

**Уральский социально-экономический институт (филиал)  
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования  
«Академия труда и социальных отношений»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ  
ЗАДАНИЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)  
«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.07 Банковское дело  
(код профессии, специальности СПО)

Специалист банковского дела  
(наименование квалификации)

Кафедра: Экономика

**Разработчики программы:**  
Степанова М.Н., преподаватель

**Оглавление**

1.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1	Планируемые результаты обучения по дисциплине. ....	3
1.2	Результаты освоения образовательной программы:.....	3
2.	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	6
3.	ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ .....	62
4.	ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	64

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Цель изучения дисциплины:**

- сформировать теоретические знания и практические навыки в области бухгалтерского учета, умения использовать учетно-аналитическую информацию для принятия обоснованных управленческих решений.

### **Задачи изучения дисциплины:**

- изучить теоретические основы бухгалтерского учета и его роли в системе управления организацией;

- получить практические навыки по технике учета объектов в соответствии с действующим законодательством.

### **1.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине.**

Освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций:

#### **Общекультурных:**

*ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявить к ней устойчивый интерес.*

*ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые меры и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.*

*ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.*

*ОК 5. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.*

*ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.*

#### **Общепрофессиональных:**

*ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.*

*ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.*

*ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.*

*ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.*

### **1.2 Результаты освоения образовательной программы:**

*ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявить к ней устойчивый интерес.*

#### **знать:**

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- сущность и значение бухгалтерского учета;

#### **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;

*ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые меры и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.*

**знать:**

- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;

**уметь:**

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

следовать методам и принципам бухгалтерского учета;

*ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.*

**знать:**

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

**уметь:**

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

*ОК 5. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.*

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета, в том числе с использованием информационных технологий

**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;

*ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.*

**знать:**

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;

**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;

*ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.*

**Знать:**

- методы, способы и средства получения, хранения, обработки и переработки бухгалтерской информации в банках по операциям расчетно-кассового обслуживания клиентов.

**Уметь:**

- организовать учет и операционную деятельность банка по операциям расчетно-кассового обслуживания клиентов;
- использовать навыки анализа и контроля банковской информации по операциям расчетно-кассового обслуживания клиентов.

*ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.*

**Знать:**

- существующие методики оценки кредитоспособности;
- существующие методики оценки платежеспособности физических лиц
- реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;

**Уметь:**

- работать с клиентом;
- обосновывать рациональность использования выбранных программ и методов;
- применять существующие методики оценки кредитоспособности и платежеспособности физического лица.
- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы.

*ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.*

**Знать:**

- основные операции кредитного процесса
- виды кредитов и условия их предоставления

**Уметь:**

- осуществлять операции кредитного процесса;

- выполнять различные функции в зависимости от подразделения кредитной организации;
- оформлять пакет документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов.

*ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.*

**Знать:**

- процедуру сопровождения выданных кредитов
- особенности мониторинга финансового положения клиента
- методику оценки качества обслуживания долга и кредитного риска по выданным кредитам

**Уметь:**

- осуществлять сопровождение выданных кредитов;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам

**Таким образом, в результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

- У1 – составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы,
- У2 - заполнять регистры бухгалтерского учета;
- У3 -отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;
- У4- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;
- 31 -задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;
- 32 - метод бухгалтерского учета и его элементы;
- 33 - классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;
- 34 - строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- 35 - организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;
- 36- состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления;

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### Раздел 1. Основы бухгалтерского учета.

**Практическое задание по теме: «Классификация имущества по видам»**

*Цель практического занятия:* уметь правильно производить группировку имущества по составу и источникам его образования в соответствии с разделами и статьями бухгалтерского баланса.

*Задачи практического занятия:* рассмотрение процесса группировки имущества по составу и источникам его образования в соответствии с разделами и статьями бухгалтерского баланса.

*Продолжительность - 1 час.*

**Задание 1.** На основании данных, представленных в табл. 1 произвести группировку имущества по составу и источникам его образования. Результаты представить в табл. 2.

Таблица 1

**Перечень имущества автотранспортного предприятия и источников его образования**

Наименование	Сумма, руб.
1. Компьютер	46 200
2. Уставный капитал	5 242 800
3. Автобус ПАЗ (5 шт.)	1 000 000
4. Задолженность перед «Челябэнерго»	180 000
5. Здание администрации	96 000
6. Калькулятор (6 шт.)	1 800
7. Запасные части на складе	20 630
8. Топливо на складе	620
9. Задолженность поставщикам за авторезину	8 000
10. Автобус «Икарус»	800 000
11. Земельный участок	2 000 000
12. Легковой автомобиль «Волга»	96 800
13. Задолженность бюджету по налогу на прибыль	2 100
14. Задолженность автовокзала по продаже билетов	18 600
15. Здание гаража	115 000
16. Незавершенное строительство	140 000
17. Резервный капитал	16 000
18. Нераспределенная прибыль	210 000
19. Здание автомойки	76 000
20. Тосол на складе	2 000
21. Автомашина КАМАЗ	680 300
22. Задолженность организации перед поставщиками	13 200
23. Денежные средства в кассе	1 230
24. Задолженность редакции газеты за размещение рекламы	680
25. Денежные средства на расчетном счете	98 000
26. Краткосрочный кредит банка, предоставленный организации	56 200
27. Автомашина «Газель»	480 000
28. Авточехлы на складе	24 800
29. Цемент на складе	1 000
30. Здание склада	30 000
<b>ИТОГО</b>	

Таблица 2

**Группировка имущества по видам и источникам**

№	Наименование имущества	Сумма, руб.	№	Наименование источников	Сумма, руб.

**Задание 2.** На основании данных, приведенных в табл. 1 произвести группировку имущества машиностроительного завода по составу и источникам его образования в соответствии с разделами и статьями бухгалтерского баланса. Результаты представить в виде таблиц: табл. 2 соответствует активу баланса, табл. 3 - пассиву баланса.

Таблица 1

**Перечень имущества машиностроительного завода и источников его образования**

Наименование	Сумма, руб.
1	2
1. Готовая продукция на складе	17 000
2. Товары отгруженные	5 000
3. Земельный участок	5 000 000
4. Остаток денежных средств в кассе	1200
5. Незавершенное производство	14 500
6. Уставный капитал	13 382 650
7. Задолженность завода поставщикам за полученные от них материалы	7 250
8. Запасные части для производственного оборудования	7 300
9. Патенты	1 240 000
10. Задолженность завода по платежам в бюджет	2 700
11. Целевое финансирование	5 000 000
12. Резервный капитал	10 000
13. Административное здание	7 180 000
14. Нераспределенная прибыль отчетного года	7 000
15. Бумага писчая	7400
16. Добавочный капитал	8 000
17. Денежные средства на валютном счете	80 000
18. Денежные средства на расчетном счете	178 500
19. Покупные полуфабрикаты на складе	6 000
20. Оборудование на складе	720 000
21. Долгосрочные кредиты банка, предоставленные заводу	53 000
22. Материалы на складе	20 000
23. Краткосрочные кредиты банка, предоставленные заводу	5 400
24. Здание склада	3 000 000
25. Транспортер на складе	1 000 400
26. Стеллаж на складе	5 000
27. Сейф в кассе	30 000
28. Кассовый аппарат	27 000
29. Долгосрочные займы, предоставленные заводу другими организациями	48 000

30. Задолженность работникам завода по оплате труда	16 000
31. Прочая кредиторская задолженность	61 500
32. Задолженность завода рекламному агентству	1 000
33. Компьютер	30 000
34. Упаковочная бумага на складе	2 600
35. Задолженность завода перед бюджетом по налогу на прибыль	5 630
36. Задолженность арендатора	3 450
37. Тара в цехе	780
38. Задолженность завода поставщику электроэнергии	10 000
39. Задолженность завода перед бюджетом по НДС	7 000
40. Холодильная установка	30 000
41. Спецодежда на складе	8 500
42. Нераспределенная прибыль прошлых лет	3 000
43. Задолженность завода поставщикам за топливо	4 500
44. Лицензия	15 000
45. Шпагат на складе	3 000
<b>ИТОГО</b>	

Таблица 2

**Группировка имущества организации**

Группа имущества	Подгруппа имущества	Наименование имущества	Сумма, руб.
Внеоборотные активы	Нематериальные активы Основные средства Незавершенное строительство Доходные вложения в материальные ценности Долгосрочные финансовые вложения		
Итого по разделу 1			
Оборотные активы	Запасы Дебиторская задолженность Краткосрочные финансовые вложения		
Оборотные активы	Денежные средства		
Итого по разделу 2			
Всего имущества			

Таблица 3

**Группировка источников образования имущества**

Группа источников образования имущества	Подгруппа источников	Наименование источников	Сумма, руб.
Собственный капитал	Капитал и резервы		
Итого по разделу 3			
Заемные средства	Долгосрочные обязательства		
Итого по разделу 4			
Заемные средства	Краткосрочные обязательства: займы и кредиты, кредиторская задолженность		

Итого по разделу 5			
Всего источников			

### Тестовое задание

#### Вариант 1

1. Как подразделяется бухгалтерский учет в условиях рыночной экономики?
  - а) финансовый, управленческий, налоговый;
  - б) оперативный, статистический, бухгалтерский;
  - в) хозяйственный, оперативный;
  - г) хозяйственный, налоговый.
2. Учет выполняет функции:
  - а) наблюдении за хозяйственной деятельностью предприятия;
  - б) измерения хозяйственных операций;
  - в) регистрация хозяйственных операций;
  - г) все вышеперечисленные.
3. Что такое хозяйственный учет?
  - а) массовое наблюдение за явлениями природы, состоянием общества и производства с целью выявления закономерностей их развития;
  - б) количественное отражение и качественная характеристика средств и хозяйственных процессов для контроля и активного воздействия на их развитие;
  - в) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;
  - г) бухгалтерские документы, составляемые в момент совершения хозяйственных операций.
4. Оперативный учет – это ...
  - а) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;
  - б) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
  - в) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
  - г) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.
5. Статистический учет - это ...
  - а) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
  - б) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;
  - в) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;

- г) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации.
- 6.** Бухгалтерский учет – это ...
  - а) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;
  - б) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
  - в) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
  - г) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.
- 7.** Вид учета, применяющий для наблюдения особые способы и приемы: обследование, перепись, наблюдение, средние величины, индексы:
  - а) оперативный учет;
  - б) статистический учет;
  - в) бухгалтерский учет;
  - г) хозяйственный учет.
- 8.** Система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации – это ...
  - а) оперативный учет;
  - б) статистический учет;
  - в) бухгалтерский учет;
  - г) хозяйственный учет.
- 9.** На основе данных какого вида учета составляется бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и приложения к бухгалтерскому балансу?
  - а) финансовый учет;
  - б) управленческий учет;
  - в) налоговый учет.
- 10.** Массовый мониторинг социально-экономических явлений в области экономики, науки, культуры, здравоохранения осуществляет:
  - а) оперативный учет;
  - б) статистический учет;
  - в) бухгалтерский учет;
  - г) хозяйственный учет.
- 11.** Целью какого вида учета является формирование полной и достоверной информации о налогах и сборах, уплаченных предприятием?
  - а) финансового;
  - б) управленческого;
  - в) налогового;
  - г) хозяйственного.

12. Какие требования предъявляются к хозяйственному учету?
- а) документальное оформление хозяйственных операций, полнота отражения данных;
  - б) достоверность, своевременность, экономичность;
  - в) доступность, а также сопоставимость плановых и учетных данных;
  - г) все вышеперечисленные.
13. Какие виды учетных измерителей применяются в хозяйственном учете?
- а) натуральные;
  - б) трудовые;
  - в) денежные;
  - г) все вышеперечисленные.
14. Обобщающий учетный измеритель:
- а) натуральный;
  - б) трудовой;
  - в) денежный.
15. Килограммы, метры, литры, штуки – это ...
- а) натуральные измерители;
  - б) трудовые измерители;
  - в) денежные измерители.
16. Рабочие дни, часы, минуты – это ...
- а) натуральные измерители;
  - б) трудовые измерители;
  - в) денежные измерители.
17. Измеритель, применяемый для измерения количества затраченного труда:
- а) натуральный;
  - б) трудовой;
  - в) денежный.
18. Измеритель, применяемый для измерения количества товаров, сырья, готовой продукции:
- а) натуральный;
  - б) трудовой;
  - в) денежный.
19. Кому непосредственно подчиняется главный бухгалтер?
- а) никому;
  - б) руководителю организации;
  - в) заместителю директора;
  - г) менеджеру.
20. Кто несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности?
- а) руководитель;
  - б) заместитель руководителя;
  - в) менеджер;
  - г) главный бухгалтер.

21. К каким пользователям бухгалтерской информации относится арбитражный суд?
- а) внутренние пользователи;
  - б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
  - в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
  - г) внешние пользователи без финансового интереса.
22. К каким пользователям бухгалтерской информации относится аппарат управления предприятием?
- а) внутренние пользователи;
  - б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
  - в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
  - г) внешние пользователи без финансового интереса.
23. К каким пользователям информации относятся инвесторы и кредиторы?
- а) внутренние пользователи;
  - б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
  - в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
  - г) внешние пользователи без финансового интереса.
24. К каким пользователям информации относятся аудиторские фирмы?
- а) внутренние пользователи;
  - б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
  - в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
  - г) внешние пользователи без финансового интереса.
25. Поставщики и покупатели – это ...
- а) внутренние пользователи;
  - б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
  - в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
  - г) внешние пользователи без финансового интереса.
26. К каким пользователям бухгалтерской информации относится Министерство финансов РФ?
- а) внутренние пользователи;
  - б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
  - в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
  - г) внешние пользователи без финансового интереса.

