оформление.
19. Изложить правила ведения кассовых операций и расчётов наличными денежными средствами в Республике Беларусь.
22. Описать учёт расчётов с подотчётными лицами.



21. Описать формы расчётов.
22. Описать учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками
23. Описать учёт расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.
24. Описать учёт расчётов с учредителями.
25. Описать учёт кредитов банков и займов.
26. Изложить задачи учёта труда и заработной платы. Описать формы и системы оплаты труда.
27. Изложить порядок начисления основной и дополнительной заработной платы, премий, пособий из фонда социальной защиты населения.
28. Описать аналитический и синтетический учёт расчётов с персоналом по оплате труда.
29. Перечислить обязательные отчисления и платежи из фонда оплаты труда.
30. Описать учёт удержаний и вычетов из заработной платы.
31. Изложить классификацию производственных запасов, задачи их учета.
32. Описать учёт поступления, документальное оформление и оценка производственных запасов.
33. Описать учёт налога на добавленную стоимость по приобретённым материальным ценностям.
34. Описать учёт материалов на складе, его связь с учетом в бухгалтерии.
35. Описать учёт расхода производственных запасов и его документальное оформление.
36. Сформулировать предметы, учитываемые в составе средств в обороте. Изложить особенности их учета.
37. Описать основные средства, вложения во внеоборотные активы, нематериальные активы, их классификацию, задачи учета и оценку.
38. Описать учёт поступления основных средств и нематериальных активов, их документальное оформление.
39. Описать учёт амортизации основных средств и нематериальных активов.
40. Описать учёт расходов по ремонту основных средств.
41. Изложить документальное оформление и учёт выбытия основных средств и нематериальных активов, определение финансового результата.
42. Изложить структура себестоимости и группировку затрат на производство продукции.
43. Изложить состав и учёт прямых затрат.
44. Изложить состав, учёт и распределение общепроизводственных

расходов.

45. Описать учёт потерь от брака и других непроизводительных расходов.

46. Изложить особенности учёта и распределения затрат вспомогательных производств.

47. Описать учёт и оценку незавершённого производства.

48. Изложить сводный учёт затрат на производство продукции и определение её себестоимости.

49. Отразить расчёт и отражение на счетах бухгалтерского учёта налогов и отчислений, включаемых в себестоимость продукции.

50. Изложить оценку готовой продукции. Описать учёт отгрузки и реализации готовой продукции, их документальное оформление.

51. Изложить реализацию продукции, работ и услуг по факту отгрузки и по факту поступления денег на расчётный счёт.

52. Изложить расчёты с покупателями и заказчиками.

53. Описать учёт расходов, связанных с рекламой и реализацией продукции.

54. Отразить расчёт и учёт налогов с выручки от реализации продукции (работ, услуг).

55. Изложить определение и списание финансовых результатов от реализации продукции.

56. Сформулировать понятие финансового результата, его формирование и задачи учёта.

57. Описать учёт финансовых результатов от текущих видов деятельности.

58. Описать учёт финансовых результатов от инвестиционных видов деятельности.

59. Изложить формирование и учёт конечного финансового результата.

60. Описать учёт распределения и использования прибыли.

61. Отразить налоги, уплачиваемые в бюджет из прибыли.

62. Описать учёт уставного фонда организаций различных организационно-правовых форм.

63. Изложить учёт резервов.

64. Изложить учёт добавочного фонда.

65. Изложить учёт целевого финансирования.

66. Сформулировать значение бухгалтерской отчётности, требования, предъявляемые к ней.

67. Перечислить состав годового отчёта. Описать содержание форм годового отчёта и пояснительной записки.

68. Изложить порядок составления и представления бухгалтерской

отчётности.

69. Изложить Закон Республики Беларусь «О бухгалтерском учёте и отчётности», положения и инструкции по бухгалтерскому учёту и отчётности.

70. Сформулировать учётную политику. Описать порядок формирования и оформления учётной политики.

## Перечень практических заданий

1. На основании нижеприведенных статей баланса организации на начало отчётного периода открыть счета бухгалтерского учёта и записать на них остатки. Отобразить на счетах хозяйственные операции, определить обороты и остатки на конец отчётного периода, составить баланс предприятия на конец отчётного периода.

*Исходные данные*

1. Баланс предприятия на 1 января 201\_ г.

Актив		Пассив	
Статьи	Сумма, тыс.руб.	Статьи	Сумма, тыс.руб.
Основные средства	5840000	Уставный фонд	4590000
Сырьё, материалы и др. активы	110300	Резервный фонд	1400000
Незавершённое производство и полуфабрикаты	25700	Кредиторская задолженность перед поставщиками и подрядчиками;	32300
Готовая продукция и товары для реализации	140500	по оплате труда;	125300
Дебиторская задолженность покупателей и заказчиков	65500	по налогам и сборам;	10300
Денежные средства	21000	по социальному страхованию и обеспечению	45100
Баланс	6203000	Баланс	6203000

2. На ОАО «Маяк» остаток средств в кассе на 1 февраля текущего года – 50 000 руб.

В течение дня произведены следующие хозяйственные операции:

- с расчетного счета на основании чека №44315 получены деньги в кассу – 120 357 000 руб.

- по платежной ведомости за январь выплачена заработная плата – 120 276 000 руб.

- на расчетный счет сдана депонированная заработная плата на основании банковского документа на взнос наличными – 81 000 руб.

- с расчетного счета на основании чека №44316 получены деньги в кассу – 220 000 руб.

- по расходному кассовому ордеру №1 выдано под отчет на командировочные расходы – 100 000 руб.

- по расходному кассовому ордеру №2 выдано под отчет материально ответственному лицу для приобретения хозяйственного инвентаря – 120 000 руб.

- в кассу поступила выручка за выполненные услуги на основании приходного кассового ордера №1 – 3 554 000 руб.

- на расчетный счет сдана выручка, поступившая в кассу на основании банковского документа на взнос наличными – 3 554 000 руб.

1. Оформить журнал регистрации хозяйственных операций

2. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям

3. Определить остаток средств в кассе на 2 февраля текущего года

3. В результате инвентаризации выявлена недостача основных средств: шкафа и стола. Первоначальная стоимость шкафа равна - 4120 тыс. руб., стола - 3115 тыс.руб.

Накопленная амортизация - 40%.

При недостаче шкафа установлена виновность материально ответственного лица, которая им признана. Цена реализации шкафа составляет 4650 тыс.руб. Виновное лицо в недостаче стола не установлено. Иск к виновному лицу не предъявлялся.

*Требуется:* Отразить результаты списания недостающих основных средств.

