

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Андрей Борисович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 29.11.2023 10:13:24  
Уникальный программный ключ:  
c83cc511feb01f5417b9362d2700339df14aa123



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ:  
ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА  
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ  
(ПО ОТРАСЛЯМ)  
(ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)**

**Таганрог  
2023 г.**

Составитель: Горячева Лариса Алексеевна

Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине ОП.04 ««Основы бухгалтерского учета»». ПИ (филиала) ДГТУ в г.Таганроге Ростовской области

В методических указаниях изложены рекомендации по изучению основных вопросов темы, требования к структуре, содержанию и оформлению контрольной работы.

Предназначено для обучающихся (форма обучения) для направления, специальности (шифр): заочной формы обучения, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ответственный за выпуск:

Председатель ЦМК Н.Ю. Бондаренко

## **Введение**

Данные методические указания являются базой для изучения дисциплины «Основы бухгалтерского учета» и предназначены для обучающихся заочной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дисциплина «Основы бухгалтерского» является основой организации всей системы бухгалтерского учёта. Базируясь на экономических дисциплинах, используя отечественный и международный опыт, основы бухгалтерского учёта рассматривают основополагающие принципы бухгалтерского учёта, теоретические, учётные категории, нормативную и законодательную базу всей системы бухгалтерского учёта.

Цель изучения дисциплины «Основы бухгалтерского» - дать обучающимся знания теоретических основ бухгалтерского учёта и обучить практическим навыкам организации бухгалтерского учёта на предприятиях различных форм собственности.

### **1.Содержание учебной дисциплины**

История возникновения и развития бухгалтерского учёта. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия различных форм собственности.

#### **Вопросы для самоконтроля:**

Когда возник бухгалтерский учёт?

Каковы основные этапы развития бухгалтерского учёта в России?

Почему бухгалтерский учёт относится к основным функциям управления?

Каковы перспективы развития бухгалтерского учёта в России?

### **Предмет и метод бухгалтерского учёта, его объекты и задачи**

**Тема.** Сущность и функции хозяйственного учёта

#### **Содержание темы:**

Общие понятия о хозяйственном учёте, его возникновении и развитии. Виды хозяйственного учёта, особенности. Взаимосвязь оперативно-технического, статистического и бухгалтерского учёта. Измерители, применяемые в учёте. Особенности бухгалтерского учёта и требования, предъявляемые к нему.

#### **Методические указания:**

Учёт представляет собой систему наблюдения и регистрации в целях управления природными, общественными явлениями.

Цель хозяйственного учёта: получение качественной своевременной информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия в целях руководства и управления этим предприятием.

Хозяйственный учёт состоит из трёх взаимосвязанных между собой и взаимно дополняющих друг друга методов учёта: статистического, оперативно-технического и бухгалтерского.

Бухгалтерский учёт – система сплошного, непрерывного, взаимосвязанного отражения финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

В бухгалтерском учёте применяются натуральные, трудовые и денежные измерители.

#### **Вопросы для самоконтроля:**

1.Каковы причины возникновения и развития хозяйственного учёта?

2. Каковы отличительные особенности статистического, оперативно-технического и бухгалтерского учёта?

3. Какие измерители применяются в учёте?

**Тема.** Предмет и метод бухгалтерского учёта

**Содержание темы:**

Понятие о предмете бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта: хозяйственные средства по составу и размещению, источники формирования хозяйственных средств, хозяйственные процессы. Классификация хозяйственных средств по их роли в процессе производства и по источникам их формирования.

Понятие о хозяйственных средствах и хозяйственных операциях. Кругооборот хозяйственных средств и его стадии.

Метод бухгалтерского учёта и его элементы. Их взаимосвязь и единство.

Характеристика элементов метода бухгалтерского учёта. Функции и задачи бухгалтерского учёта.

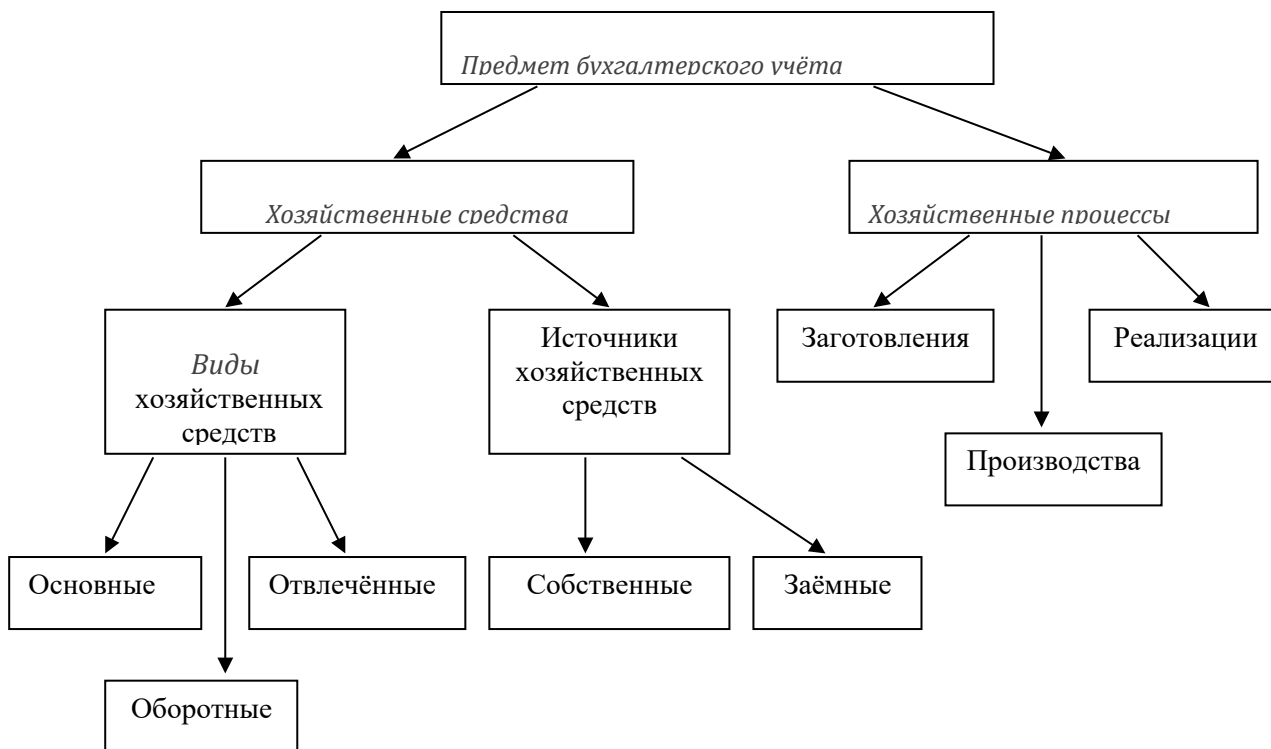
**Методические указания:**

Предметом бухгалтерского учёта являются средства хозяйства и результаты их использования.

