

Минский филиал учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации»

Цикловая комиссия экономических дисциплин и информационных технологий

## **БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

### **ДОМАШНЯЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

для учащихся заочной формы получения образования 1 курса на основе ОСО

Специальность 2-26 0 03 «Маркетинг»

Контрольная работа составлена в соответствии с программой, утвержденной Министерством образования Республики Беларусь от 02.05.2014 г.

Минск, 2019

Авторы:

Езерская Т.А., преподаватель

Мужиченко И.Н., преподаватель высшей квалификационной категории

Пармон Т.В., преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин и информационных технологий

Протокол № от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_ Е.С. Улезло

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Общие методические указания	4
3. Требования к оформлению контрольной работы	4
4. Критерии оценки домашней контрольной работы	5
5. Варианты контрольной работы	6
6. Задания контрольной работы	7
- Теоретические вопросы контрольной работы	7
- Практические задачи контрольной работы	9
7. Методические рекомендации по выполнению заданий контрольной работы	27
8. Тематический план курса дисциплины	27
9. Программа учебной дисциплины	27
10. Вопросы для подготовки к экзамену	31
11. Тематика практических заданий, выносимых на экзамен по дисциплине	33
12. Критерии оценки знаний учащихся по текущей аттестации по дисциплине «Бухгалтерский учет»	34
13. Краткий словарь терминов в разрезе тем	35
14. Рекомендуемая литература	56

### ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа по учебной дисциплине «Бухгалтерский учет» предназначена для учащихся дневной и заочной формы получения образования по специальности «Маркетинг».

Программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» предусматривает изучение сущности бухгалтерского учета, его предмета и метода, приемов обобщения и детализации информации, форм, техники, организации бухгалтерского учета и отчетности в организациях независимо от форм собственности, а также формирует знания учета денежных средств, расчетных и кредитных операций, труда и заработной платы, товарных операций, основных фондов, затрат и финансовых результатов.

Целью данной учебной дисциплины является: научить будущих специалистов использовать бухгалтерскую информацию для контроля и совершенствования деятельности на рынке товаров потребительского назначения, сформировать экономическое решение и выработать соответствующие навыки анализа хозяйственных ситуаций.

В результате изучения учебной дисциплины учащиеся должны **знать:**

**на уровне представления:**

- место, роль и основные задачи бухгалтерского учета в системе экономического управления;
- предмет и метод бухгалтерского учета;
- государственное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- порядок организации учета в организации (на предприятии). **на уровне**

**понимания:**

- бухгалтерский баланс, порядок его составления;
- счета бухгалтерского учета, порядок их открытия и закрытия;
- двойную запись на счетах, порядок составления бухгалтерских проводок;
- порядок ведения первичной документации по хозяйственным операциям;
- порядок учета расчетных и товарных операций;
- порядок учета основных средств, капитала и финансовых результатов.

**уметь:**

- составлять бухгалтерские документы и использовать их в процессе выполнения функциональных обязанностей;

- оформлять первичные документы по товарным, кассовым и расчетным операциям.

В процессе преподавания следует использовать знания, полученные по учебным дисциплинам «Статистика», «Экономика организации».

## **ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

В соответствии с учебным планом учащиеся заочной формы получения образования специальности «Маркетинг» выполняют 1 домашнюю контрольную работу.

Цель выполнения контрольной работы - усвоение учебного материала по темам учебной дисциплины.

Контрольная работа включает 4 задания по разным темам учебной дисциплины (2 теоретических вопроса и 2 практические задачи), состоит из 100 вариантов.

Вариант контрольной работы определяется по таблице в зависимости от двух последних цифр шифра учащегося.

В таблице по вертикали размещены цифры от 0 до 9, каждая из которых - это предпоследняя цифра шифра учащегося, а по горизонтали - последняя цифра.

Пересечение горизонтальной и вертикальной линии определяет клетку с вариантами заданий контрольной работы.

**Контрольная работа, выполненная по неверно выбранному варианту, возвращается учащемуся без проверки.**

### **Последовательность выполнения заданий контрольной работы:**

1. Ознакомьтесь со всеми заданиями контрольной работы, согласно вашему варианту;
2. Подберите необходимую литературу по темам заданий;
3. Изучите методические рекомендации по решению типовых задач по темам практических задач;
4. Выполните задания домашней контрольной работы (последовательность выполнения заданий может быть любая);
5. Готовая контрольная работа высылается на проверку в сроки, предусмотренные графиком образовательного процесса.

При затруднениях в изучении учебной дисциплины предусмотрены индивидуальные консультации. За консультацией можно обращаться (в соответствии с графиком консультаций) в кабинет № 12а.

## **ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

1. Контрольная работа выполняется в ученической тетради, страницы которой нумеруются. Если тетрадь в клетку, то писать следует через одну клетку для удобства проверки работы.

2. На каждой странице тетради следует оставлять поля шириной 4-5 см для замечаний преподавателя, а для рецензии (заключения) преподавателя - 2-3 свободные (оставшиеся или вложенные) страницы в конце тетради.

3. Ответ на вопрос дается после приведения его точной формулировки. Решению каждой задачи должно предшествовать ее условие, полностью перенесенное из задания в тетрадь. Решение задач необходимо сопровождать подробными расчетами, пояснениями, соответствующими выводами.

4. Ответы на вопросы должны быть конкретными, предельно краткими, изложенными в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами. Не допускается дословное переписывание материала из учебника.

5. При выполнении контрольной работы рекомендуется ознакомиться с соответствующими практическими материалами по месту работы и использовать их.

Работа должна быть выполнена аккуратно, четким, разборчивым почерком. Сокращение слов в тексте не допускается.

6. При оформлении решения задач необходимо использовать бланки типовой формы. Образцы бухгалтерских бланков можно взять в кабинете бухгалтерского учета № 12а. Недостающие реквизиты в условиях задач учащимся предлагается дополнить самостоятельно.

7. На обложке тетради должен быть наклеен заполненный заочником бланк, образец которого находится у методиста заочного отделения. В нем заполняются все реквизиты.

8. В конце работы должен быть указан перечень использованной литературы, ставится дата выполнения и подпись учащегося.

Контрольная работа состоит из двух теоретических и двух практических заданий. Контрольная работа составлена в 100 вариантах. Вариант контрольной работы определяется по таблице в зависимости от двух последних цифр шифра учащегося. В таблице по вертикали размещены цифры от 0 до 9, каждая из которых - предпоследняя цифра шифра учащегося. По горизонтали также размещены цифры от 0 до 9, каждая из которых - последняя цифра шифра учащегося.

Пересечение вертикальной и горизонтальной линий определяет клетку с номерами вопросов контрольной работы. Например, цифра шифра учащегося-заочника ЭМ1-123-06. Число 06 означает год зачисления, 123 - номер личного дела, где последние цифры 23 определяют вариант контрольной работы. Пересечение 2-ой строки по вертикали и 3-го столбца по горизонтали определяет клетку с номерами вопросов.

Контрольная работа, выполненная по неправильно выбранному варианту, возвращается учащемуся без проверки.

Незачтенная контрольная работа подлежит доработке и устному зачету.

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Отметка **«не зачтено»** ставится, если:

- 1) вариант не соответствует шифру учащегося;
- 2) отсутствует изложение теоретического вопроса и в некоторых задачах имеются грубые ошибки;
- 3) изложение теоретического вопроса носит фрагментарный характер, а в решении практических заданий имеются грубые ошибки;
- 4) нет решения практических заданий (не оформлен бухгалтерский документ);
- 5) выполнено менее 50% работы.

**К грубым ошибкам при выполнении практического задания относятся следующие недостатки:**

- нет выводов, ответа на вопросы к задачам;
- неверно применены формулы;
- неверно оформлен документ, неаккуратно, отсутствуют обязательные реквизиты;
- отсутствует краткое описание алгоритма выполнения задачи или оно выполнено с ошибками.

Во всех остальных случаях ставится отметка **«зачтено»**.

## ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Последняя цифра номера шифра учащегося										
А	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	5	4	6	7	8	9	10
	46	45	44	40	43	42	41	39	38	37
	53	59	57	55	56	58	51	54	60	52
	79	63	68	62	61	74	70	81	66	80
1	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	36	32	30	31	35	33	1	2	3	4
	55	47	59	49	60	48	53	56	58	61
	67	76	71	69	72	75	64	78	65	77
2	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	5	6	9	8	7	11	10	12	13	14
	57	54	51	63	67	52	59	50	48	64
	72	81	70	72	79	77	76	68	71	80
3	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
	15	16	1	2	3	4	5	6	7	8
	68	48	65	47	60	63	50	55	58	56
	75	73	74	78	72	51	76	77	66	75
4	41	42	43	44	45	46	4	27	2	4
	9	10	11	13	12	14	16	15	17	18
	57	61	48	52	67	70	68	50	64	53
	62	78	74	73	79	81	47	69	80	65
5	6	8	10	12	14	16	1	3	5	7
	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
	59	54	55	58	51	52	62	53	60	56
	71	66	77	72	68	67	75	62	75	73
6	9	11	13	17	18	19	20	21	22	23
	30	29	31	6	7	3	1	2	8	9
	61	49	63	57	71	48	64	47	65	56
	78	70	76	69	81	74	80	54	79	66
7	24	25	28	27	26	29	30	31	32	33
	10	16	11	13	12	14	15	17	18	19
	49	60	51	57	54	49	59	51	48	55
	70	76	72	66	69	77	71	65	77	64
8	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
	20	21	24	23	22	25	26	27	28	29
	47	61	53	50	58	63	49	68	52	60
	80	73	66	62	79	81	74	75	78	76
9	44	45	46	16	15	14	13	12	11	10
	30	31	32	35	34	33	38	37	36	39
	51	59	50	48	55	57	47	66	57	62
	77	78	72	67	70	73	69	80	71	65

# ЗАДАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

## 1. Теоретические вопросы контрольной работы

1. Дайте общую характеристику хозяйственного учета, укажите его виды, их значение и взаимосвязь между ними.
2. Поясните сущность, функции, принципы и задачи бухгалтерского учета.
3. Укажите пользователей учетной информации и требования, предъявляемые к ней.
4. Перечислите учетные измерители, применяемые в учете. Укажите их виды и их назначение.
5. Дайте характеристику предмета и объектов бухгалтерского учета.
6. Поясните, что такое метод бухгалтерского учета и охарактеризуйте его основные элементы.
7. Рассмотрите классификацию имущества организации по составу и размещению и укажите ее значение.
8. Рассмотрите классификацию имущества организации по источникам образования и укажите ее значение.
9. Кругооборот объектов учета. Хозяйственные операции и хозяйственные процессы как объекты учета.
10. Поясните сущность бухгалтерского баланса и его значение, укажите его строение и содержание.
11. Раскройте понятие бухгалтерских счетов, их структуры.
12. Рассмотрите счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.
13. Раскройте сущность двойной записи хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.
14. Рассмотрите классификацию счетов бухгалтерского учета.
15. Поясните, каково назначение плана счетов бухгалтерского учета и укажите принципы его построения.
16. Укажите принципы и методы оценки объектов бухгалтерского учета.
17. Раскройте сущность калькуляции как способа расчета стоимости объектов учета.
18. Рассмотрите методику учета операций по созданию организации.
19. Рассмотрите методику учета операций по приобретению активов организации.
20. Рассмотрите методику учета операций по созданию активов организации.
21. Рассмотрите методику учета операций по реализации активов организации.
22. Поясните сущность и значение первичных учетных документов. Укажите их содержание.
23. Раскройте основные классификационные признаки первичных учетных документов.
24. Рассмотрите организацию документооборота субъекта хозяйствования.
25. Раскройте сущность, цели, виды и задачи инвентаризации.
26. Укажите сроки и технологию проведения инвентаризации.
27. Укажите порядок выявления и отражения на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.
28. Изложите сущность регистрации хозяйственных операций в бухгалтерском учете. Рассмотрите виды и классификацию учетных регистров.
29. Раскройте порядок исправления данных в бухгалтерском учете.
30. Поясните, что такое форма бухгалтерского учета. Перечислите их и дайте краткую характеристику.
31. Укажите сущность и значение учетной политики организации, принципы ее формирования.
32. Рассмотрите правила ведения, порядок документального оформления и учета кассовых операций.
33. Рассмотрите порядок открытия счетов в банке, документального оформления и учета операций, связанных с движением средств на них.
34. Рассмотрите порядок выдачи и учета денежных авансов под отчет, оплаты расходов по служебным командировкам.
35. Рассмотрите порядок учета расчетов с поставщиками и покупателями.
36. Поясните сущность кредита. Укажите счета, которые используются для учета кредитных операций, и рассмотрите содержание выписок банка по ним.
37. Раскройте оплаты труда, укажите основные формы оплаты труда. Перечислите документы по учету труда и заработной платы и поясните порядок учета расчетов с персоналом по оплате труда.
38. Поясните порядок документального оформления поступления и приемки товаров и тары на розничных торговых предприятиях.
39. Поясните порядок документального оформления операций по реализации товаров и тары на розничных торговых предприятиях за наличный расчет и рассмотрите порядок сдачи торговой выручки.
40. Рассмотрите порядок документального оформления поступления товаров и тары на оптовые склады от поставщиков при различных способах доставки и приемки товаров на ответственное хранение.
41. Рассмотрите порядок документального оформления реализации товаров и тары с оптовых предприятий.

42. Укажите, что относится к основным средствам, и поясните порядок оценки, учета и документального оформления их движения.
43. Укажите, что относится к нематериальным активам, и поясните порядок оценки, учета и документального оформления их движения.
44. Укажите, порядок создания уставного капитала в организации. Рассмотрите методику учета уставного капитала в организации.
45. Поясните, что относится к расходам на реализацию. Укажите их классификацию и рассмотрите методику их учета.
46. Рассмотрите порядок определения и учета финансовых результатов.
47. Раскройте сущность и содержание бухгалтерской отчетности, укажите ее виды и требования, предъявляемые к ее составлению.



## 2. Практические задачи контрольной работы

### ЗАДАЧА № 47

Составить бухгалтерский баланс организации на 1 января 201\_ г., используя информацию, приведенную в таблиц 1.

Таблица 1 – Исходные данные

Наименование активов, капитала и обязательств	Сумма, р.
Основные средства	527900
Материалы	105865
Уставный капитал	638601
Резервный капитал	72500
Готовая продукция	123950
Расчеты с персоналом по оплате труда	16820
Долгосрочные кредиты банка	15000
Касса	186
Расчетные счета	35290
Расчеты с покупателями	49800
Расчеты с дебиторами	10190
Расчеты с поставщиками	99510
Расчеты с кредиторами	7700
Расчеты с бюджетом	3050

### ЗАДАЧА № 48

Составить бухгалтерский баланс организации на 1 января 201\_ г., используя информацию, приведенную в таблице 2.

Таблица 2 – Исходные данные

Наименование активов, капитала и обязательств	Сумма, р.
Основные средства	327900
Материалы	105865
Уставный капитал	238601
Добавочный капитал	72500
Товары	123950
Расчеты с персоналом по оплате труда	16820
Долгосрочные кредиты банка	15000
Касса	186
Валютные счета	10000
Расчетные счета	25290
Расчеты с заказчиками	49800
Расчеты с дебиторами	10190
Расчеты с поставщиками	99510
Расчеты с кредиторами	7700
Расчеты с бюджетом	3050

**ЗАДАЧА № 49**

Составить бухгалтерский баланс организации на 1 января 201\_ г., используя информацию, приведенную в таблиц 3.

Таблица 3 – Исходные данные

Наименование активов, капитала и обязательств	Сумма, р.
Основные средства	427900
Материалы	105865
Уставный капитал	638601
Резервный капитал	72500
Готовая продукция	123950
Расчеты с персоналом по оплате труда	16820
Долгосрочные кредиты банка	15000
Касса	5186
Расчетные счета	30290
Расчеты с покупателями	149800
Расчеты с дебиторами	10190
Расчеты с поставщиками	99510
Расчеты с кредиторами	7700
Расчеты с бюджетом	3050

**ЗАДАЧА № 50**

Составить бухгалтерский баланс организации на 1 января 201\_ г., используя информацию, приведенную в таблице 4.