### Вариант 2

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
- а) хозяйственная деятельность предприятия;
  - б) наличие и движение имущества;
  - в) источники формирования имущества;
  - г) процесс расширения производства.
2. Какие стадии включаются в кругооборот капитала?
- а) производство, распределение, обмен, потребление;
  - б) снабжение, производство, реализация;
  - в) производство, реализация;

- г) распределение, потребление.
3. Документация – это ...
- а) исчисление себестоимости единицы продукции;
  - б) способ проверки фактического наличия ценностей;
  - в) способ оформления хозяйственных операций документами;
  - г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.
4. Инвентаризация – это ...
- а) исчисление себестоимости единицы продукции;
  - б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, перемеривания, взвешивания;
  - в) способ оформления хозяйственных операций документами;
  - г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.
5. Что такое счета?
- а) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;
  - б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
  - в) способ оформления хозяйственных операций документами;
  - г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.
6. Что такое двойная запись?
- а) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
  - б) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей;
  - в) способ отражения на счетах тех изменений, которые вызваны хозяйственными операциями;
  - г) исчисление себестоимости единицы продукции.
7. Найдите определение оценки.
- а) исчисление себестоимости единицы продукции;
  - б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, перемеривания, взвешивания;
  - в) способ оформления хозяйственных операций документами;
  - г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.
8. Найдите определение калькуляции:
- а) исчисление себестоимости единицы продукции;
  - б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, перемеривания, взвешивания;
  - в) способ оформления хозяйственных операций документами;
  - г) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах.
9. Что такое баланс?
- а) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;

- б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
- в) способ оформления хозяйственных операций документами;
- г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

10. Что такое отчетность?

- а) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
- б) баланс, отчетные таблицы и приложения к ним;
- в) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей;
- г) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах.

11. Как классифицируются средства по источникам образования и целевому назначению?

- а) внеоборотные активы и оборотные активы;
- б) основные и оборотные средства;
- в) долгосрочные и краткосрочные обязательства;
- г) собственные и привлеченные (заемные) средства.

12. Как классифицируются средства по составу и размещению?

- а) собственные и привлеченные (заемные) средства;
- б) внеоборотные активы, оборотные активы;
- в) капитал и резервы;
- г) долгосрочные и краткосрочные обязательства.

13. Что относится к основным средствам?

- а) товары, тара, денежные средства;
- б) здания, сооружения, транспортные средства, земельные участки, объекты природопользования;
- в) сырье, материалы, полуфабрикаты;
- г) касса, расчетный счет, валютный счет.

14. Что относится к нематериальным активам?

- а) патенты, изобретения, товарные знаки, лицензия, деловая репутация фирмы;
- б) товары, тара, денежные средства;
- в) торговые марки, «ноу-хау», сырье;
- г) хозяйственный инвентарь, многолетние насаждения, рабочий, продуктивный и племенной скот.

15. Что относится к оборотным активам?

- а) здания, сооружения, хозяйственный инвентарь;
- б) транспортные средства, краткосрочные и долгосрочные кредиты банков;
- в) товары, тара, денежные средства, дебиторская задолженность;
- г) уставный, добавочный и резервный капитал.

16. Какова отличительная особенность основных средств?

а) это объекты и предметы, срок службы которых составляет более 12 месяцев;

б) это объекты и предметы, срок службы которых составляет менее 12 месяцев;

в) это объекты и предметы, которые используются в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг или управленческих нужд организации в течение более 12 месяцев, способны приносить организации доход в будущем, и не предполагается их последующая перепродажа;

г) это объекты и предметы, которые используются в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг в течение более 12 месяцев, способны приносить доход организации в будущем.

17. Какие источники средств относятся к собственным средствам?

а) кредиты и кредиторская задолженность;

б) уставный, добавочный, резервный капитал, прибыль;

в) основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство;

г) запасы товарно-материальных ценностей, денежные средства.

18. Какие источники средств относятся к привлеченным (заемным) средствам?

а) кредиты и кредиторская задолженность;

б) уставный, добавочный, резервный капитал, прибыль;

в) основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство;

г) запасы товарно-материальных ценностей, денежные средства.

19. Что относится к кредиторской задолженности?

а) задолженность подотчетных лиц по невозвращенным подотчетным суммам;

б) задолженность работников по возмещению материального ущерба, причиненного в результате недостачи товарно-материальных ценностей;

в) задолженность покупателей по неоплаченным товарам;

г) задолженность подотчетным лицам по выплате подотчетных сумм.

20. Что относится к кредиторской задолженности?

а) задолженность банку по краткосрочным ссудам;

б) задолженность поставщиков по поставкам товаров;

в) задолженность работникам по заработной плате;

г) задолженность страховой организации по предстоящей выплате страхового возмещения.

21. Какая задолженность относится к дебиторской?

а) задолженность работникам по заработной плате;

б) задолженность подотчетным лицам по выплате подотчетных сумм;

в) задолженность подотчетных лиц по невозвращенным подотчетным суммам;

г) задолженность Фонду социального страхования по платежам ЕСН.

22. Какая задолженность относится к дебиторской?

- а) задолженность Пенсионному фонду;
  - б) задолженность работникам по заработной плате;
  - в) задолженность работников по возмещению материального ущерба;
  - г) задолженность бюджету по налогам и сборам.
23. К какому виду средств относятся основные средства?
- а) внеоборотные активы;
  - б) оборотные активы;
  - в) собственные средства;
  - г) привлеченные (заемные) средства.
24. К какому виду средств относятся расчетные счета?
- а) внеоборотные активы;
  - б) оборотные активы;
  - в) собственные средства;
  - г) привлеченные (заемные) средства.

## Раздел 2. Бухгалтерский баланс организации

### **Практическое задание «Влияние хозяйственных операций на изменение валюты баланс»**

*Цель практического занятия:* уметь составлять бухгалтерский баланс организации, отражать на счетах бухгалтерского учета данные хозяйственных операций и определять характер их влияния на бухгалтерский баланс.

*Задачи практического занятия:* умение работать с первичными документами и подтверждать достоверность информации, сформированной на счетах бухгалтерского учета и включенной в бухгалтерскую отчетность.

*Продолжительность - 2 часа*

**Задание 1.** Порядок выполнения задания:

- 1) составить бухгалтерский баланс организации на начало отчетного периода согласно бухгалтерским записям, приведенным в табл. 1;
- 2) открыть счета бухгалтерского учета по данным баланса организации на начало отчетного периода;
- 3) отразить на счетах хозяйственные операции согласно бухгалтерским записям, приведенным в табл. 2. При необходимости открыть дополнительные счета;
- 4) определить характер влияния на бухгалтерский баланс каждой хозяйственной операции, содержащейся в табл. 2. Результаты внести в колонки 1-6 табл. 3;
- 5) определить тип каждой хозяйственной операции. Результаты внести в колонку 7 табл. 3;
- 6) посчитать обороты и конечные остатки по счетам;
- 7) составить бухгалтерский баланс организации на конец отчетного периода.

Таблица 1

### Состав имущества организации и источников его формирования на начало отчетного периода

Наименование	Сумма, руб.
1. Денежные средства в кассе	1000
2. Дебиторская задолженность подотчетных лиц	1050
3. Накопленная амортизация основных средств	31000
4. Уставный капитал	500 000
5. Незавершенное производство	10 000
6. Денежные средства на расчетном счете	259 000
7. Задолженность по заработной плате перед работниками	130 400
8. Материалы на складе	135 000
9. Задолженность перед поставщиками и подрядчиками	31 312
10. Основные средства	305 650
11. Задолженность перед бюджетом	2 988
12. Нераспределенная прибыль	41 000
13. Задолженность покупателей за отгруженную продукцию	25 000

Таблица 2

### Хозяйственные операции за отчетный период

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	2
1. Получены в кассу с расчетного счета наличные денежные средства для выдачи заработной платы, на командировочные расходы и хозяйственные нужды	147 700
2. Выдано из кассы работнику завода под отчет на хозяйственные нужды	5 400
3. Выдана заработная плата работникам организации	120 900
4. Внесена из кассы на расчетный счет неполученная в установленный срок заработная плата	12 400
5. Отпущены в сборочный цех комплектующие изделия для изготовления продукции	60400
6. Отпущена со склада стань круглая в механический цех	14 200
7. Отпущены со склада в механический цех горюче-смазочные материалы	5 000
8. Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	280 000
9. Оприходована сталь круглая и акцептован счет поставщика	59 800
10. Начислена заработная плата работникам механического цеха	43 210
11. Принят к оплате счет «Челябэнерго» за электроэнергию, потребляемую для производственных нужд	17 900
12. С расчетного счета оплачен счет поставщика за сталь круглую	9 800
13. Приобретен хозяйственный инвентарь подотчетным лицом, отчет сдан в бухгалтерию (швабры, ведра и т.д.)	4 000
14. Остатки подотчетных сумм внесены работником в кассу	1400
15. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности перед бюджетом	2 988
16. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности перед «Челябэнерго» за электроэнергию	17 900
17. Выпущена из производства готовая продукция	126 220
18. Перечислена заработная плата с расчетного счета на счета работников в банке	23 210

19. Организация с расчетного счета перечислила денежные средства магазину в счет будущей поставки спецодежды	10 200
20. Выдано из кассы под отчет на командировку	3 500
21. Начислена амортизация оборудования, используемого для производства продукции	3 000
22. Оприходована на склад спецодежда	10 200
23. Выдана спецодежда работникам, занятым в производстве	8 000
24 Из заработной платы работника организации удержана сумма невозвращенного аванса выданного на командировочные расходы	750
25. Оприходованы комплектующие изделия и акцептован счет поставщика	5 800
26. С расчетного счета погашен краткосрочный кредит банка	280 000
27. Погашена с расчетного счета задолженность перед поставщиками за комплектующие изделия	2 400
28. Поступили от покупателя на расчетный счет денежные средства в счет погашения его дебиторской задолженности	22 400
29. На склад поступила продукция механического цеха	4 800
30. Оплачены с расчетного счета расходы на рекламу	1650
31. Отпущены материалы на общехозяйственные нужды	780
32. Удержано из заработной платы работника по исполнительному листу	1570
33. Выдана из кассы ссуда работнику организации	1000
34. Подучен аванс под поставку материально-производственных запасов	6 700
35. Выданы под отчет наличные денежные средства для приобретения канцтоваров	4 500
36. Оприходованы канцтовары, приобретенные через подотчетное лицо	4 500
37. Списаны общепроизводственные расходы на затраты основного производства	?
38. Списаны общехозяйственные расходы на затраты основного производства	?
<b>ИТОГО</b>	<b>?</b>

Таблица 3

**Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс**

Содержание операции	Сумма, руб.	Изменение в бухгалтерском балансе				Типы хоз. операций	Проводка	
		актив		пассив			Д	К
		увел.	умен.	увел.	умен.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Задание 2. Порядок выполнения задания:**

- 1) составить баланс на начало отчетного периода по данным об имуществе организации и источниках его формирования, приведенным в табл. 1;
- 2) открыть счета бухгалтерского учета по данным баланса;
- 3) отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за отчетный период по данным, представленным в табл. 2 и 3, при этом отпуск материалов в производство осуществлять способом ФИФО;

4) определить дебетовые и кредитовые суммы конечных остатков по счетам;

5) открыть аналитические счета к субсчету 10-1 «Сырье и материалы» на основании данных, приведенных в табл. 2 и 3;

6) составить оборотную ведомость по аналитическим счетам к субсчету 10-1 «Сырье и материалы» (табл. 4). Сверить итоги оборотной ведомости с итогами соответствующего синтетического счета;

7) Составить оборотно-сальдовую ведомость по синтетическим счетам (табл.5);

8) составить баланс на конец отчетного периода (табл.6).