4. В результате ветхости пришло в негодность и списано здание склада, первоначальная стоимость которого 39800 тыс.руб. Здание построено в 1985 году, срок полезного использования - 25 лет. За разборку здания начислена заработная плата в размере 1475 тыс.руб., начисления на заработную плату согласно действующего законодательства, списаны услуги собственного автотранспорта по перевозке материалов от здания на сумму 380 тыс.руб. От разборки здания приняты к учёту отходы кирпича на сумму 580 тыс.руб.

*Требуется:* определить финансовый результат от списания здания и зачислить его на соответствующий счёт.

5. Приобретен объект амортизируемой стоимостью 6500 тыс.руб. В течение срока эксплуатации объекта прогнозируемый объём производства продукции составит 70 тыс. единиц. За отчётный месяц выпущено 300 единиц. Объект используется в основном производстве.

*Требуется:* произвести начисление амортизации производительным методом.

**6.** Организацией произведена предоплата за приобретенные строительные материалы на сумму 3500 тыс.руб. В течение месяца поступило строительных материалов на сумму 3280 тыс.руб., в т.ч. НДС – 20%. Расходы по доставке материалов автотранспортной организацией составили 215 тыс.руб., в т.ч. НДС – 20%; стоимость погрузочно-разгрузочных работ 185 тыс.руб., в т.ч. НДС - 20%.

На начало месяца остаток строительных материалов по учётным ценам составлял 1215 тыс.руб., отклонения от учётной стоимости – 345 тыс.руб.

В течение месяца на строительство склада списано строительных материалов на сумму 2480 тыс.руб.

*Требуется:*

- произвести распределение и списание отклонений между фактической себестоимостью строительных материалов и их учётной стоимостью.

**7.** В июне 201 \_ г. Реализован легковой автомобиль ГАЗ-3110 (выпуск 2008 г.), учётная стоимость – 40 000 тыс.руб. На учёте в организации находится с 28.06.2009 г. Норма амортизации –12,5%. Цена реализации составляет 32 596 тыс.руб. Ставка НДС – 20%.

*Требуется:*

1. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям.
2. Определить суммы бюджетных платежей к уплате;
3. Определить финансовый результат от реализации автомобиля.

**8.** В отчётном месяце рабочему ремонтной мастерской Иванову Г.А. была начислена заработная плата в сумме 3958 тыс.руб. В течение месяца работник пять дней находился на больничном листе. Заработок за два предшествующих месяца составил 3980 тыс.руб. и 3950 тыс.руб. За указанные месяцы число рабочих дней составило 22 и 20 соответственно. Работник платит алименты на одного ребенка.

*Требуется:*

- рассчитать пособие по временной нетрудоспособности работнику;
- начислить заработную плату за месяц;
- произвести удержания из заработной платы;
- рассчитать сумму к выдаче.

**9.** Определить сумму оплаты за ежегодный отпуск экономисту Козыревой Е.С. сроком на 32 календарных дня по следующим данным:

Заработная плата по элементам	Сумма, тыс. руб.
По должностному окладу	48500
Премии	16150
Доплата за руководство студентами практикантами	55 13150
Надбавки за стаж работы в организации	650
Материальная помощь	

**10.** Рассчитать размер выплаты за участие в суде в качестве народного заседателя экономисту Ивановой Т.В. с 1.11.201\_ г. По 3.11.201\_ г.

Исходные данные:

Месяцы	Рабочие дни по графику	Отработано дней	Оклад, тыс.руб.	Начисленная заработная плата, тыс.руб.	Надбавка за стаж работы, тыс.руб.	Премия за производственный результат, тыс.руб.
Сентябрь	20	17	2780	2363	473	709
Октябрь	22	15	2780	1895	379	568

**11.** Рассчитать заработную плату работнику ремонтной мастерской по сдельно-прогрессивной системе по следующим данным.

Работник-сдельщик отработал в данном месяце 18 рабочих дней и изготовил за это время 290 деталей. Продолжительность рабочего дня 8 часов. Норма времени на изготовление одной детали – 40 мин., сдельная расценка – 10850 руб. За выработку продукции сверх установленных норм на 10% расценка увеличивается на 15% и при перевыполнении норм свыше 10% расценка увеличивается на 25%.

**12.** За отчетный период организация реализовала готовую продукцию по фактической себестоимости на сумму 1 457 200 тыс.руб., выручка от реализации составила 1 713 200 тыс.руб. От реализации неиспользованных материалов выручка составила 140 тыс.руб., фактическая их себестоимость – 129 тыс.руб.

Списание дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности в сумме 45 тыс.руб., получены штрафные санкции от покупателей за невыполнение договорных обязательств – 218 тыс.руб.

Списана депонентская задолженность с истекшим сроком исковой давности 127 тыс.руб.

За отчётный период использовано прибыли на следующие цели:

налог на прибыль – 313600 тыс.руб.

начислены дивиденды учредителям – 506 тыс.руб.

*Требуется:*

- определить прибыль предприятия;

- произвести распределение прибыли.

**13.** В организации создается ремонтный фонд для ремонта автотранспортных средств.

Остаток ремонтного фонда на начало отчетного периода в тыс. руб. - 18 000; Балансовая стоимость автотранспортных средств на начало отчетного месяца, тыс. руб. - 500 000;

Годовой норматив отчислений в ремонтный фонд от балансовой стоимости автотранспортных средств - 12 %;

Затраты на ремонт автомобилей за месяц составили:

- расход запасных частей - 3 000 тыс. руб.;

- расход материалов - 1 500 тыс. руб.

- расход горюче-смазочных материалов - 500 тыс. руб.;

- заработная плата ремонтным рабочим и отчисления от заработной платы - 12 500 тыс. руб.

*Требуется:*

Произвести отчисления в ремонтный фонд, определить затраты по ремонту автомобилей, производимые за счет ремонтного фонда и определить остаток фонда на конец месяца.

**14.** Приобретен автомобиль ГАЗ-3110 стоимостью 49 000 000руб. (предполагаемый пробег 500 000 км.).

Пробег автомобиля за сентябрь месяц составил 600 км.

*Требуется:*

Рассчитать износ автомобиля за сентябрь месяц производительным способом.

**15.** В сентябре по производственным зданиям, сооружениям, оборудованию начислена амортизация в сумме 38 870 000 руб. В сентябре поставлено оборудование на сумму 6 200 000 руб. (срок полезного использования 20 лет). Используется линейный способ начисления амортизации.

Выбыл инвентарь на сумму 3 254 000 руб. (срок полезного использования 10 лет).



*Требуется:*

Определить сумму амортизации за октябрь месяц в целом в организации.

