

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 03.08.2022 23:09:38
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



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

Колледж экономики, управления и права


Методические указания
по организации практических занятий
по учебной дисциплине
ОП 12 Основы бухгалтерского учёта

Специальность
09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Ростов-на-Дону
2018

Методические указания по учебной дисциплине Основы бухгалтерского учёта разработаны с учетом ФГОС среднего профессионального образования специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и предназначены для студентов и преподавателей колледжа.

Методические указания определяют этапы выполнения работы на практическом занятии, содержат рекомендации по выполнению индивидуальных заданий и образцы решения задач, а также список рекомендуемой литературы.

Составитель (автор):  В.М.Богаченко, преподаватель колледжа ЭУП


Рассмотрены на заседании предметной (цикловой) комиссии специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Протокол № ____ от « ____ » _____ 201 г

Председатель П(Ц)К специальности  С.В.Шинакова
личная подпись

и одобрены решением учебно-методического совета колледжа.

Протокол № ____ от « ____ » _____ 201 г

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

Рекомендованы к практическому применению в образовательном процессе.

Рецензенты:

Содержание

1	Введение	
2	Практическое занятие 1	4
3	Практическое занятие 2	10
4	Практическое занятие 3	12
5	Практическое занятие 4	14
6	Практическое занятие 5	16
7	Практическое занятие 6	18
8	Практическое занятие 7	20
9	Практическое занятие 8	22
10	Практическое занятие 9	23
11	Практическое занятие 10	25
12	Практическое занятие 11	27
13	Практическое занятие 12	29
14	Практическое занятие 13	31
15	Практическое занятие 14	33
16	Практическое занятие 15	35
17	Практическое занятие 16	36
18	Практическое занятие 17	37
19	Практическое занятие 18	40
20	Практическое занятие 19	41
21	Практическое занятие 20	42
		44

Введение

Целью курса Основы бухгалтерского учета является освоение обучающимися основных учетных категорий, адекватно отражающих современный уровень развития экономики и управления, для формирования у них теоретических знаний, позволяющих усвоить основополагающие принципы организации и функционирования системы бухгалтерского учета в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности.

В ходе изучения курса обучающиеся должны усвоить концептуальные основы бухгалтерского учета, получить четкое представление о методологических и законодательных основах его организации и принципах ведения. Обучающиеся должны иметь глубокие знания о сущности первичного учета, его месте в системе управления организацией в условиях применения различных форм бухгалтерского учета и вычислительной техники. Формирование теоретических знаний и практических навыков по основам бухгалтерского учета должно базироваться на изучении структуры и содержания бухгалтерского баланса, системы счетов и двойной записи, сущности Международных бухгалтерских стандартов, в соответствии с которыми

совершенствуются учет и отчетность, принципов формирования и раскрытия содержания учетной политики организации.

В результате освоения дисциплины Основы бухгалтерского учета обучающийся 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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.

Рабочей программой предусмотрено практических занятий в объеме 40 час.

Раздел 1 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ, ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ

Тема 1.2. Метод и объекты бухгалтерского учёта

Практическое занятие №1 Группировка хозяйственных средств предприятия по составу и размещению.

Цель занятия — усвоение порядка группировки хозяйственных средств организации по видам и размещению.

В результате освоения данной темы обучающийся должен уметь:

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

Общие компетенции 1-3,6,7

Профессиональные компетенции 1.1

Пример выполнения задания

Задача

На основе данных для выполнения задачи произведите группировку хозяйственных средств АО «Аксай» по составу и размещению на 1 октября 200_г.

Данные для выполнения задачи

Состав хозяйственных средств ОАО «Аксай» на 1 октября 200_г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Здание офиса	1120 400
2	Персональные компьютеры	73 600
3	Запасные части для ремонта оборудования	23 000
4	Сталь листовая 2 мм	16 800
5.	Денежные средства на расчетном счете в банке	96 000
6.	Оборудование разное в цехах	904 200
7.	Автокары	179 000
8.	Медь листовая	39 000
9.	Ограждение организации	336 000
10.	Расходы на освоение новых видов продукции	83 100
11.	Земельный участок, находящийся в собственности организации	181 000
12.	Материалы разные на складе	34 000

13.	Здание склада готовой продукции	1359 000
14.	Бензин	76 000
15.	Хозяйственный инвентарь	43 000
16.	Расходы по подписке на газеты и журналы	1 200
17.	Шкафы металлические	116 150
18.	Станок фрезерный	300 000
19.	Здание механического цеха	2104 500
20.	Наличные денежные средства в кассе	5600
21.	Задолженность акционеров	22000
22.	Сплит система	24500
23.	Здание котельной	1720 000
24.	Готовая продукция на складе	36 700
25.	Шлифовальный станок	285 000
26.	Мебель офисная	175 000
27.	Исключительное право на полезную модель	36 800

Контрольная сумма: 9 391 550 руб

Группировку хозяйственных средств ОАО «Акса́й» осуществить в табл. 1.

Решение

Группировка хозяйственных средств по составу и размещению

№	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб
1.1	1. Основные средства	
	<i>Здания:</i> здание офиса	1 120 400
	Здание склада готовой продукции	1 359 000
	Здание механического цеха	2 104 500
	Здание котельной	1 720 000
1.2.	<i>Сооружения</i> :ограждение организации	336 000
1.3.	<i>Производственное оборудование</i>	
	Оборудование в цехах	904 200
	Станок фрезерный	300 000
	Шлифовальный станок	285 000
1.4.	Транспортные средства: автокары	179 000

1.5.	<i>Вычислительная техника: персональные компьютеры</i>	73 600
1.6.	<i>Хозяйственный инвентарь</i>	43 000
	Шкафы металлические	116 150
	Сплит- система	24 500
	Мебель офисная	175 000
1.7	<i>Прочие</i> Земельный участок, находящийся в собственности организации	181 000
	Итого по группе 1:	
	2. Нематериальные активы	
2.1.	Исключительное право на полезную модель	36 800
	Итого по группе 2:	36 800
	3. Оборотные средства	
3.1.	<i>Производственные запасы</i>	
	<i>Сырье и материалы:</i> сталь листовая 2 мм	16 800
	медь листовая	39 000
	материалы разные на складе	34 000
	запасные части	23 000
	бензин	76 000
3.2.	<i>Готовая продукция: на складе</i>	36 700
3.3.	<i>Затраты незавершенного производства</i>	
3.4.	<i>Расходы будущих периодов:</i> расходы на освоение новых видов продукции	83 100
	Расходы по подписке на газеты и журналы	1200
3.5.	<i>Денежные средства:</i> на расчетном счете в банке	96 000
	наличные деньги в кассе	5 600
3.6	<i>Дебиторская задолженность :</i>	
	Задолженность акционеров	22 000
	Итого по группе 3:	
	Всего:	9 391 550

1.Выполнить: задача №2 ПЗ №2

Практическое занятие №2 Группировка хозяйственных средств предприятия по источникам образования.

