



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Колледж экономики, управления и права

**Методические указания по организации
самостоятельной работы студентов
по учебной дисциплине
Основы бухгалтерского учёта**

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Ростов-на-Дону
2017

Методические указания по учебной дисциплине Основы бухгалтерского учёта разработаны с учетом ФГОС среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) предназначены для студентов и преподавателей колледжа.

Методические указания содержат рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, вид работы по каждой теме, краткое изложение материала, перечень задач, которые необходимо выполнить, примерные темы докладов, а также список рекомендуемой литературы.

Составитель (автор): И.А. Вовченко, преподаватель колледжа ЭУП

Рассмотрены на заседании предметной (цикловой) комиссии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Протокол № 1 от «30» августа 2017 г

Председатель П(Ц)К специальности  И.А. Вовченко
личная подпись

и одобрены решением учебно-методического совета колледжа.

Протокол № 1 от «30» августа 2017 г

Председатель учебно-методического совета колледжа
 С.В.Шинакова
личная подпись

Рекомендованы к практическому применению в образовательном процессе.

Содержание

1 Введение	4
2 Распределение часов по темам самостоятельной работы студентов.	6
3 Инструкции по овладению навыками самостоятельной учебной работы	7
4 Инструкции по выполнению самостоятельной учебной работы	7
5 Список вопросов для самоконтроля	13
6 Рекомендуемая литература	
7 Приложение А	14

1 Введение

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» предназначена для получения студентами теоретических знаний и практических навыков учета. Студенты изучат основные принципы учета, методы ведения учета, получат представления об объектах учета и основных учетных показателях. Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» основывается на Российской законодательной и нормативной базе. При изучении студенты получают информацию о принципах и методах бухгалтерского учета, принятых в Международных стандартах учета и других национальных моделях бухгалтерского учета.

Цель дисциплины «Основы бухгалтерского учёта» - ознакомление студентов с базовыми принципами ведения бухгалтерского учета и терминологией, используемой в учете, а также с ролью и значением информации, формируемой в бухгалтерском учете, в практике принятия деловых решений внешними и внутренними пользователями, изучение элементов метода бухгалтерского учета и особенностей организации и ведения бухгалтерского учета в организациях Российской Федерации.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

знать:

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

Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Основы бухгалтерского учёта» направлены на оказание методической помощи обучающимся при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.

Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины «Основы бухгалтерского учёта» для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Содержание методических указаний соответствует требованиям Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Целью методических указаний по выполнению самостоятельной работы является обеспечение эффективности самостоятельной работы обучающихся на основе организации их выполнения.

Задачами методических указаний по выполнению самостоятельной работы являются:

- активизация самостоятельной работы обучающихся;
- управление познавательной деятельностью обучающихся;
- содействие развития творческого отношения к данной дисциплине;
- выработка умений и навыков рациональной работы;
- повышение качества подготовки к занятиям.

В соответствии с учебным планом на внеаудиторную самостоятельную работу отводится 30 часов (в том числе 6 часов консультации).

Виды самостоятельной работы: ознакомление с нормативными документами по бухгалтерскому учёту: ФЗ «О бухгалтерском учёте», «Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», подготовка сообщений об истории бухгалтерского учёта, объектах, задачах и характеристике элементов метода бухгалтерского учёта, о характеристике форм учёта, работа с рекомендуемым учебником и конспектом лекций по темам программы, выполнение практических заданий.

Цель внеаудиторной самостоятельной работы студента - закрепление и систематизация знаний.

Методические указания по выполнению задания к каждой теме:

- изучить теоретическую часть рассматриваемой темы на основании учебной литературы и конспекта лекций;
- изучить нормативные документы по заданной теме.

Преподаватель осуществляет контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы в аудитории: защита сообщений, ответы на вопросы темы с предоставлением презентаций студентов как продукта их творческой деятельности, проверка и оценка конспектов и выполненных заданий. Формой текущего контроля является - фронтальный опрос, диктант, тестирование, контрольная работа.

Результаты контроля используются для оценки текущей успеваемости обучающихся. Оценка текущей успеваемости обучающегося выставляется преподавателем в журнал теоретического обучения.

2 Распределение часов по темам самостоятельной внеаудиторной работы студентов.

Наименование тем	Количество часов	Вид работы	Вид контроля
Тема 1.1 Хозяйственный учет, его сущность и значение	2	Подготовка сообщений на тему «Зарождение и развитие бухгалтерского учёта».	Проверка сообщений и презентаций
Тема 1.2 Метод и объекты бухгалтерского учета	2	Подготовка сообщений на тему «История развития бухгалтерского учета в России» и «Объекты, задачи и характеристика элементов метода бухгалтерского учета»	Проверка сообщений и презентаций
Тема 1.3 Правовая основа бухгалтерского учета	2	Конспект основных положений ФЗ «О бухгалтерском учете»	Проверка конспекта ФЗ «О бухгалтерском учете»
Тема 2.1 Балансовый метод отражения информации	2	Решение задач Выполнение задания ПЗ №5 зад. №2	Проверка и оценка выполненных заданий
Тема 2.2 Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс	1	Решение задач Выполнение задания ПЗ №6 зад. №2	Проверка и оценка выполненных заданий
Тема 3.1 Счета бухгалтерского учета и двойная запись операций на счетах	2	Решение задач Выполнение задания ПЗ №9 зад. №1,2, ПЗ №12 зад. №1,2	Проверка и оценка выполненных заданий
Тема 3.2 Классификация счетов. План счетов бухгалтерского учета	1	Решение задач Выполнение задания ПЗ №11 зад. №1, ПЗ №13 зад. №1,2	Проверка и оценка выполненных заданий
Тема 4.1 Учет процесса снабжения	1	Решение задач Выполнение задания ПЗ №14 зад 3	Проверка и оценка выполненных заданий
Тема 4.2 Учет процесса производства	1	Решение задач выполнение задания ПЗ №15 зад. №5	Проверка и оценка выполненных заданий

Тема 4.3 Учет процесса реализации	1	Решение задач выполнение задания ПЗ №16 зад. №8, ПЗ №17 зад.2	Проверка и оценка выполненных заданий
Тема 5.1 Бухгалтерские документы	1	Решение задач выполнение задания ПЗ №18 зад. №1.2 и 1.4	Проверка и оценка выполненных заданий
Тема 5.2 Инвентаризация	2	Конспект основных положений Приказа Минфина РФ от 13-06- 95 №49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» раздел №2 Общие правила проведения инвентаризации	Проверка конспекта «Общие правила проведения инвентаризации»
Тема 6.1 Учетные регистры	2	Решение задач Выполнение задания ПЗ №21	Проверка и оценка выполненных заданий
Тема 6.2 Исправление ошибок в учётных записях	2	Решение задач выполнение задания ПЗ №20, зад. №1,2,3	Проверка и оценка выполненных заданий
Тема 6.3. Формы бухгалтерского учета	2	Подготовка сообщений на тему «Характеристика журнально- ордерной формы учета, мемориально-ордерной формы учета, автоматизированной и упрощенной формы бухгалтерского учета».	Проверка сообщений и презентаций
Итого	24		

3 Инструкции по овладению навыками самостоятельной учебной работы

3.1 Подготовка сообщения.