Таблица 1

**Состав имущества организации и источников его формирования на начало отчетного периода**

Наименование	Сумма, руб.
1	2
1. Задолженность подотчетных лиц	3 800
2. Денежные средства в кассе	1 500
3. Задолженность по оплате труда	125 000
4. Сырье и материалы	445 240
5. Задолженность организации перед поставщиками	138 900
6. Денежные средства на расчетном счете	560 000
7. Уставный капитал	900 000
8. Основные средства	700 000
9. Задолженность организации по платежам в бюджет	46 640
10. Резервный капитал	250 000
11. Накопленная амортизация основных средств	150 000
12. Незавершенное производство	20 000
13. Задолженность по краткосрочному кредиту банка	120 000

Таблица 2

**Расшифровка остатка по субсчету 10-1 «Сырье и материалы»**

Наименование материалов	Единица измерения	Цена, руб.	Количество	Сумма, руб.
1. Драп	м	286,00	920	263 120
2. Костюмная ткань	м	170,00	760	129 200
3. Шелк	м	98,00	540	52 920
<b>ИТОГО</b>				<b>445 240</b>

Таблица 3

**Перечень хозяйственных операций, произведенных в организации за отчетный период**

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	
	частная	общая
1	2	3

1. Оприходованы на склад ткани, поступившие от Московской текстильной фабрики: - драп (300 м по цене 290 руб./м) - костюмная ткань (150 м по цене 172 руб./м)	?	?
2. Поступили наличные денежные средства в кассу с расчетного счета на выдачу заработной платы, пособий и хозяйственные нужды	130 000	?
3. Оприходованы на склад ткани, поступившие от Минской текстильной фабрики: - шелк (195 м по цене 102 руб./м) - костюмная ткань (200 м по цене 168 руб./м)	?	?
4. Выдано из кассы под отчет на хозяйственные расходы механику Максимову Т.В.	8 200	?
5. Отпущены со склада в производство: - драп (900 м) - костюмная ткань (660 м) - шелк (480 м)	?	?
6. С расчетного счета перечислено в счет погашения задолженности поставщикам	138 900	?
7. Оплачены и оприходованы запасные части для оборудования. Утвержден авансовый отчет Максимова Т.В.	7 600	?
8. Внесен в кассу остаток неиспользованного аванса Максимовым Т.В.	?	?
9. Сдана из цеха на склад готовая продукция	150 000	?
10. С расчетного счета погашен краткосрочный кредит банка	120000	?
И. Оприходованы на склад ткани, поступившие от Ивановской текстильной фабрики: - костюмная ткань (126 м по цене 170 руб./м) - шелк (85 м по цене 99 руб./м)	?	?
12. Отпущены со склада в производство: - драп (150 м) - костюмная ткань (210 м) - шелк (198 м)	?	?
13. Из кассы выдана заработная плата работникам организации	118 000	?
14. С расчетного счета перечислено Московской текстильной фабрике за ткани	112 800	?
15. Депонирована неполученная в установленные сроки заработная плата	?	?
16. С расчетного счета оплачена задолженность бюджету	46 640	?
17. Начислена заработная плата работникам основного производства	80 000	?
18. Из начисленной заработной платы удержан налог на доходы физических лиц	9 600	?
19. Из заработной платы Иванова С.В. удержана сумма невозвращенного аванса	3 800	?
20. Внесен на расчетный счет остаток денежных средств из кассы	4 400	?
ИТОГО	?	?

Таблица 4

**Аналитический счет к счету 10 «Материалы» - субсчет 1 «Сырье и материалы»**

Наименование	Единица измерения		Цена.		№ синтетического счета	
	Приход		Расход		Остаток	
Содержание записи	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма
Сальдо на	-	-	-	-		
Обороты за						
Сальдо на						

Таблица 5

**Оборотно-сальдовая ведомость**

№ счета	Сальдо начальное		Обороты за месяц		Сальдо конечное	
	Д	К	Д	К	Д	К
ИТОГО						

Таблица 6

**Баланс организации на конец отчетного периода**

АКТИВ		ПАССИВ	
Наименование счета	Сумма, руб.	Наименование счета	Сумма, руб.
ИТОГО		ИТОГО	

**Задание 3.** Порядок выполнения задания:

- 1) составить баланс на начало отчетного периода по данным об имуществе организации и источниках его формирования, приведенным в табл. 1;
- 2) открыть счета бухгалтерского учета по данным баланса;
- 3) отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за отчетный период по данным, представленным в табл. 2 и 3, при этом отпуск материалов в производство осуществлять по средней себестоимости;
- 4) определить дебетовые и кредитовые суммы конечных остатков по счетам;
- 5) открыть аналитические счета к субсчету 10-1 «Сырье и материалы» на основании данных, приведенных в табл.2 и 3 и сделать в них необходимые записи;
- 6) составить оборотную ведомость по аналитическим счетам к субсчету 10-1 «Сырье и материалы» (табл. 4). Сверить итоги оборотной ведомости с итогами соответствующего синтетического счета;
- 7) составить оборотно-сальдовую ведомость по синтетическим счетам (табл.6);
- 8) составить баланс на конец отчетного периода (табл.6).

Таблица 1

**Состав имущества организации и источников его формирования на начало отчетного периода**

Наименование	Сумма, руб.
1. Денежные средства в кассе	1500
2. Уставный капитал	100 500
3. Задолженность перед поставщиками за поступившие продукты питания	40 000
4. Денежные средства на расчетном счете	280 000
5. Готовая продукция на складе	20 000
6. Незавершенное производство	25 000
7. Добавочный капитал	50 000
8. Резервный капитал	100 000
9. Продукты питания	57 000
10. Производственное оборудование	450 000
11. Задолженность покупателей за отгруженную продукцию	20 000

Таблица 2

**Расшифровка остатка по субсчету 10-1 «Сырье и материалы»**

Наименование материалов	Единица измерения	Цена, руб.	Количество	Сумма, руб.
Говядина	кг	90	250	22 500
Свинина	кг	75	300	22 500
Баранина	кг	60	200	12 000
<b>ИТОГО</b>				57 000

Таблица 3

**Журнал хозяйственных операций**

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.		Проводка	
	Частная	Общая	Д	К
1	2	3	4	5
1. С расчетного счета перечислены денежные средства в счет погашения задолженности перед поставщиками	40 000	?		
2. Оприходовано на склад мясо от ОАО «Дружный»:				
- баранина (150 кг. по цене 59 руб./кг.)	?	?		
- свинина (150 кг. по цене 70 руб./кг.)	?			
- говядина (150 кг. по цене 89 руб./кг.)	?			
3. Зачислен краткосрочный кредит банка	50 000	?		
4. Начислена заработная плата рабочим основного производства	40 000	?		
5. Начислен налог на доходы физических лиц	1500	?		
6. В кассу с расчетного счета поступили денежные средства на выплату заработной платы и хозяйственные нужды	46 000	?		

7. Из кассы выдано под отчет Петухову Р.В.	5 000	?		
8. Отпущены со склада в производство:		?		
- баранина (150 кг. по цене 59 руб./кг.)	?			
- свинина (150 кг. по цене 70 руб./кг.)	?			
- говядина (150 кг. по цене 89 руб./кг.)	?			
9. Оприходовано на мясо от ООО «Вымпел»		?		
- баранина (150 кг. по цене 59 руб./кг.)	?			
- свинина (150 кг. по цене 70 руб./кг.)	?			
10. Отпущены со склада в производство:		?		
-баранина (150 кг. по цене 59 руб./кг.)	?			
11. Сдана готовая продукция на склад	25 000	?		
12. Оприходован набор ножей. Утвержден авансовый отчет Петухова Р.В.	6 000	?		
13. Выдан из кассы перерасход Петухову Р.В.	1 000	?		
14. Поступил на расчетный счет аванс под поставку продукции	20 000	?		
15. Из кассы выдана заработная плата рабочим	38 500	?		
ИТОГО	?	?		

Таблица 4

**Аналитический счет к счету 10 «Материалы» субсчет 1 «Сырье и материалы»**

Наименование	Единица измерения		Цена		№ синтетического счета	
	Приход		Расход		Остаток	
Содержание записи	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма
Сальдо на	-	-	-	-		
Обороты за					-	-
Сальдо на	-	-	-	-		

Таблица 5

**Оборотно-сальдовая ведомость**

№ счета	Сальдо начальное		Обороты за месяц		Сальдо конечное	
	Д	К	Д	К	Д	К
ИТОГО						

Таблица 6

**Баланс организации на конец отчетного периода**

АКТИВ		ПАССИВ	
Наименование счета	Сумма, руб.	Наименование счета	Сумма, руб.
ИТОГО		ИТОГО	

## **Тестовое задание**

### **Вариант 1**

1. Что такое бухгалтерский баланс?
  - а) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая – кредитом;
  - б) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется «пассив» и отражает виды и размещение средств, а левая – «актив» и отражает источники образования средств;
  - в) способ отражения показателей, характеризующих ход и результаты хозяйственных процессов;
  - г) способ обобщенного отражения и экономической группировки средств по видам и источникам их образования в денежном выражении на определенную дату.
2. Что графически представляет собой бухгалтерский баланс?
  - а) таблица двусторонней формы, в которой отражаются состав и источники образования;
  - б) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая – кредитом;
  - в) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется активом, а левая – пассивом;
  - г) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется «пассив» и отражает виды и размещение средств, а левая – «актив» и отражает источники образования средств.
3. Что отражается в активе баланса?
  - а) виды и размещение хозяйственных средств;
  - б) источники образования средств и их целевое назначение;
  - в) внеоборотные, оборотные активы и заемные средства;
  - г) собственные, заемные и оборотные средства.
4. Какие виды средств отражаются в активе баланса?
  - а) внеоборотные и оборотные активы;
  - б) собственные и привлеченные средства;
  - в) внеоборотные и привлеченные средства;
  - г) собственные и оборотные средства.
5. Что отражается в пассиве баланса?
  - а) внеоборотные и оборотные активы;
  - б) собственные и привлеченные средства;
  - в) внеоборотные и привлеченные средства;
  - г) собственные и оборотные средства.
6. В пассиве баланса отражаются ...
  - а) основные средства;
  - б) уставный капитал;
  - в) расходы на продажу;
  - г) нематериальные активы.

7. Какие хозяйственные средства показываются в балансе предприятия?
- а) средства, не принадлежащие предприятию, но находящиеся в его пользовании;
  - б) средства, принадлежащие данному предприятию;
  - в) средства, находящиеся на хранении в данном предприятии;
  - г) средства, арендованные у другого предприятия.
8. Чем обусловлено равенство актива и пассива баланса?
- а) классификацией хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению;
  - б) в балансе показываются одни и те же средства, но в разных группировках;
  - в) правилом двойной записи хозяйственных операций;
  - г) обобщением хозяйственных средств в денежном измерителе.
9. Какая хозяйственная операция одновременно с увеличением итога баланса вызывает улучшение хозяйственной деятельности предприятия?
- а) начислена заработная плата работникам предприятия;
  - б) поступил на расчетный счет в банке штраф от поставщика за нарушение договора поставки;
  - в) зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка;
  - г) безвозмездно получены основные средства
10. В результате чего задолженность работникам по заработной плате является источником образования средств?
- а) несвоевременной оплаты труда работникам;
  - б) отсутствия свободных денежных средств в кассе и на расчетном счете в банке;
  - в) разницы во времени между начислением и выплатой заработной платы;
  - г) недостатка других источников образования хозяйственных средств
11. Первый тип изменений баланса валюту баланса:
- а) увеличивает;
  - б) уменьшает;
  - в) не изменяет
12. Второй тип изменений баланса валюту баланса:
- а) увеличивает;
  - б) уменьшает;
  - в) не изменяет.
13. Третий тип изменений баланса валюту баланса:
- а) увеличивает;
  - б) уменьшает;
  - в) не изменяет.

### **Вариант 2**

1. Четвертый тип изменений баланса валюту баланса:
- а) увеличивает;
  - б) уменьшает;

- в) не изменяет.
2. Какой тип изменений в балансе вызывает хозяйственная операция «При распределении прибыли часть ее зачислена в уставный капитал»?
- а) первый;
  - б) второй;
  - в) третий;
  - г) четвертый.
3. Какой тип изменений вызывает хозяйственная операция «Из кассы выдана заработная плата работникам»?
- а) первый;
  - б) второй;
  - в) третий;
  - г) четвертый.
4. Какой тип изменений в балансе вызывает хозяйственная операция «На расчетный счет сданы деньги из кассы»?
- а) первый;
  - б) второй;
  - в) третий;
  - г) четвертый.
5. Какой тип изменений в балансе вызывает хозяйственная операция «Поступили товары от поставщиков»?
- а) первый;
  - б) второй;
  - в) третий;
  - г) четвертый.
6. Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «За счет банковского кредита оплачена кредиторская задолженность поставщику»?
- а) активный;
  - б) пассивный;
  - в) активно-пассивный в сторону увеличения;
  - г) активно-пассивный в сторону уменьшения.
7. Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «В кассу поступила выручка за проданные товары»?
- а) активный;
  - б) пассивный;
  - в) активно-пассивный в сторону увеличения;
  - г) активно-пассивный в сторону уменьшения.
8. Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «На расчетный счет поступила краткосрочная банковская ссуда»?
- а) активный;
  - б) пассивный;
  - в) активно-пассивный в сторону увеличения;
  - г) активно-пассивный в сторону уменьшения.

9. Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «С расчетного счета оплачены налоги в бюджет»?
- а) активный;
  - б) пассивный;
  - в) активно-пассивный в сторону увеличения;
  - г) активно-пассивный в сторону уменьшения.
10. Какая формула выражает тип изменения баланса под влиянием хозяйственной операции «Начислена за счет расходов на продажу заработная плата работникам»?
- а)  $A + X - X = П$ ;
  - б)  $A = П + X - X$ ;
  - в)  $A + X = П + X$ ;
  - г)  $A - X = П - X$ .
11. Какая формула выражает тип изменения баланса под влиянием хозяйственной операции «За счет прибыли образован резерв предстоящих расходов»?
- а)  $A + X - X = П$ ;
  - б)  $A = П + X - X$ ;
  - в)  $A + X = П + X$ ;
  - г)  $A - X = П - X$ .
12. Какая формула выражает тип изменения баланса под влиянием хозяйственной операции «Из кассы выплачена кредиторская задолженность работникам по заработной плате»?
- а)  $A + X - X = П$ ;
  - б)  $A = П + X - X$ ;
  - в)  $A + X = П + X$ ;
  - г)  $A - X = П - X$ .
13. Какая формула выражает тип изменения баланса под влиянием хозяйственной операции «Из кассы выданы деньги под отчет на командировку»?
- а)  $A + X - X = П$ ;
  - б)  $A = П + X - X$ ;
  - в)  $A + X = П + X$ ;
  - г)  $A - X = П - X$ .