Цель занятия — усвоение порядка группировки хозяйственных средств организации по источникам образования и целевому размещению.

В результате освоения данной темы обучающийся должен **уметь:**

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

Общие компетенции 1-3,6,7

Профессиональные компетенции 1.1

1.Выполнить: задача №1,2 ПЗ №3

Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации

Практическое занятие №3 Составление бухгалтерского баланса.

Цель занятия — усвоение экономического содержания статей бухгалтерского баланса, их группировки по разделам актива и пассива.

В результате освоения данной темы обучающийся должен **уметь:**

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

Общие компетенции 1-3,6,7

Профессиональные компетенции 4.2

Пример выполнения задания

Задача

На основе данных для выполнения задачи составьте бухгалтерский баланс

мебельной фабрики ОАО «Комфорт» на 1 июля 20__ г

Данные для выполнения задачи

Состав и источники хозяйственных средств мебельной фабрики АО «Комфорт»
на 1 июля 20__ г.

№	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Уставный капитал	6 800 000
2.	Наличные деньги в кассе	1000
3.	Задолженность покупателей	417 000
4.	Задолженность прочих дебиторов	203 000
5.	Вспомогательные материалы	62 000
6.	Фурнитура	55 000
7.	Задолженность поставщикам за материалы	48 500
8.	Задолженность работникам по оплате труда	234 000
9.	Незавершенное производство	202 000
10.	Производственные здания	6000 000
11.	ДСП	300 000
12.	Нераспределенная прибыль	120 000
13.	Деньги на расчетном счете в банке	140 000
14.	Задолженность акционерам по выплате дивидендов	132 000
15.	Краткосрочные кредиты банков	100 000
16.	Готовые изделия	410 500
17.	Долгосрочные займы	450 000
18.	Товары, отгруженные покупателям	250 000
19.	Фанера	282 000
20.	Хозяйственный инвентарь	60 000
21.	Задолженность бюджету по налогам	46 000
22.	Добавочный капитал	80 000
23.	Резервный капитал	405 000
24.	Клей столярный	33 000

Контрольная сумма: 8 415 500 руб.

Решение.

Бухгалтерский баланс на 1 июля 2011 г

Актив		Пассив	
Содержание статьи	Сумма, руб	Содержание статьи	Сумма, руб
1. Внеоборотные активы		3. Капитал и резервы	
Производственные здания	6000 000	Уставный капитал	6 800 000
		Добавочный капитал	80 000
		Резервный капитал	405 000
Итого раздел 1	6 000 000	Нераспределенная прибыль	120 000
2 Оборотные активы		Итого раздел III	7 405 000
вспомогательные материалы	62 000	4. Долгосрочные обязательства	
фурнитура	55000	Долгосрочные займы	450 000
клей столярный	33 000		
древесные плиты ДСП	300 000	Итого раздел IV	450 000
фанера	282 000		
хозяйственный инвентарь	60 000	5. Краткосрочные обязательства	
незавершенное производство	202000	Задолженность поставщикам за материалы	48 500
Задолженность покупателей	417000	Задолженность работникам по оплате труда	234 000
Готовые изделия	410 500		
Товары, отгруженные покупателям	250 000	Краткосрочные кредиты банков	100 000
		Задолженность бюджету по налогам	46 000
Наличные деньги в кассе	1000		
Деньги на расчетном счете в банке	140 000	Задолженность акционерам по выплате дивидендов	132 000
Задолженность прочих дебиторов	203 000		

Итого раздел II	2415 500	Итого раздел V	560 500
Баланс	8 415 500	Баланс	8 415 500
			500

1. Выполнить: задача №1, ПЗ №5

Практическое занятие №4 Составление бухгалтерского баланса.

Цель занятия — усвоение экономического содержания статей бухгалтерского баланса, их группировки по разделам актива и пассива.

В результате освоения данной темы обучающийся 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.

Общие компетенции 1-3,6,7

Профессиональные компетенции 4.2

1. Выполнить: задача №2 ПЗ №5

2. Укажите номера правильных ответов теста.

1. Дайте общее понятие метода бухгалтерского учета:

- а) Метод балансового отражения хозяйственных средств и их источников.
- б) Метод двойной записи на счетах бухгалтерского учета.
- в) Метод сплошного, непрерывного, взаимосвязанного отражения хозяйственных средств и их источников в денежном измерении.

2. Назовите элементы метода бухгалтерского учета:

- а) Баланс и двойная запись на счетах.
- б) Документация и двойная запись на счетах.
- в) Документация, инвентаризация и двойная запись на счетах.
- г) Документация и инвентаризация; счета и двойная запись; оценка и калькуляция; баланс и отчетность.

3. Дайте правильное определение бухгалтерского баланса:

- а) Документ.
- б) Форма бухгалтерской отчетности.
- в) Бухгалтерский баланс — способ обобщенного отражения и экономической группировки хозяйственных средств организации по их составу и размещению (актив) и источникам их образования (пассив) в денежном выражении на определенную дату.

4. Дайте определение актива и пассива баланса:

- а) Актив — левая, пассив — правая сторона баланса.
- б) Актив — группировка хозяйственных средств по их составу и размещению, пассив — по источникам их образования.
- в) Актив — левая сторона баланса, показывающая группировку хозяйственных средств по их составу и размещению, пассив — правая сторона баланса, показывающая группировку хозяйственных средств по источникам их образования.

5. Баланс является документом:

- а) учетным,
- б) отчетным,
- в) прогнозным.

6. Итог актива баланса должен:

- а) быть меньше итога пассива баланса,
- б) быть больше итога пассива баланса,
- в) равняться итогу пассива баланса,
- г) не должен равняться итогу пассива баланса.