При подготовке сообщения можно использовать литературу, рекомендованную преподавателем, подбирать материал в Интернете, обращаться к преподавателю за разъяснением непонятого материала. Полученную информацию необходимо осмыслить, изучить и переработать. К сообщению необходимо подготовить план выступления в письменном виде. Сообщение необходимо изложить в устной форме на занятии, используя презентацию, при этом можно пользоваться планом выступления.

В рабочей тетради излагается план сообщения, краткий текст сообщения, список используемой литературы и Интернет-ресурсов. К сообщению необходимо также подготовить презентацию. Требования к оформлению презентации представлены в приложении А

3.2 Составление конспекта по нормативным документам.

Овладение навыками конспектирования требует от обучающихся целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Внимательно прочитать текст, уточнить в справочной литературе непонятные слова. Выделить главное, составить план конспекта. Законспектировать материал, четко следуя пунктам плана. Записи следует вести четко, ясно.

3.3 Решение задач.

Для решения задач необходимо внимательно изучить теоретический материал, рассмотреть задания, выполненные на практическом занятии, прочитать задание и, пользуясь нормативными документами, конспектом лекций, рабочей тетрадью и калькулятором, выполнить практическую часть домашней работы.

4 Инструкции по выполнению самостоятельной учебной работы

Тема 1.1 Хозяйственный учет, его сущность и значение

Самостоятельная работа № 1

- работа с конспектом лекции, учебником;
- подготовка сообщений на тему «Зарождение и развитие бухгалтерского учёта».

Методические указания:

1. Изучить теоретический материал
2. Выбрать тему сообщения.
3. Найти информацию в учебной, нормативной литературе и сети интернет.
4. Составить план сообщения.
5. Составить сообщение на 4-5 минут.
6. Подготовить сообщение в письменном виде в рабочей тетради.
7. Оформить презентацию.
8. Подготовиться к защите сообщения.

Теоретический материал

Основной целью ведения учета является формирование информации о финансовой и хозяйственной деятельности организации, которая необходима для подготовки, обоснования и принятия управленческих решений.

В Российской Федерации функционирует система хозяйственного учета, в которой выделяются три взаимосвязанных вида учета:

- оперативный;
- статистический;
- бухгалтерский.

Оперативный учет осуществляется для повседневного текущего руководства и управления организацией или ее отдельным подразделением.

Статистический учет изучает явления, носящие обобщающий массовый характер, в различных областях хозяйства.

Бухгалтерский учет ведется в рамках хозяйствующего субъекта и изучает количественную сторону хозяйственных явлений в неразрывной связи с их качественной стороной путем сплошной, непрерывной, документально обоснованной и взаимосвязанной регистрации хозяйственных фактов, как в денежном выражении, так и в натуральных показателях.

Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия, ее имущественном положении для внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности;
- обеспечение внутренних и внешних пользователей этой информацией для контроля за соблюдением законодательства при осуществлении хозяйственных операций;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и выявление внутрихозяйственных резервов для совершенствования этой деятельности.

Принято считать, что впервые о бухгалтерском учете как науке упоминается в трудах Бенедетто Котрульи 1458 г. и Луки Пачоли 1494 г., но данная точка зрения оспаривается отдельными исследователями, мотивируя это тем, что двойная запись возникла гораздо раньше.

В системе управления бухгалтерский учет выполняет следующие функции:

- 1) контрольная (выработка стандартов, финансовое планирование)
- 2) обеспечение сохранности собственности (инвентаризация, предотвращение порчи, хищений и т.д.)
- 3) информационная функция (дает фактическую информацию).
- 4) функция обратной связи (посредством б/у управляющая система получает необходимую информацию о действительном состоянии управляемого объекта и исполнении управленческих решений);
- 5) аналитическая функция (анализ по всем разделам учета).

Темы сообщений:

- 1 Бухгалтерский учет в Древнем Египте.
- 2 Бухгалтерский учет в Месопотамии (Вавилоне).
- 3 Бухгалтерский учет в Древней Иудее, Персии и Древней Индии.
- 3 Бухгалтерский учет в Древнем Китае.
- 4 Древнегреческий учет.
- 5 Эллинистический учет.
- 6 Бухгалтерский учет в Древнем Риме.
- 7 Бухгалтерский учет в Италии в XV – XVIII вв.
- 8 Бухгалтерский учет в Испании в XV – XVIII вв.
- 9 Бухгалтерский учет в Германии в XV – XVIII вв.
- 10 Бухгалтерский учет в Нидерландах в XV – XVIII вв.
- 11 Бухгалтерский учет в Англии в XV – XVIII вв.
- 12 Бухгалтерский учет во Франции в XV – XVIII вв.
- 14 Итальянские школы учета XIX в.
- 15 Представители французской школы и их вклад в развитие науки.
- 16 Германская национальная школа.
- 17 Балансовая теория И.Ф. Шера.
- 18 Английский позитивизм в бухгалтерии.
- 19 Двойная бухгалтерия в Японии.

20 Камеральная бухгалтерия и ее роль сегодня.

Основные требования к защите сообщения:

1. Время сообщения – 4-5 минут (введение, основная часть и заключение).
2. Презентация, отражающая основные мысли сообщения (схемы, таблицы, графики, диаграммы, рисунки).
3. Чёткая формулировка выводов.

Критерии оценки

Сообщение оценивается по пятибалльной системе. Итоговая оценка является результатом оценок:

- 1) за информативность текста;
- 2) за устную защиту работы;
- 3) качество презентации;
- 4) ответы на вопросы.

При выставлении оценки будет учитываться актуальность темы сообщения, соответствие содержания работы заданной теме и глубина проработки материала.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка «5», если обучающийся рассказывает, рассказ аргументированный, четкий, отсутствие ошибок и неточностей в презентации;

оценка «4», если обучающийся рассказывает, заглядывая в текст выступления; отсутствуют ошибки в презентации, но есть недочёты;

оценка «3» ,если обучающийся читает выступление, в презентации присутствуют ошибки;

оценка «2» , если задание не выполнено.