Таблица 4 – Исходные данные

Наименование активов, капитала и обязательств	Сумма, р.
Основные средства	327900
Материалы	105865
Уставный капитал	238601
Добавочный капитал	52500
Товары	123950
Расчеты с персоналом по оплате труда	16820
Долгосрочные кредиты банка	15000
Касса	186
Валютные счета	10000
Расчетные счета	25290
Расчеты с заказчиками	49800
Расчеты с дебиторами	10190
Расчеты с поставщиками	89510
Расчеты с кредиторами	37700
Расчеты с бюджетом	3050

**ЗАДАЧА № 51**

Произвести группировку активов организации по состоянию на 01.01.201\_\_ г.

Таблица 5 - Состав активов организации на 01.01.201\_\_ г.

Показатели	Сумма, р.	Активы	
		долгосрочные	краткосрочные
Сооружения	28450,0		
Запасные части	16240,0		
Готовая продукция	23500,0		
Компьютеры	7860,0		
Тара	17,0		
Денежные документы	2450,0		
Нематериальные активы	920,0		
Кирпич	4280,0		
Оборудование, требующее монтажа	15615,0		
Животные на выращивании и откорме	1000,0		
Краткосрочные финансовые вложения	1800,0		
Автомобиль легковой	9860,0		
Задолженность подотчетных лиц по полученным авансам	945,0		
Незавершенные вложения в долгосрочные активы	29475,0		
Незавершенное производство	17470,0		
Расходы будущих периодов	695,0		
ИТОГО:			

**ЗАДАЧА № 52**

Произвести группировку обязательств и капитала организации по состоянию на 01.01.201\_\_ г.

Таблица 6 - Состав капитала и обязательств организации на 01.01.201\_\_

Показатели	Сумма, р.	Капитал и обязательства	
		собственные	привлеченные (заемные)
Задолженность по платежам в бюджет	8218,0		
Уставный капитал	25263,0		
Векселя выданные (к уплате)	7600,0		
Резервный капитал	26730,0		
Задолженность работникам по начисленной заработной плате	15860,0		
Резервный капитал	11928,0		
Авансы полученные	4021,0		
Задолженность предприятия по депонированной заработной плате	460,0		
Краткосрочные кредиты банков	5000,0		
Нераспределенная прибыль отчетного года	8200,0		
Долгосрочные займы	11200,0		
Резерв по сомнительным долгам	1865,0		
Целевое финансирование	8200,0		
Задолженность органам социального страхования и обеспечения	6070,0		
Долгосрочные кредиты банков	35000,0		
Краткосрочный кредит	12300,0		

Итого:			
--------	--	--	--

### ЗАДАЧА № 53

Произвести группировку имущества организации по состоянию на 01.01.201\_\_ г.

Таблица 7- Состав имущества организации на 01.01.201\_\_

Показатели	Сумма, р.	Активы	
		долгосрочные	краткосрочные
Здания	28450,0		
Товары	16240,0		
Готовая продукция	23500,0		
Компьютеры	7860,0		
Денежные документы	2450,0		
Программное обеспечение	920,0		
Кирпич	4280,0		
Оборудование, требующее монтажа	15615,0		
Нематериальные активы	1000,0		
Долгосрочные финансовые вложения	3800,0		
Краткосрочные финансовые вложения	1800,0		
Автомобиль легковой	9860,0		
Задолженность подотчетных лиц по полученным авансам	945,0		
Незавершенные капитальные вложения	29470,0		
Незавершенное производство	17470,0		
Расходы будущих периодов	695,0		
ИТОГО:			

### ЗАДАЧА № 54

Произвести группировку активов организации по состоянию на 01.01.201\_\_ г. согласно данных таблицы 8.

Таблица 8 - Состав активов организации на 01.01.201\_\_ г.

Показатели	Сумма, р.	Активы	
		долгосрочные	краткосрочные
Сооружения	28450,0		
Запасные части	16240,0		
Готовая продукция	23500,0		
Компьютеры	7860,0		
Тара	7,3		
Денежные документы	2450,0		
Нематериальные активы	920,0		
Кирпич	4280,0		
Оборудование, требующее монтажа	15615,0		
Автомобили	100000,0		
Краткосрочные финансовые вложения	1800,0		
Здания	9860,0		
Задолженность подотчетных лиц по полученным авансам	945,0		
Незавершенные вложения в долгосрочные активы	29475,0		
Незавершенное производство	17470,0		
ИТОГО:			

**ЗАДАЧА № 55**

Произвести группировку обязательств и капитала организации по состоянию на 01.01.201\_\_ г. согласно данных таблицы 9.

Таблица 9 - Состав капитала и обязательств организации на 01.01.201\_\_

Показатели	Сумма, р.	Капитал и обязательства	
		собственные	привлеченные (заемные)
Задолженность по платежам в бюджет	9210,0		
Уставный капитал	25260,0		
Векселя выданные (к уплате)	7600,0		
Задолженность работникам по начисленной заработной плате	15860,0		
Резервный капитал	11928,0		
Авансы полученные	4021,0		
Краткосрочные кредиты банков	5000,0		
Нераспределенная прибыль отчетного года	823,0		
Долгосрочные займы	11200,0		
Резерв по сомнительным долгам	1865,0		
Целевое финансирование	8200,0		
Задолженность органам социального страхования и обеспечения	6070,0		
Долгосрочные кредиты банков	35000,0		
Краткосрочный кредит	12320,0		
Итого:			

**ЗАДАЧА № 56**

Произвести группировку имущества организации по состоянию на 01.01.201\_\_ г. согласно данных таблицы 10.

Таблица 10- Состав имущества организации на 01.01.201\_\_

Показатели	Сумма, р.	Активы	
		долгосрочные	краткосрочные
Здания	28450,0		
Товары	16240,0		
Готовая продукция	23500,0		
Компьютеры	7860,0		
Бумага копировальная	7,3		
Денежные документы	2450,0		
Программное обеспечение	920,0		
Кирпич	4280,0		
Оборудование, требующее монтажа	15615,0		
Лицензия	1000,0		
Краткосрочные финансовые вложения	1800,0		
Задолженность подотчетных лиц по полученным авансам	945,0		
Незавершенные капитальные вложения	29475,0		
Незавершенное производство	17470,0		
Расходы будущих периодов	695,0		

ИТОГО:			
--------	--	--	--

### ЗАДАЧА № 57

Сформулировать содержание совершенных хозяйственных операций на основании информации, представленной в таблице 11.

Таблица 11 – Корреспонденция счетов по операциям организации  
за декабрь 201\_\_ г., р.

Шифр и наименование корреспондирующего счета		Сумма
Дебет	Кредит	
50 «Касса»	51 «Расчетные счета»	492000
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	50 «Касса»	38200
20 «Основное производство»	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	45600
20 «Основное производство»	69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	15504
43 «Готовая продукция»	23 «Вспомогательные производство»	45690
62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	90 «Расходы и доходы по текущей деятельности»	36690
51 «Расчетные счета»	62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	120000
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	68 «Расчеты по налогам и сборам»	5324

### ЗАДАЧА № 58

Сформулировать содержание совершенных хозяйственных операций на основании информации, представленной в таблице 12.

Таблица 12 – Корреспонденция счетов по операциям организации  
за декабрь 201\_\_ г., р.

Шифр и наименование корреспондирующего счета		Сумма
Дебет	Кредит	
51 «Расчетные счета»	50 «Касса»	110
10 «Материалы»	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	80520
23 «Вспомогательные производства»	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	2500
01 «Основные средства»	08 «Вложения в долгосрочные активы»	125320
43 «Готовая продукция»	20 «Основное производство»	45690
04 «Нематериальные активы»	08 «Вложения в долгосрочные активы»	17320
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	51 «Расчетные счета»	25640
68 «Расчеты по налогам и сборам»	51 «Расчетные счета»	5224
69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	51 «Расчетные счета»	481

### ЗАДАЧА № 59

Сформулировать содержание совершенных хозяйственных операций на основании информации, представленной в таблице 13.

Таблица 13 – Корреспонденция счетов по операциям организации  
за декабрь 201\_ г., р.

Шифр и наименование корреспондирующего счета		Сумма
Дебет	Кредит	
50 «Касса»	51 «Расчетные счета»	492000
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	50 «Касса»	38200
20 «Основное производство»	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	45600
20 «Основное производство»	69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	15504
43 «Готовая продукция»	20 «Основное производство»	45690
62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	90 «Расходы и доходы по текущей деятельности»	36690
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	68 «Расчеты по налогам и сборам»	5324
20 «Основное производство»	76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»	1020

### ЗАДАЧА № 60

Дать классификацию счета 50 «Касса»; объяснить значение показателей по данному счету: начальное сальдо — 1000 р.

Отразить на счетах бухгалтерского учета движение денежных средств в кассе. Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

1. Получено в кассу с расчетного счета 50000 р.
2. По платежной ведомости выплачена заработная плата работникам в сумме 35900 р.
3. По расходному кассовому ордеру выдано в подотчет 280 р.
4. Сдана на расчетный счет сумма неиспользованных для выплаты заработной платы средств 430 р.
5. Согласно авансовому отчету и приходному кассовому ордеру отражается возврат неиспользованных подотчетных сумм 20 р.
6. По приходному кассовому ордеру получено. в погашение задолженности по недостатке материалов, выявленной по результатам инвентаризации на складе 73 р.
7. Отражаются результаты инвентаризации средств в кассе – излишки денежных средств в сумме 15 р.

### ЗАДАЧА № 61

Дать классификацию счета 50 «Касса»; объяснить значение показателей по этому счету: начальное сальдо — 600 р.

Отразить на счетах бухгалтерского учета движение денежных средств в кассе. Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

1. Получено в кассу с расчетного счета 50000 р.
2. По платежной ведомости выплачена заработная плата работникам в сумме 35900 р.
3. По расходному кассовому ордеру выдано в подотчет 280 р.
4. Сдана на расчетный счет сумма неиспользованных для выплаты заработной платы средств 430 р.

5. Согласно авансовому отчету и приходному кассовому ордеру отражается возврат неиспользованных подотчетных сумм 20 р.

6. По приходному кассовому ордеру получено. в погашение задолженности по недостатке материалов, выявленной по результатам инвентаризации на складе 150 р.

7. Отражаются результаты инвентаризации средств в кассе – недостача денежных средств в сумме 95 р.

### **ЗАДАЧА № 62**

Дать классификацию счета 51 «Расчетные счета»; объяснить значение показателей по этому счету: начальное сальдо — 61000 р.

Отразить на счетах бухгалтерского учета движение денежных средств по расчетному счету. Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

1. Возвращены из кассы на расчетный счет денежные средства в сумме 600 р.

2. Зачислены на расчетный счет организации платежи от покупателей за реализованную продукцию в сумме 5000 р.

3. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности:

– бюджету – по подоходному налогу из заработной платы 1050 р.

– фонду социальной защиты – 3500 р.

– поставщикам за материальные ресурсы – 15000 р.

4. Зачислена на расчетный счет сумма штрафа, полученная от поставщика за нарушение условий поставки материалов 152 р.

5. Получено от завода в погашение задолженности по предъявленной претензии за недопоставку материалов 1365 р.

6. Получены средства от учредителей в счет вкладов в уставный капитал организации 6490 р.

### **ЗАДАЧА № 63**

Дать классификацию счета 51 «Расчетные счета»; объяснить значение показателей по этому счету: начальное сальдо — 10500 р.

Отразить на счетах бухгалтерского учета движение денежных средств по расчетному счету. Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

1. Возвращены из кассы на расчетный счет денежные средства в сумме 1600 р.

2. Зачислены на расчетный счет организации платежи от покупателей за реализованную продукцию в сумме 20000 р.

3. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности:

– бюджету - 1450 р.

– фонду социальной защиты – 3000 р.

– поставщикам за материальные ресурсы – 12000 р.

4. Зачислена на расчетный счет сумма штрафа, полученная от поставщика за нарушение условий поставки материалов 1500 р.

5. Получено от завода в погашение задолженности по предъявленной претензии за недопоставку материалов 1300 р.

6. Получены средства от учредителей в счет вкладов в уставный капитал организации 4090 р.

### **ЗАДАЧА № 64**

Дать классификацию счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; объяснить значение показателей по этому счету: начальное сальдо — 20200 р.

Отразить на счетах бухгалтерского учета обязательства перед персоналом по оплате. Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

1. Начислена заработная плата:

а) административно-управленческому персоналу — 85600 р.



- б) работникам основного производства — 150600 р.
2. Произведены отчисления в фонд социальной защиты населения в размере 34% от сумм начисленной заработной платы. Суммы определить расчетным путем.
3. Произведены отчисления на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве в размере 0,6 % от сумм начисленной заработной платы. Суммы определить расчетным путем.
4. Из начисленной заработной платы произведены удержания:
- а) подоходного налога — 41375 р.
  - б) в фонд социальной защиты населения — 3823 р.
  - в) профсоюзные взносы — 3823 р.
  - г) за недостачу материальных ценностей — 540 р.
  - д) неизрасходованные подотчетные суммы — 586 р.
5. Получены денежные средства с расчетного счета в кассу для выплаты заработной платы на сумму 229000 р.
6. Выплачена из кассы заработная плата работникам в сумме 229000 р.

### ЗАДАЧА № 65

Дать классификацию счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; объяснить значение показателей по этому счету: начальное сальдо — 50000 р.

Отразить на счетах бухгалтерского учета обязательства перед персоналом по оплате. Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

1. Начислена заработная плата:
- а) административно-управленческому персоналу — 185000 р.
  - б) работникам основного производства — 25000 р.
2. Произведены отчисления в фонд социальной защиты населения в размере 34% от сумм начисленной заработной платы. Суммы определить расчетным путем.
3. Произведены отчисления на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве в размере 0,6 % от сумм начисленной заработной платы. Суммы определить расчетным путем.
4. Из начисленной заработной платы произведены удержания:
- а) подоходного налога — 41305 р.
  - б) в фонд социальной защиты населения — 3820 р.
  - в) профсоюзные взносы — 3820 р.
  - г) за недостачу материальных ценностей — 540 р.
  - д) неизрасходованные подотчетные суммы — 580 р.
5. Получены денежные средства с расчетного счета в кассу для выплаты заработной платы на сумму 250000 р.
6. Выплачена из кассы заработная плата работникам в сумме 429850 р.

### ЗАДАЧА № 66

Дать классификацию счета 51 «Расчетные счета»; объяснить значение показателей по этому счету: начальное сальдо — 25500 р. Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

Отразить на счетах бухгалтерского учета движение денежных средств по расчетному счету:

1. Возвращены из кассы на расчетный счет денежные средства в сумме 1600 р.
2. Зачислены на расчетный счет организации платежи от покупателей за реализованную продукцию в сумме 35300 р.
3. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности:
- бюджету — по подоходному налогу из заработной платы 1450 р.
  - фонду социальной защиты — 3000 р.
  - поставщикам за материальные ресурсы — 20000 р.
4. Зачислена на расчетный счет сумма штрафа, полученная от поставщика за нарушение условий поставки материалов 152 р.

5. Получено от завода в погашение задолженности по предъявленной претензии за недопоставку материалов 2360 р.

6. Получены средства от учредителей в счет вкладов в уставный капитал организации 1500 р.

### **ЗАДАЧА № 67**

Дать классификацию счета 15 «Заготовление и приобретение материалов»; объяснить значение показателей по этому счету: начальное сальдо — 25500 р. Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

1. Приняты к оплате счета поставщиков за материалы. Стоимость материалов по покупным ценам без НДС 28120 р. Ставка НДС - 20%.

2. Начислено транспортной организации за доставку материалов по тарифам без НДС 2000 р., ставка НДС по оказанным услугам 20 %.

3. Оприходованы поступившие материалы на склад по учетным ценам 15450 р.

4. Отпущены материалы со склада в производственный цех. Учетная стоимость материалов 22000 р.

5. Отражается отклонение фактической себестоимости приобретенных материалов от учетной их стоимости. Сумма?

6. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщику за приобретенные материалы и транспортной организации. Суммы определить расчетным путем.