**16.** В акте по ликвидации автомобиля МАЗ- 4521 имеются следующие данные: первоначальная стоимость - 230 000 000 руб.; общий пробег с начала эксплуатации - 380 600 км; предполагаемый пробег – 400 000 км.

Оприходованы материальные ценности от ликвидации автомобиля, руб.:

а) годные агрегаты и запчасти -1 250 000;

б) годная авторезина - 380 000;

в) годные инструменты из комплекта, числящегося на автомобиле - 120 000;

г) металлолом и утиль - 115 000.

Заработная плата рабочим за разборку автомобиля и отчисления от заработной платы 2 220 000;

*Требуется:*

Определить финансовый результат от ликвидации автомобиля.

**17.** Здание введено в эксплуатацию 27.08.2010г. Первоначальная стоимость здания 4 800 000 000 руб. (срок полезного использования 50 лет).

*Требуется:*

Определить износ на 1.10.2012 г.

**18.** Рассчитать сумму износа по проданному грузовому автомобилю грузоподъёмностью до 2 т.

Автомобиль приобретен 5.03.2008 г.

Первоначальная стоимость – 225 000 тыс.руб.

Дата продажи 02.08.2012 г. (срок полезного использования 12 лет).

**19.** Организация покупает основные фонды. В текущем отчётном периоде произведены следующие хозяйственные операции:

1. С расчётного счёта перечислены деньги поставщику для приобретения станка - 699 000 руб.

2. Поставщик по накладной передал основные фонды организации на сумму 699 000 руб., в т.ч. начислен НДС.

3. За монтаж и установку станка организация согласно договору начислила сторонней организации - 24 000 руб., в т.ч. НДС.

4. С расчётного счёта перечислены деньги сторонней организации

за монтаж и установку основных фондов - 20 000 руб.

5. На основании акта ввода в эксплуатацию станок оприходован в состав основных средств.

*Требуется:*

Отразить хозяйственные операции, связанные с приобретением основных фондов и формированием первоначальной стоимости объекта.

**20.** Организация списывает основные фонды, пришедшие в негодность. Первоначальная стоимость основных фондов – 4 840 000 руб. Износ на момент ликвидации – 2 984 000 руб. Начислена заработная плата рабочим организации за демонтаж основных фондов - 350 000 руб. Начислены налоги и отчисления на заработную плату согласно с действующим законодательством Республики Беларусь. В результате ликвидации основных средств на складе оприходованы годные запасные части на сумму - 370 000 руб.

*Требуется:*

1. Отразить на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции, связанные с ликвидацией основных фондов.

2. Выявить финансовый результат от ликвидации основных фондов.

**21.** В текущем месяце произошли следующие хозяйственные операции:

1. Списывается первоначальная стоимость станка - 5 000 000 руб.

2. Списывается сумма начисленного износа по реализованному станку- 1 200 000 руб.

3. Начислена зарплата рабочим за демонтаж станка - 800 000 руб.

4. Акцептован счет транспортной организации за перевозку станка- 500 000 руб.

5. Зачислена выручка от реализации станка на расчетный счет - 5 000 000 руб.

6. Списывается финансовый результат от реализации станка.

*Требуется:*

1. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям.

2. Рассчитать результат от реализации станка.

**22.** Завод «Луч» получил безвозмездно от вышестоящей организации мини-АТС стоимостью 79 937 200 руб., в т.ч. начислен НДС.

Начислены и оплачены услуги по монтажу станции-17900000 руб., в т.ч. НДС. Станция оприходована в составе основных фондов.

*Требуется:*

Отразить па счетах хозяйственные операции, связанные с поступлением основных средств.

**23.** Произвести расчет фактической себестоимости израсходованных материалов на основании следующих данных:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, тыс. руб.
1.	Учетная стоимость остатков материала на начало месяца	956000
2.	Отклонение фактической себестоимости материалов от учетных цен на начало месяца	84300
3 3.	Учетная стоимость поступивших материалов за месяц	8 100600
4 4.	Отклонение фактической себестоимости материалов от учетных цен за месяц	990450
5.	Расход материалов за месяц по учетным ценам	6 110200

Расчет фактической себестоимости материалов, израсходованных за месяц произвести в таблице следующей формы:

Показатели	Учетная цена материалов	ТЗР	Фактическая себестоимость материалов
1 . Сальдо на начало месяца			
2. Поступления за месяц			
ИТОГО:			
3. Израсходовано за месяц			
4. Сальдо на конец месяца			

**24.** Составить бухгалтерский баланс по приведенным ниже данным:

	Сума, тыс.руб.
01 «Основные средства»	250000
80 «Уставный фонд»	219000
10 «Материалы»	72000
45 «Готовая продукция»	64000
99 «Прибыли и убытки» (прибыль)	100000
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	43000
51 «Расчетный счет»	120000

60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	89000
66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»	75000
50 «Касса»	20000

**25.** В организации в течение месяца произошли следующие хозяйственные операции:

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1.	Из кассы выдано под отчет Петрову Н.К. на материалы	70 000
2.	С расчетного счета получено в кассу по чеку для выдачи заработной платы	102 000 000
3.	Выдана из кассы заработная плата работникам	102 000 000
4.	Поступила в кассу выручка за реализованную продукцию	194 000 000
5.	Из кассы сумма выручки внесена на расчетный счет	194 000 000
6.	Оприходованы материалы, приобретенные Петровым Н.К. за счет подотчетных средств	91 000

*Требуется:*

1. Составить корреспонденцию счетов;
2. Рассчитать остаток неиспользованных подотчётных средств Петровым Н.К. и отразить корреспонденцию по их внесению в кассу.

**26.** На основании приведенных ниже корреспонденций охарактеризовать содержание хозяйственных операций:

№	Дебет	Кредит
1.	50 «Касса»	51 «Расчетный счет»
2.	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	50 «Касса»
3.	51 «Расчетный счет»	62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
4.	10 «Материалы»	60 «Расчеты с поставщиками»
5.	20 «Основное производство»	10 «Материалы»
6.	71 «Расчеты с подотчетными лицами»	50 «Касса»
7.	43 «Готовая продукция»	20 «Основное производство»

		.	
8.	20 «Основное производство»	.	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

**27.** В течение месяца в организации произошли следующие хозяйственные операции:

	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
.	Начислена заработная плата работникам, обслуживающим цех	60800000
.	Начислен износ на здание цеха	2907300
.	Отпущены и израсходованы материалы на содержание цеха	12100000
.	Акцептован счет подрядчика за выполненные услуги цеха и оплачено с расчётного счёта	104600000

*Требуется:*

1. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям.
2. Произвести отчисления в бюджет и внебюджетные фонды от средств на оплату труда.
3. Определить сумму общепроизводственных расходов и списать на соответствующий счёт.
4. Рассчитать сумму НДС по счету подрядчика (операция 4).