7. Баланс показывает:

- а) состояние хозяйственных средств и их источники на определенную дату,
- б) последовательность выполнения хозяйственных операций в течение отчетного периода,
- в) количественный состав средств организации,
- г) качественный состав источников средств организации

8. К внеоборотным активам относятся:

- а) уставный капитал,
- б) касса,
- в) расчетные счета,
- г) нематериальные активы.

9. К оборотным активам относятся:

- а) нераспределенная прибыль,
- б) производственные запасы,
- в) основные средства,
- г) резервный капитал.

10. К источникам собственных средств относятся:

- а) расчеты с персоналом по оплате труда,
- б) валютные счета,
- в) сырье и материалы,
- г) добавочный капитал.

11. К источникам заемных (привлеченных) средств относятся:

- а) расчеты с подотчетными лицами,
- б) прочие дебиторы,

- в) расчеты с поставщиками и подрядчиками,
- г) прибыли и убытки.

12. По времени составления баланс бывает:

- а) вступительный,
- б) оборотный,
- в) сальдовый,
- г) сводный.

13. По объему информации балансы подразделяются на:

- а) совместные,
- б) единичные,
- в) баланс-нетто,
- г) соединительные.

14. По способу очистки балансы различают:

- а) баланс по основной деятельности,
- б) баланс-брутто,
- в) разъединительный,
- г) ликвидационный.

15. По характеру деятельности существуют балансы:

- а) текущие,
- б) консолидированные,
- в) частных организаций,
- г) балансы не по основной деятельности.

16. К какому типу балансовых изменений относится хозяйственная операция: «Возвращена в кассу неиспользованная подотчетная сумма — 3000 руб.»?

- а) II тип,
- б) III тип,
- в) I тип,
- г) IV тип.

17. Вступительный баланс составляется для: хозяйственных средств и источников их образования.

- а) планирования хозяйственной деятельности;
- б) подведения итогов работы организации за год;
- в) оценки активов на дату начала работы;
- г) оценки активов на дату ликвидации организации.

18. Ликвидационный баланс составляется для:

- а) выяснения финансового положения организации в конце года;
- б) оценки активов организации на момент её ликвидации;
- в) подведения итогов работы за год;
- г) планирования хозяйственной деятельности на предстоящий финансовый год.

19. Особенностью бухгалтерского баланса является отражение хозяйственных процессов

- а) прерывно;
- б) непрерывно;

в) на 1-е число месяца.

20. Разделы в пассиве баланса расположены в порядке

- а) убывания срока погашения обязательств;
- б) возрастания срока погашения обязательств.

21. Статья баланса – это

- а) экономически разнородные виды активов;
- б) экономически разнородные виды источников;
- в) экономически однородные виды активов или источников.

22. В активе баланса отражаются

- а) долги покупателей за продукцию;
- б) долги поставщикам за товары и услуги;
- в) уставный капитал.

23. Первый тип балансовых изменений отражается уравнением

- а) $A = \Pi + X - X$
- б) $A + X = \Pi + X$
- в) $A + X - X = \Pi$
- г) $A - X = \Pi - X$

24. Второй тип балансовых изменений отражается уравнением

- а) $A + X = \Pi + X$
- б) $A + X - X = \Pi$
- в) $A - X = \Pi - X$
- г) $A = \Pi + X - X$

25. Третий тип балансовых изменений отражается уравнением

- а) $A + X = \Pi + X$
- б) $A = \Pi + X - X$
- в) $A - X = \Pi - X$
- г) $A + X - X = \Pi$

26. Четвертый тип изменений отражается уравнением

- а) $A + X = \Pi + X$
- б) $A - X = \Pi - X$
- в) $A + X - X = \Pi$
- г) $A = \Pi + X - X$

27. Операции первого типа валюту баланса

- а) уменьшают;
- б) не изменяют;
- в) увеличивают.

28. Операции второго типа валюту баланса

- а) увеличивают;
- б) не изменяют;
- в) уменьшают.

29. Операции третьего типа валюту баланса

- а) увеличивают;

- б) уменьшают;
- в) не изменяют.

30. Операции четвертого типа валюту баланса

- а) уменьшают;
- б) увеличивают;
- в) не изменяют.

31. Операция по поступлению платежей от покупателей за проданную продукцию относится к типу

- а) первому;
- б) второму;
- в) третьему;
- г) четвертому.

32. Операция по начислению заработной платы рабочим за изготовленную продукцию относится к типу

- а) первому;
- б) второму;
- в) третьему;
- г) четвертому.

33. Операция по направлению краткосрочного кредита банка на погашение долга перед поставщиком относится к типу

- а) первому;
- б) второму;
- в) третьему;
- г) четвертому.

34. Операция по выплате из кассы заработной платы работникам организации относится к типу

- а) первому;
- б) второму;
- в) третьему;
- г) четвертому.

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

Практическое занятие №5 Решение задач по определению типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций

Цель занятия — усвоение типов изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.

В результате освоения данной темы обучающийся должен

уметь:

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

Общие компетенции 1-3,6,7

Профессиональные компетенции 4.2

Выполнить: задача №1 ПЗ №6

Раздел 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета

Практическое занятие №6,7. Открытие счетов бухгалтерского учёта.
Формирование бухгалтерских проводок на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учета

Цель занятия — усвоение порядка отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций.

В результате освоения данной темы обучающийся должен

уметь:

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

Общие компетенции 1-3,6,7

Профессиональные компетенции 1.4,2.1,3.1,3.3

Пример выполнения задания

Задача

1. Откройте схемы счетов бухгалтерского учета, используя данные баланса, и запишите в них остатки на 1 января;
2. Отрадите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за месяц способом двойной записи;
3. Подсчитайте обороты за месяц и остатки на конец месяца;
4. По данным конечных остатков на счетах составьте бухгалтерский баланс ОАО «Кедр» на I февраля 20 _ г.

Данные для выполнения задачи
Бухгалтерский баланс АО «Кедр» на 1 января 200 _ г.