### **ЗАДАЧА № 68**

Дать классификацию счета 20 «Основное производство»; объяснить значение показателей по этому счету: Стоимость незавершенного производства на начало отчетного периода – 1540 р., на конец отчетного периода – 1820 р.

Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету затрат на производство.

1. Списаны материалы, использованные для производства продукции 16800 р.

2. Начислена заработная плата производственным рабочим 15200 р.

3. Произведены отчисления от суммы начисленной заработной платы в соответствии с действующим законодательством. Суммы определить расчетным путем.

4. Начислено кредиторам за услуги (по тарифу без НДС), оказанные основному производству – 3500 р. Ставка НДС по оказанным услугам - 20%.

5. Согласно расчета распределения списаны в конце отчетного периода общепроизводственные затраты в сумме 12500 р.

6. Начислена амортизация основных средств основного производства 1200 р.

7. Определить фактическую себестоимость выпущенной готовой продукции и оприходовать ее.

### **ЗАДАЧА № 69**

Дать классификацию счета 26 «Общехозяйственные затраты»; объяснить значение показателей по данному счету:

Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

Отразить на счетах бухгалтерского учета общехозяйственные затраты организации.

1. Начислена заработная плата работникам аппарата управления 55000 р.

2. Произведены отчисления от сумм начисленной заработной платы аппарату управления в соответствии с законодательством Республики Беларусь. Суммы определить.

3. Списана учетная стоимость материалов, израсходованных на общехозяйственные нужды – 2660 р.

4. Согласно расчета распределения списана сумма отклонений, относящихся к стоимости использованных материалов 292 р.

5. Начислена амортизация по основным средствам общехозяйственного назначения 1750 р.

6. Начислена амортизация по нематериальным активам общехозяйственного назначения 800 р.

7. Списана сумма услуг, оказанных вспомогательным производством на общехозяйственные затраты 520 р.

8. Списать общехозяйственные затраты. Сумму определить расчетным путем.

### **ЗАДАЧА № 70**

Дать классификацию счета 26 «Общехозяйственные затраты»; объяснить значение показателей по данному счету:

Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

Отразить на счетах бухгалтерского учета общехозяйственные затраты организации.

1. Начислена заработная плата работникам аппарата управления 5000 р.
2. Произведены отчисления от сумм начисленной заработной платы аппарату управления в соответствии с законодательством Республики Беларусь. Суммы определить.
3. Списана учетная стоимость материалов, израсходованных на общехозяйственные нужды – 2560 р.
4. Согласно расчета распределения списана сумма отклонений, относящихся к стоимости использованных материалов 292 р.
5. Начислена амортизация по основным средствам общехозяйственного назначения 1750 р.
6. Начислена амортизация по нематериальным активам общехозяйственного назначения 800 р.
7. Списана сумма услуг, оказанных вспомогательным производством на общехозяйственные затраты 1520 р.
8. Списать общехозяйственные затраты. Сумму определить расчетным путем.

### **ЗАДАЧА № 71**

Дать классификацию счета 25 «Общепроизводственные затраты»; объяснить значение показателей по данному счету:

Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

Отразить на счетах бухгалтерского учета общепроизводственные затраты организации.

1. Начислена заработная плата цеховому персоналу в сумме 16550 р.
2. Произведены отчисления от суммы заработной платы цеховому персоналу в соответствии с действующим в Республике Беларусь законодательством. Суммы?
3. Списаны материалы, израсходованные на общепроизводственные цели в сумме 4215 р.
4. Начислена амортизация основных средств цехов — 390 р.
5. Начислено кредиторам за услуги, использованные на общепроизводственные цели: стоимость услуг по тарифу без НДС 2560 р., ставка НДС по оказанным услугам- 20%.
6. Списаны командировочные расходы начальника цеха 70 р.
7. Распределить между видами продукции и списать общепроизводственные затраты для включения в себестоимость

### **ЗАДАЧА № 72**

Дать классификацию счета 44 «Расходы на реализацию»; объяснить значение показателей по данному счету.

Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету расходов на реализацию.

1. Списаны израсходованные на дополнительную упаковку готовой продукции материалы – 400 р.
2. Начислено автотранспортному предприятию за услуги по перевозке готовой продукции – 1000 р. (по тарифу без НДС), ставка НДС по оказанным услугам – 20%.
3. Начислено телецентру за услуги по рекламе готовой продукции – 875 р. (по тарифу без НДС), ставка НДС по оказанным услугам – 20%.
4. Списаны командировочные расходы работников отдела сбыта и маркетинга 800 р.
5. Начислена заработная плата работникам отдела сбыта и маркетинга 12500 р.
6. Произведены отчисления от заработной платы в соответствии с действующим в Республике Беларусь законодательством. Суммы определить расчетным путем.
7. Начислена амортизация основных средств, занимающихся перевозкой готовой продукции на сумму 2000 р.

8. Определить и списать на соответствующий счет расходы на реализацию, относящиеся к реализованной продукции. Сумма ?

### **ЗАДАЧА № 73**

Дать классификацию счета 44 «Расходы на реализацию»; объяснить значение показателей по данному счету.

Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету расходов на реализацию.

1. Списаны израсходованные на дополнительную упаковку готовой продукции материалы – 400 р.

2. Начислено автотранспортному предприятию за услуги по перевозке готовой продукции – 1000 р. (по тарифу без НДС), ставка НДС по оказанным услугам – 20%.

3. Начислено телецентру за услуги по рекламе готовой продукции – 875 р. (по тарифу без НДС), ставка НДС по оказанным услугам – 20%.

4. Списаны командировочные расходы работников отдела сбыта и маркетинга 800 р.

5. Начислена заработная плата работникам отдела сбыта и маркетинга 12500 р.

6. Произведены отчисления от заработной платы в соответствии с действующим в Республике Беларусь законодательством. Суммы определить расчетным путем.

7. Начислена амортизация основных средств, занимающихся перевозкой готовой продукции на сумму 2000 р.

8. Определить и списать на соответствующий счет расходы на реализацию, относящиеся к реализованной продукции. Сумма ?

### **ЗАДАЧА № 74**

Дать классификацию счета 43 «Готовая продукция»; объяснить значение показателей по данному счету. Остаток на начало по счету 43 составляет 14000 р. Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции выпуска и реализации готовой продукции.

Согласно учетной политике организация использует в качестве учетной цены на готовую продукцию — фактическую ее себестоимость.

1. Оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости на сумму 22500 р.

2. Согласно ТТН отгружена готовая продукция покупателям по отпускным ценам (без НДС) — 9000 р., ставка НДС — 20%. Фактическая себестоимость – 7200 р.

3. Предъявлены счета покупателям для оплаты за реализованную продукцию на сумму 10800 р.

5. На расчетный счет поступил платеж от покупателя за реализованную продукцию. Сумма?

6. Начислен НДС от доходов, полученных при реализации готовой продукции. Сумма?

8. Определить и списать финансовый результат от текущей деятельности (реализации готовой продукции). Сумма?

### **ЗАДАЧА № 75**

Дать классификацию счета 43 «Готовая продукция»; объяснить значение показателей по данному счету. Остаток на начало по счету 43 составляет 14000 р. Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции выпуска и реализации готовой продукции.

Согласно учетной политике организация использует в качестве учетной цены на готовую продукцию — фактическую ее себестоимость.

1. Оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости на сумму 22500 р.

2. Согласно ТТН отгружена готовая продукция покупателям по отпускным ценам (без НДС) — 9000 р., ставка НДС — 20%. Фактическая себестоимость – 7000 р.

3. Предъявлены счета покупателям для оплаты за реализованную продукцию на сумму 10800 р.

5. На расчетный счет поступил платеж от покупателя за реализованную продукцию. Сумма?

6. Начислен НДС от доходов, полученных при реализации готовой продукции. Сумма?

8. Определить и списать финансовый результат от текущей деятельности (реализации готовой продукции). Сумма?

### ЗАДАЧА № 76

Дать классификацию счета 07 «Оборудование к установке»; объяснить значение показателей по данному счету. Остаток на начало по счету 07 составляет 64000 р. Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции производственной организации по приобретению оборудования и передачи его в монтаж.

1. Предприятие приобретает у поставщика оборудование, требующее монтажа. Стоимость оборудования по договорной цене (без НДС) – 25800 р., ставка НДС – 20%.
2. Приобретенное оборудование передано в монтаж.
3. Начислено транспортной организации за доставку оборудования: стоимость услуг по тарифу (без НДС) – 1500 р., ставка НДС по оказанным услугам – 20%
4. Согласно договору начислено подрядной организации за монтаж оборудования 11000 р. (без НДС), ставка НДС по оказанным услугам – 20%.
5. Перечислено с расчетного счета в погашении задолженности подрядной организации за выполненные работы. Сумма?
6. Начислена заработная плата работникам за монтаж оборудования на сумму 1200 р.
7. Произведены отчисления в фонд социальной защиты населения в размере 34% от сумм начисленной заработной платы. Суммы определить расчетным путем.
8. Произведены отчисления на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве в размере 0,6 % от сумм начисленной заработной платы. Суммы определить расчетным путем.
9. На основании акта ввода в эксплуатацию оборудование оприходовано в составе основных средств. Сумма?

### ЗАДАЧА № 77

Дать классификацию счета 01 «Основные средства»; объяснить значение показателей по данному счету. Остаток на начало по счету 01 составляет 264000 р. Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по поступлению основных средств в организацию. За отчетный период были проведены следующие хозяйственные операции:

1. Организацией приобретен объект основных средств – станок деревообрабатывающий, стоимость которого по документам поставщика составляет 2800 р. Ставка НДС – 20%. Сумму НДС определить расчетным путем.
2. Списаны транспортные услуги по доставке объекта от поставщика покупателю транспортом поставщика по тарифу без НДС на сумму 139 р. Ставка НДС по оказанным услугам – 20%. Сумму НДС определить расчетным путем.
3. Начислены командировочные расходы работникам по сопровождению груза на сумму 82 р.
4. Списаны материалы израсходованные на установку деревообрабатывающего станка на сумму 124 р. по учетной стоимости.
5. На основании утвержденного акта формы № ОС-1 объект основных средств введен в эксплуатацию. Определить первоначальную стоимость объекта расчетным путем.
6. С расчетного счета произведен расчет с поставщиком объекта основных средств. Сумму определить расчетным путем (операции 1 и 2).

### ЗАДАЧА № 78

Дать классификацию счета 41 «Товары»; объяснить значение показателей по данному счету. Остаток на начало по счету 41 составляет 204000 р. Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по поступлению товаров в оптовую торговую организацию.

За отчетный период были проведены следующие хозяйственные операции:

1. Организацией приобретены товары стоимость по отпускным ценам без НДС составляет 28000 р. Торговая надбавка составляет 30 %. Ставка НДС – 20%. Сумму НДС определить расчетным путем.
  2. Организацией приобретены товары стоимость по отпускным ценам без НДС составляет 4000 р. Торговая надбавка составляет 20 %. Ставка НДС – 20%. Сумму НДС определить расчетным путем.
  3. Организацией приобретены товары стоимость по отпускным ценам без НДС составляет 12000 р. Торговая надбавка составляет 20 %. Ставка НДС – 10%. Сумму НДС определить расчетным путем.
  4. Организацией приобретены товары стоимость по отпускным ценам без НДС составляет 20000 р. Торговая надбавка составляет 20 %. Ставка НДС – 20%. Сумму НДС определить расчетным путем.
- При приемке выявлена недостача товаров на сумму 1000 р. Оприходовать фактически поступившие товары и предъявить претензию поставщику.
5. Перечислено с расчетного счета задолженность поставщикам товаров. Сумму определить расчетным путем согласно данных операций 1-4.

### **ЗАДАЧА № 79**

Дать классификацию счета 41 «Товары»; объяснить значение показателей по данному счету. Остаток на начало по счету 41 составляет 124000 р. Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по поступлению товаров в розничную торговую организацию.

За отчетный период были проведены следующие хозяйственные операции:

1. Организацией приобретены товары стоимость по отпускным ценам без НДС составляет 28000 р. Торговая надбавка составляет 30 %. Ставка НДС – 20%. Сумму НДС определить расчетным путем.
  2. Организацией приобретены товары стоимость по отпускным ценам без НДС составляет 4000 р. Торговая надбавка составляет 20 %. Ставка НДС – 20%. Сумму НДС определить расчетным путем.
  3. Организацией приобретены товары стоимость по отпускным ценам без НДС составляет 12000 р. Торговая надбавка составляет 20 %. Ставка НДС – 10%. Сумму НДС определить расчетным путем.
  4. Организацией приобретены товары стоимость по отпускным ценам без НДС составляет 12000 р. Торговая надбавка составляет 20 %. Ставка НДС – 10%. Сумму НДС определить расчетным путем.
- При приемке выявлена недостача товаров на сумму 500 р. Оприходовать фактически поступившие товары и предъявить претензию поставщику.
5. Перечислено с расчетного счета задолженность поставщикам товаров. Сумму определить расчетным путем согласно данных операций 1-4.

### **ЗАДАЧА № 80**

Дать классификацию счета 02 «Амортизация основных средств»; объяснить значение показателей по данному счету. Остаток на начало по счету 02 составляет 82000 р. Определить сальдо на конец месяца. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается данный счет?

За отчетный период были проведены следующие хозяйственные операции:

1. Определить месячную сумму и отразить в системе счетов бухгалтерского учета начисление амортизации по объекту основных средств нелинейным способом методом суммы чисел лет срока полезного использования. Первоначальная стоимость объекта основных средств 73500 р. Срок полезного использования 5 лет. Объект находится в эксплуатации в цехе вспомогательного производства третий год.
2. Определить норму амортизационных отчислений по объектам основных средств, а также сумму амортизационных отчислений за месяц. Отразить на счетах бухгалтерского учета сумму начисленной за

месяц амортизации. Согласно учетной политике в организации для указанных объектов основных средств используется линейный метод начисления амортизации основных средств.

Амортизируемая стоимость основных средств общецехового назначения составляет 45000 р., нормативный срок службы 10 лет. Амортизируемая стоимость основных средств общехозяйственного назначения составляет 175000 р., нормативный срок службы - 25 лет.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Методические рекомендации по решению типовых задач в разрезе отдельных тем представлены в отдельной брошюре «Методические рекомендации по решению типовых задач по дисциплине «Бухгалтерский учет в торговле»» (брошюра находится в кабинете 12<sup>а</sup>)

### Тематический план курса дисциплины

№ п/п	Наименование темы
	ДКР
	Введение
1.	Хозяйственный учет, его сущность и значение
2.	Предмет и метод бухгалтерского учета
3.	Бухгалтерский баланс
4.	Система счетов бухгалтерского учета. Двойная запись
5.	Классификация и типовой план счетов бухгалтерского учета
6.	Первичный бухгалтерский учет, документация и инвентаризация
7.	Учетные регистры и формы бухгалтерского учета
8.	Учет денежных средств организаций
9.	Учет труда и заработной платы
10.	Учет вложений в долгосрочные активы
11.	Учет производственных запасов
12.	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)
13.	Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее реализация
14.	Учет расчетных и кредитных операций
15.	Учет капитала, резервов и финансовых результатов
16.	Учет финансовых вложений
17.	Учет валютных операций и внешнеэкономической деятельности
18.	Бухгалтерская отчетность. Организация бухгалтерского учета
	Экзамен

# ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Введение

Значение, роль и место бухгалтерского учета в системе управления организацией. Закон Республики Беларусь "О бухгалтерском учете и отчетности". Основные задачи и принципы организации бухгалтерского учета и отчетности.

### Тема 1. Хозяйственный учет, его сущность и значение.

Сущность, значение хозяйственного учета. Исторические предпосылки возникновения и развития учета.

Учетные измерители, применяемые в хозяйственном учете. Виды хозяйственного учета: оперативный, статистический, бухгалтерский.

Место бухгалтерского учета в системе хозяйственного учета и его роль в управлении хозяйственной деятельностью.

### Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета.

Предмет бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств по их функциональной роли в процессе хозяйственной деятельности и по источникам их образования. Кругооборот хозяйственных средств. Хозяйственные процессы и хозяйственные операции.