**28.** Определить сумму командировочных расходов, исходя из следующих данных.

1. Отметка о командировочном удостоверении работника:

- выбыл из Бобруйска в Могилев - 10 октября
- прибыл в Могилев - 11 октября
- прибыл в Бобруйск - 14 октября

2. Стоимость проездных билетов туда и обратно 30 000

Квитанция о проживании в гостинице не предоставлена.

**29.** Из кассы под отчет инженеру производственного отдела 16 сентября выданы деньги на командировочные расходы - 420 000 руб., 23 сентября, после возвращения из командировки инженер представил в бухгалтерию авансовый отчет с приложением:

командировочное удостоверение с отметками:

убыл из Бобруйска - 17 сентября;

прибыл в Бобруйск - 20 сентября;  
 проездные билеты на сумму - 50 800 руб.;  
 квитанция за проживание в гостинице -354 500 руб.

Неизрасходованная сумма возвращена в кассу.

*Требуется:*

Произвести расчет по авансовому отчету.

**30.** Бухгалтером предприятия принято для проверки и обработки выписка из банка из лицевого счета со всеми приложенными приходными и расходными документами от 24 апреля текущего года. По выписке и подтверждающим документам значитя:

Содержание хозяйственных операций	Сумма, тыс. руб.
Входящее сальдо на 24 апреля	448300
1. По предъявленным счетам к оплате зачислена выручка от покупателей	2340000
2. Перечислено налогов в бюджет	636000
3. По чеку списаны деньги в кассу предприятия	880000
4. Зачислена выручка от продажи нематериальных активов	146000
5. Перечислено поставщикам за приобретённые материалы	618 000

*Требуется:*

1. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям согласно выписки банка с приложенными документами.
2. Определить исходящее сальдо на 24 апреля.

**31.** *Имеются следующие данные:*

остаток на начало месяца по группе материалов - 3 014 000;

- в том числе цена этих материалов - 2 917 550;
- транспортно-заготовительные расходы - 96 450;
- за месяц поступило материалов на сумму - 1 603 000;
- транспортно-заготовительные расходы - 51 360;
- расход материалов за месяц - 1 408 000;

*Требуется определить:*

- процент транспортно-заготовительных расходов;
- сумму транспортно-заготовительных расходов, относимую на себестоимость перевозок и других работ;
- фактическую себестоимость израсходованных материалов;

- остаток материалов на конец месяца.

**32. Имеются следующие данные, руб.:**

- остаток на начало месяца по группе материалов - 24 080 000;
- в том числе цена этих материалов - 23 309 400;
- транспортно-заготовительные расходы - 770 600;
- за месяц поступило материалов на сумму - 19 030 000;
- транспортно-заготовительные расходы - 650 000;
- расход материалов за месяц - 16 030 000;

*Требуется определить:*

- процент транспортно-заготовительных расходов;
- сумму транспортно-заготовительных расходов, относимую на себестоимость перевозок и других работ;
- фактическую себестоимость израсходованных материалов;
- остаток материалов на конец месяца.

**33.** Водителю ГАЗ-3110 согласно «Карточки расхода топлива автомобилем» отпущено за отчетный месяц 190 литров бензина.

Пробег автомобиля за месяц составил 1 400 км. Остатки топлива в баке автомобиля, подтверждаемые актом замера остатков составили: на начало месяца - 15 литров; на конец месяца - 10 литров.

Линейная норма расхода топлива для автомобиля ГАЗ 3110 - 13,6 л на 100 км пробега. Стоимость 1 л АИ-92- 6 850 руб.

*Требуется:*

1. Рассчитать нормируемый и фактический расход топлива.
2. Рассчитать сумму недостачи (перерасхода) топлива.
3. Рассчитать стоимость израсходованного топлива, списываемого в затраты на производство.

**34.** В результате проведения инвентаризации в организации выявлены:

- недостача следующих материалов на складе предприятия: краски на 2157 000 руб.; запчастей на 534 200 руб. - по балансовой стоимости; рыночная цена краски - 2970 000 руб., запчастей - 640 000 руб.
- излишки материалов: в основном производстве на 228 300 руб.: во вспомогательном производстве на - 317 400 руб.

Суммы недостач в соответствии с законодательством РБ являются налоговой базой для начисления НДС в бюджет. По решению комиссии взыскать с материально ответственного лица стоимость материалов. 50% суммы недостачи внесено в кассу предприятия наличными деньгами, 50% удержано из заработной платы в течение двух месяцев.

*Требуется:*

1. Отразить на счетах хозяйственные операции по результатам инвентаризации.

**35.** За апрель месяц текущего года произведены следующие хозяйственные операции:

Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1. Получена прибыль	6200000
• от реализации автомобильных перевозок	700000
• от реализации основных средств	300000
• от реализации прочих активов	5200000
2. Списана дебиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности	120000
3. Списаны затраты по аннулированным заказам	240000
4. Получены штрафы за невыполнение договорных обязательств	300000
5. Оприходован излишек денежных средств, установленный при инвентаризации	2500
6. Поступила дебиторская задолженность, ранее списанная в убыток	120000

*Требуется:*

1. Составит корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям.
2. Определить балансовую прибыль за апрель месяц.
3. Рассчитать налог на прибыль

**36.** По условиям договора в организацию поступает от поставщика бензин в количестве 5 000 литров в натуральном виде (цена 1 литра топлива 6 850руб. (без учета сумм налогов). Форма расчета - аккредитивная. Для заправки топлива по магнитным карточкам организация перечислила поставщику - 10 002 500 руб., в т.ч. стоимость магнитной карточки 2 500 руб. (без НДС).

В баки автомобилей при выезде на линию заправлено 100 литров топлива. В процессе работы водители заправляли автомобили по магнитным карточкам. На основании распечатки с АЗС в баки автомобилей залито 220 литров топлива по 6 450 руб. за 1 литр (без учета налогов) и 260 литров по 6 850руб. за 1 литр (без учета налогов).

После возвращения в гараж остаток топлива в баках автомобиля составил 50 литров.



На основании показаний спидометра пробег автомобиля за отчетный период составил 5 450 км. Линейная норма расхода топлива на автомобиле - 10 литров на 100 км пробега.

1. Рассчитать нормативный расход топлива на автомобиле.
2. Отразить на счетах хозяйственные операции, связанные с поступлением и расходом топлива.