### Раздел 3. Счета и двойная запись

#### **Практическое задание «Сущность двойной записи. Правила формирования учетных записей. Корреспонденция счетов»**

*Цель практического занятия:* уметь составлять оборотно-сальдовую и шахматную ведомости по данным, зафиксированным на счетах бухгалтерского учета, формулировать содержание хозяйственных операций в соответствии с бухгалтерскими проводками, фиксировать данные в мемориальных ордерах, журналах-ордерах и накопительных ведомостях, заполнять регистрационный журнал и Главную книгу по счетам бухгалтерского учета.

*Задачи практического занятия:* умение работать с первичными документами и подтверждать достоверность информации, сформированной на счетах бухгалтерского учета.

*Продолжительность - 2 часа*

**Задание 1.** Порядок выполнения задания:

- 1) составить баланс на начало отчетного периода по данным об имуществе организации и источниках его формирования;
- 2) открыть счета бухгалтерского учета по данным баланса;
- 3) сформулировать содержание хозяйственных операций в соответствии с бухгалтерскими проводками, приведенными в табл. 1;
- 4) определить дебетовые и кредитовые суммы конечных остатков по счетам;
- 5) составить оборотно-сальдовую ведомость и проверить правильность её составления;
- 6) составить шахматную ведомость и проверить правильность её составления;
- 7) составить баланс на конец отчетного периода.

Исходные данные для выполнения задания:

В организации по состоянию на начало отчетного периода имеются следующие имущество и источники формирования имущества: помещение администрации организации — 500 000 руб., фурнитура — 120 000 руб., помещение склада — 218 000 руб., запасные части на складе — 35 000 руб., офисная мебель — 280 000 руб., ткань — 430 000 руб., готовая продукция на складе — 8500 руб. Амортизационные отчисления — 241 350 руб. денежные средства: в кассе организации — 2500 руб., на расчетном счете — 300 000 руб. Задолженность организации: перед поставщиками — 36 000 руб., перед банком (долгосрочный банковский кредит) — 800 000 руб. Задолженность покупателей — 32 000 руб., подотчетных лиц — 1350 руб. Незавершенное производство — 50 000 руб. Уставный капитал — 900 000руб.

В организации за отчетный период были осуществлены хозяйственные операции, приведенные в таблице.

Таблица 1

**Перечень хозяйственных операций,  
произведенных в организации за отчетный период**

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Проводка	
		Д	К
1.	32 000	51	62
2.	28 000	50	51
3.	1 350	20	71
4.	20 000	60	51
5.	50 000	10	20
6.	25 000	43	20
7.	30 000	51	66
8.	5 750	1	50

9.	26 790	20	70
10.	2 860	70	68
11.	9 537	20	69
12.	6 000	10	71
13.	?	71	50
14.	3 800	10	20
15.	22 320	70	50
ИТОГО			

**Задание 2.**

На основе данных для выполнения задания (табл. 20, 21):

1) составить баланс на начало отчетного периода (табл. 1)

Таблица 1

**Баланс на начало отчетного периода**

АКТИВ		ПАССИВ	
Наименование объекта учета	Сумма, руб.	Наименование объекта учета	Сумма, руб.
ИТОГО		ИТОГО	

2) проставить корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций (табл. 2)

Таблица 2

**Журнал хозяйственных операций**

Содержание хозяйственной операции	Дата	Сумма, руб.	Проводка	
			Д	К

3) открыть накопительные ведомости (табл.3)

Таблица 3

**Накопительная ведомость**

Д № счета – К № счета	
Дата	Сумма, руб.
ИТОГО	

4) открыть мемориальные ордера по счетам (табл. 4 - 15)

Таблица 4

**Мемориальный ордер №4 «Кассовые операции»  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Содержание операции	Д	К	Сумма
---------------------	---	---	-------

Получены наличные: - из банка - сданы в кассу остатки неиспользованных подотчетных сумм - и т.д.			
Списаны: - выдано под отчет выдана заработная плата - и т.д.			
ИТОГО			

Таблица 5

**Мемориальный ордер №5 «Расчеты с персоналом по оплате труда и связанные с ней расходы»  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Содержание операции	Д	К	Сумма
Выдано: - из кассы - с расчетного счета организации и т.д.			
Начислена заработная плата работникам:			
Удержано из заработной платы - налог на доходы физических лиц и т.д.			
ИТОГО			

Таблица 6

**Мемориальный ордер №6 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами»  
за \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.**

Содержание операции	Д	К	Сумма
Оплачено: по претензиям и т.д.			
Удержано: из заработной платы работника по исполнительному листу и т.д.			
ИТОГО			

Таблица 7

**Мемориальный ордер №8 «Расчеты с подотчетными лицами»  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Содержание операции	Д	К	Сумма
Получены суммы под отчет			
Израсходовано подотчетным лицом: - списано на затраты основного - оплачены услуги - возвращены неиспользованные суммы и т.д.			
ИТОГО			

Таблица 8

**Мемориальный ордер №9 «Основные средства и амортизации по ним»  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Содержание операции	Д	К	Сумма
Переданы: - безвозмездно и т.д.			
Начислена амортизация основных средств			
ИТОГО			

Таблица 9

**Мемориальный ордер №13 «Материалы»  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Содержание операции	Д	К	Сумма
Переданы: - в производство материалы и т.д.			
Получены: - материалы от поставщиков и т.д.			
ИТОГО			

Таблица 10

**Мемориальный ордер №16 «Расчетный счет»  
за \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.**

Содержание операции	Д	К	Сумма
Получено на расчетный счет: - наличными из кассы и т.д.			
Списано: - поставщикам - наличными в кассу и т.д.			
ИТОГО			

Таблица 11

**Мемориальный ордер №17 «Расчеты с поставщиками»  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Содержание операции	Д	К	Сумма
Акцептованы счета от поставщиков: - за материалы и т.д.			
Оплачены счета поставщиков: - за материалы и т.д.			
ИТОГО			

Таблица 12

**Мемориальный ордер №18 «Затраты на производство»  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Содержание операции	Д	К	Сумма
Начислена амортизация основных средств			
Списаны в производство: - материалы и т.д.			

Начислены: - заработная плата работникам организации - услуги оказанные организации и т.д.			
ИТОГО			

Таблица 13

**Мемориальный ордер №19 «Краткосрочные кредиты банка»  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Содержание операции	Д	К	Сумма
Получен краткосрочный кредит банка			
Погашен краткосрочный кредит банка			
ИТОГО			

Таблица 14

**Мемориальный ордер №20 долгосрочные кредиты банка»  
за \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.**

Содержание операции	Д	К	Сумма
Получен долгосрочный кредит банка			
Погашен долгосрочный кредит банка			
ИТОГО			

Таблица 15

**Мемориальный ордер №21 «Расчеты с покупателями и заказчиками»  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Содержание операции	Д	К	Сумма
Получен: - аванс от заказчика и т.д.			
Погашена: - задолженность за отгруженные материалы и т.д.			
ИТОГО			

5) Заполнить регистрационный журнал (табл. 16)

Таблица 16

**Регистрационный журнал**

Порядковый номер мемориального ордера	Дата составления мемориального ордера	Сумма по мемориальному ордеру
ИТОГО		

6) Заполнить главную книгу по счетам (табл. 17)

Таблица 17

**Лист Главной книги**

Дата	Номер	В кредит счетов	Итого	Дата	Номер	В дебит счетов	Итого
------	-------	-----------------	-------	------	-------	----------------	-------

	ордера	51	71	и т.д.	по де- бету		ордера	70	51	и т.д.	по кре- диту
ИТОГО											

7) Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам (табл. 18)

Таблица 18

### Оборотно-сальдовая ведомость

Наименование объекта учета	Номер счета	Сальдо начальное		Обороты за отчетный период		Сальдо конечное	
		Д	К	Д	К	Д	К
ИТОГО							

8) баланс на конец отчетного периода (табл. 19)

Таблица 19

### Баланс на конец отчетного периода

АКТИВ		ПАССИВ	
Наименование объекта учета	Сумма, руб.	Наименование объекта учета	Сумма, руб.
ИТОГО		ИТОГО	

Исходные данные для выполнения задания:

1) в организации по состоянию на начало отчетного периода имеются хозяйственные средства и источники, перечень которых приведен в табл. 20.

Таблица 20

### Перечень хозяйственных средств и источников организация

Наименование имущества организации	Сумма, руб.
1. Денежные средства на расчетном счете	81 950
2. Денежные средства в кассе	1 500
3. Компьютер	17 060
4. Незавершенное производство	21 500
5. Задолженность по заработной плате работникам организации	24 770
6. Уставный капитал	80 000
7. Сталь листовая	14 500
8. Задолженность организации за полученные материалы	7 500
9. Здание цеха	25 000
10. Металлорежущие станки	18 000
11. Задолженность банку по краткосрочному кредиту	50 000

12. Резервный капитал	15 000
13. Задолженность поставщикам за оказанные коммунальные услуги	2 240
ИТОГО	

2) за отчетный период в организации осуществлены хозяйственные операции, перечень которых приведен в табл. 21.

Таблица 21

**Журнал хозяйственных операций**

Содержание хозяйственной операции	Дата	Сумма
1	2	3
1. Поступили наличные денежные средства в кассу с расчетного счета на выплату заработной платы и хозяйственные нужды	01.09	26 000
2. Выдано из кассы под отчет на хозяйственные нужды	01.09.	500
3. Выдана из кассы заработная плата работникам организации	01.09	21 400
4. Внесена в кассу подотчетным лицом сумма неиспользованного аванса	02.09	500
5. Оприходованы поступившие от поставщиков материалы	02.09	3 420
6. Внесен на расчетный счет остаток денежных средств из кассы организации	05.09	4 600
7. Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	05.09	19 500
8. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за материалы	05.09	7 500
9. Начислена амортизация оборудования, используемого для производства продукции	07.09	2 405
10. Отпущены в производство материалы	07.09	3 100
11. Получены в кассу денежные средства с расчетного счета на командировочные расходы	08.09	1 800
12. Выдано из кассы под отчет на командировочные расходы	08.09	1 600
13. Зачислен на расчетный счет долгосрочный кредит банка	09.09	42 000
14. Начислена заработная плата работникам основных цехов	12.09	18 700
15. Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы работников организации	12.09	1 200
16. Удержано из заработной платы работника организации по исполнительному листу	12.09	800
17. Оприходована спецодежда, поступившая от базы	13.09	4 680

снабжения		
18. Передана спецодежда в производство	14.09	2 980
19. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности базе снабжения	14.09	4 680
20. Получены в кассу с расчетного счета наличные денежные средства для выдачи заработной платы и хозяйственные нужды	15.09	13 000
21. Выдана из кассы заработная плата работникам организации	16.09	10 100
22. Перечислена заработная плата с расчетного счета на счета работников в банке	16.09	5 200
23. С расчетного счета погашен краткосрочный кредит банка	18.09	50 000
24. Депонирована неполученная в установленный срок заработная плата	19.09	1 400
25. Оприходована поступившая от поставщиков сталь листовая	20.09	7 000
26. Оплачена с расчетного счета задолженность поставщикам за материалы	21.09	10 420
27. Отпущены в производство материалы	25.09	2 300
28. Выдано из кассы под отчет на приобретение канцелярских принадлежностей	26.09	1 020
29. Получен аванс от заказчика	27.09	8 750
30. Внесен на расчетный счет остаток денежных средств из кассы	27.09	2 000
31. С расчетного счета частично погашена задолженность по долгосрочному кредиту банка	27.09	18 000
32. Возвращены из цеха на склад неиспользованные комплектующие материалы	28.09	7 020
33. Подотчетным лицом приобретены канцтовары, отчет сдан в бухгалтерию	28.09	1 100
34. Выдан из кассы перерасход по авансовому отчету	29.09	80
35 Оплачены с расчетного счета транспортные услуги	30.09	1 650
<b>ИТОГО</b>		

**Задание 3.**

Данные для выполнения задания:

1) в организации по состоянию на начало отчетного периода имеются хозяйственные средства и источники, которые приведены в табл. 1.