Все хозяйственные средства в бухгалтерском учёте делятся в соответствии с экономической группировкой по видам имущества (по составу и размещению) и источникам их образования.

Основные объекты, которые являются предметом бухгалтерского учёта, представлены на схеме 1.

**Схема 1.** Объекты бухгалтерского учёта



В ходе работы предприятия происходит кругооборот хозяйственных средств.

В кругообороте можно выделить три основных процесса: снабжение (заготовление), производство и реализация.

## Схема 2. Кругооборот средств хозяйства



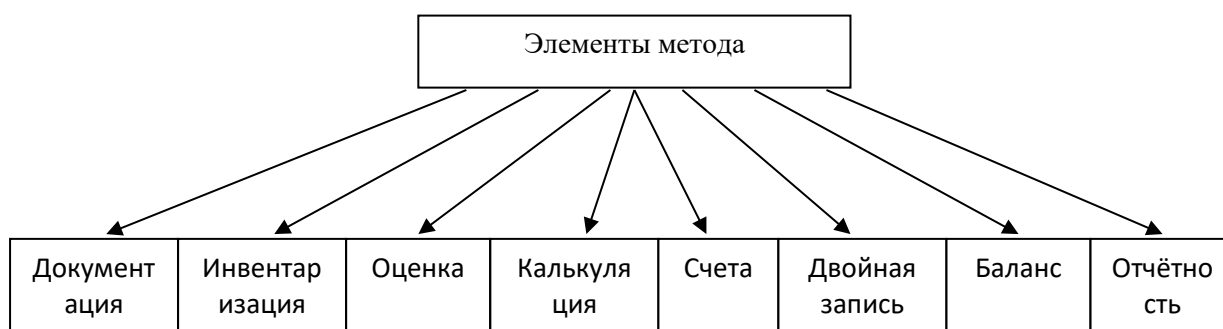
II ... T1

Все хозяйственные средства предприятия, находящиеся в виде средств и обязательств, их движения посредством хозяйственных операций, происходящих в сферах снабжения, производства и реализации продукции, а также результаты деятельности предприятия являются основными объектами бухгалтерского учёта.

Методологическую основу бухгалтерского учёта составляет система способов и определённых приёмов.

Метод бухгалтерского учёта состоит из восьми элементов, которые представлены на схеме.

## Схема 3. Метод бухгалтерского учёта и его элементы



### Вопросы для самоконтроля:

1. Какие объекты являются предметом изучения бухгалтерского учёта?
2. Как делятся хозяйственные средства по видам (по составу и размещению)?
3. Как делятся хозяйственные средства по источникам формирования?
4. Какие основные процессы можно выделить в кругообороте средств предприятия?
5. Каковы элементы метода бухгалтерского учёта?

### Тема. Законодательные основы бухгалтерского учёта

#### Содержание темы:

Понятие организации бухгалтерского учёта в РФ и требования международных стандартов к бухгалтерскому учёту.

Документ, регламентирующий организацию бухгалтерского учёта.  
Закон РФ "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020), сфера его действия. «Положение о бухгалтерском учёте и отчётности в РФ»

**Методические указания:**

При изучении данной темы необходимо ознакомиться с положением «О бухгалтерском учёте и отчётности в РФ» и изучить ФЗ «О бухгалтерском учёте».

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Что такое бухгалтерский учёт?
2. Что является объектами бухгалтерского учёта?
3. Какие основные задачи выполняет бухгалтерский учёт?
4. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учёту?
5. Как оценивается имущество предприятия?

**Тема. Элементы метода бухгалтерского учёта**

**Содержание темы:**

Документация – элемент метода бухгалтерского учёта. Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования к содержанию и оформлению документов. Документооборот и его стадии. Проверка, обработка и хранение документов.

Инвентаризация, и её сущность, значение и виды. Порядок проведения инвентаризации и отражение её результатов в учёте. Оценка имущества, обязательств и хозяйственных операций. Основные принципы оценки. Калькулирование. Группировка затрат по статьям и экономическим элементам. Классификация затрат.

**Методические указания:**

При изучении элементов метода бухгалтерского учёта необходимо изучить не только материал учебника, но и ознакомиться с нормативными материалами.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Что такое инвентаризация, каковы её цели, задачи, функции, порядок проведения?
2. Каково значение документации? Каковы требования к содержанию и значению документов?
3. Каковы основные принципы оценки?
4. Как при калькулировании группируются затраты?

**Тема. Бухгалтерский баланс – важнейший элемент метода бухгалтерского учёта**

**Содержание темы:**

Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчётности. Актив и пассив баланса, их содержание, группировка по разделам. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика.

**Методические указания:**

Бухгалтерский баланс – способ экономической группировки и обобщения информации об имуществе предприятия по составу, размещению и источникам их образования в денежной оценке на определённую дату (на 1-е число месяца).

Балансовое обобщение информации широко применяется в учёте и характеризуется двойственной группировкой объектов учёта по видам и источникам их формирования.

Для отдельного учёта видов средств и их источников в балансе предусмотрены две части – актив и пассив, которые могут по-разному располагаться (см. схему 4). В активе баланса отражаются хозяйственные средства предприятия, а в пассиве их источники.

**Схема 4.** Баланс горизонтальной формы

Актив		Сумм а	Пассив		Сумма
Наименование разделов и статей			Наименование разделов и статей		
1			1		
2			2		
3			3		
и т.д.			и т.д.		
Баланс			Баланс		

Основное свойство баланса – равенство актива и пассива:

$$\sum A = \sum П$$

Балансовое уравнение:

Хозяйственные средства = Капитал + Обязательства

В результате хозяйственной деятельности под влиянием хозяйственных операций состав и величина хозяйственных средств и их источников всё время меняется.