Метод бухгалтерского учета. Основные элементы метода бухгалтерского учета: документация, инвентаризация, оценка, калькуляция, счет, двойная запись, бухгалтерский баланс, отчетность.

Этапы учетного процесса; требования, предъявляемые к учету.

### Тема 3. Бухгалтерский баланс.

Бухгалтерский баланс как способ отражения средств по их видам и источникам образования, его структура и назначение. Виды бухгалтерского баланса. Принципы бухгалтерского баланса (принцип хозяйствующей единицы, действующего предприятия, денежного измерения, учета по себестоимости, двойной записи).

Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Типы изменений.

### Тема 4. Система счетов бухгалтерского учета. Двойная запись.

Счета бухгалтерского учета как элемент его метода. Строение счетов. Виды балансовых счетов: активные, пассивные, активно-пассивные счета. Двойная запись хозяйственных операций на счетах, ее сущность и значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам, их значение.

### Тема 5. Классификация и типовый план счетов бухгалтерского учета.

Признаки классификации счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре, по экономическому содержанию. Типовой план счетов бухгалтерского учета, его значение и принципы построения.

### Тема 6. Первичный бухгалтерский учет, документация и инвентаризация.

Первичное наблюдение в учете. Документация, ее сущность и значение. Бухгалтерские документы как носители первичной учетной информации. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов.

Классификация документов. Бухгалтерская обработка первичных документов: проверка, группировка, континировка документов. Документооборот и его организация.

Инвентаризация, ее сущность и значение. Виды инвентаризации. Порядок проведения и оформления инвентаризации. Отражение в учете ее результатов.

### Тема 7. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета.

Учетные регистры, их роль в бухгалтерском учете. Виды и формы учетных регистров. Классификация учетных регистров. Порядок и техника записей в учетные регистры. Виды учетных записей. Способы выявления и исправления ошибок в учетных записях.



Формы бухгалтерского учета, их виды. Пути развития и совершенствования форм бухгалтерского учета.

#### **Тема 8. Учет денежных средств организаций.**

Учет кассовых операций. Правила ведения кассовых операций. Документация и учет кассовых операций. Остаток хранения денежных средств. Порядок приема денег и выдачи их из кассы. Документальное оформление приема и выдачи денег. Целевое использование полученных денежных средств в кассу. Учетные регистры, предназначенные для отражения кассовых операций.

Инвентаризация кассы, порядок проведения и отражения в учете ее результатов.

Порядок открытия расчетного (текущего) и прочих счетов в банке.

Документальное оформление операций зачисления и списания денежных средств по расчетному счету.

Порядок проверки и обработки выписок банка. Порядок отражения хозяйственных операций по расчетному счету и прочим счетам в банке.

Учет денежных средств на специальных счетах в банке. Депозитные счета, счета в драгоценных металлах, специальный счет денежных средств целевого назначения.

Учет переводов в пути.

Аналитический и синтетический учет операций по специальным счетам в банке и переводам в пути.

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

Задачи учета труда и заработной платы. Требования, предъявляемые к учету труда и заработной платы.

Организация учета использования рабочего времени. Документация по учету выработки рабочих. Оформление доплат в связи с отклонениями от нормальных условий труда. Учет численности работников и отработанного времени.

Порядок начисления основной заработной платы. Порядок начисления различных доплат. Порядок начисления дополнительной заработной платы. Расчет заработной платы за период отпусков.

Фонд социальной защиты населения. Учет расчетов с фондом социальной защиты населения. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, других выплат за счет средств социального страхования. Учет удержаний и вычетов из заработной платы. Порядок образования и использования резерва на оплату отпусков.

Порядок учета выплаты заработной платы. Учет депонированной заработной платы. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.

#### **Тема 10. Учет вложений в долгосрочные активы .**

Источники и документальное оформление поступления основных средств, задачи их учета, организация синтетического и аналитического учета.

Учет амортизационных отчислений основных средств.

Учет затрат по текущему и капитальному ремонту, затрат на модернизацию и реконструкцию основных средств.

Документальное оформление и учет выбытия основных средств: реализации, безвозмездной передачи (дарения), ликвидации, взноса в уставный фонд другой организации и др. Определение финансового результата.

Инвентаризация основных средств, ее проведение, оформление и отражение результатов в учете. Переоценка основных средств, порядок ее проведения и отражение в учете.

Учет затрат на строительно-монтажные работы. Порядок учета затрат на приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа, инструментов, на прочие капитальные работы.

Учет законченных строительством объектов основных средств. Учет незавершенного строительства. Оформление ввода в эксплуатацию объектов основных средств.

Нематериальные активы, их роль и значение в процессе производства. Виды нематериальных активов, их оценка.

Учет поступления нематериальных активов. Учет амортизации по объектам нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.

#### **Тема 11. Учет производственных запасов.**

Роль и значение производственных запасов в процессе производства. Классификация материалов. Оценка материальных ценностей в балансе и текущем учете.

Источники и документальное оформление поступления и отпуска материалов. Организация складского учета материалов. Учет материальных ценностей в бухгалтерии.

Синтетический учет поступления и расхода материалов. Способы отражения в учете поступления материалов.

Учет реализации и выбытия материалов. Определение финансового результата от реализации и прочего выбытия материальных ценностей. Учет движения материалов. Расчет процента и суммы транспортно-заготовительных расходов (отклонений), относящихся к стоимости израсходованных материальных ценностей.

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

Затраты на производство продукции и задачи их учета.

Состав, учет и способы распределения прямых и косвенных затрат. Система счетов для учета затрат на производство продукции (работ, услуг).

Производственные потери. Документальное оформление и учет потерь от брака.

Вспомогательные производства, их виды и назначение. Классификация вспомогательных производств.

Учет затрат вспомогательных производств. Учет незавершенного производства, его оценка и инвентаризация.

Калькуляция, ее виды. Объекты калькулирования. Особенности калькулирования себестоимости продукции.

#### **Тема 13. Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее реализация.**

Готовая продукция, ее состав, задачи учета и оценка в текущем учете и балансе.

Учет поступления готовой продукции на склад. Организация складского учета готовой продукции. Выявление и учет отклонений фактической себестоимости готовой продукции от ее стоимости по учетным ценам. Взаимосвязь складского учета с учетом в бухгалтерии.

Документальное оформление и учет отгруженной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Синтетический и аналитический учет отгруженных товаров, работ и услуг.

Учет и порядок отнесения коммерческих расходов на себестоимость реализованной продукции. Учет реализации продукции (работ, услуг). Порядок расчета и учет налога на добавленную стоимость, акцизов и прочих обязательных платежей. Определение финансового результата от реализации готовой продукции.

#### **Тема 14. Учет расчетных и кредитных операций.**

Готовая продукция, ее состав, задачи учета и оценка в текущем учете и балансе.

Учет поступления готовой продукции на склад. Организация складского учета готовой продукции. Выявление и учет отклонений фактической себестоимости готовой продукции от ее стоимости по учетным ценам.

Взаимосвязь складского учета с учетом в бухгалтерии.

Документальное оформление и учет отгруженной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Синтетический и аналитический учет отгруженных товаров, работ и услуг.

Учет и порядок отнесения коммерческих расходов на себестоимость реализованной продукции. Учет реализации продукции (работ, услуг). Порядок расчета и учет налога на добавленную стоимость, акцизов и прочих обязательных платежей. Определение финансового результата от реализации готовой продукции.

#### **Тема 15. Учет капитала, резервов и финансовых результатов.**

Учет образования уставного капитала. Отражение в учете размера уставного капитала. Учет образования и использования резервного капитала. Учет формирования и использования добавочного капитала.

Резервы организации. Учет формирования и использования резервов предстоящих расходов. Учет прочих резервов (резервы по сомнительным долгам, резерв под обесценивание финансовых вложений в ценные бумаги и др.).

Экономическая сущность финансовых результатов. Учет финансовых результатов.

Формирование конечного финансового результата. Учет использования прибыли. Реформация баланса, порядок ее проведения и отражения в учете.

#### **Тема 16. Учет финансовых вложений.**

Сущность финансовых вложений. Виды финансовых вложений, задачи учета. Классификация и оценка финансовых вложений.

Учет финансовых вложений в акции. Порядок начисления дивидендов по акциям и расчетов с учредителями.

Учет финансовых вложений в облигации. Учет покупки, начисления процентов, реализация и погашение стоимости облигаций.

#### **Тема 17. Учет валютных операций и внешнеэкономической деятельности.**

Внешекономическая деятельность, ее объекты и задачи учета. Учет импортных операций. Учет экспортных операций.

Задачи учета валютных операций. Общие принципы учета валютных ценностей и операций. Учет операций по валютным счетам. Учет операций по покупке иностранной валюты.

Учет расчетов с подотчетными лицами по командировочным расходам за пределами Республики Беларусь.

#### **Тема 18. Бухгалтерская отчетность. Организация бухгалтерского учета.**

Бухгалтерская отчетность организации, ее значение и состав. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Классификация бухгалтерской отчетности. Порядок составления бухгалтерской отчетности, сроки ее представления и хранения.

Учетные работы, связанные с составлением годового отчета. Бухгалтерский баланс, его содержание, правила составления. Отчет о прибылях и убытках. Отчет об изменении капитала. Отчет о движении денежных средств. Пояснительная записка. Порядок и сроки представления отчетности.

Методическое обеспечение и принципы организации бухгалтерского учета. Учетная политика организации. Международные стандарты финансовой отчетности.

### **ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»**

1. Дайте общую характеристику хозяйственного учета, укажите его виды, их значение и взаимосвязь между ними
2. Укажите, как классифицируются хозяйственные средства по роли в процессе производства (по виду) и дайте им характеристику.
3. Укажите, как классифицируются хозяйственные средства по источникам образования (по принадлежности) и дайте им характеристику.
4. Поясните, что такое метод бухгалтерского учета и охарактеризуйте его основные элементы.
5. Перечислите учетные измерители, применяемые в учете. Укажите их виды и их назначение.
6. Поясните сущность бухгалтерского баланса и его значение, укажите его строение и содержание.
7. Перечислите типы изменения бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций и дайте им характеристику.
8. Дайте характеристику счетам бухгалтерского учета, укажите их виды, строение и связь с балансом и документами.
9. Раскройте сущность двойной записи хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.
10. Дайте понятие счетам синтетического и аналитического учета, поясните их назначение и взаимосвязь.
11. Поясните, что такое план счетов бухгалтерского учета, его значение и построение.
12. Раскройте содержание и назначение оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам.
13. Поясните сущность и значение бухгалтерских документов. Укажите их формы, виды и реквизиты.
14. Укажите правила составления бухгалтерских документов и исправления ошибок в них.
15. Поясните порядок приемки, проверки документов в бухгалтерии, их утверждения и хранения.
16. Поясните, что такое учетные регистры бухгалтерского учета. Укажите их виды, значение, порядок ведения и исправления ошибок в них.
17. Дайте общую характеристику Закона Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности».
18. Охарактеризуйте правила ведения, документального оформления и учета кассовых операций.
19. Поясните, что такое переводы в пути и рассмотрите порядок осуществления контроля за своевременным зачислением их на счета в банке.
20. Укажите, что относится к денежным документам. Поясните порядок ведения учета по ним и отчетности материально-ответственного лица.

21. Укажите порядок открытия счетов в банке, документального оформления и учета операций, связанных с движением средств на них.
22. Укажите порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
23. Укажите порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками.
24. Укажите правила выдачи авансов под отчет и оплаты расходов по командировкам.
25. Охарактеризуйте порядок составления, проверки и утверждения авансовых отчетов. Поясните порядок ведения учета подотчетных сумм.
26. Поясните порядок учета расчетов по возмещению материального ущерба.
27. Поясните сущность кредита. Охарактеризуйте его виды и порядок ведения учета по ним.
28. Охарактеризуйте порядок учета расчетов организаций с бюджетом по налогам и неналоговым платежам.
29. Укажите, что такое заработная плата и основные формы оплаты труда. Перечислите документы по учету труда и заработной платы и поясните порядок учета расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Укажите порядок расчета заработной платы за дни отпуска. Перечислите виды удержаний из заработной платы.
31. Укажите порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности.
32. Укажите правила выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и порядок отчетности по ним.
33. Охарактеризуйте порядок документального оформления приемки товаров, поступивших от поставщиков на оптовые предприятия по железной дороге.
34. Укажите порядок документального оформления приемки товаров на оптовые предприятия, поступивших без счета поставщика.
35. Поясните порядок документального оформления приемки товаров на оптовые склады от поставщиков по количеству и качеству в случае расхождения.
36. Охарактеризуйте порядок документального оформления операций по реализации и отпуску товаров и тары с оптовых складов.
37. Охарактеризуйте порядок учета товаров на оптовом складе и отчетности материально-ответственных лиц.
38. Охарактеризуйте порядок проведения и документального оформления результатов инвентаризации на оптовых предприятиях.
39. Охарактеризуйте порядок формирования цен на товары и тару и поясните порядок организации контроля за соблюдением дисциплины цен.
40. Укажите порядок ведения книги поступления товаров.
41. Перечислите источники поступления и способы доставки товаров и тары на розничные предприятия. Поясните порядок документального оформления поступления товаров и тары на розничные предприятия.
42. Поясните порядок документального оформления операций по продаже товаров за наличный расчет и сдачи торговой выручки.
43. Поясните порядок документального оформления продажи товаров мелким оптом.
44. Охарактеризуйте порядок документального оформления внутреннего отпуска товаров.
45. Укажите порядок документального оформления возврата тары.
46. Укажите порядок документального оформления списания товарных потерь от боя, лома, порчи товаров.
47. Укажите порядок документального оформления списания завеса тары.
48. Поясните порядок проведения и документального оформления переоценки товаров на розничных предприятиях.
49. Перечислите расходы, производимые из торговой выручки, и поясните порядок их документального оформления.
50. Поясните порядок документального оформления продажи товаров населению в кредит, отражения в отчете магазина.
51. Укажите порядок ведения отчетности материально-ответственных лиц розничных торговых предприятий.

52. Поясните порядок проведения и документального оформления инвентаризации на розничных предприятиях.
53. Поясните порядок расчета естественной убыли, выявления результатов инвентаризации товаров и тары в магазине, их рассмотрения и утверждения.
54. Дайте общую характеристику капитала. Охарактеризуйте порядок образования и целевого использования капитала.
55. Укажите, что относится к основным средствам и поясните порядок оценки, учета и документального оформления их движения.
56. Укажите, что относится к нематериальным активам и поясните порядок оценки, учета и документального оформления их движения.
57. Поясните, что относится к расходам на реализацию. Укажите их классификацию и рассмотрите порядок учета.
58. Укажите порядок определения и учета финансовых результатов.
59. Раскройте сущность и содержание бухгалтерской отчетности, укажите ее виды и требования, предъявляемые к ее составлению.

**Перечень наглядных пособий, справочной литературы и прочих дидактических материалов, разрешенных к использованию на экзамене.**

1. План счетов.
2. Папки (с бланками бухгалтерских документов).
  - Комплект наглядных пособий по теме: «Теория бухгалтерского учета».
  - Комплект наглядных пособий по теме: «Учет денежных средств, расчетов и кредитов банка. Учет труда».
  - Комплект наглядных пособий по теме: «Основы бухгалтерского учета на розничных торговых предприятиях».
  - Комплект наглядных пособий по теме: «Основы учета на оптовых предприятиях».
  - Комплект наглядных пособий по теме: «Учет основных средств, нематериальных активов. Учет капитала. Учет расходов на реализацию и финансовых результатов».
  - Комплект наглядных пособий по теме: «Бухгалтерская отчетность».