Тема 1.2 Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета

Самостоятельная работа № 2

- работа с конспектом лекции, учебником;
- подготовка сообщений на тему «История развития бухгалтерского учета в России» и «Объекты, задачи и характеристика элементов метода бухгалтерского учета»

Методические указания:

1. Изучить теоретический материал
2. Выбрать тему сообщения.
3. Найти информацию в учебной, нормативной литературе и сети интернет.
4. Составить план сообщения.
5. Составить сообщение на 4-5 минут.
6. Подготовить сообщение в письменном виде в рабочей тетради.
7. Оформить презентацию.
8. Подготовиться к защите сообщения.

Теоретический материал

Предметом бухгалтерского учета является движение имущества организации и источников его образования в процессе хозяйственной деятельности, а также результаты хозяйственной деятельности организации.

Для правильного отражения в учете средства хозяйствующего субъекта группируются по двум признакам: **по составу и размещению** (активы), по **источникам формирования** (пассивы).

Методологическую основу бухгалтерского учета формирует система способов и определенных приемов, которые осуществляются посредством документирования, инвентаризации, бухгалтерского баланса, системы синтетических и аналитических счетов с применением метода двойной записи, оценки имущества и обязательств, других статей

баланса, калькуляции и отчетности организации.

Темы сообщений:

- 1 Учет в средневековой России.
- 2 Бухгалтерский учет на Руси до реформ Петра I, принципы русской бухгалтерии.
- 3 Учет при Петре I.
- 4 Русская учетная мысль и распространение двойной записи
- 5 Традиционалисты и новаторы русской бухгалтерии.
- 6 Журнал «Счетоводство» и его значение для развития учета.
- 7 Петербургская и московская школы в русской бухгалтерии
- 8 Учет в сельском хозяйстве.
- 9 Учет в сельском хозяйстве царской России
- 10 Бухгалтерский учет в Советской России.
- 11 Развитие учета в 1929 – 1953 гг.
- 12 Советский учет 1953 – 1984 гг.
- 13 Российский учет в конце XX в.
- 14 Проблемы бухгалтерского учета в условиях рыночных отношений и развития предпринимательской деятельности.
- 15 Международные стандарты и отчетность в России.
- 16 Предмет и метод бухгалтерского учета.
- 17 Характеристика имущества организации и его источников.
- 18 Методологическая основа бухгалтерского учета.

Основные требования к защите сообщения:

1. Время сообщения – 4-5 минут (введение, основная часть и заключение).
2. Презентация, отражающая основные мысли сообщения (схемы, таблицы, графики, диаграммы, рисунки).
3. Чёткая формулировка выводов.

Критерии оценки

Сообщение оценивается по пятибалльной системе. Итоговая оценка является результатом оценок:

- 1) за информативность текста;
- 2) за устную защиту работы;
- 3) качество презентации;
- 4) ответы на вопросы.

При выставлении оценки будет учитываться актуальность темы сообщения, соответствие содержания работы заданной теме и глубина проработки материала.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка «5», если обучающийся рассказывает, рассказ аргументированный, четкий, отсутствие ошибок и неточностей в презентации;

оценка «4», если обучающийся рассказывает, заглядывая в текст выступления; отсутствуют ошибки в презентации, но есть недочёты;

оценка «3» ,если обучающийся читает выступление, в презентации присутствуют ошибки;

оценка «2» , если задание не выполнено.

Тема 1.3 Правовая основа бухгалтерского учета

Самостоятельная работа №3

- работа с конспектом лекции, с учебником и дополнительной литературой;
- конспект основных положений ФЗ «О бухгалтерском учёте»

Методические указания

1. Прочитать ФЗ «О бухгалтерском учёте».
2. Изучить учебную литературу по данной теме
3. Уточнить в справочной литературе непонятные слова.
4. Выделить главное, составить план.
5. Составить конспект, следуя пунктам плана.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка зачтено, если обучающийся составил конспект;

оценка «не зачтено», если обучающийся не подготовил конспект.

Теоретический материал

Главные цели законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации:

- обеспечение единообразного ведения учета имущества (активов) и обязательств (пассивов) и фактов хозяйственной деятельности организаций;

- формирование сопоставимой и достоверной учетной информации об имущественном положении хозяйствующих субъектов, а также об их доходах и расходах, необходимой для внешних и внутренних пользователей бухгалтерской отчетности.

Условно законодательную и нормативно-правовую основу бухгалтерского учета в Российской Федерации можно подразделить **на 4 уровня:**

- 1) Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ;
- 2) Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), план счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению, другие законодательные и нормативные акты, регулирующие ведение бухгалтерского учета;
- 3) методические указания и рекомендации, учитывающие отраслевые особенности бухгалтерского учета;
- 4) внутренние рабочие документы хозяйствующего субъекта, регламентирующие ведение бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.

Тема 2.1 Балансовый метод отражения информации

Самостоятельная работа №4

- работа с конспектом лекции, с учебником и дополнительной литературой;

- выполнение задания ПЗ №5 зад. №2

Рабочая тетрадь «Основы бухгалтерского учета» Богаченко В.М. Кириллова Н.А. Ростов –на-Дону, «Феникс». 2017г.

Методические указания

1. Изучить теоретический материал.
2. Изучить учебную литературу по данной теме
3. Уточнить в справочной литературе непонятные слова.
4. Рассмотреть задания, выполненные на практическом занятии.
5. Прочитать задание и, пользуясь нормативными документами, конспектом лекций, и калькулятором, выполнить практическую часть домашней работы в рабочей тетради.

Теоретический материал

Сущность балансового метода отражения информации сводится к тому, что отражение объектов учета в балансе имеет двойственный характер, в зависимости от его целевого назначения.

В зависимости от целей, структуры и правил составления существуют различные **виды балансов:**

- сальдовый;
- вступительный;
- оборотный;
- ликвидационный;
- сводный и др.

Бухгалтерский баланс является важнейшим источником информации о финансово-хозяйственном состоянии экономического субъекта. Читая строки баланса можно узнать о том, что принадлежит организации на праве собственности и какова структура обязательств организации. Бухгалтерский баланс - это один из элементов методологической основы бухгалтерского учета. В бухгалтерском балансе в обобщенном виде отражаются средства организации по составу и размещения (активы), а также по источникам формирования и целевому назначению (пассивы).

Итоговая сумма по активу и пассиву называется **валютой баланса**.

Показатель, характеризующий отдельные виды имущества, источников его формирования, называется **строкой баланса** или **статьей баланса**.

Уравнение баланса

Сумма всех статей актива = **Сумме всех статей Пассива**

Структура баланса – это удельный вес отдельных хозяйственных средств по их видам и источникам образования и валюты баланса. Она в значительной мере зависит от отраслевых и других особенностей хозяйствующего субъекта.

Тема 2.2 Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс.