Все хозяйственные операции, которые совершаются на предприятии, подразделяются на 4 типа (см. схему 5).

**Схема 5.** Типы хозяйственных операций приводящих к изменению баланса

Актив		Пассив	
увеличение (+)	уменьшение (-)	увеличение (+)	уменьшение (-)
I тип	← →	II тип	

	III тип		
		IV тип	

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Каково значение бухгалтерского баланса?
2. Какова структура бухгалтерского учёта?
3. Какие изменения вызывают в балансе операции I, II, III, IV типа?

**Тема. Система счетов и двойная запись**

**Содержание темы:**

Счета бухгалтерского учёта как один из элементов метода бухгалтерского учёта. Строение и назначение счетов. Счета активные и пассивные, их связь с бухгалтерским балансом. Порядок отражения на счетах хозяйственных операций. Подсчёт оборотов на счетах и выведение нового сальдо.

Понятие двойной записи хозяйственных операций на счетах. Сущность и контрольное значение двойной записи. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные.

Понятие и характеристики синтетических и аналитических счетов, их назначение и взаимосвязь.

План счетов бухгалтерского учёта, его структура. Субсчета. Связь между счетами и балансом. Классификация счетов по назначению и структуре, по экономическому содержанию.

**Методические указания:**

На каждом предприятии ежедневно совершается большое количество хозяйственных операций, которые вызывают изменения в балансе. Однако бухгалтерский баланс составляется один раз в месяц, поэтому для текущего учета и контроля используется система счетов бухгалтерского учета.

Счет бухгалтерского учета – это способ группировки, текущего контроля и отражение хозяйственных операций, которые совершаются с имуществом, источниками его формирования, хозяйственными процессами.

По отношению к балансу счета бывают активные, пассивные и активно-пассивные. Активные счета – это счета, на которых ведется учет хозяйственных средств предприятия. Пассивные счета – это счета, на которых ведется учет источников хозяйственных средств. Активно-пассивные счета – это смешанные счета, которые используются для характеристики состояния объекта учета, который может одновременно иметь два противоположных значения: вид и источник.

Увеличение или уменьшение хозяйственных средств предприятия и их источников отражают на счетах раздельно. Для такого раздельного учета счет делится на две части. Левая часть называется дебет (Д-Т), а правая часть кредит (К-Т).

Основными показателями бухгалтерского счета являются сальдо и обороты.



Сальдо (С-до) характеризует величину остатка средств, а обороты (Од-т, Ок-т) – итоговую величину изменений (отдельно по дебету и кредиту счета).

Строение и структура счета в наглядной форме и на конкретных примерах приведены в соответствующих схемах 6, 7, 8.

**Схема 6.** Строение активного счета

Д-Т № и назначение счета К-Т	
С-до н	
текущие	изменения
увеличение (+)	уменьшение (-)
1	3
2	5
4	6
и т.д.	и т.д.
Об д-т	Об к-т
С-до к	

**Схема 7.** Строение пассивного счёта

Д-Т	№ и назначение счета К-Т
	С-до н
текущие	изменения
уменьшение (-)	увеличение (+)
1	2
3	5

4	6
и т.д.	и т.д.
Об д-т	Об к-т
С-до к	

### Схема 8. Строение активно-пассивного счета

Д-Т№ и назначение счета К-Т	
С-до н текущие изменения	С-до н не отражаются на счёте
Об д-т	Об к-т
С-до к	

В течение месяца на счетах ведется учет изменений хозяйственных средств и их источников, а на конец месяца выводится сальдо по формуле:

Формула расчета остатка активного счета:

$$С_k = С_n + О_{д-т} - О_{к-т}$$

Формула расчета остатка счёта:

$$С_k = С_n + О_{к-т} - О_{д-т}$$

Двойная запись представляет собой способ одновременного взаимосвязанного отражения обоих явлений, называемых хозяйственной операцией на дебете одного счета и кредите другого счета в одинаковых суммах.

В результате двойной записи между счетами возникает взаимосвязь, которая называется корреспонденцией счетов, а счета, участвующие в ней, корреспондирующими.

Указания дебетуемого и кредитуемого счета и суммы, отражающих хозяйственную операцию, называются бухгалтерской записью.

Методика составления корреспонденции счетов.

*1 этап:* согласно содержанию хозяйственной операции определить, какие объекты участвуют в ней и какие счета затрагивают.

*2 этап:* установить, как эти объекты связаны с балансом предприятия, т.е. активные они или пассивные.

*3 этап:* необходимо определить, как данная операция повлияла на валюту баланса: увеличила, уменьшила, или оставила без изменений. Определить тип хозяйственной операции.

*4 этап:* исходя из схем записи на активном и пассивном счетах, необходимо установить, какой из двух счетов бухгалтерского учета дебетуется, а какой кредитуется.

Все 4 этапа выполняются по каждой хозяйственной операции.

Пример составления корреспонденции счетов приведен в методических указаниях по выполнению практического задания.

При составлении корреспонденции счетов необходимо пользоваться Планом счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности предприятия.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Для чего предназначены счета бухгалтерского учета?
2. Как классифицируются счета по отношению к балансу?
3. Как классифицируются счета по экономическому содержанию?
4. Как классифицируются счета по степени обобщения информации?
5. Какова структура и назначение Плана счетов бухгалтерского учета?
6. Какова суть и контрольное значение двойной записи?

**Тема.** Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.  
Обобщение данных текущего учета

**Содержание темы:**

Журнал отражения хозяйственных операций, его назначение и составление. Обобщение данных текущего учета в оборотных ведомостях по счетам синтетического и аналитического учета. Порядок составления и назначение оборотных ведомостей. Шахматная оборотная ведомость.

**Методические указания:**

Все хозяйственные операции, совершаемые на предприятии, могут регистрироваться в Журнале регистрации хозяйственных операций. В журнале по каждой хозяйственной операции указывается сумма и корреспондирующие счета.

Для обобщения информации на предприятии составляются оборотные ведомости по аналитическим и синтетическим счетам.

Оборотная ведомость - это способ обобщения учетной информации, отражаемой на счетах бухгалтерского учета. Оборотная ведомость составляется в конце месяца на основании данных счетов об остатках на начало и конец месяца и оборотах по дебету и кредиту счетов за месяц.