**37.** Определить балансовую прибыль за текущий месяц на основании следующих данных:

1. Получена прибыль:
  - от автомобильных перевозок 10 500 000
  - от реализации основных средств 40 000
  - от реализации материалов 150 000
2. Уплачены штрафы за неправильное оформление товарно-транспортных документов 180 000
3. Получены суммы штрафов от заказчиков за сверхнормативный простой автомобилей под погрузочно-разгрузочными работами 220 000

*Требуется:*

1. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям.
2. Рассчитать налог на прибыль

**38.** В течение года в организации получена прибыль:

- от реализации продукции - 12 320 900 руб.
- от сдачи основных средств в аренду - 376 200 руб.
- от реализации акций на рынке ценных бумаг - 2 320 000 руб.
- от реализации нематериальных активов - 648 920 руб.
- получены штрафы от поставщиков за несвоевременную поставку материалов - 89 750 руб.

В течение года на предприятии отражены убытки:

- от реализации основных средств - 243 620 руб.
- от реализации материалов - 242 680 руб.
- от реализации валютных средств - 238 900 руб.

*Требуется:*

1. Отразить на счетах операции по поступлению прибыли и отражению убытков.
2. Определить финансовый результат на конец отчетного периода.
3. Рассчитать налог на прибыль

**39.** Организация занимается изготовлением металлической сетки

для ограждений. В отчетном периоде для изготовления продукции израсходовано проволоки на сумму 8580 000 руб. ТЗР, приходящиеся на отпущенный в производство материал - 585700 руб. Начислена амортизация производственного оборудования, первоначальная стоимость которого 3 790 000 руб., а норма амортизации 12%. Начислена заработная плата производственным рабочим 10 190 000 руб. Использовано электроэнергии на технологические цели 4141 600 руб. (в т.ч. НДС 690266 руб.). Организация рассчиталась по электро-энергии. Общехозяйственные затраты организации в текущем месяце составили 4260 000 руб., а изготовлено было 4 000 погонных метров сетки.

*Требуется:*

1. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям.
2. Определить себестоимость 1 погонного метра металлической сетки.

**40.** В марте месяце организация оплатила за аренду офиса – 3540 000 + НДС, за телефонные услуги - 843 000+ НДС. Услуги были оказаны.

За месяц начислена заработная плата администрации организации 100 000 000 руб. Начислены налоги на фонд оплаты труда.

Начислена амортизация на легковой автомобиль, используемый администрацией организации, производственным способом, при этом балансовая стоимость автомобиля - 52 000 000 руб., предполагаемый пробег 600 000 км. Пробег автомобиля за отчетный период составил 280 км, норма расхода топлива 9 литров на 100 километров, а цена 1 литра - 6 870 руб.

*Требуется:*

Определить затраты, связанные с управлением организации, и отразить на счетах бухгалтерского учета.

**41.** В марте месяце в организации произошли следующие хозяйственные операции:

Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1. Списаны и израсходованы материалы на производство продукции	47 520 000
2. Начислена заработная плата за производство продукции	42 504 000
3. Списываются из производства возвратные отходы	1 020 800
4. Списываются общехозяйственные расходы	8 925 840
5. Списываются общепроизводственные расходы	10626000
6. Оприходована готовая продукция по фактической себестоимости	

*Требуется:*

1. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям.

2. Произвести отчисления от средств на оплату труда.

3. Определить фактическую себестоимость выпущенной продукции.

Справочно:

Остатки незавершенного производства:

На начало месяца 6 600 000 руб.

На конец месяца 7 260 000 руб.

**42.** В течение месяца в организации произошли следующие хозяйственные операции:

Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1. Начислена заработная плата рабочим за исправление брака продукции	44000
2. Произведены отчисления от начисленной заработной платы	?
3. Израсходованы материалы на исправления брака	85800
4. Списываются окончательно забракованные изделия в сумме фактических затрат	14850
5. Получены материалы от окончательно забракованной продукции годные к использованию	5500
6. Удержано из заработной платы рабочих за допущенный брак	3300
7. Списываются расходы по исправлению брака: - общепроизводственные расходы	29700
8. Списываются потери от брака	

*Требуется:*

1. Составить корреспонденцию счетов

2. Рассчитать необходимые суммы

3. Определить потери от брака

**43.** В течение февраля месяца в организации произошли следующие хозяйственные операции:

Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1. Выставлено платежное требование покупателю: за оказанные ему услуги по автоперевозкам	85 000 000
Сумма налога на добавленную стоимость (20%)	17 000 000

2. Списывается фактическая себестоимость оказанных услуг	74 317 500
3. Поступила выручка от заказчика за выполненные автоперевозки	102 000 000

*Требуется:*

1. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям.

2. Произвести отчисления в бюджет с выручки от реализации автоперевозок.

3. Определить финансовый результат от автомобильных перевозок

**44.** В соответствии с договором организация «Новый мир» передала заказчику офисную мебель, изготовленную на предприятии. Отпускная цена мебели 10 360 000 руб., в т.ч. НДС. Фактическая себестоимость изготовления мебели составила 6 200 000 руб. Расходы по рекламе (в пределах норм) и доставке мебели покупателю составили 750 000 руб. Форма расчета - предоплата 100%.

*Требуется:*

Выполнить бухгалтерские записи по реализации мебели, определить и отразить финансовый результат от реализации

**45.** Организация в соответствии с договором реализовала излишки приобретенных ранее материалов. Закупочная стоимость материалов 5 271 000 руб. Договорная цена продажи 7 365 000 руб. в т.ч. НДС.

*Требуется:*

Выполнить бухгалтерские проводки, отражающие реализацию материалов, определить и отразить финансовый результат от реализации.

**46.** Имеются данные о начисленной зарплате Казакову И.А., руб.

- тарифный оклад - 2 750 000
- премия - 825 000
- выдан аванс -1 000 000
- количество детей - 2
- удержаны алименты - 25 %
- отчислено в пенсионный фонд - 1 %

*Требуется:*

Исчислить сумму подоходного налога и сумму к выдаче.

**47.** Имеются данные о начисленной заработной плате за месяц

Осипову А.Т., руб.

- тарифный оклад – 2 780 000
- премия - 834 000
- надбавка за совмещение профессий - 572 000
- оказана материальная помощь - 750 000
- выдан аванс – 1 000 000
- отчислено в фонд социальной защиты - 1 % (сумму определить)
- количество детей - 1

*Требуется:*

Исчислить сумму подоходного налога и сумму к выдаче

**48.** Рабочий повременщик 5-го разряда отработал в текущем месяце 164 часа, в т.ч. работа в ночное время составила 26 часов. Доплата за работу в ночное время составляет 40 % часовой тарифной ставки. Начислена премия в размере 30 % за фактически отработанное время. Часовая тарифная ставка – 14 700 руб.