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ УЧАЩИХСЯ ПО ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»**

<b>Отметка в баллах</b>	<b>Показатели оценки</b>
<b>10 (десять)</b>	Учащимся продемонстрировано свободное оперирование программным материалом: хорошо ориентируется в предложенных вопросах, ответы четкие и грамотные, применяет знания и умения в незнакомой ситуации. Грамотное и верное решение практических ситуаций, грамотное и аккуратное заполнение бухгалтерских документов, полные и четкие выводы, учащийся вносит свои предложения по улучшению хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.
<b>9 (девять)</b>	Учащимся продемонстрированы полные, глубокие, системные знания материала, однако оперирование программным материалом происходит в частично измененной ситуации. Грамотное и верное решение практических ситуаций, грамотное и аккуратное заполнение бухгалтерских документов, полные и четкие выводы, учащийся вносит предложения по улучшению хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.
<b>8 (восемь)</b>	Учащимся продемонстрированы полные, глубокие знания материала, оперирование программным материалом в знакомой ситуации (развернутое описание и объяснение объектов изучения, раскрытие сущности, обоснование и доказательство, подтверждение аргументами и фактами, формулирование выводов, самостоятельное выполнение заданий), но допущены единичные несущественные ошибки. Возможные ошибки: <ul style="list-style-type: none"> <li>• не точное отражение полученных результатов в выводах;</li> <li>• арифметическая ошибка в расчетах, которая незначительно исказила конечный результат, но ход решения задачи верный;</li> <li>• ошибки по оформлению документов (описки, исправления, отсутствие некоторых обязательных реквизитов и др.)</li> </ul>
<b>7 (семь)</b>	Учащимся верно и грамотно даны ответы на теоретические вопросы, т.е. он продемонстрировал прочное знание теоретического материала. Оперирование программным материалом в знакомой ситуации (развернутое описание и объяснение объектов изучения, раскрытие сущности, обоснование и доказательство, формулирование выводов, недостаточно самостоятельное выполнение заданий, заполнение документов), но допущены единичные несущественные ошибки; допущены логические ошибки в выводах, документах, расчетах и т.п.
<b>6 (шесть)</b>	Учащимся даны ответы на теоретические вопросы, т.е. учащийся владеет теоретическим материалом в знакомой ситуации, однако в решении задачи допущены некоторые ошибки, которые привели к некоторому искажению конечного результата. Возможные ошибки (наличие нескольких ошибок одновременно): <ul style="list-style-type: none"> <li>• не верно указаны единицы измерения, т.е. учащийся не понимает смысла рассчитанного показателя;</li> <li>• неправильна точность расчетов в документах, что искажает результат;</li> <li>• неправильно оценен полученный результат;</li> <li>• нет выводов и предложений и др.</li> </ul>
<b>5 (пять)</b>	Учащимся частично даны ответы на теоретические вопросы, т. е. учащийся осознанно воспроизводит большую часть программного материала, действуя в знакомой ситуации по образцу (при ответах на теоретические вопросы допущены неточности, ответы неполные и не конкретные). При решении задачи и заполнении документов допущены существенные ошибки, которые привели к искажению результата.

	<p>Возможные ошибки (наличие нескольких ошибок одновременно):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ошибки в методике решения задачи;</li> <li>• ошибки по заполнению документов;</li> <li>• неправильное пояснение результатов;</li> <li>• отсутствие выводов и предложений;</li> <li>• не закончено решение задачи и др.</li> </ul>
<b>4</b> <b>(четыре)</b>	Учащимся дан верный ответ на один теоретический вопрос, однако воспроизведение большей части программного материала недостаточно осознанно, задача не решена или не оформлен документ. Применение знаний в знакомой ситуации по образцу.
<b>3</b> <b>(три)</b>	Учащийся воспроизводит часть программного материала по памяти (фрагментарный пересказ и перечисление объектов изучения). В ответах на теоретический вопрос допущены существенные ошибки, искажающие сущность вопроса. Задача решена, но решена неправильно, документ оформлен, но неверно, записаны формулы расчета отдельных показателей. Учащийся не может пояснить выполняемые действия.
<b>2</b> <b>(два)</b>	Учащийся различает отдельные объекты изучения программного материала, предложенные в готовом виде. Ответы на теоретические вопросы даны не по существу. Задача решена неправильно или документ оформлен неверно.
<b>1</b> <b>(один)</b>	Учащийся узнает отдельные объекты изучения программного материала, предложенные в готовом виде (факты, термины, понятия и т.п.). Ответы на теоретические вопросы даны не по существу. Задача не решена или документ не оформлен.

## КРАТКИЙ СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ В РАЗРЕЗЕ ТЕМ

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

**Хозяйственный учет** - представляет собой количественное отражение и качественную характеристику хозяйственных процессов в целях контроля за их развитием и руководства ими.

**Учетные измерители** - это единицы измерения, применяемые в учете для количественного отражения хозяйственных средств и процессов воспроизводства, а также отражения их качественной характеристики.

**Натуральные измерители** - это единицы измерения, служащие для получения сведений путем счета. Измерения веса, объема, длины, площади (шт., кг, л, км, га и др.).

**Трудовые измерители** - это единицы измерения, используемые для подсчета количества затраченного труда, и выражаются в единицах времени - рабочих днях, сменах, часах, минутах.

**Денежные измерители** - это единицы измерения, применяемые для отражения хозяйственных средств и процессов в денежном выражении.

**Бухгалтерский учет** - это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

**Оперативный учет** - это система текущего наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями и процессами с целью руководства ими непосредственно в ходе их совершения.

**Статистический учет** - это система сбора, изучения информации и обработки данных о социально-экономических явлениях и процессах.

### *Тема 2. «Предмет и метод бухгалтерского учета»*

**Предмет бухгалтерского учета** - это имущество предприятия, находящееся в виде средств, предметов и обязательств, движение имущества посредством хозяйственных операций, происходящих в сфере снабжения, производства и реализации продукции, а также результаты деятельности предприятия.

**Долгосрочные активы** - это предметы длительного времени участвующие в производственном процессе.

**Основные средства** - здания, сооружения, машины, оборудование и другие предметы и сроком службы более одного года.

**Нематериальные активы** - объекты долгосрочного пользования, имеющие стоимостную оценку, но не имеющие материально-вещественной формы (различные права собственности и т.д.)

**Вложения в долгосрочные активы:**

- **капитальные вложения** - это средства предприятия, направленные или вложенные в капитальное строительство.

- **долгосрочные финансовые вложения** - это вложение средств в ценные бумаги или в уставные капитал других субъектов хозяйствования в качестве инвестиций с целью получения доходов.

**Оборотные активы** - предметы труда, используемые непродолжительное время и чаще всего израсходуемые в течение одного производственного цикла.

**Нормируемые средства** - это оборотные средства, вложенные в те виды материальных ценностей, которые необходимы предприятию для выполнения производственной программы: **Ненормируемые средства** - это товары отгруженные, денежные средства в банке на счетах, денежные документы

(авиабилеты, железнодорожные билеты, акцизные марки), финансовые вложения и т.п.

**Дебитор** - это юридическое или физическое лицо, имеющее денежную или имущественную задолженность предприятие (должник).

**Дебиторская задолженность** - это сумма, причитающаяся к возврату на расчетный счет предприятия от юридических или физических лиц в итоге их взаимоотношений:

- с покупателями и заказчиками;
- с подотчетными лицами;
- с прочими дебиторами.

**Убытки** - это результат неэффективного хозяйствования и представляют собой уменьшение хозяйственных средств (активов), участвующих в текущей деятельности. **Фонды(капиталы)** - это собственные средства, предназначенные для финансирования основной деятельности предприятий и организаций.

**Уставной капитал** - совокупность в денежном выражении вкладов учредителей в имущество предприятия при его создании для обеспечения деятельности предприятия в размерах, определенных учредительными документами.

**Добавочный капитал** - образуется за счет прибыли предприятия и предназначен для производственного и социального развития.

**Резервный капитал** - образуется за счет прибыли предприятия для покрытия незапланированных расходов, возникших в процессе работы предприятия.

**Резерв по сомнительным долгам** - образуется за счет прибыли предприятия для погашения дебиторской задолженности, непогашенной в установленные сроки.

**Резерв предстоящих расходов** - создается с целью равномерного включения некоторых расходов в себестоимость продукции (на оплату очередных отпусков, ремонт основных средств и т.п.)

**Бюджет и др. виды финансирования** - собственные средства, которые пополняются за счет бюджетного или спонсорского финансирования на капитальное строительство и другие цели.

**Прибыль** - сумма превышения доходов над расходами предприятия от реализации продукции работ или услуг, а также внереализационные доходы.

**Кредит** - система экономических отношений, возникающих в процессе предоставления денежных или материальных средств во временное пользование на условиях возвратности, платности и срочности.

**Долгосрочные кредиты** - суммы задолженности по кредитам, полученные на срок более одного года для расширения и развития производства, внедрение новой техники.

**Долгосрочные займы** - суммы, полученные от выпуска и продаж акций трудового коллектива.

**Краткосрочные кредиты** - суммы задолженности перед банком по кредитам, полученным на срок менее одного года.

**Кредитор** - это юридическое или физическое лицо, выдавшее средства в долг (заимодавец, давший займы).

**Кредиторская задолженность** - денежные средства, временно привлеченные предприятием в порядке кредита и подлежащие возврату соответствующим юридическим или физическим лицам (задолженность поставщиком за товары и услуги, по оплате труда, по налогам в бюджет и др.)



**Хозяйственные операции** - это составные части хозяйственных процессов, в результате которых происходит движение хозяйственных средств.

**Кругооборот хозяйственных средств организации** - это непрерывное движение средств, которое происходит в процессе хозяйственной деятельности предприятия.

**Метод бухгалтерского учета** - это совокупность способов и приемов, позволяющих получить всестороннюю характеристику хозяйственной деятельности предприятия.

**Элементы метода бухгалтерского учета:**

**Документация** - это письменное свидетельство о совершении хозяйственной операции или указание на ее исполнение.

**Инвентаризация** - проверка соответствия фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проводимая при сдаче имущества в аренду, смене подотчетного лица, установлении фактов хищения, при составлении годовой отчетности и в др. случаях.

**Оценка** - это способ денежного выражения объектов бухгалтерского учета.

**Калькуляция** - это способ исчисления в денежном выражении фактической себестоимости изготовления единицы продукции.

**Система бухгалтерских счетов** - это способ текущей регистрации и группировки отражаемых изменений с хозяйственными средствами в процессе их движения.

**Двойная запись на счетах** - способ взаимосвязанного отражения и контроля каждой хозяйственной операции одновременно на двух счетах в одной и той же сумме.

**Бухгалтерский баланс** - способ группировки и отражения в денежной оценке хозяйственных средств по их составу и источникам образования на определенную дату (обычно на 1-е число месяца).

**Отчетность** - это система экономических показателей, характеризующих результаты хозяйственной деятельности предприятий, степень выполнения ими плановых заданий.

**Методология бухгалтерского учета** - это совокупность принципов, базовых понятий, методических приемов и способов бухгалтерского учета.

**Процесс снабжения** - является первой стадией кругооборота хозяйственных средств, в процессе которого деньги превращаются в предметы труда, образующие производственные запасы, а также приобретаются и пополняются средства производства и трудовые ресурсы.

**Процесс снабжения** - представляет собой совокупность операций по обеспечению организации различными предметами труда для производства продукции (сырье, материалы, топливо и др., производственные запасы).

**Процесс производства** - является основной стадией кругооборота средств, в котором создаются материальные блага. Здесь происходит соединение рабочей силы со средствами производства. Рабочие, воздействуя на предметы труда при помощи средств труда, придают им новый вид или свойство, т.е. изготавливается новый продукт, который отличается своей натуральной формой и стоимостью.

**Процесс реализации** - является заключительной стадией кругооборота средств и представляет собой совокупность операций, связанных со сбытом, продажей готовой продукции (отгрузка продукции покупателем, оплата расходов по отгрузке и получение платежей от покупателей за отгруженную им продукцию).

### ***Тема 3. «Бухгалтерский баланс»***

**Баланс** (латинского происхождения) - bis - дважды, lantz - чаша весов, т.е. двучашные весов как символ равновесия.

**Баланс** - отчетная двухсторонняя таблица, одна из форм бухгалтерской отчетности, содержащая сведения о состоянии и размещении хозяйственных средств предприятия и их источников на определенную дату (1-е число месяца, квартала, года).

**Назначение бухгалтерского баланса** - получить фактическую информацию для анализа и оценки финансового состояния организации и ее финансовой устойчивости, в частности, определить динамику, состав и структуру источников формирования активов и их рациональность размещения, ликвидность оборотных средств и платежеспособность, ее финансовую зависимость, прогнозировать финансовое состояние и банкротство.

**Вступительный баланс** - первый баланс, составляемый в начале деятельности организации.

**Заключительный баланс** - отчетный документ о производственно-финансовой деятельности организации за определенный период времени.

**Статья бухгалтерского баланса** - это каждый отдельный вид средств в активе или их источников в пассиве. (Например в активе: «Основные средства», «Производственные запасы», «Касса», а в пассиве - «Уставной капитал», «Расчет с кредиторами за товары, работы и услуги» и др.)

**Итог баланса** - это итоги по активу и пассиву баланса.

**Начальный баланс** - это баланс, который составляется на 1-е число.

**Единичный баланс** - это баланс, в котором отражаются показатели только одного предприятия.

**Сводный баланс** - это баланс, в котором показатели статей актива и пассива представлены в разрезе соответствующих статей единичных балансов с суммированием их в итоговой графе.

**Балансы-брутто** - включают статьи, которые регулируют показатели других статей баланса (например, такие регулирующие статьи, как «износ основных средств», «износ нематериальных активов», «торговая наценка», «использование прибыли»).

**Баланс-нетто** - представляет собой баланс-брутто, из которого исключаются регулирующие статьи.

**Использование баланса для управления предприятием и анализа его финансового положения** - для оценки финансового положения рассчитывается 4 группы показателей:

**Ликвидность** - это способность превращения средств предприятия в денежную наличность (оценивается стабильность финансового положения предприятия).

**Рентабельность** - это обобщающий показатель прибыльности предприятия.

**Платежеспособность** - это способность предприятия своевременно и полностью выполнять свои платежные обязательства, вытекающие из торговых, кредитных и иных операций платежного характера.

**Показатели деловой активности** - характеризуют эффективность использования предприятием текущих активов (показатели оборачиваемости оборотных средств).

#### ***Тема 4. «Система счетов бухгалтерского учета. Двойная запись. Классификация и типовый план счетов бухгалтерского учета».***

**Счет** - это способ отражения хозяйственных операций по экономически однородным объектам активов и их источников на основе носителей информации.

**Строение счета** - это двухсторонняя таблица в виде буквы «Т», левая сторона которой называется дебет, а правая - кредит.

**Дебет и кредит** - это условные технические термины.

**Дебет** - приходная страница бухгалтерской книги (сокращенно Д-т)

**Дебитувать** - записывать в приход или в долг кому-либо.

**Кредит** - вторая страница бухгалтерской книги, в которой отражен долг кому-либо (сокращенно К-т)

**Оборот** - сумма записей хозяйственных операций по дебету или кредиту за определенный период без начального сальдо (сокращенно Об Д-т, Об К-т).

**Сальдо** (остаток) - разница между дебетовым и кредитовым оборотами (сокращенно Сн, Ск).

**Начальное сальдо (Сн)** - сальдо на начало месяца.

**Конечное сальдо (Ск)** - сальдо на конец месяца.

**Открыть счет** - это значит дать ему название, проставить код (номер) согласно плану счетов бухгалтерского учета и записать начальное сальдо, если оно есть.

**Активные счета** - счета, которые расположены в активе баланса и предназначены для учета хозяйственных средств по видам, а также для отражения изменения их состояния.

**Конечное сальдо активного счета** -  $Сн + Об Д-т - Об К-т$

**Пассивные счета** - это счета, расположенные в пассиве баланса и предназначены для учета источников образования хозяйственных средств и изменения их состояния.

**Конечное сальдо пассивного счета** :  $Сн + Об К-т - Об Д-т$

**Активно-пассивный счет** - это счета, которые в зависимости от хозяйственной ситуации, могут выступать как в роли активных, так и в роли пассивных. На этих счетах остатки могут быть либо по дебету, либо по кредиту или одновременно дебетовыми и кредитовыми. Остатки по таким счетам могут быть отражены в активе или в пассиве баланса (например «Расчет с разными дебиторами и кредиторами»).

**Конечное сальдо в активно-пассивных счетах** - выводится по каждому дебитору и кредитору, а затем определяется итоговый остаток дебиторской и кредиторской задолженности.