Суммы журнала хозяйственных операций и оборотной ведомости по синтетическим счетам представлены в методических указаниях по выполнению практического задания контрольной работы.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Для чего предназначен Журнал хозяйственных операций?
2. В чем заключается контрольное значение оборотной ведомости?
2. В чем отличительные особенности шахматной ведомости от оборотной?

**Тема.** Формы и регистры бухгалтерского учета

**Содержание темы:**

Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров. Правила ведения учетных регистров и исправление ошибок в учетных записях.

Понятие о формах бухгалтерского учета. Сущность и порядок заполнения журнально-ордерной формы учета, мемориально-ордерной, автоматизированной и упрощенной форм.

Организация учета в условиях автоматизации и компьютеризации рабочего места бухгалтера.

**Методические указания:**

Учетные регистры - это счетные таблицы определенной формы, построенные в соответствии с экономической группировкой данных об имуществе и источниках его

образования.

Форма бухгалтерского учета - это совокупность учетных регистров для отражения хозяйственных операций в определенной последовательности и группировке соответствующими приемами записей.

В России наибольшее распространение получили мемориально-ордерная, журнально-ордерная, таблично-перфокарточная и автоматизированная формы бухгалтерского учета. Изучая данную тему, ознакомьтесь с формой ведения бухгалтерского учета на вашем предприятии.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Что называется учетным регистром?
2. Какие виды учетных регистров используются в бухгалтерском учете?
3. Перечислите формы бухгалтерского учета. В чем сущность каждой формы ведения бухгалтерского учета?

**Тема.** Учетная политика предприятия

**Содержание темы:**

Понятие и формирование учетной политики. Структура учетной политики. Выбор способов ведения, техники и формы организации бухгалтерского учета.

**Методические указания:**

При изучении данной темы студент должен изучить ПБУ 1/94 "Учетная политика предприятия". Под учетной политикой предприятия понимается выбранная им совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного изменения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной (уставной и иной) деятельности.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Какие права могут устанавливать хозяйства самостоятельно?
2. Какие требования предъявляются к учетной политике?
3. Какие правила используются при формировании учетной политики?
4. Какие способы учета подлежат раскрытию в учетной политике?

**Тема.** Отчетность как способ обобщения данных бухгалтерского учета

**Содержание темы:**

Отчетность предприятия. Ее состав, значение, содержание. Пользователи бухгалтерской отчетности. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности, порядок ее составления и сроки представления.

**Методические указания:**

Отчетность - завершающий этап учетных работ на предприятии за отчетный отрезок времени. Бухгалтерская отчетность должна быть составлена по типовым формам, установленным Минфином РФ.

Помимо форм бухгалтерской отчетности и пояснений к ним, предприятие ежеквартально представляет в налоговые, статистические органы, во внебюджетные и социальные фонды необходимые расчетные материалы.

При изучении данной темы студент должен ознакомиться с нормативными материалами, регламентирующими составление и заполнение форм бухгалтерской отчетности.

### Вопросы для самоконтроля:

1. Какими нормативными материалами необходимо пользоваться при составлении отчетности?
2. Каков порядок составления отчетности?
3. Кому представляется отчетность?
4. Из чего состоит отчетность?

## 2. Цели и задачи выполнения домашней контрольной работы

Задания для выполнения домашней контрольной работы по дисциплине «Основы бухгалтерского учёта» составлены в соответствии с квалификационной характеристикой специалистов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и требованиями к обязательному минимуму содержания и уровню их подготовки.

Учебным планом предусмотрена одна контрольная работа по курсу данной дисциплины.

Содержание контрольной работы определяется рабочей программой дисциплины. В ходе освоения материалов дисциплины «Основы бухгалтерского учёта» обучающиеся изучают:

- хозяйственный учёт и его виды, формы учёта и учётных регистров;
- предмет и метод бухгалтерского учёта;
- методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учёта и методам ведения учёта на предприятии;
- документально оформлять хозяйственные операции различного типа; использовать экономическую, нормативно-правовую информацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности.

Вариант контрольной работы обучающимся устанавливается преподавателем. Сроки выдачи задания и представления выполненной контрольной работы определяются графиком учебного процесса в установленном для обучающихся вечерне-заочного отделения порядке.

Наличие выполненной и зачтённой контрольной работы является основанием для допуска обучающегося к экзамену по дисциплине.

## 3.Рекомендуемое количество часов на освоение дисциплины «Основы бухгалтерского учёта»

- максимальной учебной нагрузки обучающегося –78 часов, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –16 часов;
- самостоятельной работы обучающегося –62 часа.

### 3.1 Примерный тематический план дисциплины

№ п/п	Наименование тем и практических занятий	Кол-во часов
1	Понятие бухгалтерского учета Измерители, применяемые в бухгалтерском учете. Функции бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета. Классификация имущества предприятия. Хозяйственные средства и их классификация. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета	2
2	Бухгалтерский баланс и его виды. Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание: актив, пассив, разделы, статьи. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	2

3	Составление бухгалтерского баланса в реальной структуре. Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций. Бухгалтерские счета и двойная запись. Понятие двойной записи, ее сущность и значение. Понятие бухгалтерской проводки.	2
4	Практическое занятие №1 Запись хозяйственных операций на счета бухгалтерского учета. Подсчет оборотов и остатков по аналитическим и синтетическим счетам.	2
5	Бухгалтерская отчетность Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и виды. Пользователи бухгалтерской отчетностью Международные стандарты финансового учета и отчетности	2
6	Практическое занятие № 2 Составление оборотных ведомостей и по аналитическим и синтетическим счетам. Составление и оформление бухгалтерских документов Выявить и исправить ошибки в учетных регистрах.	2
7	Практическое занятие №3 Заполнение реестров журнально-ордерной формы бухгалтерского учета.	2
8	Практическое занятие №4 Сквозная задача по пройденным темам	2
	Итого лекций	8
	Итого практических	8
	Консультация.	6

#### 4. Методические указания по выполнению домашней контрольной работы

Контрольная работа является одним из основных элементов обучающихся в рамках указанной дисциплины и выполняется обучающимися после консультации с преподавателем.

Необходимую консультацию обучающийся может получить и в процессе выполнения им контрольной работы.