*Требуется:*

1. Произвести расчет и начисление заработной платы за текущий месяц.

2. Произвести удержания из заработной платы.

3. Определить сумму к выдаче.

**49.** Тарифный оклад диспетчера за текущий месяц составляет - 1728 000 руб. Количество дней по графику в текущем месяце 21 рабочий день, фактически отработано 17 дней. За 4 дня предоставлен больничный лист. За два предыдущих месяца отработано 42 дня и заработная плата составила 4282800 руб. Начислена премия в размере 30 % за фактически отработанное время.

*Требуется:*

1. Рассчитать заработную плату и пособие по временной нетрудоспособности.

2. Произвести удержания из заработной платы.

3. Определить сумму к выдаче.

**50.** Водитель 2-го класса выполнил перевозку пассажиров по городу на автобусе «Икарус-280». В текущем месяце он отработал 148 часов (18 дней). Подготовительно-заключительное время по путевому листу составляет 0,43 часа на каждый день работы, часовая тарифная ставка 10850 руб. Водитель отработал в праздники 24 часа, в ночное время 16 часов (доплата - 40 % от часовой тарифной ставки). За соблюдение расписания водителю начислена премия в размере 30 % от часовой

тарифной ставки за фактически отработанное время.

*Требуется:*

1. Рассчитать заработную плату за текущий месяц.
2. Произвести удержания из заработной платы.
3. Определить сумму к выдаче.

**51.** Гл. инженер предприятия отработал в текущем месяце 5 дней (по графику 21 рабочий день) и ему предоставлен трудовой отпуск на 35 календарных дней. Заработная плата за 12 предшествующих месяцев составила 58 000 000 руб. Должностной оклад гл. инженера составляет 3630 000 руб. Начислена премия в размере 30 % за фактически отработанное время.

*Требуется:*

1. Рассчитать заработную плату и премию за текущий месяц.
2. Произвести расчет отпускных.
3. Произвести удержания из заработной платы.
4. Определить сумму к выдаче.

**52.** Фрезеровщик 5-го разряда обработал в марте месяце 2 640 деталей, отработав фактически 176 часов. Норма времени на обработку 1 детали – 7 мин., часовая тарифная ставка - 10830 руб. Ночных отработано 32 часа, доплата за ночное время - 40% от часовой тарифной ставки. Размер премии - 30%.

*Требуется:*

1. Начислить заработную плату.
2. Произвести удержания.
3. Определить сумму к выдаче.

**53.** Рабочий-сдельщик в текущем месяце изготовил 950 деталей. Норма времени на изготовление одной детали составляет 0,38 ч. Часовая тарифная ставка 10 500 руб. Начислена премия в размере 30% от сдельного заработка.

*Требуется:*

1. Начислить заработную плату.
2. Произвести удержания.
3. Определить сумму к выдаче.

**54.** Исчислить оплату за время выполнения государственных и общественных обязанностей токарю 4 разряда Свиридову П.И. в течение 3-х дней на основании следующих данных:

Показатели	март		апрель	
Начислена заработная плата (сдельно)	0 дн.	2862000 руб.	21 дн.	2868000 руб.
Премия		858000 руб.		860000 руб.
Пособие по временной нетрудоспособности			2 дн.	338 900 руб.
Единовременные выплаты за счет нераспределенной прибыли		850000 руб.		

**55.** Технолог организации Лескова Т.К. согласно графика за май месяц должна отработать 21 рабочий день, фактически за май месяц отработано 10 рабочих дней, затем предоставлен трудовой отпуск. Должностной оклад за месяц согласно штатному расписанию составляет 2 613 800 руб., ежемесячный размер премий фонда оплаты труда - 30% должностного оклада за фактически отработанное время.

Согласно приказа по организации технологу организации Лесковой Т.К. предоставлен трудовой отпуск на 32 календарных дня. заработная плата за 12 предыдущих месяцев составила 57 750 000 руб.

*Требуется:*

1. Рассчитать заработную плату технологу организации Лесковой Т.К. за май месяц, оплату за трудовой отпуск.

2. Исчислить удержания из заработной платы и оплаты трудового отпуска, рассчитать сумму заработной платы к выдаче.

**56.** Рассчитать компенсацию за неиспользованный отпуск и выходное пособие, если работник Сезов И.И. 3 разряда увольняется в связи с призывом в армию. Он проработал 10 месяцев, заработная плата за этот период составила – 26 000 000 руб. За два предыдущих месяца заработная плата составила 5600 000 руб. (40 фактически отработанных дней). Продолжительность отпуска 24 дня, выходное пособие выплачивается за 15 дней.

*Требуется:*

1. Начислить заработную плату.

2. Произвести удержания.

3. Определить сумму к выдаче.

**57.** Исчислить заработную плату диспетчера Янковской Б.Ю. за время трудового отпуска, который представлен с 5-го октября на 31 календарный день на основании следующих данных.

Заработная плата за 12 предшествующих месяцев составила:

Месяцы	Тарифный оклад	Сумма, руб.
октябрь 2011 г.	1850 000	2450000
ноябрь	1850 000	2450 000
декабрь	1850 000	2450 000
январь 2012 г.	2200 000	2960 000
февраль	2200 000	2960 000
март	2200 000	2960 000
апрель	2200 000	2960 000
май	2200 000	2960 000
июнь	2200 000	2960 000
июль	2200 000	2960 000
август	2200 000	2960 000
сентябрь	2420 000	3200000



**58.** В течение февраля месяца текущего года в автотранспортной организации произведены следующие хозяйственные операции:

Содержание хозяйственных операций	Сумм
Начислена основная и дополнительная заработная плата водителям грузовых автомобилей	80 391 160
Списан фактический расход топлива по грузовым автомобилям	48 202 224
Отпущены водителям смазочные материалы со склада	54 508 000
Выданы со склада шины для замены на складе	21 333 310
Начислен износ по подвижному составу	23 145 408
Списаны затраты по вспомогательному составу	45 302 400
Списаны общехозяйственные расходы	52 756 704
Предъявлены счета заказчикам за автомобильные перевозки	455 938 180

1. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям.