Таблица 1

**Перечень имущества организации и источников его**

**образования на начало отчетного периода**

Наименование имущества организации	Сумма, руб.
1. Административное здание	50 950
2. Транспортные средства	30 000
3. Накопленная амортизация основных средств	13 300
4. Материалы на складе	83 500
5. Инструменты (молотки, отвертки)	4 440
6. Незавершенное производство	54 200
7. Готовая продукция в цехе	2 300
8. Денежные средства в кассе	1 000
9. Денежные средства на расчетном счете	170 200
10. Дебиторская задолженность подотчетного лица (Иванов А.Б.)	300
11. Задолженность перед бюджетом	3 790
12. Задолженность по краткосрочному банковскому кредиту	100 000
13. Тара на складе	1 500
14. Уставный капитал	200 000
15. Задолженность перед работниками по оплате труда	70 500
16. Задолженность организации за полученные материалы	17 000
17. Топливо на складе	6 200
<b>ИТОГО</b>	

- 2) составить баланс на начало отчетного периода;  
3) заполнить журнал хозяйственных операций по форме, представленной в табл.2.

Таблица 2

**Журнал хозяйственных операций**

Содержание хозяйственной операции	Дата	Сумма, руб.	Проводка	
			Д	К
1	2	3	4	5
1. Отпущены в производство материалы	01.09	5 500		
2. Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция	01.09	1 860		
3. Оприходованы на склад гвозди и акцептован счет поставщика	02.09	485		
4. С расчетного счета погашена задолженность перед поставщиком за гвозди	03.09	485		
5. С расчетного счета перечислена заработная плата на личные счета работников в банке	03.09	30 000		
6. Поступили с расчетного счета наличные денежные средства в кассу на выплату заработной платы	03.09	35 800		
7. Выдана из кассы заработная плата работникам организации	04.09	30 800		
8. Депонирована неполученная в срок заработная плата	06.09	5 000		
9. С расчетного счета погашен краткосрочный кредит банка	07.09	50 000		
10. Выданы из кассы алименты работнику организации	08.09	340		

11. Перечислена с расчетного счета задолженность бюджету по налогам и сборам	09.09	3 790		
12. Внесен в кассу остаток аванса Ивановым А.Б.	10.09	300		
13. Поступили с расчетного счета наличные денежные средства в кассу на хозяйственные нужды	11.09	1 500		
14. Выдано из кассы под отчет на приобретение писчей бумаги Петрову В.К.	11.09	1500		
15. Оприходована писчая бумага, приобретенная Петровым В.К.	13.09	1 130		
16. Внесен в кассу остаток аванса Петровым В.К.	14.09	370		
17. Получен аванс в счет будущей поставки продукции	14.09	4 780		
18. Оплачены с расчетного счета транспортные услуги	17.09	8 460		
19. Начислена заработная плата рабочим ремонтного цеха за выполнение ремонтных работ	19.09	5 470		
20. Удержан налог на доходы физических лиц из начисленной заработной платы	19.09	2 150		
21. Получены в кассу с расчетного счета наличные денежные средства на выдачу заработной платы и на командировочные расходы	19.09	3 500		
22. Из кассы выдана заработная плата работникам организации	19.09	3 070		
23. Выданы из кассы под отчет наличные денежные средства на командировку Сидорову В.Н.	20.09	400		
24. Отпущены со склада в производство материалы	21.09	4 650		
25. Выпущена из производства готовая продукция и сдана на склад	22.09	24 870		
26. Переданы в производство со склада перчатки защитные	23.09	2 000		
27. В кассу возвращены неиспользованные суммы аванса Сидоровым В.Н.	24.09	400		
28. Оприходованы поступившие от поставщиков калькуляторы	26.09	3 550		
29. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности за калькуляторы	28.09	3 550		
30. Начислена амортизация производственного оборудования	28.09	6 340		
31. Возвращены из цеха на склад неиспользованные комплектующие изделия	29.09	7 020		
32. Принят к оплате счет за потребленную электроэнергию	29.09	5 180		
33. Выданы из кассы наличные денежные средства под отчет для оплаты транспортных услуг Иванову А.Б.	29.09	900		
34. Иванов А.Б. оплатил транспортные услуги, оказанные организации	30.09	900		
35. Внесен на расчетный счет остаток денежных средств из кассы	30.09	4 500		
ИТОГО				

3) составить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1;

4) составить журнал-ордер № 2 и ведомость № 2;

- 5) составить журнал-ордер № 7;
- 6) открыть Главную книгу по всем синтетическим счетам. Количество используемых листов в книге должно быть равно количеству открытых синтетических счетов. Заполнить Главную книгу, используя данные журналов-ордеров и ведомостей;
- 7) используя данные Главной книги, составить оборотно-сальдовую ведомость по счетам синтетического учета;
- 8) составить баланс на конец отчетного периода.

**Задание 4.** Порядок выполнения задания:

- 1) составить баланс на начало отчетного периода при упрощенной форме учета по данным табл.1.
- 2) открыть счета бухгалтерского учета по данным баланса организации на начало отчетного периода;
- 3) заполнить книгу хозяйственных операций по форме, приведенной в табл. 3;
- 4) заполнить ведомость учета оплаты труда работников организации за отчетный период по форме, приведенной в табл. 4;
- 5) составить баланс на конец отчетного периода.

В организации по состоянию на начало отчетного периода имеются следующие виды средств и источников

Таблица 1

**Перечень имущества организации и источников его образования на начало отчетного периода**

Наименование имущества организации и источников его образования	Сумма, руб.
1. Основные средства	135 700
2. Накопленная амортизация основных средств	26 150
3. Материалы на складе	37 500
4. Готовая продукция в цехе	59 200
5. Денежные средства в кассе	2 500
6. Денежные средства на расчетном счете	145 000
7. Задолженность организации подотчетному лицу	300
8. Задолженность перед бюджетом	1790
9. Задолженность по краткосрочному банковскому кредиту	50 000
10. Уставный капитал	200 000
11. Задолженность перед работниками по оплате труда	82 500
12. Задолженность поставщикам	26 000
13. Резервный капитал	50 000
14. Задолженность покупателей за отгруженную им продукцию	26 840
15. Нематериальные активы	30 000
<b>ИТОГО</b>	

За отчетный период в организации были осуществлены хозяйственные операции, представленные в табл.2.

Таблица 2

**Хозяйственные операции организации за отчетный период**

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	2
1. Отпущены в производство материалы	5 500
2. С расчетного счета оплачен счет поставщика	26 000
3. С расчетного счета частично погашен краткосрочный кредит банка	30 000
4. Перечислена с расчетного счета задолженность бюджету по налогам и сборам	1 790
5. Поступили с расчетного счета наличные денежные средства в кассу на хозяйственные нужды и выдачу заработной платы	100 000
6. Выданы из кассы под отчет наличные денежные средства на командировку Комарову Г.В.	3 200
7. Выдана из кассы заработная плата работникам организации	80 000
8. Из кассы выплачен перерасход по авансовому отчету	300
9. Поступили от покупателя на расчетный счет денежные средства в счет погашения его дебиторской задолженности	26 840
10. Депонирована неполученная в срок заработная плата	?
11. Выдана из кассы ссуда работнику организации	10 000
12. Принят к оплате счет за потребленную электроэнергию	5 180
13. Начислена заработная плата, в т.ч.	
- директору Федорову М.В.	9 560
- замдиректора Ковалеву С.А.	8 320
- гл.инженеру Петрову И.С.	6 740
- гл. бухгалтеру Семеновой Е.А.	5 480
14. Удержан налог на доходы физических лиц из начисленной заработной платы	
- директора Федорова М.В.	1 152
- замдиректора Ковалева С.А.	991
- гл.инженера Петрова И.С.	600
- гл. бухгалтера Семеновой Е.А.	
15. Из заработной платы Петрова удержано по исполнительному листу	2 200
16. С фонда оплаты труда начислен единый социальный налог	10 715
17. Выданы под отчет наличные денежные средства для приобретения канцтоваров	2 000
18. Оприходованы канцтовары, приобретенные через подотчетное лицо	2 000
19. Утвержден авансовый отчет Комарова Г.В. Командировочные расходы списаны на затраты основного производства	3 200
20. Внесен на расчетный счет остаток денежных средств из кассы	4 500
<b>ИТОГО</b>	

Таблица 3

**Книга (журнал) учета фактов хозяйственной деятельности**

Регистрация операций				Наличие и движение средств малого предприятия							
№ п/п	Дата и номер документа	Содержание операции	Сумма, руб.	Затраты на производство		Касса		Расчетный счет		И другие	
				Д	К	Д	К	Д	К	Д	К
		Сальдо начальное									
		...									
		...									

		Итого обороты за месяц									
		Сальдо конечное									

Таблица 4

## Ведомость учета оплаты труда за \_\_\_\_\_ 200 г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Остаток з/пл на начало месяца	Кредит (начисл.) сч.70		Дебет (удерж.) сч.70		К выдате	Расписка в получении	Отчисление на соц. страх
				в Д счетов	итого по К сч.70	с К сч.70	итого по Д сч.70			
				20	...	50	...			
Итого:										

**Тестовое задание****Вариант 1**

1. Что такое счета?
  - а) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;
  - б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
  - в) способ оформления хозяйственных операций документами;
  - г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.
2. Что графически представляют собой счета?
  - а) таблица двусторонней формы, в которой отражаются состав и источники образования;
  - б) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая – кредитом;
  - в) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется активом, а левая – пассивом;
  - г) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется «пассив» и отражает виды и размещение средств, а левая – «актив» и отражает источники образования средств.
3. Как называется остаток на счете?
  - а) дебет;
  - б) кредит;
  - в) сальдо;
  - г) оборот.
4. Как называется правая сторона счета?
  - а) дебет;
  - б) кредит;
  - в) сальдо;
  - г) оборот.

5. Как называется левая сторона счета?
  - а) дебет;
  - б) кредит;
  - в) сальдо;
  - г) оборот.
6. Как называется сумма изменений на счетах?
  - а) дебет;
  - б) кредит;
  - в) сальдо;
  - г) оборот.
7. Какие счета называются активными?
  - а) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие источники образования средств;
  - б) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств;
  - в) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие источники образования средств;
  - г) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств.
8. Какие счета называются пассивными?
  - а) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие источники образования средств;
  - б) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств;
  - в) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие источники образования средств;
  - г) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств.
9. Счета, на которых отражаются источники образования средств, называются:
  - а) активные;
  - б) пассивные;
  - в) активно-пассивные.
10. Счета, на которых учитываются средства предприятия, называются:
  - а) активные;
  - б) пассивные;
  - в) активно-пассивные.
11. В какой стороне счета отражается сальдо на пассивных счетах?
  - а) в дебете;
  - б) в кредите;
  - в) в дебете и в кредите одновременно;
  - г) сальдо отражается развернуто.
12. В какой стороне счета отражается сальдо на активных счетах?
  - а) в дебете;

- б) в кредите;
  - в) в дебете и в кредите одновременно;
  - г) сальдо отражается развернуто.
13. Как определить конечное сальдо по активному счету?
- а)  $C \text{ кон. Дт} = C \text{ нач. Дт} + \text{Оборот Дт} - \text{Оборот Кт}$ ;
  - б)  $C \text{ кон. Дт} = C \text{ нач. Кт} - \text{Оборот Кт} - \text{Оборот Дт}$ ;
  - в)  $C \text{ кон. Кт} = C \text{ нач. Дт} - \text{Оборот Дт} + \text{Оборот Кт}$ ;
  - г)  $C \text{ кон. Кт} = C \text{ нач. Кт} + \text{Оборот Кт} - \text{Оборот Дт}$ .
14. Как определить конечное сальдо по пассивному счету?
- а)  $C \text{ кон. Дт} = C \text{ нач. Дт} + \text{Оборот Дт} - \text{Оборот Кт}$ ;
  - б)  $C \text{ кон. Дт} = C \text{ нач. Кт} - \text{Оборот Кт} - \text{Оборот Дт}$ ;
  - в)  $C \text{ кон. Кт} = C \text{ нач. Дт} - \text{Оборот Дт} + \text{Оборот Кт}$ ;
  - г)  $C \text{ кон. Кт} = C \text{ нач. Кт} + \text{Оборот Кт} - \text{Оборот Дт}$ .
15. Когда счет считается закрытым?
- а) когда конечное сальдо равно нулю;
  - б) когда обороты по счету равны нулю;
  - в) когда дебетовый оборот равен нулю;
  - г) когда кредитовый оборот равен нулю.
16. Что такое развернутое сальдо?
- а) отражение сальдо по дебету счета;
  - б) отражение сальдо по кредиту счета;
  - в) отражение сальдо по дебету и кредиту счета одновременно;
  - г) отсутствие сальдо.
17. Что значит «открыть счет»?
- а) указать его название;
  - б) указать сумму остатка;
  - в) указать название счета и сумму остатка по нему;
  - г) указать название счета, сумму остатка по нему, а также хозяйственные операции.
18. Какие счета называются активно-пассивными?
- а) счета, на которых отражаются средства;
  - б) счета, на которых отражаются источники образования;
  - в) счета, на которых отражаются состав и источники образования средств;
  - г) счета, на которых отражаются обобщенные показатели и наличия и движения средств и их источников.
19. Двойная запись на счетах дает возможность:
- а) отражать операцию документами;
  - б) исправлять ошибки, допущенные в документах;
  - в) исправлять ошибки, допущенные при отражении операции на счетах;
  - г) отражать хозяйственную операцию по дебету одного и кредиту другого счета в одинаковой сумме.
20. Что такое двойная запись?

- а) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
- б) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей;
- в) способ отражения на счетах тех изменений, которые вызваны хозяйственными операциями;
- г) исчисление себестоимости единицы продукции.