Самостоятельная работа № 5

- работа с конспектом лекции, учебником;
- выполнение задания ПЗ №6 зад. №2

Рабочая тетрадь «Основы бухгалтерского учета» Богаченко В.М. Кириллова Н.А. Ростов –на-Дону, «Феникс». 2017г.

Методические указания

1. Изучить теоретический материал.
2. Изучить учебную литературу по данной теме
3. Уточнить в справочной литературе непонятные слова.
4. Рассмотреть задания, выполненные на практическом занятии.
5. Прочитать задание и, пользуясь нормативными документами, конспектом лекций, и калькулятором, выполнить практическую часть домашней работы в рабочей тетради.

Теоретический материал

Все хозяйственные операции по влиянию на баланс можно систематизировать и условно подразделить **на 4 типа**.

1) **Хозяйственные операции 1-го типа** затрагивает только имущество, т.е. актив, т.е. под их влиянием изменяется только структура актива баланса. При этом валюта баланса не изменяется.

Пример. Переданы материалы со склада в цех (основное производство). В результате осуществления данной хозяйственной операции остатки материалов на складе (строка баланса «Запасы» по разделу II) уменьшаются и одновременно с этим увеличивается расходы на производство (строка «Запасы»).

2) **Хозяйственные операции 2-го типа** затрагивают только источники формирования имущества, т.е. пассив, т.е. в результате их осуществления происходит изменение структуры пассива баланса. При этом валюта баланса не изменяется.

Пример. Удержан налог на доходы физических лиц с начисленной суммы оплаты труда. В результате осуществления данной хозяйственной операции происходит увеличение задолженности по налогам и сборам в V разделе баланса (пассив), в то же время уменьшается задолженность организации перед персоналом по оплате труда V разделе баланса (пассив).

3) **Хозяйственные операции 3-го типа** затрагивают одновременно актив и пассив, при этом изменения происходят в сторону увеличения, т.е. увеличиваются определенные статьи актива и пассива на одинаковую сумму.

Пример. Получен краткосрочный кредит банка. Последствием осуществления данной хозяйственной операции является увеличение статьи баланса «Денежные средства» во II разделе баланса (актив) и одновременно с этим увеличилась статья «Кредиторская задолженность» в V разделе баланса (пассив).

4) **Хозяйственные операции 4-го типа** затрагивают одновременно актив и пассив, при этом изменения происходят в сторону уменьшения, т.е. уменьшаются определенные статьи актива и пассива на одинаковую сумму.

Пример. Выдана заработная плата персоналу из кассы организации. В результате осуществления этой операции наличные денежные средства в кассе организации уменьшились во II разделе баланса (актив) и на эту же сумму уменьшилась задолженность перед работниками по оплате труда, т.е. произошло уменьшение краткосрочных обязательств в V разделе баланса (пассив).

Тема 3.1 Счета бухгалтерского учета и двойная запись операций на счетах

Самостоятельная работа №6

- работа с конспектом лекции, учебником;

- выполнение задания ПЗ №9 зад. №1,2, ПЗ №12 зад. №1,2

Рабочая тетрадь «Основы бухгалтерского учета» Богаченко В.М. Кириллова Н.А. Ростов –на-Дону, «Феникс». 2017г.

Методические указания

1. Изучить теоретический материал.
2. Изучить учебную литературу по данной теме
3. Уточнить в справочной литературе непонятные слова.
4. Рассмотреть задания, выполненные на практическом занятии.
5. Прочитать задание и, пользуясь нормативными документами, конспектом лекций, и калькулятором, выполнить практическую часть домашней работы в рабочей тетради.

Теоретический материал

В качестве регистров, позволяющих систематизировать и накапливать текущую информацию об имуществе, принадлежащем организации, а также источниках его образования и финансовом результате служат **бухгалтерские счета**.

Следовательно, бухгалтерский счет служит основной единицей накопления и хранения учетной информации.

Счет бухгалтерского учета - это способ группировки, текущего контроля за состоянием и движением хозяйственных средств и источников их формирования, а также хозяйственных процессов и результатов хозяйственной деятельности.

Схематично бухгалтерский счет представляет двустороннюю таблицу в виде буквы «Т» или «самолетика», левая сторона которой называется "дебет", а правая "кредит". Сокращенно обозначают Д-т и К-т.

Каждый счет имеет свое наименование и двузначный шифр, которые установлены планом счетов бухгалтерского учета и соответствуют учитываемому объекту. Обычно, название счета соответствует учитываемым на нем объектам. Например, для учета наличных денежных средств в кассе применяется счет 50 "Касса", для учета уставного капитала - счет 80 "Уставный капитал" и т.д.

Бухгалтерия организации открывает (начинает вести) счета на каждый вид имущества и источников его образования. Когда на счете ничего не остается он закрывается, т.е. его не надо больше вести до тех пор пока снова не появятся там остатки.

Каждая организация выбирает из плана счетов бухгалтерского учета, именно, те счета, которые необходимы для отражения ее деятельности, с учетом отраслевых, технологических и иных особенностей. Перечень тех, счетов, которые организация выбрала для отражения своей деятельности, называется **рабочим планом счетов организации.**

Остаток на счете называется **"сальдо"**. Это итальянское слово, которое означает "остаток". При записи сальдо указывается дата. Это, как правило, 1 число месяца. В течение месяца в бухгалтерском учете организации регистрируются хозяйственные операции, которые отражаются по дебету или по кредиту соответствующих счетов. По окончании месяца подсчитываются итоги операций. Эти итоги называются **оборотами - дебетовым и кредитовым.** После подсчета оборотов определяется сальдо на начало следующего месяца.

В связи с тем, что средства организации в бухгалтерском учете отражаются балансовым методом, то счета подразделяются на **активные** и **пассивные.**

Активными являются те счета, на которых учитываются остатки и движение средств по составу и размещению. В соответствии со схемой записи на активном счете, сальдо на этих счетах всегда дебетовое. При записи операций увеличения учитываемого объекта записывается по дебету активного счета, а уменьшение - по кредиту. Сальдо на конец месяца определяется: сальдо на начало плюс дебетовый оборот минус кредитовый оборот.

Пассивными являются те счета, на которых учитываются остатки и движение средств по источникам формирования и целевому назначению. Сальдо на этих счетах всегда кредитовое. При записи операций увеличение учитываемого объекта отражается по кредиту, а уменьшение - по дебету. Сальдо на конец месяца определяется: сальдо на начало плюс кредитовый оборот минус дебетовый оборот.