2. Произвести отчисления во внебюджетные фонды от средств на оплату труда

3. Определить сумму затрат на автоперевозки

4. Произвести отчисления в бюджет с выручки от реализации автоперевозок

5. Определить финансовый результат от автомобильных перевозок

**59.** В течение января текущего года на предприятии произведены следующие операции:

Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1. Поступили денежные средства:	
– от реализации материальных ценностей	24 332 880
– от реализации ценных бумаг	17 087 930
2. Оприходованы товарно-материальные ценности, полученные при ликвидации основных средств	1 120 400
3. Дончислена разница между покупной и номинальной стоимостью ценных бумаг	2 133 160

Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
4. Начислена арендная плата за сдачу объектов в краткосрочную аренду	3 894 060
5. Отражается операционный убыток от продажи валюты	589 800
6. Образован резерв по сомнительным долгам	4 200 000
7. Отражены расходы по услугам банков	896 400
8. Получена прибыль от реализации продукции	22 587 280
	2 894 700

1. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям.

2. Отразить превышение доходов над расходами и списать на финансовый результат за месяц.

3. Рассчитать налог на прибыль.

4. Определить финансовый результат деятельности предприятия за январь месяц.

**Задание 60.** В электроцехе организации завод «Станок» на выработку электроэнергии были произведены следующие затраты:

Начислена амортизация по электрооборудованию электроцеха в сумме 3264 200 руб.

Израсходовано топливо по учетным ценам, на выработку электроэнергии в сумме 1184 200 ден.ед.

Израсходованы материалы по учетным ценам на содержание и уборку цеха в сумме 1200 000 руб. Процент отклонений в стоимости израсходованных материалов составляет 8,3 от их учетной стоимости.

Начислена заработная плата рабочим электроцеха в сумме 9 650 400 руб.

Начислена заработная плата АУП цеха в сумме 3 600 00 руб.

Образован ремонтный фонд по установленным нормам для осуществления ремонтов оборудования цеха в сумме 4200 000 руб.

Предъявлены счета поставщиками услуг электроцеху. Стоимость предоставленных услуг составляет 1 500 000 руб.

**Требуется:**

1. Составить журнал хозяйственных операций.

2. Рассчитать сумму отклонений в стоимости израсходованных материалов.

3. Произвести отчисления во внебюджетные фонды от средств на оплату труда.

4. Рассчитать сумму НДС по счетам поставщиков за предоставленные услуги электроцеху.

5. Рассчитать сумму, перечисленную с расчетного счета поставщикам за оказанные услуги.

6. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям.

7. Рассчитать себестоимость 1 тыс. кВт.ч. электроэнергии, вырабатываемой электроцехом организации.

8. Распределить услуги вспомогательного цеха по потребителям, согласно справки главного энергетика организации.

### **Справка главного энергетика**

Потребители услуг электроцеха	Кол-во тыс. кВт/ч выработанной электроэнергии
Штамповочный цех на производство продукции	1920
Сборочный цех на хозяйственные нужды	270
Общезаводские объекты на хозяйственные нужды	340
<b>ИТОГО</b>	

## 6. ПРИМЕРЫ ОТВЕТОВ НА ЗАДАНИЯ

### Пример ответа на теоретический вопрос

**Вопрос 1.** Описать порядок открытия расчетного (текущего) и прочих счетов в банке. Дать характеристику счета 51 «Расчетные счета».

#### Ответ:

*Каждая организация имеет право открывать в любом банке расчетные (текущие) счета для расчетно-кассового обслуживания, а также субсчета (перечислить какие счета могут открываться).*

*Порядок открытия счетов в банках регулируется Декретом Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 г. № 1 «О государственной регистрации ...» (далее – Декрет № 1) и постановлением Правления Национального банка от 3 апреля 2009 г. № 40 «Об открытии банковских счетов» (далее – Постановление № 40).*

*В соответствии с Постановлением № 40 основанием открытия расчетного (текущего) счета является договор банковского счета, который заключается банком и владельцем счета в письменной форме (кратко описать сколько экземпляров составляется, что регулирует, кем подписывается и т.п.).*

*В соответствии с п.2.3. Декрета № 1 до заключения договора банковского счета юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) представляет в банк следующие документы:*

- заявление на открытие текущего (расчетного) счета;*
- (перечислить документы, при необходимости дать краткие пояснения).*

*Расчетный (текущий) и другие счета открываются не позднее следующего рабочего дня после заключения договора. После открытия счета документы по его открытию помещаются в дела, оформляемые для каждого владельца счета отдельно. По решению организации расчетный (текущий) счет может быть закрыт.*

*Для отражения информации о наличии и движении денежных средств в белорусских рублях на расчетных счетах организации Типовым планом счетов предусмотрен синтетический активный счет 51 «Расчетные счета».*

*По дебету этого счета отражается поступление денежных средств на расчетные счета в корреспонденции с кредитом счетов:*

*- 50 «Касса» - при сдаче наличных денег из кассы в банк и зачислении их на счет,*

*- 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» - при поступлении выручки от реализации продукции, работ, услуг,*

- ... (описать наиболее распространенные корреспонденции счетов).

*По кредиту счета отражается списание денежных средств с расчетных счетов организации в корреспонденции с кредитом счетов:*

- 50 «Касса» - ... (необходимо описать содержание операции),
- 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - ...,
- 68 «Расчеты по налогам и сборам» - ..., других счетов.

*Аналитический учет по счету 51 «Расчетные счета» ведется по каждому расчетному счету.*

### **Пример решения задачи**

**Задача 1.** В течение мая месяца произошли следующие хозяйственные операции:

Содержание хозяйственных операций.	Сумма, руб.
1. Приобретено у поставщиков оборудование, требующее монтажа на сумму налога на добавленную стоимость	4 180 800 836 160
2. Передано оборудование в монтаж	4 180 800
3. Израсходованы материалы на монтаж оборудования	2 280 000
4. Начислена заработная плата рабочим за монтаж оборудования	1 206 300

1. Открыть журнал регистрации хозяйственных операций и составить в нем корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям.

2. Произвести отчисления от средств на оплату труда.

3. Определить инвентарную стоимость оборудования и передать его в эксплуатацию.

### **Решение:**

*Откроем журнал регистрации хозяйственных операций и составим в нем корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям*

#### *Журнал регистрации хозяйственных операций*

Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	дебет	кредит	
1 Приобретено у поставщиков оборудование, требующее монтажа	07	60	4 180 800

2	Отражена сумма налога на добавленную стоимость	18	60	836 160
3	Передано оборудование в монтаж	08	07	4 180 800
4	Израсходованы материалы на монтаж оборудования	08	10	2 280 000
5	Начислена заработная плата рабочим за монтаж оборудования	08	70	1 206 000
6	Произведены отчисления от средств на оплату труда: - ФСЗН = 1 206 000 * 34% / 100% - Белгосстрах = 1 206 000 * 0,6% / 100%	08 08	69 76/2	410 040 7 236
7	Передано оборудование в эксплуатацию по инвентарной стоимости	01	08	6 032 076

Для определения инвентарной стоимости оборудования откроем счет 08 «Вложения в долгосрочные активы» и определим оборот по дебету этого счета

<u>Д-т 08 «Вложения в долгосрочные активы»</u>		<u>К-т</u>
3) 4 180 800		7) 6 032 076
4) 2 280 000		
5) 1 206 000		
6) 410 040 + 7 236		
Од = 6 032 076		Ок = 6 032 076

Ответ: инвентарная стоимость оборудования составляет 6 032 076 руб.