**Система счетов бухгалтерского учета** - это активные, пассивные, активно-пассивные счета, которые формируют показатели о предмете бухгалтерского учета, т.е. о составе, размещении и использовании хозяйственных средств и источников их образования.

**Двойная запись на счетах** - элемент метода бухгалтерского учета, обеспечивающий двойственность отражения каждой хозяйственной операции по дебету и кредиту разных экономически связанных счетов.

**Контрольное значение двойной записи** - позволяет контролировать откуда поступают материальные или денежные средства на счета предприятия или куда их передают, а также следить за перемещением денежных и материальных ресурсов.

**Корреспонденция счетов** - это взаимосвязь между счетами, возникающая при помощи двойной записи.

**Корреспондирующие счета** - это счета, связанные одной и той же записью при отражении хозяйственных операций.

**Бухгалтерская проводка** - это запись хозяйственных операций на корреспондирующих счетах.

**Простая бухгалтерская проводка** - это проводка, в которой корреспондируют только два счета, на одном из которых сумма отражается по дебету, а на втором - по кредиту. **Сложная бухгалтерская проводка** - это проводка, в которой корреспондируют более двух счетов, где дебет одного счета может быть связан с кредитами нескольких счетов или кредит одного - с дебетами нескольких счетов.

**Синтетические счета** - счета, на которых осуществляется учет средств источников их образования, хозяйственных процессов только в обобщенном виде, без дополнительной детализации по составным частям.

**Синтетический учет** - это учет, с помощью которого осуществляется регистрация хозяйственных операций на синтетических счетах.

**Аналитические счета** - это счета, на которых детализируется информация, обобщенная на синтетических счетах.

**Аналитический учет** - это процесс отражения на аналитических счетах информации об учитываемых объектах.

**Оборотная ведомость** - таблица для обобщения данных текущего учета, где отражаются остатки и итоги оборотов по счетам за месяц.

**Оборотная ведомость по синтетическим счетам** - составляется на основании остатков и оборотов, исчисленных по каждому синтетическому счету.

**Оборотные ведомости по аналитическим счетам** - бывают двух видов: оборотные ведомости по счетам расчетов и по счетам для отражения материальных ценностей.

**Сальдовая ведомость** - это таблицы, в которых отражаются только остатки (сальдо) на начало и конец месяца (обороты не фиксируются).

**Шахматная оборотная ведомость** - это вспомогательная рабочая таблица для обобщения оборотов по корреспондирующим счетам и раскрытия их содержания.

**Субсчета** - это аналитические счета, объединенные в промежуточные группы для получения дополнительных показателей.

**Субсчета** - счета второго порядка.

**Классификация счетов** - разделение счетов на группы и подгруппы по однородным существенным признакам сходства и различия.

**Забалансовые счета** - предназначены для учета материальных ценностей, не принадлежащих предприятию, но временно находящихся в его пользовании и распоряжении. **План счетов** - систематизированный перечень счетов и субъектов бухгалтерского учета с указанием их наименований и кодов, определяющий построение всей системы бухгалтерского учета, субъектов хозяйствования независимо от формы собственности и организационных форм функционирования.

## ***Тема 6. «Первичный бухгалтерский учет, документация и инвентаризация»***

**Документация** - один из элементов метода бухгалтерского учета. Она является способом сплошного и непрерывного отражения хозяйственных операций с целью получения необходимых сведений о совершившихся хозяйственных явлениях, а также осуществления последующих записей в системе счетов бухгалтерского учета.

**Документ** - (лат.dokumentum - свидетельство, доказательство) - представляет собой письменное распоряжение на совершение хозяйственных операций или письменное подтверждение действительного осуществления этих операций.

**Реквизиты** - обязательные данные, которые должны содержаться в первичном документе для признания его действительным (номер и название документа, дата составления, название предприятия, содержание хозяйственной операции, измерители, подписи и др.)

**Бланк документа** - это носитель информации с нанесенными на него постоянными сведениями (реквизитами).

**Форма документа** - это перечень реквизитов и порядок их расположения в документе.

**Унификация документов** — это создание бланков документов для использования их при оформлении однородных операций в различных отраслях.

**Стандартизация документов** — это установление одинаковых, стандартных форм и размеров для бланков однотипных документов.

### **Этапы бухгалтерской обработки:**

**Таксировка** - переход от натуральных и трудовых показателей к денежным.

**Группировка** - объединение документов по однородным признакам и за определенный период.

**Контировка** - это указание в документе взаимосвязи между счетами, она обозначается на самих документах проставлением корреспонденции счетов исходя из содержания хозяйственных операций.

**Документооборот** - это движение документа от момента его составления через все стадии учетной обработки до передачи на хранение.

**Инвентаризация** - проверка соответствия фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета, проводимая при сдаче имущества в аренду, смене подотчетного лица, установлении фактов хищения при составлении годовой отчетности и в других случаях.

### **Виды инвентаризации:**

**Полная** - охватывает все имущество, как принадлежащее предприятию, так и принятое на ответственное хранение, в переработку и прочее, а также все права и обязательства предприятия (один раз в год перед составлением годового отчета).

**Частичная** - охватывает отдельные виды средств предприятия: основные средства, продукцию, материалы, денежные средства и т.п.

**Сплошная** - охватывает проверку всего без исключения наличного имущества, предъявленного конкретным материально-ответственным лицом.

**Выборочная** - проверяют только некоторые (на выборку) ценности у конкретного материально-ответственного лица.

**Плановая** - это инвентаризация, проводимая в соответствии с планом работы бухгалтерии предприятия.

**Внеплановая** - это инвентаризация, которую проводят внезапно, без предварительного плана, по инициативе администратора предприятия и т.п.

**Необходимая** - проводится при смене материально-ответственных лиц, после стихийных бедствий, при переоценке материальных ценностей, краже.

**Повторная** - проводится в случае, когда возникли сомнения не только в качестве проведенной инвентаризации, но и в том, что материально-ответственное лицо знало срок начала инвентаризации и подготовилось к ней.

**Инвентаризационная комиссия** - это физические лица, которые проводят инвентаризацию. В состав инвентаризационной комиссии должно входить не менее трех человек (если объем проверки большой, то может быть и больше).

**Инвентаризационная опись** - это документ, составляемый инвентаризационной комиссией и содержащий фактические остатки материальных ценностей или денежных средств. **Сличительная ведомость** - это документ для выявления результатов инвентаризации. **Результаты инвентаризации** - излишки или недостача средств или нет расхождений. **Распоряжение** - это документ, который содержит приказ (распоряжение) руководителя на проведение инвентаризации.

**Естественная убыль** - естественные потери, возникающие под влиянием биологических, физических и химических воздействий внешней среды (усушка, растреска, распыл, утечка, порча грызунами, насекомыми или микробами).

**Излишек** - это сумма, на которую фактические остатки средств, превышает остатки по данным бухгалтерского учета. Излишки оприходуют, зачисляют на увеличение прибыли. **Недостача** - это

недостающая сумма фактических остатков средств, при сопоставлении их с данными бухгалтерского учета. Недостача в пределах норм естественной убыли списывается, а сверх норм - относится на виновных лиц или за счет страхового возмещения (прибыли).

## **Тема 7. «Учетные регистры и формы бухгалтерского учета»**

**Учетные регистры** - это специальные таблицы (бланки) для отражения в них хозяйственных операций, зафиксированных в первичных документах или других носителях информации.

### **Классификация учетных регистров:**

#### **1. По назначению и объему информации:**

- **синтетические** - предназначены для записи хозяйственных операций по синтетическим счетам;
- **аналитические** - предназначены для отражения однородных операций по отдельным аналитическим счетам;
- **совмещающие синтетический и аналитический учет.**

#### **2. По видам учетных записей:**

**хронологические** - используются для записей операций в хронологическом порядке, т.е. в порядке их совершения без группировки их по счетам;

**систематические** - используются для систематизации однородных хозяйственных операций по счетам синтетического и аналитического учета;

**комбинированные** - совмещают в себе хронологическую и систематическую запись.

#### **3. По внешней форме:**

- **свободные листы** - отдельные листы или несколько скрепленных листов (журнал-ордер, ведомости);
- **карточки** - это тоже свободные листы, но не скрепленные между собой и изготавливаются из бумаги или тонкого картона;
- **книги** - используются для регистрации хозяйственных операций как по синтетическим, так и по аналитическим счетам. В книгах все листы пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью и подписью (главная книга, кассовая книга);
- **машинограмма** - учетный регистр, получаемый при обработке документов на ПЭВМ.

#### **4. По строению:**

**односторонние** - предназначены для записи по дебету и кредиту счета, а остальные реквизиты (дата, номер записи, текст операции) - общие для дебетовых и кредитовых оборотов;

**двусторонние** - состоят из двух частей, из которых левая сторона развернутого листа предназначена для дебетовых, а правая - для кредитовых записей;

**многографные** - применяются для детализации дебетовых или кредитовых оборотов.

#### **5. По материальной основе:**

- **бумажные;**
- **безбумажные** (видеограммы на экранах компьютеров ПЭВМ).

**Разноска операций** - это запись хозяйственных операций в регистры.

- **Виды учетных записей:**

#### **- По систематизации:**

- **хронологическая** - регистрация фактов хозяйственной деятельности по мере их возникновения;
- **систематическая** - регистрация хозяйственных операций по типам; • **S комбинированная** (синхронистическая) - объединяет в себе признаки хронологических и систематических записей.

#### **- По характеру записи:**

- **диграфическая** - регистрация факта хозяйственной деятельности как по дебету, так и по кредиту счетов;

Диграфическая запись делится на:

- простые записи (два счета);
- сложные записи (три и более);
- сторнировочные (исправления, производимые методом «красное сторно»);

- **обратные записи** (исправительные, путем перемен мест дебета и кредита);

- **униграфическая** - регистрация факта хозяйственной деятельности только по дебету или кредиту счетов.

- По изображению:

- **формульная** - указывает только корреспондирующие счета;
- **структурная** - запись хозяйственных операций производится схематично на счетах;
- **графическая** - запись иллюстрирует только логическую связь между счетами;
- **матричная** - запись осуществляется один раз, но она связывает сумму одновременно с двумя корреспондирующими счетами.

- По числу экземпляров:

- **одноразовые;**
- **многократные** (копировальные).

- По способу заполнения:

- **ручные;**
- **машинные.**

**Техника записей в учетных регистрах:**

- получение первичных документов.
- группировка бухгалтерских документов.
- составление сводных документов, регистров.
- составление и регистрация корреспондирующих счетов.
- отражение данных первичных и сводных документов в регистрах бухгалтерского учета.
- осуществление арифметических действий.
- составление итогового учетного регистра (Главной книги).
- сверка данных Главной книги с записями других учетных регистров.
- выдача информации для составления форм отчетности.
- передача учетных регистров на хранение. **Способы выявления ошибок в учетных регистрах:**

**С сплошная последовательная сверка записей с первоисточниками** - подсчет итогов соответствующих документов и сверка их с оборотами по счету; **•S логическая сверка** - проверяется взаимосвязь между счетами синтетического и аналитического учета; **Способы исправления ошибок в учетных регистрах:**

- **корректирующий** - применяется тогда, когда ошибка обнаружена до выведения итога в регистре и подсчета оборота за данный месяц. Заключается в том, что неправильная запись зачеркивается одной чертой так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, а сверху пишут правильную сумму. Исправление подтверждают подписью «исправлено» и подписью лиц, подписавших документ;

- **сторнировочный** («красное сторно») - применяется, когда неправильно сделана бухгалтерская запись или подсчитана сумма по итогу счета больше, чем она имела место по хозяйственным операциям. Заключается в том, что неправильная запись повторяется красными чернилами или другими, но в этом случае исключаемая сумма берется в рамку.

- **дополнительная запись** - применяется, когда по счетам сделана бухгалтерская запись на сумму меньшую, чем она имела место по хозяйственным операциям.

**Форма бухгалтерского учета** - совокупность различных учетных регистров (документов), с установленным порядком и способом отражения записей в них. **Формы бухгалтерского учета:**

1. Мемориально-ордерная;
2. Журнально-ордерная ;
3. Упрощенная форма;
4. Книжно-журнальная;
5. Автоматизированная.

**Тема 9. «Учет денежных средств организаций. Учет расчетных и кредитных операций»**

**Касса** - специально оборудованное помещение, предназначенное для временного хранения и выдачи наличных денежных средств.

**Лимит остатка денежных средств в кассе** - это максимально допустимая сумма денежных средств, которая может находиться в кассе на конец рабочего дня.

**Приходный кассовый ордер(ПКО) ф. КО-1** - документ, который оформляется кассиром при приеме наличных денежных средств в кассу

**Расходный кассовый ордер (РКО) ф. КО-2** - документ, который оформляется кассиром при выдаче наличных денежных средств из кассы.

**Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ф.КО-4** - журнал, предназначенный для регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

**Кассовая книга ф. КО-3** - книга для учета поступления и расходования денежных средств на основании приходных и расходных кассовых ордеров. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной печатью. Количество листов в ней должно быть заверено подписями руководителя предприятия и главного бухгалтера.

**Акт инвентаризации наличия денежных средств** - документ, который составляется для оформления результатов инвентаризации денежных средств по кассе.

**Денежные документы** - документы, которые хранятся в кассе предприятия (приобретенные путевки в дома отдыха, санатории, почтовые марки, талоны, абонементы на питание, посещение плавательного бассейна, оплаченные авиабилеты, вексельные и акцизные марки и др.) **Переводы в пути** - денежные средства, направленные в банк для зачисления на счета организаций через инкассаторов, почтовые отделения связи, а также сданные в вечернюю кассу банка в последний рабочий день месяца.

**Инкассатор** - кассир, который производит прием и выдачу денег вне учреждения. **Расчетный счет** - счет, который открывается предприятием в банке для хранения свободных денежных средств и осуществления всех видов расчетных кредитных и кассовых операций.

**Выписка банка** - документ, который учреждение банка представляет клиенту из его лицевого счета и в котором указывает все поступления и списания средств со счета и остатки средств на нем.

**Валютный счет** — счет, предназначенный для хранения денежных средств в иностранной валюте и ведение расчетов с зарубежными субъектами хозяйствования.

**Курсовая разница** — эта разница между рублевой оценкой соответствующего имущества или обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте, исчисленной на дату поступления или принятия их к бухгалтерскому учету, и рублевой оценкой этого имущества или обязательств, исчисленной по курсу Национального банка РБ на дату совершения операции или дату составления бухгалтерской отчетности.

**Подотчетная сумма** - денежные авансы, выданные работникам предприятия из кассы на мелкие хозяйственные расходы по командировкам.

**Подотчетное лицо** - работник организации, состоящий в списочном составе и получивший денежный аванс на предстоящие расходы.

**Аванс под отчет** - сумма, которая определяется по предварительному расчету стоимости проезда, суточных ( в пределах установленных норм), расходов по найму жилого помещения и др. расходов.

**Служебная командировка** - поездка работника по распоряжению руководителя организации для выполнения задания (работ) вне места постоянной работы.

**Командировочное удостоверение** - документ, который выписывается на основании распоряжения руководителя предприятия до начала командировки.

**Авансовый отчет** - документ, который составляет подотчетное лицо в течение 3-х рабочих дней после командировки для отчетности за израсходованную подотчетную сумму.

**Зарубежная командировка** - командировка, которая осуществляется на основании приказа руководителя организации, приглашения зарубежной фирмы, контракта, а также рекламы о проведении различных фестивалей, презентаций, представляющих интерес для предприятия. **Поставщики** - организации, предприятия или физические лица, которые поставляют товары, сырье, материалы.

**Покупатели** — организации, предприятия или физические лица, которые приобретают за плату у поставщиков товары, сырье, материалы.

**Форма расчетов** — совокупность способов осуществления платежей, порядок документооборота и оборота денежных средств между участниками расчетов и учреждениями банка.

**Акцепт** — надпись, свидетельствующая о согласии на выполнение обязательств; согласие плательщика обслуживающему его банку оплатить поступившие в его адрес счета; согласие на оплату расчетных и товарных документов.

**Договор** - юридический документ, содержащий соглашение сторон, направленное на установление хозяйственных отношений прав и обязанностей партнеров (договор купли-продажи, договор аренды, договор подряда, договор поставки, договор о совместной деятельности и др.).