<i>Актив</i>		<i>Пассив</i>	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
Основные средства	900 000	Уставный капитал	870 000
<i>Итого по разделу I</i>	930 000	<i>Итого по разделу III</i>	870 000
II. Оборотные активы		V. Краткосрочные обязательства	
Материалы	32 000	Расчеты по оплате труда	102 000
Касса	31 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	140 000
Расчетные счета	149 000	<i>Итого по разделу V</i>	
<i>Итого по разделу II</i>	182 000	Баланс	1112 000
Баланс	1112 000		

Хозяйственные операции АО «Кедр» в январе 20 _ г.

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Поступили от поставщиков материалы	46 000	10	60
2	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за материалы	154 000	60	51
3.	Отпущены со склада в производство материалы	50 000	20	10
4.	Выдано из кассы под отчет на хозяйственные расходы	46 000	71	50
5.	Поступили в кассу с расчетного счета в кассу денежные средства для выплаты заработной платы	102 000	50	51
6.	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	102 000	70	50
7.	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	130 000	51	66
8.	Выпущена из производства и сдана на склад готовая	50 000	43	20

Схемы счетов бухгалтерского учета.

Счет 01 «Основные средства»

Дебет	Кредит
Сн-900 000	

Счет 10 «Материалы»

Дебет	Кредит
Сн- 32 000	3) 50 000
1) 46 000	

Об.-900 000	Об. –
Ск- 900 000	

Об. 46 000	Об.50 000
Ск- 28 000	

Счет 20 «Основное производство»

Дебет	Кредит
Сн-	8)50 000
3) 50 000	
Об. 50 000	Об.50 000
Ск -	

счет 43 «Готовая продукция»

Дебет	Кредит
Сн –	
8) 50 000	
Об. 50 000	Об.-
Ск - 50 000	

Счет 50 «Касса»

Дебет	Кредит
Сн 31 000	4) 6 000
5)102 000	6) 102 000
Об. 102 000	Об. 108 000
Ск 25 000	

Счет 51 «Расчетные счета»

Дебет	Кредит
Сн-149 000	2) 154 000
7) 130 000	5) 102 000
Об.130 000	Об. 256 000
Ск – 23 000	

**Счет 60 «Расчеты с поставщиками
и подрядчиками»**

Дебет	Кредит
2) 154 000	Сн-140 000
	1)46 000
Об.154 000	Об. 46 000

**Счет 70 «Расчеты с персоналом
оплате труда»**

Дебет	Кредит
6) 102 000	Сн – 102 000
Об.102 000	Об.102 000

	Ск – 32 000
--	-------------

	Ск –
--	------

Счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Дебет	Кредит
Ск -	
4) 6000	
Об. 6000	Об. -
Ск 6000	

Счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

Дебет	Кредит
	Сн -
	7) 130 000
Об. -	Об. 130 000
	Ск - 130 000

Счет 80 «Уставный капитал»

Дебет	Кредит
	Сн - 870 000
Об.-	Об. -
	Ск – 870 000

Бухгалтерский баланс на 1 февраля

Актив

Пассив

Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
Основные средства	900 000	Уставный капитал	870 000
<i>Итого по разделу I</i>	900000	<i>Итого по разделу III</i>	870 000
II. Оборотные активы		V. Краткосрочные обязательства	
Материалы	28 000	Расчеты с поставщиками	32 000
Готовая продукция	50 000	Расчеты с персоналом по оплате труда	-
Касса	25 000	Расчеты по краткосрочным кредитам	130 000
Расчетные счета	23 000		
Расчеты с подотчетными лицами	6 000		

<i>Итого по разделу II</i>	132 000	<i>Итого по разделу V</i>	162000
Баланс	1 032 000	Баланс	1 032 000

1.Выполнить: задача №2 ПЗ №8,

Практическое занятие №8 Оформление бухгалтерскими проводками хозяйственных операций. Подсчет оборотов и остатков по счетам.

Цель занятия – усвоение порядка отражения хозяйственных операций на счетах синтетического учёта

В результате освоения данной темы обучающийся должен **уметь:**

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

Общие компетенции 1-3,6,7

Профессиональные компетенции 1.4,2.1,3.1,3.3

1.Выполнить: задача №1.1 ПЗ №9

2.Выполнить:

Задача

На основе данных для выполнения задачи:

1. Откройте схемы счетов бухгалтерского учета и запишите в них остатки на 1 января 200_г. по данным баланса АО «Дон»;
- 2 составьте в журнале регистрации хозяйственных операций корреспонденцию счетов;
3. Подсчитайте итог по журналу регистрации хозяйственных операций и произведите разность операций по счетам в соответствии с составленными корреспонденциями. Подсчитайте на счетах обороты за месяц и выведите остатки на 1 февраля;
4. Составьте оборотную ведомость по синтетическим счетам за январь по данным счетов бухгалтерского учета.
5. Сверьте итог оборотов оборотной ведомости с итогом по журналу регистрации хозяйственных операций за январь 20_г.
6. Составьте по данным оборотной ведомости по синтетическим счетам бухгалтерский баланс АО «Дон» на 1 февраля 20_г.

Данные для выполнения задачи

1. Бухгалтерский баланс АО «Дон» на 1 января 20 _ г. (руб.):

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
I Внеоборотные активы		III Капитал и резервы	
Основные средства	950 000	Уставный капитал	1005 000
Итого по разделу I	950 000	Нераспределенная прибыль	39 250
II Оборотные активы		Итого по разделу III	1044 250
Материалы	19 100		
Незавершенное производство	7 890	V Краткосрочные обязательства	
Готовая продукция	25 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	120 000
Касса	1 200	Расчеты по налогам и сборам	26 200
Расчетный счет	255 000	Расчеты по оплате труда	80 950
Расчеты с покупателями и заказчиками	36 350	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	23 140
Итого по разделу IV	344 540	Итого по разделу V	250 290
Баланс	1 294 540	Баланс	1 294 540

Хозяйственные операции за январь 20 _ г.