В бухгалтерском учете также применяются счета, которые одновременно имеют признаки активного и пассивного счета. Такие счета называются **активно-пассивными.** Активно-пассивные счета могут иметь **развернутое сальдо,** т.е. одновременно и дебетовое и кредитовое

Сущность **двойной записи** состоит в том, что каждая хозяйственная операция записывается в дебет минимум одного счета и кредит минимум одного счета в одинаковой сумме. Двойная запись обусловлена двойственными изменениями, вызывающими любой хозяйственной операцией (4 типа хозяйственных операций). Кроме того, двойная запись обеспечивает единый методологический подход к изменениям величины имущества или обязательств хозяйствующего субъекта и равенство итогов записей на бухгалтерских счетах.

Экономическая взаимосвязь между счетами в результате двойной записи, называется **корреспонденцией счетов.**

Письменное указание корреспонденции счетов называется **бухгалтерской статьей** или **проводкой.**

По степени детализации информации на них, счета делятся на **синтетические** и **аналитические.**

На синтетических бухгалтерских счетах, учет ведется в обобщенном виде и только в денежном измерителе.

Аналитические счета представляют собой составные части тех синтетических счетов, куда они входят. Они открываются к счетам синтетического учета по мере необходимости.

Счета 2-го порядка, открытые к синтетическим счетам, называются **субсчетами.**

Обобщение данных текущего бухгалтерского учета производится в специальных таблицах, которые называются **оборотными ведомостями**. Оборотные ведомости составляются по счетам синтетического и аналитического учета.

Тема 3.2 Классификация счетов. План счетов бухгалтерского учета.

Самостоятельная работа № 7

- работа с конспектом лекции, с учебником и дополнительной литературой ;
- выполнение задания ПЗ №11 зад.№1, ПЗ №13 зад.№1,2

Рабочая тетрадь «Основы бухгалтерского учета» Богаченко В.М. Кириллова Н.А. Ростов –на-Дону, «Феникс». 2017г.

Методические указания

1. Изучить теоретический материал.
2. Изучить учебную литературу по данной теме
3. Уточнить в справочной литературе непонятные слова.
4. Рассмотреть задания, выполненные на практическом занятии.
5. Прочитать задание и, пользуясь нормативными документами, конспектом лекций, и калькулятором, выполнить практическую часть домашней работы в рабочей тетради.

Теоретический материал

В настоящее время для ведения бухгалтерского учета хозяйствующие субъекты могут использовать более 60 синтетических счетов, приведенных в плане счетов бухгалтерского учета.

Правильному применению счетов бухгалтерского учета способствует их условная классификация по различным однородным признакам, целям и способам отражения на них объектов учета. Кроме того, классификация счетов бухгалтерского учета по их существенным признакам (экономическому содержанию, назначению) обогащает методику изучения построения как отдельных счетов и их групп, так и всей системы бухгалтерских счетов в целом.

Счета могут группироваться по следующим признакам: **по экономическому содержанию; по назначению и структуре.**

Классификация по **экономическому содержанию** показывает, что учитывается на счетах, каковы объекты учета. В основу этой классификации положена группировка объектов бухгалтерского учета по составу и размещению, а также по источникам формирования имущества организации.

По **экономическому содержанию** счета делятся на три группы:

- 1) Счета для учета хозяйственных средств;
- 2) Счета для учета источников хозяйственных средств;
- 3) Счета для учета хозяйственных процессов.

Счета для учета хозяйственных средств подразделяются на четыре подгруппы:

- а) Счета для учета основных средств;
- б) Счета для учета нематериальных активов;
- в) Счета для учета оборотных средств;
- г) Счета для учета долгосрочных финансовых вложений.

Счета для учета источников хозяйственных средств подразделяются на две подгруппы:

- а) Счета для учета источников собственных средств (собственного капитала);
- б) Счета для учета источников заемных (привлеченных) средств;

Счета для учета хозяйственных процессов подразделяются на три подгруппы:

- а) Счета для учета процесса снабжения;

б) Счета для учета процесса производства;

в) Счета для учета процесса реализации.

В зависимости от их назначения и структуры бухгалтерские счета условно делятся на четыре группы:

1) Основные;

2) Регулирующие;

3) Операционные;

4) Финансово-результативные

План счетов бухгалтерского учета – это единый, законодательно закрепленный, общенациональный, систематизированный и регламентированный перечень синтетических счетов и субсчетов, применяемых организациями для ведения бухгалтерского учета.

План счетов бухгалтерского учета применяется всеми хозяйствующими субъектами, ведущими бухгалтерский учет с применением двойной записи, независимо от масштаба деятельности, отрасли и организационно-правовых форм (кроме кредитных учреждений и бюджетных учреждений). В основе плана счетов лежит группировка счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.

В плане счетов счета сгруппированы в восемь разделов, в которых отражаются экономически однородные объекты бухгалтерского учета. Кроме того, разделы баланса расположены в определенной последовательности, в соответствии с характером участия объектов учета в хозяйственной деятельности организации. В начале плана счетов расположены внеоборотные активы, затем идут производственные запасы, далее приведены счета, предназначенные для учета затрат на производство и т.д.

Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета позволяет правильно применять счета, приведенные в плане счетов. Там приведены характеристики всех синтетических счетов и типовые схемы корреспондирующих между собой счетов бухгалтерского учета.

Инструкция по применению плана счетов является методической основой формирования бухгалтерских регистров. Перечень корреспонденции, приведенный в инструкции по применению плана счетов не является закрытым, то есть если имеют место такие факты хозяйственной жизни организации, корреспонденции по которым не отражены в плане счетов, то хозяйствующий субъект имеет право дополнить ее, не нарушая при этом общие принципы и единые подходы, установленные инструкцией.

Тема 4.1 Учет процесса снабжения

Самостоятельная работа №8

- работа с конспектом лекции, учебником;

- выполнение задания ПЗ №14 зад 3

Рабочая тетрадь «Основы бухгалтерского учета» Богаченко В.М. Кириллова Н.А. Ростов –на-Дону, «Феникс». 2017г.

Методические указания

1. Изучить теоретический материал.

2. Изучить учебную литературу по данной теме

3. Уточнить в справочной литературе непонятные слова.

4. Рассмотреть задания, выполненные на практическом занятии.

5. Прочитать задание и, пользуясь нормативными документами, конспектом лекций, и калькулятором, выполнить практическую часть домашней работы в рабочей тетради.

Теоретический материал

Процесс снабжения – совокупность операций по обеспечению предприятия предметами и средствами труда, необходимыми для осуществления хозяйственной деятельности.

Основными задачами учета процесса снабжения (заготовления) являются:

- 1) выявление всех затрат по заготовлению средств и предметов труда;
- 2) определение их фактической себестоимости;
- 3) выявление результатов снабженческой деятельности.

Приобретая материальные ценности, предприятие уплачивает поставщику их стоимость по оптовым ценам. Оптовые цены – цены, по которым одно предприятие продает продукцию другому предприятию или государству. Предприятие несет также расходы, связанные с транспортировкой и погрузо-разгрузочными работами (транспортно-заготовительные расходы (ТЗР)).