В ходе выполнения домашней контрольной работы обучающиеся должны письменно ответить на два теоретических вопроса и разобрать бухгалтерскую ситуацию (см.таблица №1

При оформлении работы можно использовать текстовые редакторы.

Задание содержит 10 вариантов. Каждый обучающийся выполняет один из вариантов в соответствии с последней цифрой номера зачётной книжки),(например №168415-означает вариант-5)

№ варианта	Теоретические вопросы
1	1.Бухгалтерские счета и их классификация по экономическому содержанию. 2.Правила проверки первичных документов и исправление ошибок в них
2	1.Основные нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в Российской Федерации 2.Сущность и строение бухгалтерского баланса.
3	1.Учетная политика предприятия 2.Цели, порядок и сроки проведение инвентаризации
4	1.Основные задачи бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета 2.Правила проверки первичных документов и исправление ошибок в них
5	1.Формы бухгалтерского учета (мемориально-ордерная форма учета) 2. Метод двойной записи(примеры)
6	1.План счетов бухгалтерского учета.Счета синтетического и аналитического

	учета. 2.Изменения в балансе, происходящие под влиянием хозяйственных операций.
7	1.Взаимосвязь синтетических и аналитических учетов. Измерители, применяемые в учете. 2.Требования ,предъявляемые к бухгалтерской отчетности
8	1.Строение бухгалтерского счета. Активные и пассивные счета 2.Оборотные ведомости и их значение.
9	1.Понятие документооборота. Порядок хранения бухгалтерских документов 2.Инвентаризация товарно-материальных ценностей
10	1.Источники формирования хозяйственных средств предприятия. Виды учета применяемые на предприятии 2.Бухгалтерские проводки и их виды (примеры)

### Практическая часть.

В таблице № 1 приведены данные об остатках на начало месяца по объектам бухгалтерского учета, которые отражаются в балансе предприятия на бухгалтерских счетах.

Остатки по счетам по состоянию на 01.01.20 \_\_\_\_ года составили:

Таблица № 1

№ счета	Варианты									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
01	15000	18000	21000	25800	28300	31100	33800	38300	41700	45600
02	2800	5400	4900	5400	9700	7300	8100	9700	8300	9200
10	1360	840	2170	1390	2450	3200	1950	2170	1710	3150
19	117	90	261	112	144	216	162	126	180	198
20	1650	620	910	870	1300	960	2340	1340	1400	3950
43	1140	780	1230	730	1650	1140	1660	690	1600	2100
45	3030	4150	2030	3110	4150	5420	5600	3190	4180	5380
50	720	310	780	1100	940	870	850	1750	290	970
51	8920	5300	6170	4200	5170	6230	6130	4150	5100	6130
60	767	590	1711	732	944	1416	1062	826	1180	1298
66	1570	1190	2400	1930	1070	5310	1530	770	1100	2330
69	1100	1210	1850	1650	1130	1400	820	980	1200	920
70	3900	4100	6300	5700	3900	4200	2800	3350	4100	3150
76/1	1300	400	610	1200	740	20000	270	910	720	420
80	20000	14000	10000	17000	20000	8100	27000	25000	29000	33000
83	1500	2700	4100	5300	7200	1790	9300	10100	10700	14100
84/2	300	1300	3900	800	900	5000	2150	1900	1300	3900

Счет 76/1 – «Расчеты с прочими дебиторами»

Счет 84/2 – «Нераспределенная прибыль прошлых лет»







Исходные данные согласно варианту и таб. № 1 «Остатки по счетам» выписать по форме (табл. 3):

Остатки по счетам на 1.01.20\_\_ г.

Таблица № 3

Наименование разделов баланса	Наименование счетов	№ счета	Сумма усл. д. е.
1	2	3	4
А-І	Основные средства	01	10000
(ІІ!)	Амортизация основных средств	02	2500
	И т.д.		

Используя материалы лекций и литературных источников, обучающийся знакомится с построением бухгалтерского баланса, группировкой средств в активе и источников образования этих средств в пассиве. При этом необходимо помнить, что группировка показателей по объектам учета в разделах актива и пассива баланса обусловлена экономической классификацией средств предприятия и источников их образования.

Таким образом, в бухгалтерском балансе совокупность средств предприятия отражается в двух группировках: по составу и по источникам их образования, но в единой денежной оценке, что обуславливает равенство их итогов.

Данные, приведенные в таблице № 1 о наличии хозяйственных средств и источников их образования сгруппировать в соответствующие статьи и разделы актива и пассива и составить баланс предприятия по форме № 1 на 1 января 20\_\_ г., т.е. заполнить графу «На начало отчетного периода»

Графа «На конец отчетного периода» заполняется после выполнения задания. Бухгалтерский баланс обобщенно отражает состав хозяйственных средств и источников их образования на определенную дату, но не дает информации об их движении, которая необходима для управления.

Из этого вытекает необходимость бухгалтерских счетов и двойной записи как способов отражения и систематизации информации по учету движения хозяйственных средств и источников их образования и хозяйственных процессов.

Прежде, чем приступить к выполнению второго раздела задания, студент знакомится с особенностями отражения в системе бухгалтерских счетов остатков по объектам учета и информации об изменениях объектов в результате хозяйственных операций. Необходимо изучить классификацию счетов по отношению к балансу на активные и пассивные, активно-пассивные и др.; по степени обобщения учетной информации - на синтетические и аналитические. Усвоить содержание приема двойной записи и методику установления взаимосвязи между объектами учета (корреспонденция бухгалтерских счетов) по отдельным хозяйственным операциям.

На основании данных (таблица 2) о совершенных хозяйственных операциях студент должен выполнить следующее:

1. Определить корреспонденцию счетов по каждой хозяйственной операции, руководствуясь методикой ее составления, и отразить их в журнале регистрации хозяйственных операций (по форме табл. 4).