№	Краткое содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности: - поставщикам за материалы - в бюджет налоги - взносы во внебюджетные фонды	120 000 26 200 23 140		
2	Получены в кассу денежные средства с расчетного	84 000		

	счета на хозяйственные расходы и заработную плату			
3	Зачислено на расчетный счет от покупателей за продукцию	36 350		
4	Выдана из кассы заработная плата работникам предприятия	75 950		
5	Выдано под отчет на хозяйственные расходы	3 000		
6	внесена на расчетный счет вовремя не полученная заработная плата	5000		
7	Подотчетным лицом приобретены инструменты	2842		
8	Начислена заработная плата : - рабочим за производство продукции - общепроизводственному персоналу - административно-управленческому персоналу	45 000 23 500 29 700		
9	Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды с оплаты труда - рабочих за производство продукции - общепроизводственного персонала - административно-управленческого персонала	? ? ?		
10	Удержан из заработной платы налог на доходы	10 200		
11	Отпущены материалы на производство продукции - на общепроизводственные расходы - на общехозяйственные расходы	25 000 5600 7300		
12	Акцептован счет поставщика за поступившие материалы	22 000		
13	Списываются на основное производство: - общепроизводственные расходы - общехозяйственные расходы	? ?		
14	Возвращены из производства на склад неиспользованные материалы	4600		
15	Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция	59 800		

16	Часть прибыли направлено на образование резервного капитала	25 000		
----	---	--------	--	--

Практическое занятие № 9
Контрольная работа №1

Тема 3.1. Классификация счетов. План счетов бухгалтерского учета

Практическое занятие №10,11 Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета.

Цель занятия – получение навыков составления оборотных ведомостей. Усвоение порядка отражения хозяйственных операций на счетах синтетического и аналитического учёта

В результате освоения данной темы обучающийся должен **уметь:**

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

Общие компетенции 1-3,6,7

Профессиональные компетенции 1.1,1.4,4.2

1.Выполнить: задача №2,3 ПЗ №9, №1 ПЗ №10

2.Укажите номера правильных ответов теста.

1. Группировка счетов по экономическому содержанию осуществляется для:
 - а) построения системы аналитического учета;
 - б) обеспечения принципов отражения на счетах;
 - в) распределения затрат по отчетным периодам.

2. Счета классификации по экономическому содержанию подразделяются на:
 - а) регулирующие, основные, хозяйственных процессов и их результатов;
 - б) счета средств, источников образования средств, для учета хозяйственных процессов и их результатов;
 - в) счета средств, источников образования средств, операционные.

- 3.** Классификация счетов по структуре предназначена для:
- а) соизмерения дебетовых и кредитовых оборотов по счету;
 - б) понимания значения оборотов и остатков по счетам;
 - в) построения системы контроля.
- 4.** Счета при классификации по структуре подразделяются на:
- а) основные, операционные, бюджетно-распределительные, финансово-результатные;
 - б) основные, регулирующие, калькуляционные;
 - в) основные, регулирующие, операционные, бюджетно-распределительные, финансово-результатные, забалансовые.
- 5.** Регулирующие счета используются для:
- а) учета источников образования средств;
 - б) уточнения оценки объектов, отраженных на основных счетах;
 - в) уточнения оценки объектов, отраженных на калькуляционных счетах.
- 6.** Бюджетно-распределительные счета используются для:
- а) учета процесса заготовления;
 - б) уточнения оценки объектов, отражаемых на основных счетах;
 - в) распределения затрат по отчетным периодам.
- 7.** Собираательно-распределительные счета используются для:
- а) учета косвенных расходов, подлежащих распределению по объектам бухгалтерского учета;
 - б) уточнения оценки объектов, отраженных на основных счетах;
 - в) учета источников образования средств.
- 8.** Особенность строения сопоставляющих счетов заключается в:
- а) наличии двух остатков сразу;
 - б) отражении одновременно двух или более объектов учета;
 - в) отражении одного объекта учета в двух разных оценках.
- 9.** Особенность отражения операций на забалансовых счетах состоит в:
- а) необходимости составления особых документов;
 - б) простой записи;
 - в) двойной записи.
- 10.** Забалансовые счета используются для:
- а) учета средств, не принадлежащих данному хозяйствующему субъекту;
 - б) учета средств, взятых в аренду;
 - в) отражения событий и операций, которые в данный момент не влияют на баланс хозяйствующего субъекта, а также для учета средств, принятых на ответственное хранение, переработку, комиссию, в аренду.
- 11.** План счетов бухгалтерского учета – это:
- а) классификация общей номенклатуры синтетических показателей бухгалтерского учета;
 - б) перечень аналитических счетов, используемых в учете;
 - в) совокупность синтетических и аналитических счетов.

Практическое занятие №12

Контрольная работа №2

Раздел 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ

Тема 4.1. Учет процесса снабжения

Практическое занятие №13 Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление операций по заготовлению материальных ценностей бухгалтерскими записями.

Цель занятия – отражение на счетах операций по учёту процесса заготовления (снабжения) материалов и определение их фактической себестоимости

В результате освоения данной темы обучающийся должен **уметь:**

применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
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;
основные требования к ведению бухгалтерского учета;
предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
план счетов бухгалтерского учета;

Общие компетенции 1-3,6,7

Профессиональные компетенции 1.1,1.4

1.Выполнить: задача №1 ПЗ №14

Тема 4.2. Учет процесса производства.

Практическое занятие №14 Оформление бухгалтерскими записями процесса производства. Калькулирование себестоимости продукции.

Цель занятия - отражение на счетах операций по учёту затрат на производство и определение фактической себестоимости изготовленной продукции

В результате освоения данной темы обучающийся должен **уметь:**

применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
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;
основные требования к ведению бухгалтерского учета;
предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
план счетов бухгалтерского учета.

Общие компетенции 1-3,6,7

Профессиональные компетенции 1.1,1.4

1.Выполнить: задача №4 ПЗ №15

Тема 4.3. Учет процесса продажи (реализации)

Практическое занятие № 15 Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации. Определение финансового результата от реализации продукции

Цель занятия - отражение на счетах операций по учёту продажи продукции и определение финансового результата от продажи

В результате освоения данной темы обучающийся должен **уметь:**

применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
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;
основные требования к ведению бухгалтерского учета;
предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
план счетов бухгалтерского учета.

Общие компетенции 1-3,6,7

Профессиональные компетенции 1.3,1.4,2.1,4.1

1.Выполнить: задача №7 ПЗ №16

Практическое занятие № 16 Выявление результатов хозяйственной деятельности предприятия

Контрольная работа №3

Цель занятия - усвоение порядка определения финансового результата деятельности организации.