Оптовая цена на товароматериальные ценности плюс ТЗР составляют фактическую себестоимость заготовленных материалов.

В бухгалтерском учете для учета процесса заготовления используются следующие синтетические счета:

счет 10 «Материалы»;

счет 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;

счет 16 «Отклонение в стоимости материалов».

К счету 10 «Материалы» открываются субсчета:

10-1 «Сырье и материалы»;

10-2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия»;

10-3 «Топливо»;

10-4 «Тара и тарные материалы»;

10-5 «Запасные части» и т.д.

Текущий бухгалтерский учет заготовленных материалов ведется по *твердым учетным ценам*. В качестве такой цены могут выступать оптовые цены поставщика или плановая (нормативная) себестоимость заготавливаемых материалов.

Тема 4.2 Учет процесса производства

Самостоятельная работа №9

- работа с конспектом лекции, учебником;

- выполнение задания ПЗ №15 зад. №5

Рабочая тетрадь «Основы бухгалтерского учета» Богаченко В.М. Кириллова Н.А. Ростов –на-Дону, «Феникс». 2017г.

Методические указания

1. Изучить теоретический материал.
2. Изучить учебную литературу по данной теме
3. Уточнить в справочной литературе непонятные слова.
4. Рассмотреть задания, выполненные на практическом занятии.
5. Прочитать задание и, пользуясь нормативными документами, конспектом лекций, и калькулятором, выполнить практическую часть домашней работы в рабочей тетради.

Теоретический материал

Процесс производства представляет собой совокупность операций по изготовлению продукции. Участие в производстве трех основных моментов – труда, предметов труда и средств труда – приводит к образованию у предприятия соответствующих расходов. Расходами предприятия на изготовление продукции являются:

- заработная плата, выплачиваемая рабочим;
- стоимость предметов труда, израсходованных на изготовление продукции;

· амортизация (уменьшение ценности имущества в результате износа) средств труда в производстве.

Кроме того, предприятие несет расходы на обслуживание производства и управления. К ним относятся:

- заработная плата управленческого и обслуживающего персонала;
- стоимость предметов труда, расходуемых на общепроизводственные и общехозяйственные нужды (отопление и освещение помещений, содержание их в чистоте и т.п.);
- амортизация зданий и хозяйственного инвентаря цехов и офиса предприятия.

Общая сумма всех перечисленных расходов предприятия составляет **себестоимость продукции**. Себестоимость, складывающаяся в процессе производства, называется **производственной**.

Результатом расходов на производство является выпуск готовой продукции. Расходы на производство и выпуск продукции представляют собой две стороны производственного процесса, отражаемые в бухгалтерском учете.

Основными задачами бухгалтерского учета на стадии производства являются:

1. Определение фактического объема производства. Для этого выявляется общее количество как всей произведенной продукции, так и продукции каждого вида. Объем конкретных видов продукции устанавливается в денежном и натуральном измерениях.

2. Исчисление фактической себестоимости продукции. С этой целью находят величину затрат предприятия на весь выпуск и каждый ее вид в отдельности, используя данные об отдельных расходах, включенных в себестоимость.

Для учета процесса производства в плане счетов бухгалтерского учета предусмотрены счета:

- 20 «Основное производство»;
- 23 «Вспомогательные производства»;
- 25 «Общепроизводственные расходы»;
- 26 «Общехозяйственные расходы»;
- 28 «Брак в производстве»;
- 29 «Обслуживающие производства»;
- 40 «Выпуск продукции»;
- 97 «Расходы будущих периодов»;
- 96 «Резервы предстоящих расходов и платежей» и др.

Тема 4.3 Учет процесса продажи (реализации).

Самостоятельная работа №10

- работа с конспектом лекции, учебником;
- выполнение задания ПЗ №16 зад. №8, ПЗ №17 зад.2

Рабочая тетрадь «Основы бухгалтерского учета» Богаченко В.М. Кириллова Н.А. Ростов –на-Дону, «Феникс». 2017г.

Методические указания

1. Изучить теоретический материал.
2. Изучить учебную литературу по данной теме
3. Уточнить в справочной литературе непонятные слова.
4. Рассмотреть задания, выполненные на практическом занятии.
5. Прочитать задание и, пользуясь нормативными документами, конспектом лекций, и калькулятором, выполнить практическую часть домашней работы в рабочей тетради.

Теоретический материал

Процесс продажи продукции (работ, услуг) является завершающим в круговороте хозяйственных средств.

Основными задачами учета процесса реализации готовой продукции являются:

- определение полного объема реализации в количественном и стоимостном выражении;
- выявление фактических результатов от реализации продукции;
- предоставление аппарату управления достоверную и своевременную информации о фактических издержках производства и продажи конкретных наименований выпущенной продукции.

Эта информация является одним из основных источников определения продажной цены на рынке аналогичных товаров и прибыли от реализации продукции. Последняя исчисляется как разность между отпускной (договорной) стоимостью реализованной продукции и полной ее фактической себестоимостью.

Полная фактическая себестоимость реализованной продукции представляет собой производственную себестоимость «плюс» расходы на продажу.

Разница между оптовой ценой продукции и ее фактической себестоимостью есть результат продажи продукции, работ услуг.

В плане счетов предусмотрено процесс продажи готовой продукции отражать на счетах:

- 40 «Выпуск продукции»;
- 43 «Готовая продукция»;
- 44 «Расходы на продажу»;
- 45 «Товары отгруженные»;
- 90 «Продажи»;
- 99 «Прибыль, убытки».

Тема 5.1 Бухгалтерские документы

Самостоятельная работа №11

- работа с конспектом лекции, учебником;
- выполнение задания ПЗ №18 зад. №1.2 и 1.4

Рабочая тетрадь «Основы бухгалтерского учета» Богаченко В.М. Кириллова Н.А. Ростов –на-Дону, «Феникс». 2017г.

Методические указания

1. Изучить теоретический материал.
2. Изучить учебную литературу по данной теме
3. Уточнить в справочной литературе непонятные слова.
4. Рассмотреть задания, выполненные на практическом занятии.
5. Прочитать задание и, пользуясь нормативными документами, конспектом лекций, и калькулятором, выполнить практическую часть домашней работы в рабочей тетради.

Теоретический материал

Документирование является одной из основных отличительных особенностей бухгалтерского учета. Оно позволяет осуществлять сплошное наблюдение за хозяйственными процессами. В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» обязательным условием отражения хозяйственных операций в системном бухгалтерском учете является оформление их первичными учетными документами, отвечающими соответствующим требованиям.