**Аккредитив** — денежный документ, удостоверяющий право лица, на имя которого он выписан, получить в кредитном учреждении (банке) указанную в нем сумму (поручение банка, обслуживающего покупателя,

иногогородному банку поставщика произвести оплату счетов поставщика за отгруженные товарно-материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы на условиях, предусмотренных покупателем и записанных в тексте аккредитива).

**Аккредитив** - это сделка, обособленная от других договоров, на которых он может быть основан. Его значимость состоит в том, что платеж с него экспортеру осуществляется тогда, когда аккредитив открыт в его банке, после отгрузки товара и предоставления банку отгрузочных документов.

**Банковский кредит** - это денежные средства, выданные банком на определенный срок и определенные цели на возвратной основе и обычно с уплатой процентов.

**Коммерческий кредит** — кредитная сделка между организациями -- продавцом и покупателем в виде отсрочки уплаты денежных средств за проданные товары (предметом договора могут быть помимо денег вещи).

**Контокоррентный кредит** - (от итал. Conto corrent - текущий счет) предусматривает ведение банком текущего счета клиента с оплатой поступивших расчетных документов и зачислением выручки.

**Залоговое право** — вещественная претензия на чужое движимое и недвижимое имущество или имущественные права, а также право на получение компенсации от реализации заложенного имущества, если должник не может исполнить свои обязательства.

**Принципы кредитования**- это правила, которые должны соблюдаться в процессе кредитования.

**Поручительство** — это договор с односторонними обязательствами, посредством которого поручитель берет обязательство перед кредитором оплатить при необходимости задолженность заемщика.

**Гарантия** - это обязательство гарантийного случая, которое не является актом, дополняющим основной договор.

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

**Заработная плата** представляет собой совокупность вознаграждений, исчисляемых в денежных единицах или натуральной формы, которые наниматель обязан заплатить работнику за фактически выполненную работу или за отработанное время.

**Тарифная система** - это совокупность нормативов, установленных законодательством РБ и определяющих дифференциацию заработной платы в зависимости от количества, качества и условий труда.

**Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих,**

**квалификационные справочники должностей служащих** - это систематизированные перечни всех работ и профессий, должностей и тарифные разряды работ и рабочих, должностей служащих.

**Единая тарифная сетка работников РБ** является инструментом тарифного нормирования труда и представляет собой систему тарифных разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов.

**Месячные тарифные ставки и должностные оклады** рассчитываются на основе тарифной ставки первого разряда и тарифных коэффициентов.

**Тарифная ставка первого разряда** устанавливается для бюджетных учреждений Советом Министров РБ, остальные организации самостоятельно устанавливают исходя из своих финансовых возможностей.

**Базовая величина** устанавливается Советом Министров РБ и является нормативом для расчета налогов, штрафов и др.

**Минимальная заработная плата** является гарантированным минимумом заработной платы для работников всех отраслей экономики.

**Нормирование труда** - это установление меры затрат труда при нормативных условиях работы.

**Сдельная плата труда** - это оплата за количество и качество произведённой продукции или выполнимой работы.

**Повременная оплата труда** - это оплата за отработанное время с учетом квалификации работника и условий труда независимо от выработки.

**Списочный состав работников** организации включает всех работников, принятых на постоянную, сезонную, а также временную работу на срок один и более со дня зачисления на работу.

**Тарифная ставка** — исходная первоначальная величина, которая определяет уровень оплаты труда работника.

**Трудовая книжка** — документ о трудовой деятельности работника.



**Личная карточка** — документ, который заводится на каждого работника в отделе кадров на основании паспорта, военного билета, трудовой книжки, диплома об окончании образования учреждения.

**Табель учета рабочего времени** - представляет собой список работников организации, который заполняется в одном экземпляре с указанием табельного номера каждого работника, ФИО, количества отработанных часов выходных дней, неявок на работу и т.д.

**Расчетно-платежная ведомость** - документ, который используется для расчета и выплаты заработной платы.

**Расчетная ведомость** - документ, который используется для расчета заработной платы. **Платежная ведомость** — документ, который используется только для выплаты заработной платы.

**Лицевой счет** - счет, который открывается в бухгалтерии на каждого работника для расчета основной заработной платы, удержаний и суммы к выдаче. **Расчетный листок** - это копия лицевого счета работника.

**Депонированная заработная плата** — заработная плата, которая не выдана работникам в течение 3-х рабочих дней со дня получения ее в банке.

**Отпуск** - временное освобождение работника от работы по трудовому договору для отдыха и иных социальных целей с сохранением заработной платы и рабочего места. **Годовой фонд оплаты труда** - база для расчета отпускных, начисленных за 12 календарных месяцев предшествующих месяцу отпуску.

**Осовременивание** - пересчет заработной платы за предыдущие месяцы в связи с изменением среднемесячной базовой величины на основании коэффициента индексации (поправочный коэффициент).

**Поправочный коэффициент** - определяется пропорционально росту тарифной ставки или оклада установленного работникам в том месяце, за который производится выплаты. **Временная нетрудоспособность** - это состояние здоровья, при котором рабочий или служащий вследствие заболевания или увечья не имеет возможности выполнить свою трудовую функцию либо вообще не способен к труду.

**Больничный лист** — документ, который выдается рабочим или служащим медицинским учреждением при заболевании или увечья, и служит основанием для начисления пособия по временной нетрудоспособности.

**Обязательные удержания** - удержания, которые производят из заработной платы в соответствии с законом «О налогах РБ».

#### **Виды обязательных удержаний:**

1. **Подходный налог** - его удержание производится в соответствии с законом о подоходном налоге с граждан. Плательщиками являются физические лица, а объектом налогообложения является совокупный доход граждан в денежной и натуральной форме в течение календарного года (12%).
2. **Отчисления в фонд социальной защиты населения (пенсионный взнос)** - взимается ежемесячно из начисленной суммы заработной платы каждого работника в размере 1% ) за вычетом больничного листа и выходного пособия).

#### **Необязательные удержания :**

- удержания по исполнительным документам производятся по постановлению судов исполнительных листов производятся из начисленной заработной платы после удержания подоходного налога;
- штрафы;
- удержания подотчетных сумм;
- удержания излишне выплаченной заработной платы;
- погашение недостач по возмещению материального ущерба и др.

**Вычеты** - производятся по просьбе работника в письменном виде.

- вычеты за товары, приобретенные в кредит;
- страховые платежи по индивидуальному страхованию;
- вычеты за кредиты, полученные в банке или на предприятии;
- различные взносы (профсоюзные).

### **Тема 10. «Учет вложений в долгосрочные активы»**

**Основные средства** - средства труда, которые длительное время участвуют в процессе производства и непроизводственной сфере, сохраняя при этом свою первоначальную форму.

#### **Виды оценки основных средств:**

- **первоначальная стоимость** - сумма фактических затрат на строительство или приобретение объекта основных средств, включая расходы по доставке, т.е. это стоимость объекта в момент ввода его в эксплуатацию;
- **восстановительная стоимость** - это стоимость воспроизводства основных средств в современных условиях;
- **остаточная стоимость** - это первоначальная стоимость за вычетом суммы износа.

**Акт приема-передачи основных средств ф.ОС-1** - документ, который оформляется при поступлении и выбытии основных средств.

**Акт на списание основных средств** - документ, который оформляется при выбытии основных средств вследствие полного или частичного износа.

**Инвентарные карточки** - документ, который оформляется в бухгалтерии на основании первичных документов при принятии объекта основных средств на учет.

**Инвентарный номер** - это номер, который присваивается бухгалтерией каждому объекту основных средств при принятии его на учет для обеспечения его сохранности.

**Износ основных средств** - потеря потребительских свойств как в процессе эксплуатации, так и при их бездействии, т.е. под влиянием физических сил, технических и экономических факторов основные средства постепенно утрачивают свои потребительские свойства и приходят в негодность.

**Амортизация** - это процесс переноса стоимости на вновь созданный продукт: на себестоимость (на затраты по производству и реализации) продукции, работ, услуг.

**Норма амортизации** - это доля (в %) стоимости объекта, подлежащая включению в издержки производства с установленной периодичностью на протяжении срока полезного использования или отнесению за счет соответствующих источников.

**Недоамортизированная стоимость** - разность амортизируемой стоимости и суммы начисленной до начала отчетного года амортизации.

**Ресурс объекта** - количество продукции (работ, услуг) в натуральных показателях, которое в соответствии с технической документацией может быть выпущено на протяжении всего срока эксплуатации объекта.

**Ремонт основных средств подрядным способом** - для ремонта привлекаются специализированные ремонтные предприятия и др. сторонние организации, выполняющие его по договору в соответствии с дефектными ведомостями.

**Ремонт основных средств хозяйственным способом** - производство ремонтных работ осуществляется силами и средствами самого предприятия.

**Вложения во долгосрочные активы (капитальные вложения)** - затраты организации на приобретение и создание объектов основных средств, доходных вложений в имущество и нематериальных активов, на приобретение имущественных прав на земельные участки и объекты природопользования, на формирование основного стада взрослого продуктивного и рабочего скота, а также расходы на выполнение научно-исследовательских, опытно- конструкторских и технологических работ по созданию объектов долгосрочных активов.

**Нематериальные активы** - объекты долгосрочного пользования, а также долгосрочные затраты, не имеющие физической основы, но имеющие стоимостную оценку.

**Ноу-хау** - это идеи, новые технологии или иные решения, т.е. информация технического, организационного, служебного или коммерческого характера, которые подтверждаются юридическими документами и составляют предмет коммерческой тайны.

**Патенты на изобретение** - документ, выдаваемый компетентным органом, подтверждающий это исключительное право на техническое решение, закрепляемое за собственником.

**Лицензия** - документ, выданный компетентным государственным органом и подтверждающий право заниматься определенным видом деятельности.

**Товарный знак** - это обозначения, позволяющие различать соответственно однородные товары и услуги разных юридических и физических лиц.

**Право на промышленные образцы** - это право на использование художественно- конструкторских решений, определяющих внешний вид изделий производственно- технического назначения и товаров народного потребления.

**Авторское право** - часть гражданского права, регулирующая отношения, возникающие в связи с использованием права на издание, публичное использование или иное использование произведений науки, литературы или искусства.

**Право пользования природными ресурсами**- это исключительное право владельца на соответствующее их хозяйственное или иное использование.

**Программное обеспечение ЭВМ** - программы на носителях данных с технической документацией, а также автоматизированные системы обработки информации, созданные на предприятии для использования на своем предприятии.

### **Тема 11. Учет производственных запасов**

**Производственные запасы** - это различные вещественные элементы производства, используемые в качестве предметов труда в производственном процессе, они целиком потребляются в производственном цикле и полностью переносят свою стоимость производственной продукции.

**Транспортно-заготовительные затраты** включают стоимость транспортировки и сопровождение материальных ценностей.

**Производственные запасы классифицируются:**

1 По роли и назначению в процессе производства

- **основные** - сырье, материалы, покупные изделия и полуфабрикаты, т.е. предметы, которые составляют основу изготавливаемой продукции;

- **вспомогательные** - это предметы труда, которые придают основным материалам определенные свойства и качества (лаки, краски) или предметы, используемые для содержания средств труда (смазочные материалы, топливо, запасные части, тара и тарные материалы).

2. По технологическим свойствам.

**Способы оценки материалов:**

1. **По средневзвешенным ценам** - определяется по каждому виду запасов как частное от деления общей стоимости запасов определенного вида на их количество.

2. **По себестоимости каждой единицы приобретения.**

3. **По учетным ценам с учетом отклонения от их фактической себестоимости. Учетная цена** - стоимость, по которой материалы приобретаются у поставщиков и которая обозначена в их сопровождающих документах с учетом наценки (надбавки), уплачиваемой снабженческо-сбытовым организациям.

**Фактическая себестоимость материальных ценностей** - это затраты на их приобретение или производство, включая расходы: акцизы, оплата процентов за приобретение материалов в кредит, наценки (надбавки), комиссионные вознаграждения, стоимость услуг товарных бирж, таможенные пошлины, расходы на транспортировку, хранение и доставку.

**Товарно-транспортная накладная (ТТН-1)** - сопроводительный документ, который оформляется при поступлении груза автомобильным транспортом.

**Товарный отчет** - документ, который оформляется при поступлении материалов от подотчетных лиц.

**Приходный ордер** - документ, который оформляется при оприходовании поступивших материалов на склад.

**Лимитно-заборная карта** - это накопительный документ, которым оформляется расход материалов, систематически отпускаемых на производственные цели

**Требования** - это разовый документ, который оформляется при однократном, редко повторяющемся отпуске какого либо материала.

**Складской учет** - это учет материалов, который осуществляется материально-ответственным лицом непосредственно на складах.

**Карточка складского учета** - это документ, который используется для ведения складского учета материалов в количественном выражении.

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

**Затраты** — потребленные ресурсы или израсходованные денежные средства или эквиваленты на приобретение товаров, работ или услуг.

**Себестоимость продукции (работ, услуг)** представляет собой стоимостную оценку использованных природных ресурсов, материалов, топлива, энергии, основных средств, трудовых ресурсов и прочих затрат на ее производство и продажу.

**Материальные затраты** - это стоимость потребленных сырья, материалов, топлива, полуфабрикатов, энергии, работ и услуг производственного характера, выполненных сторонними организациями.

**Прямые затраты** - это затраты, которые можно отнести на конкретный вид продукции. **Косвенные затраты** относятся ко всем видам продукции, работ, услуг и их включают в себестоимость продукции путем их распределения.

**Методом учета затрат** является совокупность приемов документирования хозяйственных операций, при помощи которых обеспечивается достоверное определение себестоимости продукции и контроль за ее формированием.

**Простой метод** применяется там, где процесс производства не делится на фазы, а является непрерывным процессом.

**Попередельный метод** применяется там, где процесс производства не делится на фазы, а является непрерывным процессом.

**Попредельный метод** применяется тогда, когда готовая продукция получается путем постепенного видоизменения исходного материала.

**Нормативный метод** - это совокупность способов и приемов учета и контроля за формированием себестоимости продукции на основе системы прогрессивных норм и нормативов.

**Показный метод** применяется в условиях индивидуального производства, при выполнении ремонтных и других работ.

**Калькуляция** - это способ расчета себестоимости единицы продукции (работ, услуг). **Классификация затрат:**

- по месту возникновения - по цехам;
- по видам продукции - столы, шкафы...;
- по экономической роли в процессе производства:

**основные** - затраты, которые непосредственно связаны с технологическими процессами; **накладные** - затраты, связанные с организацией обслуживания производства и управления им (общепроизводственные и общехозяйственные расходы)

- по составу:

**одноэлементные** - затраты, которые состоят из одного элемента (заработная плата, износ); **комплексные** - затраты, состоящие из нескольких элементов (расходы на подготовку и освоение производства, расходы на содержание и эксплуатацию оборудования и т.д., в состав которых входит и заработная плата, износ основных средств и др. затраты).

- по способу включения в с/с продукции

**прямые** - затраты, связанные с производством определенного вида продукции и могут быть сразу отнесены на с/с этого вида продукции (материалы, заработная плата, потери от брака, стоимость предметов труда, израсходованная на изготовление продукции); **косвенные** - затраты, которые одновременно относятся ко всем видам работ, услуг, продукции (расходы на содержание аппарата управления, на освещение, отопление и т.д.) и распределяются косвенно, условно по окончании месяца.

- по отношению к объему производства

**условно-переменные** - расходы, размер которых изменяется пропорционально изменению объема производства;

**условно-постоянные** - расходы, размер которых почти не зависит от изменения объема производства продукции.

- по участию в процессе производства

**производственные** - расходы, связанные непосредственно с процессом производства продукции на предприятии;

**внепроизводственные (коммерческие)** - расходы, связанные с реализацией продукции покупателям.

- по эффективности

**производительные** - затраты на производство продукции установленного качества при рациональной технологии и организации производства;

**непроизводительные** - расходы, которые являются следствием недостатков в технологии и организации производства (брак, простой).