## Журнал регистрации хозяйственных операций.

№ п/п	Наименование документа	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Корреспонденция счетов	Наименование объекта учета	Вид счета	Тип изменения	Вид хоз. операции
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	Выписка банка из р/с, приходный кассовый ордер, чек №	Получено в кассу с р/с для выдачи заработной платы	3900	Д-т 50 К-т 51	«Касса» «Расчетный счет»	А А	+ -	I

Составление корреспонденции счетов осуществляется в следующей последовательности:

- определяются два объекта учета, участвующих в данной хозяйственной операции, исходя из ее содержания;
- определяется вид счета (активный или пассивный) по отношению к балансу;
- устанавливается характер изменения каждого объекта в результате данной операции;
- определяется вид хозяйственной операции (один из четырех) по влиянию на бухгалтерский баланс, который выражен в виде формул:

**1-ый вид хозяйственных операций:**

$$\text{Сумма А} + \text{И1} - \text{И1} = \text{Сумма П}$$

**2-ой вид хозяйственных операций:**

$$\text{Сумма А} = \text{Сумма П} + \text{И2} - \text{И2}$$

**3-ий вид хозяйственных операций:**

$$\text{Сумма А} + \text{И3} = \text{Сумма П} + \text{И3}$$

**4-ый вид хозяйственных операций:**

$$\text{Сумма А} - \text{И4} = \text{Сумма П} - \text{И4}$$

Составить корреспонденцию счетов, отражающую взаимосвязь между объектами учета, по каждой хозяйственной операции, исходя из двух схем записи на счетах (активных и пассивных).

**Пример:** Произведена хозяйственная операция: перечислены денежные средства с расчетного счета в кассу для выдачи заработной платы.

Согласно методике составления корреспонденцией бухгалтерских счетов устанавливаем:

в хозяйственной операции участвуют два объекта учета:

счет **Кассы** (50) и счет **Расчетного счета** (51);

оба счета служат для учета наличия и движения денежных средств и остатки с этих счетов переносятся в актив баланса. Следовательно, оба объекта учета относятся к активным счетам; данная хозяйственная операция вносит следующие изменения в объекты учета:

на счете **Кассы** - увеличение, т.е. поступление денежных средств в кассу,

а на счете **Расчетного счета** - уменьшение денежных средств на ту же сумму; т.е. перечисление денежных средств с расчетного счета

Данная операция вносит изменения в хозяйственные средства предприятия, т.е. затрагивает только актив баланса, не изменяя его валюту. Следовательно, она относится к первому виду;

исходя из вышесказанного составляется корреспонденция счетов:

**Дебет счета «Касса» (50)**

## Кредит счета «Расчетные счета» (51)

2. Используя данные об остатках хозяйственных средств и источников на начало месяца, открыть счета синтетического и аналитического учета, т.е. дать их условное изображение и отразить хозяйственные операции на счетах, раскрыв их экономическое содержание.

Д-тсч. 50 «Касса»

К-т

С1 – остаток денежных средств на начало месяца = 720	<u>Выдача денежных средств из кассы:</u> 5) 3900	Д-т 70
<u>Поступление денежных средств в кассу:</u> 4) 3900	К-т 51	
Од = 3900	Ок = - 3900	
С2 = 720		

Д-тсч. 51 «Расчетные счета»

К-т

С1 – остаток (наличие) денежных средств на расчетных счетах = 8600	<u>Перечисление денежных средств с расчетных счетов:</u> 4) 3900	Д-т 50
<u>Зачисление денежных средств на расчетные счета:</u> 16) и т.д.	и т.д.	
Од = -	Ок = 3900	
С2 = 4700		

3. Третий этап - “закрытие счетов” предусматривает подсчет оборотов по дебету (Од) и кредиту (Ок) и определение остатков на конец отчетного периода (сальдо - С2).

При определении сальдо конечного (С2) необходимо помнить, что остатки на конец месяца на активных счетах определяются по формуле:

$$С2 = С1 + Од - Ок$$

а на пассивных счетах:

$$С2 = С1 + Ок - Од$$

4. Четвертый этап - составление Оборотной ведомости по синтетическим счетам на основании информации “закрытых” счетов по форме:

## Оборотная ведомость

по синтетическим счетам за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.

Характеристика счета		Остаток на начало месяца		Оборот за месяц		Остаток на конец месяца	
№ счета	Наименование счета	Д-т	К-т	Д-т	К-т	Д-т	К-т
01	Основные средства	С1	-	Од	Ок	С <sub>2</sub>	-
02	Амортизация основных средств	-	С1	Ок	Од	-	С <sub>2</sub>
и т.д.							
99	Прибыли и убытки						
	<b>ИТОГО:</b>	<b>ΣА1</b>	<b>ΣП1</b>	<b>ΣОд</b>	<b>ΣОк</b>	<b>ΣА2</b>	<b>ΣП2</b>

Оборотные ведомости служат для обобщения и проверки правильности отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и составления баланса.

В оборотной ведомости по синтетическим счетам должно быть по итогу три равенства:

первое - остатков на начало отчетного периода по дебету и кредиту

$$\text{Сумма А1} = \text{Сумма П1}$$

второе - оборотов по дебету и кредиту:

$$\Sigma \text{ Од} = \Sigma \text{ Ок}$$

третье - остатков на конец отчетного периода по дебету и кредиту:

$$\text{Сумма А2} = \text{Сумма П2}$$

Первое и третье равенства обусловлены тем, что итог синтетических счетов по дебету показывает сумму всего имущества, а итог по кредиту - сумму источников образования хозяйственных средств, т.е. они отражают итоги актива и пассива баланса предприятия.

Второе равенство обусловлено применением способа двойной записи на счетах, при которой каждая операция записывается в одинаковой сумме по дебету и кредиту разных счетов.

Равенство итогов всех трех пар колонок оборотной ведомости по синтетическим счетам имеет большое контрольное значение, т.е. свидетельствует о правильности записей на счетах бухгалтерского учета.

На основании оборотной ведомости по синтетическим счетам составляется баланс по форме № 1 «Бухгалтерский баланс».

### Баланс предприятия на " \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Актив				Пассив			
ном.счета	наименование	сумма нач.	сумма конеч.	ном.счета	наименование	сумма нач.	сумма конеч.
Итого				Итого			

### 5. Оформление работы

Работа готовится в одном экземпляре. По содержанию контрольная работа должна быть по объему не менее 15-20 страниц печатного текста

Структурными элементами контрольной работы, как правило, являются:

- титульный лист(Приложение);
- содержание (Приложение);
- разделы основной части;
- перечень использованных информационных источников;
- приложения (при необходимости);

Контрольные работы обучающихся оформляют:

- в печатном виде на одной стороне листа белой бумаги формата А4;
- **без рамок, соблюдая следующие размеры:**
- расстояние от левого края страницы до границ текста –30 мм;
- расстояние от верхней и нижней строки текста до верхнего и нижнего краев страницы – 20 мм;
- расстояние от правого края страницы до текста – 10 мм;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- размер шрифта для основного текста – 14;
- междустрочный интервал – 1,5
- размер шрифта для примечаний, ссылок – 12;
- абзацный отступ –1,25 мм;
- выравнивание основного текста – по ширине страницы.