Первичный документ – это бухгалтерский документ, который составляется в момент совершения хозяйственной операции и является первым свидетельством происшедших фактов. Первичные учетные документы, составляются в момент совершения операции. Первичный документ придает юридическую силу произведенной хозяйственной операции и устанавливает ответственность отдельных исполнителей за выполненные ими хозяйственные операции. Следовательно, составление документов и их первоначальная обработка является основой

организации первичного учета. Первичные документы принимаются к учету, если составлены по формам, содержащимся в альбоме унифицированных форм первичной учетной документации.

Показатель первичного документа в бухгалтерском учете называется **реквизитом**. Реквизиты делятся на **постоянные** и **переменные**.

Первичные учетные документы делятся на **внешние** и **внутренние**. Внешние первичные документы поступают в организацию со стороны (из госорганов, от учредителей, вышестоящих организаций, банков, фискальных органов, от поставщиков, покупателей и т.п.). Внутренние первичные документы составляются непосредственно в организации. Они бывают: распорядительные, оправдательные (исполнительные), комбинированные, бухгалтерского оформления.

Движение первичных учетных документов от момента их появления в организации до сдачи в архив после их принятия к учету и обработки принято называть **документооборотом**.

Внутренняя регламентация хозяйствующим субъектом обработки и сроков представления первичных учетных документов называется **графиком документооборота**.

Вид и содержание работы:

- работа с конспектом лекции, учебником;
- выполнение задания ПЗ №18 зад. №1.2 и 1.4

Тема 5.2 Инвентаризация.

Самостоятельная работа №12

- работа с конспектом лекции, учебником;
- конспект основных положений Приказа Минфина РФ от 13-06-95 №49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» раздел №2 Общие правила проведения инвентаризации

Методические указания

1. Прочитать Приказ Минфина РФ от 13.06.95 №49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» раздел №2 Общие правила проведения инвентаризации
2. Изучить учебную литературу по данной теме
3. Уточнить в справочной литературе непонятные слова.
4. Выделить главное, составить план.
5. Составить конспект, следуя пунктам плана.

Критерии оценки выполненной работы:

- оценка зачтено, если обучающийся составил конспект;
- оценка «не зачтено», если обучающийся не подготовил конспект.

Теоретический материал

Инвентаризация - важнейший элемент метода бухгалтерского учета.

Под **инвентаризацией** понимается проверка соответствия фактического наличия объектов учета данным бухгалтерского учета. Инвентаризация позволяет проверить, все ли хозяйственные операции документированы и отражены в системном бухгалтерском учете, а также внести необходимые уточнения и исправления.

Тема 6.1 Учетные регистры

Самостоятельная работа №13

- работа с учебником
- выполнение задания ПЗ №21

Рабочая тетрадь «Основы бухгалтерского учета» Богаченко В.М. Кириллова Н.А. Ростов –на-Дону, «Феникс». 2017г.

Методические указания

1. Изучить теоретический материал.
2. Изучить учебную литературу по данной теме
3. Уточнить в справочной литературе непонятные слова.
4. Рассмотреть задания, выполненные на практическом занятии.
5. Прочитать задание и, пользуясь нормативными документами, конспектом лекций, и калькулятором, выполнить практическую часть домашней работы в рабочей тетради.

Теоретический материал

Учетные регистры – это счетные таблицы определенной формы, соответствующие с экономической группировкой данных об имуществе и источниках его образования.

Тема 6.2 Исправление ошибок в бухгалтерских документах

Самостоятельная работа №14

- работа с конспектом лекции, с учебником и дополнительной литературой
- выполнение задания ПЗ №20, зад. №1,2,3

Рабочая тетрадь «Основы бухгалтерского учета» Богаченко В.М. Кириллова Н.А. Ростов –на-Дону, «Феникс». 2017г.

Методические указания

1. Изучить теоретический материал.
2. Изучить учебную литературу по данной теме
3. Уточнить в справочной литературе непонятные слова.
4. Рассмотреть задания, выполненные на практическом занятии.
5. Прочитать задание и, пользуясь нормативными документами, конспектом лекций, и калькулятором, выполнить практическую часть домашней работы в рабочей тетради.

Теоретический материал

При составлении первичных документов или учетных регистров могут быть допущены ошибки. Они должны быть выявлены и исправлены.

При большом количестве записей в учетных регистрах для обнаружения ошибок в них используется: сплошная проверка (пунктировка записей), выборка, просмотр первичных документов.

Пунктировка записей состоит в том, что все записи в учетных регистрах, в которых обнаружена ошибка, последовательно сверяются с документами или другими учетными регистрами, в которых отражены те же операции. Перед каждой проверенной суммой ставится специальный значок (V) для того, чтобы видеть, какие суммы проверены, а какие – нет.

Выборка – способ выявления ошибок при несовпадении синтетического и аналитического учета. Для этого делают выборку сумм из аналитических счетов по статьям или субсчетам синтетического счета. Затем подсчитывают итоги выборки и сравнивают с данными синтетического счета.

При неправильно составленных проводках ошибки выявляются путем *просмотра их и ознакомления с первичными документами*, на основании которых были составлены проводки.

После того, как ошибки найдены, производят их исправление.

Корректирующий способ применяется для исправления ошибок в документах (кроме кассовых и банковских) до подведения итогов в них. Исправление производится путем

зачеркивания неправильных записей одной чертой так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и надписывания правильных сумм, заверенных подписью исправляющего с оговоркой «Исправлено».

Ошибки, допущенные в корреспонденции счетов и повторенные в разных учетных регистрах, исправляются способом «*дополнительный проводок*». Этот способ применяется также в том случае, если корреспонденция счетов правильная, но сумма указана меньшая, чем следовало, или ошибка обнаружена после подведения итогов. Ошибка исправляется путем составления дополнительной бухгалтерской проводки.

Например, была составлена проводка: Дт 10 Кт 60 200 руб., а следовало указать сумму 250 руб.

Для исправления ошибки составляют дополнительную проводку на сумму разницы (250-200) = 50 руб.

Дт 10 Кт 60 50 руб.

Способ «Красное сторно» (аннулирование) применяется при исправлении ошибок в корреспонденции счетов. Цифры, записанные красными чернилами на счетах, при подсчете итогов вычитаются.

Например: на расчетный счет поступил платеж от покупателя на сумму 500 руб.

По этой операции была составлена проводка:

Дт 51 Кт 60 500

Для исправления ошибки составляют такую же проводку, но красными чернилами:

Дт 51 Кт 60 500

Затем составляют правильную проводку:

Дт 51 Кт 62 500

51		60		62	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1) 5000			С. 7000	С. 5000	
2) 5000			1) 5000		3) 5000
3) 5000			2) 5000		
Об. 5000	Об.-	Об.-	Об. -	Об. -	Об. 5000
С. 9200			С. 7000		

Способ обратных проводок используется для исправления неправильной корреспонденции счетов. При этом неправильная запись исправляется обратной проводкой, а затем делается правильная запись.