21.Связь между счетами называется:

- а) корреспонденция, проводка, контировка, бухгалтерская запись, двойная запись;
- б) проводка, бухгалтерская запись, оборотная ведомость;
- в) корреспонденция, контировка, баланс;
- г) проводка, корреспонденция, отчетность.

22.Найдите определение простой проводки:

- а) хозяйственная операция записывается по дебету одного и кредиту другого счета в одинаковой сумме;
- б) хозяйственная операция записывается по дебету одного и кредиту нескольких счетов в одинаковой сумме;
- в) хозяйственная операция записывается по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета в одинаковой сумме;
- г) хозяйственная операция записывается по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета, или по дебету одного счета и кредиту нескольких счетов, причем общая сумма по дебету счетов должна быть равна общей сумме по кредиту счетов.

23.Найдите определение сложной проводки:

- а) хозяйственная операция записывается по дебету одного и кредиту другого счета в одинаковой сумме;
- б) хозяйственная операция записывается по дебету одного и кредиту нескольких счетов в одинаковой сумме;
- в) хозяйственная операция записывается по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета в одинаковой сумме;
- г) хозяйственная операция записывается по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета, или по дебету одного счета и кредиту нескольких счетов, причем общая сумма по дебету счетов должна быть равна общей сумме по кредиту счетов.

24.Синтетические счета – это ...

- а) счета, на которых отражаются обобщенные показатели о наличии и движении средств и их источников;
- б) счета, на которых отражаются детальные показатели;
- в) счета, на которых отражается состав средств;
- г) счета, на которых отражаются источники образования средств.

25.Аналитические счета – это ...

- а) счета, на которых отражается состав средств;
- б) счета, на которых отражаются источники образования средств;

в) счета, которые детализируют содержание синтетических счетов;  
г) счета, на которых отражаются обобщенные показатели о наличии и движении средств и их источников.

26. Аналитические счета открываются в дополнение:

- а) к балансу;
- б) к забалансовым счетам;
- в) к документам;
- г) к синтетическим счетам.

27. Остатки и обороты по синтетическому счету должны быть равны:

- а) остаткам и оборотам по всем аналитическим счетам к данному синтетическому счету;
- б) остаткам по всем аналитическим счетам к данному синтетическому счету;
- в) оборотам по всем аналитическим счетам к данному синтетическому счету;
- г) остаткам и оборотам по всем синтетическим счетам.

28. Оборотная ведомость по синтетическим счетам составляется:

- а) для обобщения бухгалтерской документации;
- б) для проверки правильности записей, сделанных на счетах бухгалтерского учета;
- в) для проверки бухгалтерских проводок;
- г) для проверки баланса.

29. В чем состоит особенность оборотной ведомости по синтетическим счетам?

- а) начальные остатки равны между собой;
- б) обороты равны между собой;
- в) конечные остатки равны между собой;
- г) наличие трех пар равных итогов: начальные остатки по Дт и Кт равны между собой, обороты по Дт и Кт равны между собой, конечные остатки по Дт и Кт равны между собой.

30. Оборотные ведомости по аналитическим счетам могут составляться по форме:

- а) суммовой;
- б) количественно-суммовой;
- в) количественной;
- г) суммовой и количественно-суммовой.

31. К счетам для учета хозяйственных средств относятся:

- а) счета для учета основных средств;
- б) счета для учета собственных средств;
- в) счета для учета процесса производства;
- г) счета для учета процесса реализации.

32. К счетам для учета источников хозяйственных средств относятся:

- а) счета для учета основных средств;
- б) счета для учета собственных средств;

- в) счета для учета оборотных средств;
  - г) счета для учета процесса реализации.
33. К счетам для учета хозяйственных процессов относятся:
- а) счета для учета собственных средств;
  - б) счета для учета процесса реализации.
  - в) счета для учета основных средств;
  - г) счета для учета оборотных средств.
34. Какая группа счетов не относится к счетам для учета хозяйственных процессов?
- а) счета для учета процесса снабжения;
  - б) счета для учета процесса производства;
  - в) счета для учета процесса реализации;
  - г) счета для учета оборотных средств.
35. Счет для учета оборотных средств:
- а) 01 «Основные средства»;
  - б) 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
  - в) 80 «Уставный капитал»;
  - г) 41 «Товары».
36. Счет для учета оборотных средств:
- а) 50 «Касса»;
  - б) 03 «Доходные вложения в материальные ценности»;
  - в) 99 «Прибыли и убытки»;
  - г) 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».
37. Какой счет относится к счетам для учета основных средств?
- а) 51 «Расчетные счета»;
  - б) 10 «Материалы»;
  - в) 02 «Амортизация основных средств»;
  - г) 86 «Целевое финансирование».
38. Какой счет относится к счетам для учета нематериальных активов?
- а) 57 «Переводы в пути»;
  - б) 01 «Основные средства»;
  - в) 40 «Готовая продукция»;
  - г) 05 «Амортизация нематериальных активов».
39. К счетам для учета долгосрочных финансовых инвестиций относится счет:
- а) 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
  - б) 55 «Специальные счета в банках»;
  - в) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
  - г) 20 «Основное производство».
40. Определите счет для учета привлеченных (заемных) средств:
- а) 07 «Оборудование к установке»;
  - б) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
  - в) 58 «Финансовые вложения»;
  - г) 23 «Вспомогательные производства»
41. Определите счет для учета привлеченных (заемных) средств.
- а) 83 «Добавочный капитал»;

- б) 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;
  - в) 43 «Готовая продукция»;
  - г) 04 «Нематериальные активы».
42. К счетам для учета собственных средств относят счет:
- а) 99 «Прибыли и убытки»;
  - б) 28 «Брак в производстве»;
  - в) 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
  - г) 90 «Продажи».
43. К счетам для учета собственных средств относится счет:
- а) 82 «Резервный капитал»;
  - б) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
  - в) 10 «Материалы»;
  - г) 44 «Расходы на продажу».
44. Все материальные счета:
- а) активные;
  - б) пассивные;
  - в) активно-пассивные;
  - г) активные и активно-пассивные.
45. Все денежные счета:
- а) активные;
  - б) пассивные;
  - в) активно-пассивные;
  - г) активные и активно-пассивные.
46. Все счета для учета капитала:
- а) активные;
  - б) пассивные;
  - в) активно-пассивные;
  - г) активные и активно-пассивные.
47. Расчетные счета могут быть:
- а) активными;
  - б) пассивными;
  - в) активными и активно-пассивными;
  - г) активными, пассивными и активно-пассивными.
48. К материальным счетам не относится счет:
- а) 07 «Оборудование к установке»;
  - б) 41 «Товары»;
  - в) 80 «Уставный капитал»;
  - г) 43 «Готовая продукция».
49. К денежным счетам относится счет:
- а) 50 «Касса»;
  - б) 99 «Прибыли и убытки»;
  - в) 25 «Общепроизводственные расходы»;
  - г) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
50. К денежным счетам не относится счет:

- а) 56 «Денежные документы»;
  - б) 04 «Нематериальные активы»;
  - в) 57 «Переводы в пути»;
  - г) 51 «Расчетные счета».
51. Определите, какой счет не относится к счетам для учета капитала.
- а) 80 «Уставный капитал»;
  - б) 81 «Собственные акции (доли)»;
  - в) 20 «Основное производство»;
  - г) 82 «Резервный капитал».
52. Определите, какой счет не относится к регулирующим счетам.
- а) 02 «Амортизация основных средств»;
  - б) 05 «Амортизация нематериальных активов»;
  - в) 42 «Торговая наценка»;
  - г) 58 «Финансовые вложения».
53. Определите счет, относящийся к расчетным счетам:
- а) 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
  - б) 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»;
  - в) 52 «Валютные счета»;
  - г) 98 «Доходы будущих периодов».
54. Определите, какой счет не относится к собирательно-распределительным счетам:
- а) 25 «Общепроизводственные расходы»;
  - б) 26 «Общехозяйственные расходы»;
  - в) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
  - г) 41 «Товары»
55. Собирательно-распределительным является счет:
- а) 26 «Общехозяйственные расходы»;
  - б) 20 «Основное производство»;
  - в) 51 «Расчетные счета»;
  - г) 90 «Продажи».
56. Какой счет относится к калькуляционным счетам?
- а) 10 «Материалы»;
  - б) 20 «Основное производство»;
  - в) 99 «Прибыли и убытки»;
  - г) 45 «Товары отгруженные».

## Вариант 2

1. Что относится к фактическим затратам на приобретение материально-производственных запасов?
- а) покупная стоимость материально-производственных запасов;
  - б) затраты по заготовке и доставке материально-производственных запасов, включая расходы по страхованию;
  - в) таможенные пошлины, затраты по доведению материально-производственных запасов до состояния, пригодного к использованию;

г) все вышеперечисленные затраты.

2. Какие расходы относятся к расходам по заготовке материально-производственных запасов (транспортно-заготовительным расходам)?

а) покупная стоимость приобретенных материалов;

б) затраты по доставке материалов от поставщиков железнодорожным, автомобильным и водным транспортом, расходы по их погрузке и выгрузке, проценты по кредитам;

в) потери материалов в пути в результате естественной убыли;

г) покупная стоимость приобретенных материалов, включая расходы по их доставке и выгрузке.

3. Определите фактическую себестоимость материалов, если покупная стоимость без НДС – 5000 руб., расходы по доставке, погрузке и выгрузке – 400 руб., комиссионное вознаграждение посреднической организации – 250 руб.:

а) 5400;

б) 5000 руб.;

в) 5650 руб.;

г) 5150 руб.

4. Определите сальдо по счету № 10 «Материалы», если покупная стоимость материалов на начало месяца составляет 4000 руб., сумма относящихся к ним транспортно-заготовительных расходов – 500 руб. За месяц поступило материалов по фактической себестоимости – 10000 руб. Отпущено со склада материалов по покупной стоимости – 7000 руб., транспортно-заготовительные расходы по выбывшим материалам – 800 руб.:

а) 7000 руб.;

б) 6700 руб.;

в) 7500 руб.;

г) 6200 руб.

5. Определите правильную проводку по хозяйственной операции: «Поступили материалы от поставщика по покупной стоимости 10000 руб.»:

	Дт	Кт	Сумма
а)	01 Основные средства	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10000
б)	10 Материалы	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10000
в)	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10 Материалы	10000
г)	10 Материалы	20 Основное производство	10000

6. Определите правильную проводку по хозяйственной операции: «Начислено поставщику за доставку материалов 200 руб.»:

	Дт	Кт	Сумма
а)	60	10	200

	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	Материалы	
б)	10 Материалы	71 Расчеты с подотчетными лицами	200
в)	10 Материалы	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	200
г)	76 Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	10 Материалы	200

7. Укажите правильную корреспонденцию по операции «С расчетного счета оплачено поставщику за полученные материалы 10000 руб.»:

	Дт	Кт	Сумма
а)	10 Материалы	51 Расчетные счета	10000
б)	51 Расчетные счета	60 Расчеты с подотчетными лицами	10000
в)	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	51 Расчетные счета	10000
г)	51 Расчетные счета	10 Материалы	10000

8. Укажите правильную корреспонденцию по операции: «С расчетного счета оплачено поставщику за доставку материалов на склад предприятия 200 руб.»:

	Дт	Кт	Сумма
а)	10 Материалы	51 Расчетные счета	200
б)	51 Расчетные счета	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	200
в)	10 Материалы	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	200
г)	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	51 Расчетные счета	200

9. Как подразделяются производственные затраты в зависимости от вида производства?

- а) основные и вспомогательные;
- б) текущие и единовременные;
- в) одноэлементные и комплексные;
- г) условно-переменные и условно-постоянные.

10. Как подразделяются затраты по способу включения в себестоимость?

- а) условно-переменные и условно-постоянные;
- б) прямые и косвенные;
- в) одноэлементные и комплексные;
- г) производственные и непроизводственные.

11. На какие виды подразделяются затраты в зависимости от объема производства?

- а) прямые и косвенные;
- б) основные и вспомогательные;
- в) текущие и единовременные;
- г) условно-переменные и условно-постоянные.

12. Определите правильную проводку по хозяйственной операции: «Отпущены материалы на производство на сумму 20000 руб.»:

	Дт	Кт	Сумма
а)	10 Материалы	20 Основное производство	10000
б)	20 Основное производство	10 Материалы	10000
в)	10 Материалы	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10000
г)	20 Основное производство	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10000

13. Определите правильную проводку по хозяйственной операции: «Начислена заработная плата производственным рабочим за производство продукции в сумме 15000 руб.»:

	Дт	Кт	Сумма
а)	70 Расчеты с персоналом по оплате труда	20 Основное производство	15000
б)	20 Основное производство	70 Расчеты с персоналом по оплате труда	15000
в)	70 Расчеты с персоналом по оплате труда	69 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	15000
г)	26 Общехозяйственные расходы	70 Расчеты с персоналом по оплате труда	15000

14. Найдите правильную проводку по хозяйственной операции «Предприятие включило в себестоимость отчисления на социальное страхование от заработной платы производственных рабочих в сумме 3900 руб.»:

	Дт	Кт	Сумма
а)	20	69	3900

	Основное производство	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	
б)	69 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	20 Основное производство	3900
в)	26 Общехозяйственные расходы	69 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	3900
г)	70 Расчеты с персоналом по оплате труда	69 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	3900

15. Какая корреспонденция составляется по хозяйственной операции: «Выписан счет покупателю за проданные товары по продажной стоимости, включая НДС, на сумму 47200 руб.»?