В результате освоения данной темы обучающийся должен **уметь:**

применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;

ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
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;
основные требования к ведению бухгалтерского учета;
предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
план счетов бухгалтерского учета;

Общие компетенции 1-3,6,7

Профессиональные компетенции 1.3,1.4,2.1,4.1

1.Выполнить: задача №1 ПЗ №17

2.Выполнить контрольную работу: задача №2 ПЗ №17

Раздел 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

Тема 5.1. Бухгалтерские документы

Практические занятия № 17 Заполнение реквизитов бухгалтерских документов.

Цель занятия – усвоение порядка заполнения типовых форм первичных документов и их оформления.

В результате освоения данной темы обучающийся должен **уметь:**

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

Общие компетенции 1-3,6,7

Профессиональные компетенции 1.1,1.4,3.2,3.4

Примеры выполнения задания

Пример №1

Образец платежного поручения : правила заполнения

Правила заполнения платежного поручения прописаны в Приказе Минфина России от 12.11.2013 N 107н.

Основные правила заполнения приведены в таблице:

Название поля платежки (номер поля)	Уплата налогов	Уплата взносов «на травматизм» в ФСС
Статус плательщика (101)	«01» — если налог уплачивает юрлицо; «09» — если налог уплачивает ИП; «02» — если налог уплачивает организация/ИП в качестве налогового агента	«08»
ИНН плательщика (60)	ИНН организации/предпринимателя	
КПП плательщика (102)	КПП, присвоенный ИФНС, в которую будет уплачиваться налог	Если взносы уплачивает организация, то указывается ее КПП. Если же плательщиком является обособленное подразделение (ОП), то в поле 102 ставится КПП этого ОП
<i>ИП в поле 102 ставят «0»</i>		
Плательщик (8)	Краткое название организации/ОП, Ф.И.О. предпринимателя	
ИНН получателя (61)	ИНН ИФНС, в которую уплачивается налог	ИНН того регионального отделения ФСС, в который перечисляется взнос
КПП получателя (103)	КПП ИФНС, в которую уплачивается налог	КПП того регионального отделения ФСС, в который перечисляется взнос
Получатель (16)	УФК ____ (наименование региона, в котором уплачивается налог), а в скобках указывается конкретная ИФНС. Например, «УФК по Ростовской области (ИФНС России № 14 г.Ростов на Дону)»	УФК по ____ (наименование региона, в котором уплачивается взнос), а в скобках указывается отделение ФСС. Например, «УФК по г. Москве (ГУ — Московское РО ФСС РФ)»
Очередность платежа (21)	5	
КБК (104)	Код бюджетной классификации, соответствующий уплачиваемому налогу/взносу	
ОКТМО (105)	Код ОКТМО по месту нахождения организации/ОП/имущества/транспорта Код ОКТМО по месту жительства ИП При уплате торгового сбора указывается	Код ОКТМО по месту нахождения организации или ОП/поместу жи-

Название поля платежки (номер поля)	Уплата налогов	Уплата взносов «на травматизм» в ФСС
	код ОКТМО по месту нахождения торгового объекта, в отношении которого уплачивается данный сбор	тельства ИП
Основание платежа (106)	Как правило, в данном поле указывается одно из следующих значений: «ТП» — при уплате налога/взноса за текущий период; «ЗД» — при добровольном погашении задолженности по налогам/взносам; «ТР» — при погашении задолженности по выставленному требованию ИФНС/ФСС; «АП» — при погашении задолженности по акту проверки (до выставления требования)	
Период, за который уплачивается налог/взнос (107)	Если в поле 106 стоит «ТП»/«ЗД», то указывается периодичность уплаты налога, установленная законодательно, в одном из нижеприведенных форматов: — для ежемесячных уплат: «МС.ХХ.ГГГГ», где ХХ – номер месяца (от 01 до 12), а ГГГГ – год, за который производится платеж (например, при уплате НДФЛ с зарплаты работников за февраль 2018 г. нужно проставить «МС.02.2018»); — для налогов, уплачиваемых ежеквартально: «КВ.ХХ.ГГГГ», где ХХ – номер квартала (от 01 до 04), ГГГГ – год, за который уплачивается налог; — для полугодовых налогов (к примеру, ЕСХН): «ПЛ.ХХ.ГГГГ», где ХХ – номер полугодия (01 или 02), ГГГГ – год, за который перечисляется налог; — для годовых платежей: «ГД.00.ГГГГ», где ГГГГ – год, за который уплачивается налог (например, производя окончательный расчет по налогу на прибыль за 2018 год, нужно будет поставить «ГД.00.2018»). Если в поле 106 стоит «ТР», то в поле 107 отражается дата требования. Если в поле 106 стоит «АП», то в поле 107 ставится «0»	«0»
Номер документа (108)	Если в поле 106 стоит «ТП»/«ЗД», то в поле 108 ставится «0». Если в поле 106 стоит «ТР», то в поле 108 отражается номер налогового требования об уплате. Если в поле 106 стоит «АП», то в поле 108 указывается номер решения, вынесенного по результатам проверки	«0»
Дата документа (109)	Если в поле 106 стоит «ТП», то в поле 109 представляется дата подписания декларации. Но, как правило, к моменту платежа декларация еще не представлена, поэтому плательщики ставят «0». Если в поле 106 стоит «ЗД», то в поле 109 ставит-	«0»

Название поля платежки (номер поля)	Уплата налогов	Уплата взносов «на травматизм» в ФСС
	ся Если в поле 106 стоит «ТР», то в поле 109 отражается дата требования об уплате. Если в поле 106 стоит «АП», то в поле 108 указывается дата послепроверочного решения	«0».
Тип платежа (110)	«0» или УИН, если он есть	
Назначение платежа (24)	Краткое пояснение к платежу, например, «Налог на добавленную стоимость на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ (2 платеж за 4 квартал 2018 г.)». При уплате взносов на «травматизм» в данном поле необходимо также указать ваш регистрационный номер страхователя	

Пример №2

Заполнение расходного кассового ордера (РКО).

Расходный кассовый ордер применяется для выдачи наличных денежных средств из кассы. Это унифицированный документ (форма КО-2). Его выписывает кассир или иное уполномоченное на это лицо в одном экземпляре.

Вверху РКО пишется наименование организации, его структурное подразделение (если есть). Если структурного подразделения нет, то ставим прочерк. Вверху в правой части пишутся коды организации на основании справки из Госкомстата.