**Себестоимость продукции, работ или услуг** - это стоимостная оценка используемых в процессе производства продукции природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных средств, нематериальных активов трудовых ресурсов и прочих затрат на ее производство и реализацию.

**Незавершенное производство** - это продукция (работа) частичной готовности, не прошедшая всех стадий, предусмотренных технологическим процессом, а также изделия неукомплектованные, не прошедшие испытания и технологической приемки.

**Брак в производстве** - продукция, полуфабрикаты, узлы, детали не соответствуют по качеству установленным стандартам и техническим условиям.

**Калькуляция** (от латинского слова *calculation* - *счисление*) - бухгалтерская процедура, связанная с исчислением оценок или иначе, калькуляция есть средство придания объекту определенной оценки в соответствии с измерителем.

**Калькулирование** - это способ группировки затрат и исчисления себестоимости заготовленных материальных ресурсов или приобретенных предметов и средств труда произведенной готовой продукции и выполненных работ.

**Распределение косвенных затрат** производится следующими способами:

**1. Пропорциональный** - когда косвенные затраты распределяются пропорционально установленной базе.

В качестве базы распределения может быть:

- заработная плата основных производственных рабочих;
- стоимость материалов;
- объем реализации.

**2. Коэффициентный** - когда для распределения косвенных расходов используют пересчет либо сырья, либо готовой продукции в условные единицы.

Коэффициентный способ: для каждого вида продукции присваивается определенный коэффициент. Одному из видов продукции присваивается коэффициент  $K=1$ , а другим видам присваивается коэффициент больше или меньше 1. Применение коэффициентов позволяет перевести разные виды продукции в однородную. Исходя из коэффициентов и объема произведенной продукции по видам, определяется выпуск продукции в условных единицах. Затем определяется удельный вес каждого вида продукции в общем объеме выпуска продукции в условных единицах. Зная удельный вес каждого вида продукции и фактические косвенные расходы, определяются суммы косвенных расходов, которые должны быть списаны на себестоимость конкретного вида продукции.

**3. Нормативный** - когда расходы распределяются пропорционально установленным нормам. Нормативный метод распределения косвенных затрат это распределение пропорционально смете или нормативным ставкам. Это касается в первую очередь затрат на содержание и эксплуатацию машин и оборудования, поскольку эти расходы в большей степени пригодны для нормирования и занимают большой удельный вес в общем объеме общепроизводственных затрат.

### ***Тема 13. Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее реализация.***

**Готовая продукция** - это изделия, прошедшие все стадии технологической обработки, соответствующие обязательным стандартам и техническим условиям, принятые отделом технического контроля организации, укомплектованные и сданные в установленном порядке на склад организации или заказчику.

**Валовая продукция** включает стоимость готовых изделий, полуфабрикатов и услуг производственной деятельности организации независимо от степени готовой продукции.

**Товарная продукция** - это продукция, предназначенная для реализации потребителю.

**Отгруженной (отпущенной) продукцией** являются изделия, оформленные соответствующим документами на отгрузку или передачу для реализации.

**Коммерческие расходы** - это расходы по сбыту, на упаковку, на рекламу изделий готовой продукции.

**Фактическая себестоимость готовой продукции** определяется по окончании отчетного периода. В течение отчетного периода для текущего учета готовой продукции применяется твердая, заранее установленная учетная оценка. Такой оценкой может быть либо плановая себестоимость, либо нормативная цена изделия. В течение месяца вся поступившая из производства готовая продукция приходуется на склад по учетной стоимости.

По окончании месяца определяется отклонение фактической себестоимости от учетной стоимости, которая может показывать либо экономию, либо перерасход.

**Накладная на сдачу готовой продукции (приемно-сдаточная накладная)** - документ, который выписывается цехом сдатчиков в 2-х экземплярах при передаче готовой продукции из производства на склад.

**Приемно-сдаточный акт** - документ, в котором фиксируется оказание услуги и выполненные работы.

**Ведомость выпуска готовой продукции** - накопительный документ, который ведется в бухгалтерии на основании приемно-сдаточных накладных.

**Карточка складского (сортového) учета** - документ, который открывается бухгалтерией на каждый номенклатурный номер готовой продукции, заполняется материально-ответственным лицом по мере совершения операций на основании первичных документов по поступлению и выбытию готовой продукции.

**Процесс реализации** - представляет собой совокупность хозяйственных операций, связанных со сбытом, продажей готовой продукции, отгрузкой готовой продукции покупателям, оплатой расходов по отгрузке и получением платежей от покупателей за отгруженную продукцию. **Договор на поставку продукции** - документ, на основании которого производится отгрузка готовой продукции покупателям.

**Товарно-транспортная накладная -1** - документ, который выписывается отделом сбыта на сопровождение груза в 4-х экземплярах.

**Счет-фактура** - документ, который выписывает бухгалтерия заказчику с указанием следующих реквизитов: стороны-участники предлагаемой сделки, наименование продукции, единицы измерения, цена за единицу продукции без НДС, сумма НДС, общая сумма с НДС.

**Готовая продукция считается реализованной:**

- по мере ее отгрузки покупателям.

**Расходы на реализацию** - расходы, связанные с отгрузкой и реализацией продукции (затраты на упаковку, погрузку, доставку, комплектование, сборы, рекламу и т.д.).

**НДС, акцизы** - косвенные налоги, которые включаются в цену продукции.

**Отпускная цена организации-изготовителя** - производственная себестоимость изделия + расходы по сбыту + косвенные налоги, включаемые в цену.

### ***Тема 15. Учет капитала, резервов, финансовых результатов.***

**Собственные средства** (собственный капитал) представляет собой совокупность источников собственных средств в имуществе организации.

**Уставный капитал** - это сумма средств первоначально вложенных учредителями при создании организации для обеспечения ее уставной деятельности.

**Резервный капитал** - это часть чистой прибыли организации, накапливаемой для определенных целей: для покрытия убытков от хозяйственной деятельности или обязательных расчетов за счет прибыли.

**Добавочный капитал** - это источник собственных средств организации, образуемый в результате прироста стоимости активов.

**Целевое финансирование** - это источники средств организации безвозмездно получаемые из бюджета и бюджетных целевых фондов на проведение мероприятий целевого характера.

**Финансовый результат** определяется путем сопоставления полученных в отчетном периоде доходов и понесенных расходов (прибыль или убыток).

**Доходы и расходы** по видам деятельности формируются за счет хозяйственных операций по реализации товаров, работ и услуг, которые совершаются постоянно, являются предметом деятельности организации и обеспечивают ей устойчивые доходы и расходы.

**Чистая прибыль или чистый убыток** - это сумма финансовых результатов от видов деятельности за вычетом расходов и налогов, уплачиваемых из прибыли.

**Прибыль (убыток) отчетного года, полученная от производственного процесса** - совокупность финансовых результатов от основной текущей хозяйственной деятельности, от инвестиционной, финансовой деятельности и от прочих.

**Использованная прибыль** - прибыль отчетного года, направленная на уплату налогов из прибыли, на производственное развитие предприятия, социальные нужды коллектива и другие цели.

**Нераспределенная прибыль (чистая)** - это оставшаяся прибыль - нетто - после вычета из суммы использованной прибыли.

**Реформация баланса** - организация проводит перед тем как составлять бухгалтерскую отчетность. Бухгалтер закрывает счета, где учитывались доходы и расходы, т.е. «обнуляет» их сальдо (должна быть проведена по состоянию на 31 декабря).

### **Тема 16. Учет финансовых вложений.**

**Финансовые вложения** представляют собой расходы организации на приобретение ценных бумаг, вложений средств в уставной капитал других организаций, в совместную деятельность, а так же предоставляемые займов другим организациям.

**Ценные бумаги**- денежные документы, удостоверяющие права или отношения владельца ценной бумаги.

**Акция** - это ценная бумага, свидетельствующая о вкладе в имущество акционерного общества дающая право на получение части дохода и право участия в управлении организацией. **Дивиденд** - часть прибыли, распределённой между акционерами в соответствии с имеющими акциями.

**Номинальная стоимость акции** - это денежная сумма, обозначенная на акции. **Курс акций** - это цена, по которой акция продается на рынке.

**Вексель** - это ценная бумага, удостоверяющая безусловное денежное обязательство векселедателя уплатить при наступлении срока сумму владельцу векселя или третьему лицу.

### **Тема 17. Учет валютных операций и внешнеэкономических операций.**

**Валюта** — денежная единица страны, используемая для измерения величины стоимости товара.

**Внешинеторговая деятельность** - предпринимательская деятельность в области международного обмена товарами, работами, услугами, информацией, результатами интеллектуальной деятельности, в том числе исключительными правами на них. **Внешинеторговая операция** - каждая экспортная (импортная) отгрузка (поставка) товаров по отдельной таможенной декларации, каждый этап выполнения работ (оказании услуг), оформленный актом о приеме-сдаче выполненных работ (оказанных услуг) либо иным документом, предусмотренным законодательством, а также проведенный (полученный) платеж.

**Курсовая разница**- это разница между рублевой оценкой соответствующего актива или обязательства, стоимость которых выражена в иностранной валюте, исчисленной по курсу, котируемому Национальным банком РБ на дату исполнения обязательств по оплате или дату составления бухгалтерской отчетности на отчетный период, и рублевой оценкой этих активов и обязательств, исчисленной по курсу Национального банка РБ, на дату принятия их и бухгалтерскому учету в отчетном периоде или дату составления бухгалтерской отчетности за предыдущий отчетный период. **Нерезиденты** :

- физические лица - иностранные граждане и лица без гражданства;
- юридические лица, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств с местом нахождения за пределами РБ;
- организации, не являющиеся юридическими лицами, созданные в соответствии с законодательством ином иностранных государств и местом нахождения за пределами РБ.
- дипломатические и иные официальные представительства, консульские учреждения иностранных государств, находящиеся в РБ и за ее пределами.
- международные организации, их филиалы и представительства.

**Резиденты:**

- физические лица - граждане РБ, а также иностранные граждане и лица безгражданства, имеющие вид на жительство (либо заменяющий его документ), выданный компетентными государственными органами РБ;
- юридические лица, созданные в соответствии с законодательством РБ, с местом нахождения в РБ;
- филиалы и представительства резидентов, находящиеся за пределами РБ.
- дипломатические и иные официальные представительства, консульские учреждения РБ, находящиеся за пределами РБ

**Таможенная пошлина** - это обязательный взнос, взимаемый таможенными органами РБ при ввозе товара на таможенную территорию или вывозе его с этой территории.

**Импорт** — получение резидентом РБ товаров, охраняемой информации, исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, имущества в аренду, выполненных услуг на возмездной основе от нерезидента РБ.

**Экспорт** - передача резидентом РБ товаров, охраняемых прав на результаты интеллектуальной деятельности, имущества в аренду, выполнение работ, оказание услуг на возмездной основе нерезидентом РБ.

**Внешнеэкономическая деятельность** - экспортно-импортные операции, которые могут совершать предприятия всех форм собственности и хозяйствования.

**Контракт** - основной документ, регулирующий взаимоотношения партнеров при совершении внешнеэкономических операций.

**Экспортные операции** - на основании заключенных контрактов предприятия могут продавать зарубежным фирмам сырье, материалы, товары, оказывать различные услуги.

**Импортные операции** - операции связанные с закупками за рубежом материалов, оборудования, товаров народного потребления, лицензий, научных разработок и т.д.

**Товарообменные (бартерные) операции** - внешнеторговые операции, которые совершают отдельные предприятия на основе прямого товарообмена. Сущность их заключается в зачете взаимных платежей и перечислений партнеру только разницы в стоимости поставленных на экспорт и полученных по импорту товаров.

### ***Тема 18. Бухгалтерская отчетность. Организация бухгалтерского учета.***

**Отчетность** - это совокупность обобщенных и взаимосвязанных показателей об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее деятельности за отчетный период.

#### **Виды отчетности:**

##### **1. По периодичности**

^ периодическая (месячная, квартальная) - за месяц, квартал, полугодие и 9 месяцев;

^ годовая - за отчетный год.

##### **2. По роли в управлении:**

^ **общегосударственная** - составляется организациями всех форм собственности независимо от их ведомственной подчиненности по формам и методикам, установленным Министерством финансов РБ;

^ **внутрисистемная (внутрихозяйственная)** - предусматривает заполнение специализированных форм отчетности для внутреннего использования в пределах министерства (ведомства).

##### **3. По составу информации:**

^ **первичная** - представляют организации, не имеющие в своем подчинении обособленных структурных подразделений, составляющих отчеты самостоятельно;

^ **сводная** - составляют вышестоящие организации, союзы, концерны, министерства их ведомства.

#### **Требования к составлению отчетности:**

^ **достоверность** - правдивость представленной информации, а также возможность ее проверки в бухгалтерском учете;

^ **значимость** - возможность ее использования для оценки финансового состояния организации и принятия управленческих решений;

^ **полезность** - имеет в случае своевременного ее получения;

^ **полнота** - предполагает наличие в бухгалтерской отчетности данных, необходимых для оценки финансового состояния организации при минимальном количестве отчетных форм и при условии сохранения коммерческой тайны;

^ **экономичность** - обеспечивается получением от ее использования в больших размерах, чем затраты на ее получение.

**Бухгалтерский баланс** - это способ экономической группировки и обобщения информации об имуществе организации и источниках его образования в денежной оценке на определенный период.

**Состав бухгалтерской отчетности** формируется за счет типовых форм приложений и таблиц.

**Государственное регулирование бухгалтерского учета** заключается в разработке общих принципов и правил организации ведения бухгалтерского учета, состав и содержание отчетности.

**План счетов** - это систематизированный перечень счетов субсчетов, предназначенный для отражения фондов хозяйственной деятельности.



**Учетная политика** - это выбранная организацией совокупность приемов ведения бухгалтерского учета и установлений порядок их применения в конкретной хозяйственной ситуации.

**Учетные регистры** - это таблицы специальной формы, приспособленные для регистрации хозяйственных операций и их группировки по определённым признакам.

**Форма бухгалтерского учета**- это порядок сочетания различных видов учётных регистров, техники обработки учетных данных, последовательности и способы учетных записей в них.

**Организация бухгалтерского учета** - это комплекс мер по упорядочению учетной работы, при которых обеспечивается своевременное, полное и достоверное формирование информации о деятельности организации, а также контроль за рациональным использованием всех видов ресурсов.

## **РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### **основная**

1. Бухгалтерский учет : учеб. для вузов / П.Г. Пономаренко учебник / П.Г. Пономаренко [и др.]; под общей редакцией П.Г. Пономаренко – Минск : Выш. шк., 2013. – 543 с.
2. Левкович, О.А. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для вузов / О.А.Левкович, И.Н.Тарасевич. – Мн. : Амалфея, 2012. – 648 с.
3. Снитко, К.Ф. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие для вузов / К.Ф. Снитко, М.А. Снитко. – Мн. : Амалфея, 2013. – 320 с.
4. Стражев, В.И. Теория бухгалтерского учета : учеб. для вузов / В.И. Стражев. – Минск : Выш. шк., 2012. – 142 с.
5. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие для вузов / М.И. Кутер [и др.] ; под общ. ред. М.И. Кутера. -- Минск : Новое знание, 2016. -- 679 с.

### **Нормативные правовые акты**

1. Налоговый кодекс Республики Беларусь. Общая часть : закон Респ. Беларусь от 19 дек. 2002 г., № 166-З (в ред. Закона от 18 окт. 2016 г., № 432-З) // КонсультантПлюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Мн., 2019.
2. Налоговый кодекс Республики Беларусь. Особенная часть : закон Респ. Беларусь от 29 дек. 2009 г., № 71-З (в ред. Закона от 9 янв. 2017 г., № 15-З) // КонсультантПлюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Мн., 2019.
3. О бухгалтерском учете и отчетности : закон Респ. Беларусь от 12 июля 2013г., № 57-З (в ред. Закона от 17 июля 2017 г., № 52-З) // КонсультантПлюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Мн., 2019.
4. Типовой план счетов бухгалтерского учета. Инструкция о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета : утв. постановлением Мин-ва финансов Респ. Беларусь от 29 июня 2011 г. № 50, с изм. и доп. – Минск : Амалфея, 2014. – 128 с.