Перенос в словах допускается использовать, кроме заголовков.

Наименование структурных элементов «Аннотация», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Приложение», «Перечень использованных информационных ресурсов» пишут с новой страницы, с прописной буквы, полужирным шрифтом, размером 16, без точки в конце, располагая по центру.

Заголовки разделов (подразделов) основной части пишут, с прописной буквы, полужирным шрифтом, размером 16 (для подразделов размер шрифта – 14), без точки в конце, с абзацного отступа, равного 1,25 мм. Заголовки разделов пишут с новой страницы.

Если заголовок раздела (подраздела), приложения, таблицы, рисунка занимает две строки и более, то его следует записывать через одинарный межстрочный интервал. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Не допускается размещать заголовки подразделов в нижней части листа, если под ними помещается менее двух строк текста.

Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и предыдущим или последующим текстом, а также между заголовками раздела и подраздела должно быть равно двум межстрочным интервалам, применяемым в основном тексте.

Рисунки, таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах текста работы, приводя их номера после слов «рисунок», «таблица». Допускается нумерация рисунков и таблиц в пределах раздела.

На все рисунки и таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при этом следует писать слова «рисунок», «таблица» полностью с указанием номера.

### **Примеры**

#### **Правильно:**

**1** «...данные приведены в таблице 4» (при сквозной нумерации по всему тексту работы).

или

**2** «... в соответствии с таблицей 3.2...» (при нумерации в пределах раздела 3).

**3** «... как указано на рисунке 2».

#### **Неправильно:**

**4** «...в соответствии с табл. 3.2...». **5**«... как указано на рис. 2».

Нумерация страниц работы сквозная, начинается с титульного листа. Титульный лист, бланк задания, аннотацию включают в общую нумерацию страниц, начиная с титульного листа, но номера страниц на них не проставляют. Рисунки и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу. Таблицы объемом больше одной страницы допускается приводить в приложении.

Листы работы оформляют с нижним колонтитулом, в котором в скрытой таблице (из двух граф) пишут вид и обозначение письменной работы обучающегося, размер шрифта – 10; номера страниц арабскими цифрами, размер – 14 с выравниванием по правому краю.

Наименование темы курсового проекта (работы), ВКР на титульном листе, бланке задания должно полностью соответствовать теме, утвержденной приказом ректора, которая, в свою очередь, в полной мере согласуется с базой практики и объектом исследования (изучения). При оформлении письменных работ обучающихся, осваивающих программы специалитета, в соответствующих бланках следует заменять слова «направленность (профиль)» словом «специализация» (при наличии).

В тексте письменной работы не допускается применять:

- сокращения обозначений единиц величин, употребляемых без цифр, за исключением таблиц и расшифровок формул и рисунков;

– математические знаки величин без числовых значений, например, «>» (больше), «<» (меньше), «=» (равно), « $\geq$ » (больше или равно), « $\neq$ » (неравно), « $\leq$ »

(меньше или равно), а также знаки «%» (процент), «№» (номер);

– индексы стандартов, технических условий, например, (ГОСТ, ОСТ, СТО, ТУ и т. д.) без регистрационного номера.

#### **Пример Правильно:**

**«... определяется отношением фактического числа техники к нормативной потребности в ней, выраженный в процентах».** **Неправильно:**

**«...определяется отношением фактического числа техники к нормативной потребности в ней, в %».**

Не допускается отрывать обозначение единиц величин от чисел переносом на другую строку.

В тексте при упоминании фамилии сначала пишут фамилию потом инициалы.

### **Примеры**

#### **Правильно**

*1 «Экономическая оценка земли осуществляется на основе массовых данных о фактической урожайности сельхоз. культур и материальных затрат за период не менее 5 лет и выражается в баллах».*

*2 «Огромный вклад в развитие земледелия внес Стебут И.А. (1833-1923 гг.), он был против ...».*

**Неправильно**

*1 «Экономическая оценка земли осуществляется на основе массовых данных о фактической урожайности сельхоз. культур и материальных затрат за период не менее 5 лет и выражается в баллах».*

*2 «Огромный вклад в развитие земледелия внес И.А. Стебут (1833-1923 гг.), он был против ....».*

В тексте работ допускается использовать сокращения в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12, например, так далее – т.д.; тому подобное – т.п.; и другие – и др.; в том числе – в т.ч.; прочие – пр.; так как – т.к.; страница – с.; годы – гг.; смотреть – см.; включительно – включ; автор – авт.; библиотека – б-ка; включительно – включ.; диссертация – дис.; доцент – доц. При необходимости сокращений полное название следует приводить при его первом упоминании в тексте и в скобках – сокращенное название или аббревиатуру. При последующем упоминании употребляют сокращенное название или аббревиатуру.

**Пример – Люминесцентный магнитный порошок (ЛМП)...**

Допускается вносить исправления в тексте подчисткой или закрашиванием корректором белого цвета и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) черной пастой рукописным способом.

По выполненной и зачтенной контрольной работе проводится собеседование до сдачи зачета (экзамена).

Обучающийся не справившийся с выполнением контрольной работы или не прошедшие собеседование, не допускаются к сдаче зачета (экзамена) за соответствующий курс.

## **6. Вопросы к экзамену(зачёту):**

1. Правовая основа бухгалтерского учёта в РФ.
2. Принципы классификации хозяйственных средств предприятия(отвлечённые средства).
3. Каково значение забалансовых счетов?
4. Что отражается в активе баланса?
5. Какова связь бухгалтерского учёта с другими дисциплинами?
6. Виды бухгалтерских балансов.
7. Оперативно-технический учёт, его сущность и значение.
8. Характеристика пассивного счёта.
9. Понятие и характеристика аналитических счетов.
10. Что представляет собой корреспонденция счетов?
11. Объекты бухгалтерского учёта.
12. Метод двойной записи.
13. Какая существует связь между синтетическими и аналитическими счетами?
14. Какие источники средств являются собственными, а какие заёмными?
15. Принципы классификации хозяйственных средств предприятия (Оборотные средства).
16. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура.
17. Чем объяснить равенство итогов актива и пассива бухгалтерского баланса?
18. Охарактеризуйте содержание простых проводок.
19. Хозяйственные операции и их значение в бухгалтерском учёте.
20. Оборотные ведомости.