**Задание 2.** Токарь 4-го разряда за месяц изготовил 2950 деталей. Часовая тарифная ставка токаря 4-го разряда - 8 900 руб. Норма времени на изготовление одной детали - 8 мин.. Премия начислена в размере 30% от начисленной заработной платы из фонда оплаты труда. Токарь отработал в ночную смену 24 часа. Доплата за работу в ночное время составляет 40% от часовой тарифной ставки.

Требуется:

1. Начислить заработную плату.

2. Произвести удержания.
3. Определить сумму к выдаче.

### Решение:

1. Определяем сдельную расценку:

$$8900:60*8=1187 \text{ руб.}$$

2. Рассчитываем сдельную заработную плату:

$$1187*2950 = 3501650 \text{ руб.}$$

3. Рассчитываем размер премии от начисленной заработной платы:

$$3501650*30\% = 1050495 \text{ руб.}$$

4. Доплата за работу в ночное время:

$$24*8900*40\% = 51264 \text{ руб.}$$

Итого начислено:  $3501650+1050495+51264 = 4603409$  руб.

5. Расчет подоходного налога :

$$4603409*12\% = 552409 \text{ руб.}$$

6. Расчет удержаний 1% на пенсионное обеспечение:

$$4603409*1\% = 46034 \text{ руб.}$$

Итого удержано:  $552409 + 46034 = 1150852$  руб.

Сумма к выдаче:  $4603409 - 1150852 = 3452557$  руб.

### Задание 3

*По приведенным данным составить бухгалтерский баланс.*

Номер счета и наименование вида средств	Сумма (тыс. руб.)
01 «Основные средства»	4 200 000
02 «Амортизация основных средств»	1 084 300
10 «Материалы»	4 118 000
счет с поставщиками и подрядчиками	996 000
«Основное производство»	1 015 000
68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам»	149 700
«Расчетный счет»	1 250 000
«Валютный счет»	2 203 000
«Уставный капитал»	9 140 000
«Расчеты с персоналом по оплате труда»	274 500
«Долгосрочные кредиты банков»	1 025 000
«Расчеты с подотчетными лицами»	2 000
«Расчеты по социальному страхованию» (дебиторская задолженность)	12 000
«Целевое финансирование и поступления»	130 500

**Решение:**

Составляем бухгалтерский баланс по приведенным выше данным:

Актив		Пассив	
Статьи	Сумма, тыс.руб.	Статьи	Сумма, тыс.руб.
01 «Основные средства»	4200000	02 «Амортизация основных средств»	1084300
10 «Материалы»	4118000	60 «Расчет с поставщиками и подрядчиками»	996000
20 «Основное производство»	1015000	68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам»	149700
51 «Расчетный счет»	1250000	80 «Уставный капитал»	9140000
52 «Валютный счет»	2203000	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	274500
71 «Расчеты с подотчетными лицами»	2000	67 «Долгосрочные кредиты банков»	1025000
69 «Расчеты по социальному страхованию»	12000	86 «Целевое финансирование и поступление»	130500
Итого:	12800000	Итого:	12800000

**Задание 4**

Организация приобрела объект основных средств амортизируемой стоимостью 126 000 000 руб. со сроком полезного использования в течение 5 лет. Объект используется в основном производстве.

Используя линейный способ начисления амортизации, требуется определить:

- ✓ годовую норму амортизационных отчислений;
- ✓ годовую сумму амортизационных отчислений;
- ✓ сумму амортизационных отчислений за месяц.

**Решение:**

Рассчитываем амортизацию линейным способом по следующей формуле:  $A_g = \frac{A_c \times N_a}{100}$ ;  $N_a = \frac{1}{СПИ}$ ;

где  $A_g$  – годовая сумма амортизационных отчислений;



На – годовая норма амортизационных отчислений;

Ас – амортизируемая стоимость;

СПИ – срок полезного использования.

$$Na = \frac{1}{5} \times 100 = 20\%;$$

$$Ag = \frac{126000000 \times 20\%}{100} = 2520000;$$

$$A \text{ мес.} = 2520000 / 12 = 210000.$$

### Задание 5

На основании приведенных данных:

1. Произвести расчет фактической себестоимости израсходованных материалов
2. Рассчитать остаток стоимости материалов и суммы отклонений на конец месяца

### Журнал хозяйственных операций

№ Содержание хозяйственных операций	Сумма, ден. ед.
1. Учетная стоимость остатка материалов на начало месяца	89 600
2. Отклонение фактической себестоимости материалов от учетных цен на начало месяца	12 300
3. Учетная стоимость поступивших материалов за месяц	126 800
4. Отклонение фактической себестоимости материалов от учетных цен за месяц	19 800
5. Расход материалов за месяц по учетным ценам	110 200

Расчет фактической себестоимости материалов израсходованных за месяц произвести в таблице следующей формы:

Показатели	Учетная цена материалов	ТЗР	Фактическая стоимость материалов
1. Сальдо на начало месяца			
2. Поступления за месяц			
ИТОГО:			
% ТЗР			
3. Израсходовано за месяц			
4. Сальдо на конец месяца			

### Решение:

Расчет фактической себестоимости материалов израсходованных за месяц производим в таблице следующей формы:

Показатели	Учетная цена материалов	ТЗР	Фактическая стоимость материалов
1. Сальдо на начало месяца	89600	12300	101900
2. Поступления за месяц	126800	91800	146600
ИТОГО:	216400	32100	248500
% ТЗР	$32100/216400 * 100 = 14,8\%$		
3. Израсходовано за месяц	110200	16310	126510
4. Сальдо на конец месяца	106200	15790	121990

Фактическая стоимость материалов равна: учетная цена +ТЗР;

Рассчитываем ТЗР на израсходованные материалы:

$$110200 * 14,8 / 100 = 126510$$

Остаток на конец месяца равен:

$$\text{Учетная цена: } 216400 - 110200 = 106200$$

$$\text{ТЗР: } 32100 - 16310 = 15790$$