	Дт	Кт	Сумма
а)	90 Продажи	62 Расчеты с покупателями и заказчиками	47200
б)	62 Расчеты с покупателями и заказчиками	41 Товары	47200
в)	90 Продажи	41 Товары	47200
г)	62 Расчеты с покупателями и заказчиками	90 Продажи	47200

16. Определите правильную проводку по хозяйственной операции: «На расчетный счет поступил платеж от покупателя на сумму 23600 руб.»:

	Дт	Кт	Сумма
а)	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	51 Расчетные счета	23600
б)	51 Расчетные счета	62 Расчеты с покупателями и заказчиками	23600
в)	62 Расчеты с покупателями и заказчиками	51 Расчетные счета	23600
г)	51 Расчетные счета	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	23600

17. На какие виды подразделяются затраты в зависимости от периодичности их возникновения?

- а) текущие и единовременные (однократные);
- б) основные и накладные;

- в) прямые и косвенные;
- г) основные и вспомогательные.

18. Найдите правильную корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Отражается прибыль от продажи товаров 6000 руб.»:

	Дт	Кт	Сумма
а)	41 Товары	99 Прибыли и убытки	6000
б)	99 Прибыли и убытки	41 Товары	6000
в)	99 Прибыли и убытки	90 Продажи	6000
г)	90 Продажи	99 Прибыли и убытки	6000

### Вариант 3

1. Что такое учетные регистры?
  - а) таблицы специальной формы, которые служат для обобщения и группировки всех записей в бухгалтерском учете;
  - б) письменное свидетельство, удостоверяющее право на совершение хозяйственной операции и подтверждающее факт ее выполнения;
  - в) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
  - г) документооборот
2. По каким признакам классифицируются учетные регистры?
  - а) синтетические, аналитические, смешанные;
  - б) хронологические, систематические, комбинированные;
  - в) книги, карточки, сводные листы;
  - г) по внешнему виду, по назначению, по объему учетных записей, по строению.
3. По внешнему виду учетные регистры подразделяются на:
  - а) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации;
  - б) книги и журналы;
  - в) книги, журналы и карточки;
  - г) карточки и сводные листы.
4. По назначению учетные регистры подразделяются на:
  - а) хронологические, систематические, комбинированные;
  - б) систематические, комбинированные;
  - в) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации;
  - г) синтетические, аналитические, смешанные.
5. По строению учетные регистры подразделяются на:
  - а) хронологические, систематические, комбинированные;
  - б) синтетические, аналитические, смешанные;
  - в) односторонние, двусторонние, многоколончатые;
  - г) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации.
6. По объему учетных записей учетные регистры делятся на:

- а) хронологические, систематические, комбинированные;
  - б) синтетические, аналитические, смешанные;
  - в) односторонние, двусторонние, многоколончатые;
  - г) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации.
7. Для регистрации всех документов, поступающих в бухгалтерию, в порядке времени их поступления применяются регистры:
- а) систематические;
  - б) хронологические;
  - в) комбинированные;
  - г) аналитические.
8. Чем заверяется количество страниц в учетном регистре?
- а) подписью руководителя и печатью организации;
  - б) подписью главного бухгалтера и печатью организации;
  - в) подписью руководителя и главного бухгалтера;
  - г) подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью организации
9. Когда открываются учетные регистры?
- а) в начале года;
  - б) в конце года;
  - в) в начале каждого квартала;
  - г) перед составлением бухгалтерского баланса
10. Что значит «открыть регистр»?
- а) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета, пронумеровать страницы и заверить их количество в установленном порядке, записать начальные остатки;
  - б) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета;
  - в) пронумеровать страницы и заверить их количество в установленном порядке;
  - г) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета, а также записать начальные остатки.
11. Какие действия должны быть произведены перед открытием учетных регистров?
- а) нужно пронумеровать страницы, на обороте последней страницы прописью указать количество пронумерованных страниц и заверить их подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью организации;
  - б) нужно пронумеровать страницы, на обороте последней страницы прописью указать количество пронумерованных страниц;
  - в) следует на обложке написать название организации, номер и наименование счета, по которому будет вестись регистр, указать период, на который открыт регистр;
  - г) нужно пронумеровать страницы, на обороте последней страницы прописью указать количество пронумерованных страниц и заверить их подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью организации; на обложке напи-

сать название организации , номер и наименование счета, по которому будет вестись регистр, указать период, на который открыт регистр.

12. Записи в учетных регистрах должны производиться:

- а) четко, разборчиво, без подчисток и помарок;
- б) без пропуска страниц и строк;
- в) четко, разборчиво, без подчисток и помарок, без пропуска страниц и строк;
- г) полно, подробно.

13. Какой способ исправления ошибок применяется, когда в регистрах записана сумма меньше действительной?

- а) корректурный способ;
- б) способ «красное сторно»;
- в) способ дополнительной проводки;
- г) исправление не производится.

14. Для исправления ошибочно подсчитанной итоговой суммы в регистре применяется способ:

- а) корректурный способ;
- б) способ «красное сторно»;
- в) способ дополнительной проводки;
- г) исправление не производится.

15. Сумма, отраженная в бухгалтерском учете красными чернилами:

- а) прибавляется;
- б) вычитается;
- в) не считается;
- г) зачеркивается.

16. Что такое форма бухгалтерского учета?

- а) совокупность учетных регистров и порядок записей в них;
- б) совокупность обязательных и дополнительных реквизитов;
- в) движение документов в бухгалтерском учете от момента составления до сдачи в архив;
- г) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату.

17. От чего зависит форма бухгалтерского учета?

- а) от вида учетных регистров, их количества, порядка и последовательности записей в них, от степени применения средств автоматизации;
- б) от вида учетных регистров и их количества;
- в) от вида учетных регистров, порядка и последовательности записей в них;
- г) от степени применения средств автоматизации.

18. Какие формы бухгалтерского учета применяются в Российской Федерации?

- а) Журнал-Главная, простая, упрощенная, журнально-ордерная;
- б) Журнал-Главная, простая, упрощенная, мемориально-ордерная, журнально-ордерная, автоматизированная;

в) простая, упрощенная, мемориально-ордерная, книжно-журнальная, журнально-ордерная, автоматизированная;

г) мемориально-ордерная, книжно-журнальная, журнально-ордерная, автоматизированная.

Раздел 4. Формирование учётной политики в соответствии с международными стандартами

**Практическое задание по теме: «Учетная политика организации. Состав и аспекты учетной политики»**

*Цель практического занятия:* контроль знаний студента по вопросам темы «Учетная политика организации. Состав и аспекты учетной политики».

*Задачи практического занятия:* рассмотрение процесса формирования учетной политики коммерческой организации.

*Продолжительность – 4 часа*

**Задание 1.** Изучить Налоговый кодекс, содержание стандарта ПБУ 1/08 «Учетная политика организации», действующую нормативную и законодательную базу и **ответить на вопросы:**

1. Что представляет собой организационно-технический аспект учетной политики?
2. Кто составляет и утверждает приказ по учетной политике?
3. Что содержит методический аспект приказа по учетной политике?
4. Что представляет собой приказ по учетной политике для целей налогообложения?

**Подготовить доклады на темы:**

1. Основные элементы методического аспекта учетной политики.
2. Основные положения приказа по учетной политике для целей налогообложения.

**Задание 2.** Используя образец, составить приказ об учетной политике организации и разработать рабочий план счетов как приложение к приказу.

**Приказ**

От \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Об учетной политике на 20\_\_\_\_\_ год

Приказываю утвердить учетную политику по бухгалтерскому и налоговому учету на 20\_\_ год.

**1.Порядок ведения учета на предприятии**

- 1.1 Бухгалтерский и налоговый учет на предприятии ведется бухгалтерией
- 1.2 Организация ведет учет с использованием компьютерной техники и бухгал-

терских

программ

1.3 Организация использует рабочий план счетов, разработанный на основании типового плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2000 г. № 94н.

## **2. Учетные документы и регистры**

2.1 Хозяйственные операции в бухгалтерском учете оформляются типовыми первичными документами, которые утверждены законодательно.

2.2 Налоговый учет ведется в регистрах, разработанных организацией самостоятельно и утвержденных настоящим приказом.

2.3 Учетные документы хранятся на предприятии в электронной форме в течение пяти лет.

## **3. Порядок проведения инвентаризации**

Инвентаризация материалов, товарных запасов и расчетов проводится на начало каждого квартала, а также в случаях предусмотренных законодательством. Инвентаризация основных средств проводится один раз в три года.

## **4. Методы учета доходов и расходов**

В налоговом учете доходы и расходы учитываются методом начисления

## **5. Уровень существенности**

Уровень существенности в бухгалтерском учете равен 5 %.

## **6. Учет основных средств**

Амортизация основных средств в бухгалтерском и налоговом учете начисляется линейным методом.

## **7. Учет нематериальных активов.**

7.1 НМА в бухгалтерском и налоговом учете амортизируются линейным методом

7.2 Амортизация нематериальных активов в бухучете отражается на отдельном счете 05 «Амортизация нематериальных активов»

## **8. Списание материально-производственных запасов**

В бухгалтерском и налоговом учете материально-производственные запасы списываются по средней себестоимости.

## **9. Учет расходов будущих периодов**

Расходы будущих периодов списываются в бухучете равномерно в течение периода, к которому относятся.

## **10. Учет общехозяйственных расходов**

Общехозяйственные расходы списываются сразу в дебет счета 90 «Продажи»

## **11. Проценты по кредитам и займам считаются сопоставимыми, если они:**

Выданы в одной валюте

Должны быть погашены в одинаковые сроки

Аналогичны по обеспечению (под залог оборотных или внеоборотных активов)

Сопоставимы по объему (отклонение не должно превышать 20% от среднего объема заемных средств, полученных в течение месяца)

## **12. Резерв по сомнительным долгам**

Резерв по сомнительным долгам создается и в бухгалтерском, и в налоговом учете. При этом в бухгалтерском учете резерв создается по правилам, То есть в ре-

зевр полностью включаются долги сроком выше 90 дней и половина долгов сроком от 45 до 90 дней.

**13. Учет выручки в целях исчисления налога на добавленную стоимость.** Налоговая база по НДС определяется « по отгрузке»

**14. Авансовые платежи по налогу на прибыль**

Ежемесячные платежи рассчитываются исходя из фактически уплаченного налога на прибыль за прошлый квартал.

Приложения к учетной политике:

*Приложение № 1 «Рабочий план счетов»*

*Приложение № 2 «Первичные учетные документы, для которых не предусмотрены типовые формы*

*Приложение № 3 «Регистры налогового учета»*

Директор ООО « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

### Тестовое задание

#### Вариант 1

1. Нужно ли вместе с годовой отчетностью представлять в инспекцию учетную политику в качестве отдельного документа (со всеми приложениями)?

а) Да, это обязательно.

б) Представлять учетную политику в инспекцию не обязательно.

2. В декабре 2017 г. организация вносит изменения в бухгалтерскую учетную политику, которые вступят в силу с 1 января 2018 г. Необходимо ли сообщать об этих изменениях в бухгалтерской отчетности?

а) Нет, этого делать не нужно.

б) Этот вопрос решается руководством организации или ее собственниками.

в) Нужно, только если организация обязана публиковать свою бухгалтерскую отчетность.

г) Это должна делать каждая организация, если такие изменения повлияют на показатели отчетности.

3. Может ли коммерческая организация закрепить в своей учетной политике способ учета из международных стандартов финансовой отчетности (МСФО), если он противоречит российским ПБУ?

а) Да, наша страна активно готовится к переходу на МСФО, а некоторые российские ПБУ уже устарели. Поэтому нет ничего плохого в том, чтобы использовать более прогрессивные методы учета.

б) Нет, так делать нельзя. Прежде всего надо ориентироваться на правила российских стандартов.

4. Обязан ли руководитель организации ежегодно утверждать бухгалтерскую учетную политику?

а) Да. Ведь учетная политика, действующая в бухучете в 2017 г., в 2018 г. уже утратит силу.

б) Нет, это не обязательно. Учетную политику можно утверждать без привязки к конкретному году.

5. Можно ли в 2017 г. отказаться от создания резерва сомнительных долгов, зафиксировав это в учетной политике, если у организации есть сомнительная дебиторская задолженность?

а) Нет, отказаться от создания такого резерва нельзя ни в бухгалтерском, ни в налоговом учете.

б) Да, можно. Вопрос о создании резервов относится к компетенции самой организации.

в) В налоговом учете можно отказаться от создания такого резерва, а в бухгалтерском — нельзя.

6. В торговой организации решили с 2017 г. изменить способ определения стоимости проданных товаров (со средней стоимости перейти на ФИФО). Если директор подпишет приказ об утверждении изменений в учетную политику 9 января 2017 г., с какой даты вступят в силу такие изменения?

а) С 1 января 2017 г.

б) С 9 января 2017 г.

в) С 1 января 2018 г.