"Номер документа" присваивается по порядку по мере выдачи денег из кассы. Нумерация начинается с начала года.

Дата документа – дата выдачи денег из кассы. Она совпадает с датой в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (КО-3). Дата указывается в формате - ДД.ММ.ГГГГ.

В графе "Дебет" и "Кредит" указываются бухгалтерские счета операции по кассе. Они заполняются бухгалтером. Графа "Дебет, код структурного подразделения" заполняется, если у предприятия есть такое подразделение и выдача денег осуществляется в нем.

В графе "Дебет, код аналитического учета" указывается код, если он применяется в организации, либо ставится прочерк.

"Кредит" – это счета кассы, из которой выдаются деньги. В синтетическом учете это счет 50 «Касса».

"Сумма, руб. коп." - указывается сумма, выдаваемая из кассы, цифрами.

В графе "Код целевого назначения" указываются коды, если они приняты в предприятии.

По строке "Выдать" заполняется Ф.И.О. работника организации, которому выдаются деньги, в родительном падеже.

По строке "Основание" пишется содержание финансовой операции.

По строке "Сумма" повторяется сумма, указанная выше по расходному кассовому ордеру. Она пишется с большой буквы сначала строки прописью. Копейки указываются цифрами.

В "Приложении" – указываются документы, на основании которых из кассы выдаются деньги. Если деньги получает работник сторонней организации, необходимо указать данные в доверенности, по которой деньги выдаются из кассы. Доверенность прикладывается к расходному кассовому ордеру.

РКО регистрируется в журнале учета кассовых документов КО-3 и заверяется подписями руководителя организации и главного бухгалтера.

Строку "Получил" заполняет сам получатель денег. В нее вписывается полученная сумма прописью, копейки цифрами. Затем получатель денежных средств ставит свою подпись и дату. Ниже пишется наименование документа, на основании которого деньги выдаются

Пример №3

Заполнение приходного кассового ордера (ПКО).

Приходный кассовый ордер применяется для оформления наличных денег при их поступлении в кассу организации. Это унифицированный документ (форма КО-1). Его выписывает кассир или иное уполномоченное на это лицо в одном экземпляре.

Приходный кассовый ордер (ПКО) состоит из двух частей: самого приходного ордера и квитанции, которая после заполнения выдается лицу, внесшему деньги в кассу. ПКО может быть выписан как вручную, так и в электронном виде. Помарки и исправления в приходниках не допускаются. В этом случае их нужно переписывать.

Вверху ПКО заполняется наименование организации и ее структурное подразделение (если есть). В случае отсутствия такового, ставится прочерк.

Номер ПКО указывается по порядку ведения кассовых операций. Нумерация начинается с начала года. ПКО регистрируются в журнале регистрации КО-3.

«Дата составления» - дата оприходования денег (поступления денег в кассу). Формат даты документа ДД.ММ.ГГГГ (например, 25.05.2018).

Графы "Дебет" и "Кредит", как и в расходном кассовом ордере, заполняет бухгалтер. По Дебету счета всегда ставится счет учета операций по кассе (синтетический счет 50 «Касса»).

В графе "Сумма, руб. коп." пишется денежная сумма, вносимая в кассу. Она указывается цифрами. Графа "Код целевого назначения" заполняется, если организация применяет систему кодирования.

В графе «Принято от ___» пишется ФИО лица, внесшего деньги в кассу, в родительном падеже, а если платеж внесен представителем сторонней организации, то "Название организации" и ФИО уполномоченного лица.

В графе "Основание" – показывается содержание финансовой операции либо документ, на основании которого принимается платеж.

По строке "Сумма" указывается сумма платежа, принимаемого в кассу. Сумма пишется с начала строки с большой буквы прописью, а копейки цифрами. Если строка «Сумма» заполнена не полностью, то пустые места прочеркиваются.

По строке "В том числе" вносится сумма НДС цифрами, либо запись "без налога (НДС)".

В "Приложении" указываются первичные документы, которые должны быть приложены к ордеру.

В квитанции к ПКО делаются те же записи, что и в ПКО. На квитанции и ПКО ставится штамп "ОПЛАЧЕНО". Квитанция отрывается и передается внесшему деньги лицу.

Приходный кассовый ордер подписывает кассир и визирует главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо.

Унифицированная форма № КО-1
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 18.08.98 г. №88

ЗАО "Милана"

Форма по ОКУД
по ОКПО

Коды
0310001
91875660

Номер документа	Дата составления
000489	12.06.07

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит			Сумма руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета		
50.1		62.1		23500-50	

Принято от ООО "Чемпион"

Основание: Расходная накладная №000289 от 12.06.2007

Сумма: Двадцать три тысячи пятьсот рублей 50 копеек
в том числе НДС(18%): 3584-82

Приложение:

Главный бухгалтер

подпись

Петрова Г.С.

расшифровка подписи

Получил кассир

подпись

Иванов А.П.

расшифровка подписи

ЗАО "Милана"

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру №000489
от 12 июня 2007 г.

Принято от ООО "Чемпион"

Основание: Расходная накладная
№000289 от 12.06.2007

Сумма: 23500-50

Двадцать три тысячи пятьсот рублей
50 копеек

в том числе НДС(18%): 3584-82

от 12 июня 2007 г.

М.П.(штампа)

Главный бухгалтер

Петрова Г.С.

расшифровка подписи

Кассир

Иванов А.П.

расшифровка подписи

1.Выполнить: задача №1.1 и 1.3 ПЗ №18

Тема 5.2. Инвентаризация

Практическое занятие №18 Составление документов по результатам инвентаризации.

Цель занятия – освоение порядка проведения инвентаризации и отражения результатов инвентаризации в учёте

В результате освоения данной темы обучающийся 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.

(организация)

склад

(структурное подразделение)

Основание для проведения инвентаризации:

Вид деятельности

приказ, восстановление, раенеряжение

Номер документа

5и

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ

товарно-материальных ценностей

предметы бытовой химии (порошки, отбеливатели)

(вид товарно-материальных ценностей)

находящиеся

в собственности организации

(в собственности организации, полученные для переработки)

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на товарно-материальные ценности сданы в бухгалтерию и все товарно-материальные ценности, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное (-ые) лицо (-а):

Заведующий складом

Потапов

Потапов А. П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Кладовщик

Иванов

Иванов С. К.