Например: Отпущены материалы для изготовления продукции на сумму 2500 руб.

Неправильная проводка: Дт 23 Кт 10 2500

Обратная проводка: Дт 10 Кт 23 2500

Правильная проводка: Дт 20 Кт 10 2500

Данный способ можно использовать, если не искажается экономическое содержание операции.

Тема 6.3. Формы бухгалтерского учета

Самостоятельная работа №15

- работа с конспектом лекции, учебником;
- подготовка сообщений на тему «Характеристика журнально-ордерной формы учета, мемориально-ордерной формы учета, автоматизированной и упрощенной формы бухгалтерского учета».

Методические указания:

1. Изучить теоретический материал
2. Выбрать тему сообщения.
3. Найти информацию в учебной, нормативной литературе и сети интернет.
4. Составить план сообщения.
5. Составить сообщение на 4-5 минут.
6. Подготовить сообщение в письменном виде в рабочей тетради.
7. Оформить презентацию.
8. Подготовиться к защите сообщения.

Теоретический материал

Форма бухгалтерского учета – это совокупность учетных регистров для отражения хозяйственных операций в определенной последовательности и группировке соответствующими приемами записей. Основными признаками, определяющими ту или иную форму, являются: виды применяемых регистров, взаимосвязь между ними; последовательность и способы записи в них; применение средств вычислительной техники.

Темы сообщений:

1. Характеристика журнально-ордерной формы учета.
2. Характеристика мемориально-ордерной формы учета.
3. Характеристика автоматизированной формы бухгалтерского учета.
4. Характеристика упрощенной формы бухгалтерского учета.

5 Список вопросов для самоконтроля

1. Задачи бухгалтерского учёта, состояние и перспективы перехода учёта к международным бухгалтерским стандартам.
2. Учётные измерители, их виды и взаимосвязь
3. Предмет и метод бухгалтерского учёта. Элементы метода.
4. Оперативный и статистический учёт
5. Бухгалтерский и налоговый учёт
6. Требования к учёту в современных условиях
7. Понятие хозяйственных операций и процессов
8. Хозяйственные средства и их классификация
9. Источники образования хозяйственных средств, их классификация
10. Бухгалтерский баланс, его строение
11. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Типы изменений в балансе.
12. Счета бухгалтерского учёта по отношению к балансу. Забалансовые счета.
13. Строение и виды счетов бухгалтерского учёта.
14. Двойная запись хозяйственных операций на счетах. Корреспонденция счетов.
15. Счета синтетического учёта. Понятие о субсчетах
16. Строение оборотных ведомостей по синтетическим счетам
17. Оборотные ведомости по аналитическим счетам. Порядок сверки данных.
18. Классификация бухгалтерских счетов.
19. Процесс заготовления (снабжения), отражение его в учёте.
20. Учёт процесса производства. Понятие себестоимости продукции (работ, услуг).
21. Учёт процесса продажи (реализации). Отражение процесса реализации на счетах.
22. Определение финансового результата от продажи продукции (услуг). Характеристика счётов 90,62.
23. Характеристика инвентарных и денежных счетов

24. Характеристика расчётных счетов
25. Счета регулирующие, их характеристика, отражение в балансе (02,05)
26. Характеристика фондовых счетов.
27. Характеристика собирательно-распределительных счетов. Принцип распределения общепроизводственных (счёт 25) и общехозяйственных (счёт 26) расходов.
28. Калькуляционные счета. Определение и списание фактической себестоимости продукции.
29. Характеристика отчётно-распределительных (96,97,98) и операционно-результатных счетов (90,91).
30. Определение финансового результата хозяйственной деятельности предприятия. Счёт 99.
31. План счетов бухгалтерского учёта, его строение.
32. Классификация документов
33. Реквизиты документов. Требования к составлению документов
34. Порядок исправления ошибок в документе
35. Понятие документооборота, значение его организации.
36. Инвентаризация, её значение и виды. Отражение в учёте результатов инвентаризации.
37. Виды и формы учётных регистров
38. Принципы журнально-ордерной формы ведения учёта. Строение журналов-ордеров.
39. Исправление ошибок в учётных регистрах
40. Формы бухгалтерского учёта. Автоматизированная форма учёта.
41. Бухгалтерская отчётность организации, её состав.
42. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта.

6 Рекомендуемая литература

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная:

1. Лытнева Н. А. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0544-9
<http://znanium.com>

Дополнительная:

1. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учёта: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2017.
2. Богаченко В.М. Кириллова Н.А. Основы бухгалтерского учёта: Рабочая тетрадь. - Ростов н/Д: Феникс, 2017.
3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. - 538 с;
4. Смольникова, Ю.Ю. Бухгалтерский учет. Конспект лекций [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / Ю.Ю. Смольникова .— М. : Проспект, 2016 .— 127 с. — ISBN 978-5-392-18862-8 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/633016>
5. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / Ю.А. Бабаев, В.А. Бородин, Н.Д. Амаглобели, ред.: Ю.А. Бабаев .— 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 .— 304 с. — Авт. указ.на обороте тит. листа .— ISBN 978-5-238-00918-6 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/351634>

Интернет-ресурсы

1. Справочно-правовая система «Консультант+»/ <http://www.konsyltant..ru/>
2. Бухгалтерский учет и налогообложение. Аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухгалтерского учета и налогообложения. <http://www.buhgalteria.ru/>
3. «Главбух»: бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы / <http://www.glavbukh.ru/>
4. Сайт «Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учет, налогах и налогообложении» / <http://www.nachbukh.ru/>
5. Библиотека бухгалтерских и налоговых документов / <http://www.naloglib.net/>

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Требования к оформлению самостоятельной работы в виде презентации:

Презентация должна содержать не более 15 слайдов. В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	<ul style="list-style-type: none">· Соблюдайте единый стиль оформления· Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.· Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	<ul style="list-style-type: none">· Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none">· На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.· Для фона и текста используйте контрастные цвета.· Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). <p>Таблица сочетаемости цветов в приложении.</p>
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none">· Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.· Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none">· Используйте короткие слова и предложения.· Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.· Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none">· Предпочтительно горизонтальное расположение информации.· Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.· Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none">· Для заголовков – не менее 24.· Для информации не менее 18.· Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.· Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.· Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.· Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	<ul style="list-style-type: none">· Следует использовать:<ul style="list-style-type: none">· рамки; границы, заливку;· штриховку, стрелки;· рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<ul style="list-style-type: none">· Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

	<ul style="list-style-type: none">· Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: <ul style="list-style-type: none">– с текстом;– с таблицами;– с диаграммами.

При создании презентации, можно использовать рекомендуемую литературу, так и ресурсы Интернет.