7. Надо ли в промежуточной бух. отчетности сообщать о новых способах учета, появившихся из-за нового вида деятельности организации?

а) Да, обо всех изменениях учетной политики надо сообщать в пояснениях к отчетности.

б) Нет, этого делать не нужно.

8. Организация, занимающаяся оказанием услуг, планирует в середине 2012 г. открыть магазин. Для учета торговой деятельности организация должна выбрать способ списания товаров п. 16 ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н. Требуется ли до конца 2016 г. внести в учетную политику выбранный способ учета, чтобы можно было им пользоваться в 2017 г.?

а) Да, это нужно сделать. Ведь любое изменение учетной политики действует с начала следующего календарного года.

б) Нет, не требуется.

9. В середине года в ПБУ внесено изменение, которое действует с начала этого же года. В бухгалтерскую учетную политику изменения внесены в середине календарного года — после вступления в силу изменений в ПБУ. С какого числа эти изменения вступают в силу?

а) С даты подписания руководителем приказа о внесении изменений в учетную политику.

б) С 1 января текущего года.

в) С 1 января следующего года.

г) С даты вступления в силу изменений в ПБУ.

д) С даты утверждения изменений в учетную политику.

10. Надо ли утверждать в учетной политике унифицированные формы, которые применяет организация?

а) Да, абсолютно все применяемые формы первичных учетных документов должны быть утверждены, поскольку такое требование содержится в ПБУ «Учетная политика организации» п. 4 ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н.

б) Нет, это не обязательно. Ведь по правилам Закона о бухгалтерском учете утверждать надо лишь те формы, по которым нет типовых (унифицированных) форм. 3 ст. 6 Федерального закона от № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее — Закон о бухучете).

11. Может ли организация в своем рабочем плане счетов открыть синтетический счет, которого нет в стандартном Плане счетов?

а) Да, но только с нового года.

б) Да, может — если позволяют технические средства (программа по бухучету).

в) Да, но только по согласованию с Минфином.

г) Нет, не может. Названия и кодировка синтетических счетов должны быть у всех коммерческих организаций единые.

12. Может ли организация в своем рабочем плане счетов изменять названия (по сравнению с названиями, содержащимися в типовом Плане счетов) и кодировку субсчетов, открытых к синтетическим счетам?

а) Да, главное — чтобы первые две цифры в коде счета соответствовали коду синтетического счета.

б) Нет, надо использовать только те названия и коды субсчетов, которые приведены в типовом Плане счетов.

13. Некоторые организации, чтобы ознакомить рядовых бухгалтеров с общеизвестными правилами бухучета, переписывают в учетную политику нормы ПБУ, которые не предусматривают выбора каких-либо вариантов. Обязательно ли так делать?

а) Да. Ведь все нормы, которые организация использует при ведении бухучета, обязательно должны быть в учетной политике.

б) Нет, так делать не обязательно.

14. Организация-импортер с целью сближения налогового и бухгалтерского учета закрепила в своей учетной политике, что таможенные пошлины, уплаченные при ввозе товаров, сразу относятся на расходы как в бухгалтерском, так и в налоговом учете. Права ли организация?

а) Да, так делать можно.

б) Нет, так делать нельзя ни в налоговом, ни в бухгалтерском учете.

в) Нет, не права. Так можно делать только в налоговом учете, а в бухгалтерском — нет.

15. В учетной политике торговой организации закреплено такое правило: транспортные расходы на доставку товара ежемесячно списываются в полном объеме на финансовый результат в бухучете, а в налоговом учете признаются косвенными. Должен ли главный бухгалтер руководствоваться этой нормой?

а) Да, ведь учетная политика — документ, регулирующий бухучет организации статьи 3, 5 Закона о бухучете. Следовательно, главный бухгалтер должен подчиняться этому внутреннему документу.

б) Частично — только в отношении правил бухучета.

16. Есть требование о раскрытии в отчетности способов ведения учета, которые существенно влияют на оценку и принятие решений заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности п. 17 ПБУ 1/2008. Означает ли это, что организация может в пояснительной записке сообщать лишь о тех способах учета, которые она признает существенными?

а) Да, критерий существенности тех или иных способов ведения учета целиком относится к профессиональному суждению бухгалтера.

б) Главное, чтобы при определении критериев существенности учитывалось, насколько достоверно пользователи отчетности смогут оценить финансовое положение организации, результаты ее деятельности и движение денежных средств без знания о способах ведения учета, применяемых организацией.

в) Критерий существенности в раскрытии способов учета важен. Однако он — не единственный. В ПБУ 1/2008 закреплён ряд минимальных требований к информации об учетной политике, которую надо раскрыть в отчетности п. 18 ПБУ 1/2008. Кроме того, в заключительной части многих ПБУ есть нормы, обязывающие раскрывать информацию об учетной политике в бухгалтерской отчетности.

17. Должна ли учетная политика быть единым документом для бухучета и налогообложения?

а) Нет, это не обязательно.

б) Да, учетная политика должна быть единой.

18. Организация решила уменьшить лимит для признания имущества основным средством. В учетной политике закреплено, что имущество стоимостью не более 100 000 руб. учитывается в составе МПЗ — как в бухгалтерском, так и в налоговом учете. Законно ли это положение учетной политики?

а) Да, вполне законно.

б) Нет, не законно. Ведь и в бухгалтерском, и в налоговом учете имущество относится к основным средствам, если его стоимость больше 40 000 руб.

в) Законно только в части, относящейся к бухгалтерскому учету.

19. Новый главный бухгалтер обнаружил, что в учетной политике написано, что лимит процентов по рублевым займам определяется как ставка ЦБ, умноженная на 2. Между тем по правилам НК такой норматив надо рассчитывать исходя из ставки ЦБ, увеличенной в 1,8 раза п. 1.1 ст. 269 НК РФ. На что ориентироваться?

а) Надо ориентироваться на учетную политику. Ведь это документ, определяющий правила учета в конкретной организации.

б) Нужно руководствоваться нормами НК РФ. Ведь нормативы для целей налогообложения устанавливает именно п. 1 ст. 269 НК РФ.

20. Можно ли в налоговом учете ежегодно менять метод амортизации с линейного на нелинейный и наоборот?

а) Да, можно. Поскольку изменение метода начисления амортизации допускается с начала очередного налогового периода.

б) Нет, так делать нельзя.

21. Чтобы обеспечить себе большую свободу, организация в учетной политике записала, что использование и размер амортизационной премии утверждаются приказом директора в отношении каждого объекта амортизируемого имущества п. 9 ст. 258 НК РФ. Допустимо ли это?

а) Да, допустимо.

б) Нет, это не допустимо. В учетной политике надо закрепить фиксированный процент амортизационной премии.

22. Можно ли в учетной политике для целей налогообложения прибыли закрепить, что все расходы в налоговом учете косвенные, а прямых нет вообще?

а) Да, можно. Ведь Налоговый кодекс дает организациям возможность самостоятельно определять, какие расходы — прямые, а какие — косвенные ст. 318 НК РФ.

б) Нет, этого делать нельзя. Деление расходов должно быть обоснованным.

в) Так можно сделать, только если организация оказывает услуги.

23. Производственно-торговая организация в декабре 2015 г. в учетную политику для целей налогообложения внесла изменения:

– выбран новый порядок оценки остатков НЗП и готовой продукции;

– выбран новый порядок формирования покупной стоимости товаров.

В течение 2016 г. выяснилось, что эти порядки оценки неудобны. Поэтому в декабре 2016 г. в учетную политику были внесены обратные изменения (выбраны старые методы оценки НЗП, ГП и стоимости товаров).

С какой даты такие изменения вступят в силу?

а) С даты внесения изменений в учетную политику (с декабря 2016 г.).

б) С 1 января 2017 г., ведь учетную политику можно менять только с начала нового налогового периода.

в) С 1 января 2018 г.

### 3. ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

- 1) История развития бухгалтерского учета;
- 2) Понятие и виды хозяйственного учета;
- 3) Основные задачи и требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета в РФ;
- 4) Функции бухгалтерского учета;
- 5) Принципы бухгалтерского учета;
- 6) Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ;
- 7) Положения по бухгалтерскому учету;
- 8) Пользователи бухгалтерской информации;
- 9) Предмет бухгалтерского учета и его объекты;

- 10) Имущество организации по составу и размещению;
- 11) Источники формирования имущества по составу и размещению;
- 12) Характеристика хозяйственных операций и их результатов;
- 13) Сущность и особенности процесса снабжения (приобретения ресурсов);
- 14) Сущность и особенности процесса производства;
- 15) Сущность и особенности процесса продажи;
- 16) Метод бухгалтерского учета и его элементы;
- 17) Сущность и назначение бухгалтерского баланса;
- 18) Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс;
- 19) Строение и содержание актива бухгалтерского баланса;
- 20) Строение и содержание пассива бухгалтерского баланса;
- 21) Понятие о счетах бухгалтерского учета. Активные, пассивные и активно – пассивные счета;
- 22) Двойная запись на счетах;
- 23) Синтетические и аналитические счета. Субсчета;
- 24) Обобщение данных текущего бухгалтерского учета. Оборотные ведомости;
- 25) Классификация счетов по экономическому содержанию;
- 26) Классификация счетов по назначению и структуре;
- 27) Понятие и характеристика основных и регулирующих счетов;
- 28) Понятие и характеристика собирательно – распределительных и калькуляционных счетов (счета на производство);
- 29) Понятие и характеристика сопоставляющих (90 и 91) и финансово-результативных счетов;
- 30) План счетов бухгалтерского учета;
- 31) Организация первичного наблюдения и документация;
- 32) Классификация документов, используемых в бухгалтерском учете;
- 33) Виды инвентаризации и назначение;
- 34) Понятие и виды оценок;
- 35) Понятие и виды калькуляций;
- 36) Понятие учетных регистров и их классификация;
- 37) Способы выявления и исправления ошибок в бухгалтерском учете;
- 38) Формы бухгалтерского учета;
- 39) Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета;
- 40) Учетная политика предприятия;
- 41) Организация бухгалтерского учета на предприятии;
- 42) Права и обязанности главного бухгалтера;
- 43) Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и содержание;
- 44) Требования, предъявляемые к составлению бухгалтерской отчетности;
- 45) Международные стандарты учета и отчетности и значение их в формировании системы бухгалтерского учета;
- 46) Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу.

## 4. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Основная литература

1. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет : практикум : учеб. пособие для сред. проф. образования / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Форум, 2014. - 232 с. - (Профессиональное образование)
2. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в "1С:Бухгалтерии 8" (редакция 3.0). Задачи, решения, результаты : учеб. пособие / Д.В. Чистов, С.А. Харитонов. - Изд. 4-е, перераб. - М. : ООО "1С Пабблишинг", 2014. - 368 с.

### Дополнительная литература

1. 26 положений по бухгалтерскому учету : положение о главных бухгалтерях : новый Федеральный закон "О бухгалтерском учете". - М. : Проспект, 2014. - 240 с.
2. Новый план счетов бухгалтерского учета : приказ Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н : план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций : инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. - М. : Проспект, 2014. - 128 с
3. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в "1С:Бухгалтерии 8" (редакция 2.0). Задачи, решения, результаты : учеб. пособие / Д.В. Чистов, С.А. Харитонов. - 3-е изд. - М. : ООО "1С Пабблишинг", 2010. - 464 с.
4. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М. : Дашков и Ко, 2013. - 592 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01799-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295>
5. Печерская, Г.А. Основы бухгалтерского учета. Конспект лекций : учебное пособие / Г.А. Печерская. - М. : А-Приор, 2011. - 177 с. - (Конспект лекций. В помощь студенту). - ISBN 978-5-384-00458-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72707>
6. Лукьянова, С.А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / С.А. Лукьянова. - Омск : Омский государственный университет, 2013. - 232 с. - ISBN 978-5-7779-1652-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237260>
7. Правовые системы: «Консультант +», «Гарант»
8. Бородин, В.А. Теория бухгалтерского учета : учебник / В.А. Бородин, А. Бабаев, Н.Д. Амаглобели ; под ред. Ю.А. Бабаев. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00918-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114503>
9. Бородин, В.А. Бухгалтерский учет : учебник / В.А. Бородин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 528 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00675-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118992>
10. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник / В.Э. Керимов. - 6-е изд., изм.

и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 583 с. : табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02312-5 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=390772>

11.Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета : учебник / А.Л. Полковский ; под ред. А.Л. Полковский. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 272 с. : табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02429-0 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=420042>

### Электронные ресурсы

1. <http://minfin.ru/>

2. <http://www.upruchet.ru/>

3. URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229291>

4. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118477>

5. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90815>

6. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117546>

7. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=85912>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1	<a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a>	Официальный сайт Министерства финансов РФ
2	<a href="http://center-yf.ru">http://center-yf.ru</a>	Материалы по бухгалтерскому управленческому учету
3	<a href="http://www.up-pro.ru/">http://www.up-pro.ru/</a>	Материалы по управлению производством
4	<a href="http://el.ursei.ac.ru/course/view.php?id=105">http://el.ursei.ac.ru/course/view.php?id=105</a>	Информационная образовательная система Уральского социально-экономического института
5	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>	СПС «Гарант»
6	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	СПС «КонсультантПлюс»