(подпись)

(расшифровка)

б) общее количество единиц фактически

(прописью)

Двадцать пять

(прописью)

в) на сумму фактически

Двенадцать тысяч

(прописью)

ру
б.

Итого по описи :

а) количество порядковых номеров

б) общее количество единиц фактически

в) на сумму фактически

Все цены, подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей проверены.

Председатель комиссии

Начальник отдела снабжения

Сидоров

(должность)

Бухгалтер

(подпись)

Миронова

(должность)

Специалист АХО

(подпись)

Павлов

(должность)

(подпись)

(должность)

(подпись)

Все товарно-материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № ей проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею

(не имеем). Товарно-материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность товарно-материальных ценностей:

Заведующий складом (должность)	Потанов (подпись)	Пота пов А. П. (расш ифро вка подп иси) Иван ов С. К.
Кладовщик	Иванов	

1.Выполнить: задача №1 ПЗ №19

Раздел 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Тема 6.1. Учетные регистры

Практическое занятие №19 Составление учётных регистров (при журнально-ордерной форме бухгалтерского учёта).

Цель занятия – освоение порядка составления учётных регистров при журнально-ордерной форме бухгалтерского учёта

В результате освоения данной темы обучающийся 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;
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.

Общие компетенции 1-3,6,7

Профессиональные компетенции 1.1,1.4

Пример выполнения задания

1. По приведенным хозяйственным операциям указать корреспонденцию счетов и составить журнал- ордер №2, ведомость №2.

Дата	Содержание операций	Сумма	Д	К
	Остаток на 1 апреля	20000		
03.04	Зачислено на расчетный счет: - по квитанции взнос наличными из кассы - за реализованную продукцию - краткосрочный кредит банка Списано с расчетного счета: - по чеку №216 за зарплату - поставщикам за материалы	2 000 10 000 2 500 19 000 4 700		

	- налог на доходы физических лиц	3 100		
06.04	Зачислено на расчетный счет: - аванс от покупателей - за продажу основных средств Списано с расчетного счета: - за услуги банка - за услуги связи - страховые взносы в Пенсионный фонд	3 000 25 000 2 500 7 300 4 000		
10.04	Зачислено на расчетный счет: - за продажу материалов - от заказчика за выполненные работы Списано с расчетного счета: - Донэнерго за электроэнергию - страховые взносы в фонд мед.страхования	10 000 5 000 7 000 8 300		

Решение к практическому заданию

1. По приведенным хозяйственным операциям указать корреспонденцию счетов и составить журнал- ордер №2, ведомость №2.

Дата	Содержание операций	Сумма	Д	К
Остаток на 1 апреля		20000		
03.04	Зачислено на расчетный счет: - по квитанции взнос наличными из кассы - за реализованную продукцию - краткосрочный кредит банка Списано с расчетного счета: - по чеку №216 за зарплату - поставщикам за материалы - налог на доходы физических лиц	2 000 10 000 2 500 19 000 4 700 3 100	51 51 51 50 60 68	50 62 66 51 51 51
06.04	Зачислено на расчетный счет: - аванс от покупателей - за продажу основных средств Списано с расчетного счета: - за услуги банка - за услуги связи - страховые взносы в Пенсионный фонд	3 000 25 000 2 500 7 300 4 000	51 51 91 76 69	62 91 51 51 51
10.04	Зачислено на расчетный счет: - за продажу материалов	10 000	51	91

- от заказчика за выполненные работы	5000	51	62
Списано с расчетного счета:			
- Донэнерго за электроэнергию	7 000	60	51
- страховые взносы в фонд	8 300	69	51

Журнал-ордер №2

По кредиту счета 51

Дата	В дебет счетов						Итого
	50	60	68	91	76	69	
3.04	19 000	4 700	3 100				26 800
6.04				2 500	7 300	4 000	13 800
10.04		7 000				8 300	15 300
Итого	19 000	11700	3 100	2 500	7 300	12 300	55 900

Ведомость №2

По дебету счета 51

Сальдо на 01.04 = 20 000

Дата	В кредите счетов				Итого
	50	66	62	91	
3.04	2 000	2 500	10 000		14 500
6.04			3 000	25 000	28 000
10.04			5 000	10 000	15 000
Итого	2 000	2 500	18 000	35 000	57 500

Остаток на конец месяца – 21 600

1.Выполнить: задача ПЗ №21

Практическое занятие №20

Зачёт

Все задания выполняются (решение задач) в Рабочей тетради «Основы бухгалтерского учета» Богаченко В.М. Кириллова Н.А. Ростов –на- Дону, «Феникс». 2019г.

Информационное обеспечение обучения

1 Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон от 06.12. 2011 № 402-1-ФЗ «О Бухгалтерском учете».
2. Трудовой кодекс РФ : по состоянию на 2018 год (действующая редакция)
3. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное Приказом МФ РФ № 106-н от 06.10.2008 г.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное Приказом МФ РФ от 06.07.99 г. № 243-н.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное Приказом МФ РФ от 09.06.01 г. № 44-н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное Приказом МФ РФ от 30.03.01 г. № 26-н.
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций от 31.10.2000 г. № 94-н.
8. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом МФ РФ от 13.06.95 г. № 49.

2 Основная литература

1. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета. — Ростов н/Д: Феникс, 2018.
2. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета. Рабочая тетрадь
Ростов н/Д: Феникс, 2019.
3. Богаченко В.М. Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет для ССУЗов - «Перспектив» 2016.

3 Дополнительная литература

1. Богаченко В.М. Практикум по бухгалтерскому учету / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. Ростов н/Д: Феникс, 2015.
2. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: сборник задач / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. — Ростов н/Д: Феникс, 2008.
3. Задачи и тесты по бухгалтерскому учету / под ред. к.э.н. В.А. Быкова. — М: МЦФЭР, 2007.

4. Кириллова Н.А. Сборник задач по бухгалтерскому учету / Н.А. Кириллова, В.М. Богаченко. — М.: Проспект, 2010.

4 Интернет-ресурсы

1. Справочно-правовые системы «Консультант Плюс»

<http://www.consultant.ru>

2. glavbukh@glavbukh.ru

3. Www.BUH/ru News

4.Consultant PLUS

5. AUDIT-it.ru