21. Основные задачи бухгалтерского учёта.
22. Бухгалтерские счета, их значение и структура.
23. Что собой представляет статистический учёт? Каково его значение?
24. Бухгалтерская проводка.
25. Характеристика аналитического учёта.
26. Правовая основа бухгалтерского учёта в РФ.
27. Бухгалтерский учёт, его сущность и значение.
28. Характеристика активного счёта.
29. Хозяйственный учёт, его сущность и значение
30. Субсчета и их значение.
31. Измерители, применяемые в бухгалтерском учёте.
32. Руководитель предприятия.
33. Что собой представляет корреспонденция счетов.
34. Что отражается в активе баланса?
35. Закон «О бухгалтерском учёте» и его значение.
36. Типы измерителей в балансе под влиянием хозяйственных операций.
37. Бухгалтерские счета, их значение и структура.
38. Закон «О бухгалтерском учёте» и его значение.
39. Понятие и характеристика синтетического учёта.
40. Влияние хозяйственных операций на бух.баланс.
41. Бухгалтерские счета, их значение и структура.
42. Что отражается в активе баланса?
43. Бухгалтерская проводка.
44. Объекты бухгалтерского учёта.
45. Типы измерителей в балансе под влиянием хозяйственных операций.
46. Основные документы бухгалтерского учёта.
47. Субсчета и их значение.
48. Виды бухгалтерских балансов.
49. Измерители, применяемые в бухгалтерском учёте.
50. Понятие и характеристика синтетического учёта.
51. Принципы классификации хозяйственных средств предприятия
52. Учётная политика
53. Принципы классификации хозяйственных средств предприятия(основные средства)
54. Характеристика пассивного счёта
55. Бухгалтерский учёт, его сущность и значение.
56. Принципы классификации хозяйственных средств предприятия(основные средства)
57. Главный бухгалтер и его обязанности
58. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура
59. Оборотные ведомости
60. Инвентаризация и ее место в первичном учете.

#### **Основные нормативные документы:**

1.Закон РФ "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ(в ред. от 26.07.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020)

2.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, (приказ МФ РФ от 31.10.2000 г. № 94н, в ред. от 08.11.2010)

#### **7. Список предлагаемых источников**

№	Автор	Название	Издательство	Гриф издания	Год издания	Количество в библиотеке	Электронный ресурс	Доступность
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 Основная литература								
.1	С.Н. Поленова	Теория бухгалтерского учета	Издательско-торговая корпорация «Дашком и К»	-	2018	-	<a href="http://znaniium.com/bookread2.php?book=415073">http://znaniium.com/bookread2.php?book=415073</a>	-
2	А.Л. Полковский; под ред. Проф. Л.М. Полковского	Теория бухгалтерского учета	Издательско-торговая корпорация «Дашком и К»	-	2018	-	<a href="http://znaniium.com/bookread2.php?book=513302">http://znaniium.com/bookread2.php?book=513302</a>	-
.3	В.С. Плотников, О.В. Плотникова.	Основы бухгалтерского учета	Инфра-М	-	2017	-	<a href="http://znaniium.com/bookread2.php?book=950698">http://znaniium.com/bookread2.php?book=950698</a>	-
2 Дополнительная литература								
.1	В.И.Щербакова	Теория бухгалтерского учета	Инфра-М		2015	-	<a href="http://znaniium.com/bookread2.php?book=478836">http://znaniium.com/bookread2.php?book=478836</a>	
.2	В.М Богаченко	Основы бухгалтерского учета	Феникс		2017.	-	<a href="http://www.konspekt.biz/index.php?text=8310">http://www.konspekt.biz/index.php?text=8310</a>	

3	Е.А.Мизиковский	Теория бухгалтерского учета	Магистр		2015	-		<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=473834">http://znanium.com/bookread2.php?book=473834</a>	-
3 Периодические издания									
1	-	План счетов	Проспект	-	2009	-	-	-	-
.4 Практические занятия									
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5 Курсовая работа (проект)									
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
.6 Контрольные работы									
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
.7 Программно-информационное обеспечение									
1	-	Основы бухгалтерского учета	-	-	-	-	-	-	<a href="http://buhcon.com/index.php">http://buhcon.com/index.php</a>
2	-	Основы бухгалтерского учета	-	-	-	-	-	-	<a href="http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site">http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site</a>
3	-	Основы бухгалтерского учета	-	-	-	-	-	-	<a href="http://www.buh.ru/">http://www.buh.ru/</a>

**Имеется конспект лекций по дисциплине в электронном виде (преподаватель Л.А.Горячева)**  
**Интернет-ресурсы (в помощь обучающимся)**

1.. <http://www.buhgalteria.ru/> - сайт информационно-аналитического электронного издания «Бухгалтерия.ru». На сайте представлены все самые свежие новости бухгалтерского учета, аудита, налогообложения. Гости сайта могут задавать интересующие их вопросы по бухгалтерскому учету в рубрике «вопрос-ответ», здесь же существует форум, на котором затрагиваются вопросы бухгалтерских ошибок и их исправлений, трудового права, налогового законодательства, работы бухгалтерии в целом и множества других тем. Сайт дает возможность доступа к документам, касающимся бухгалтерского учета: законодательным нормативным актам и комментариям к ним, проектам законов, положениям по бухгалтерскому учету, а также формам отчетности и множеству других ресурсов. На странице можно ознакомиться с анонсами последних номеров бухгалтерских журналов: «Практическая бухгалтерия», «Московский бухгалтер», «Расчет», «Консультант», а также

изучить статьи, касающиеся практики бухгалтерской и аудиторской деятельности. Здесь же работает справочный раздел, в котором отражена актуальная и полезная информация для бухгалтеров: адреса налоговых инспекций Федеральной Налоговой Службы России в городе Москва, словарь экономических терминов и определений, рубрикатор сайта, а также книжный интернет-магазин по бухгалтерской тематике.

2..<http://www.buh.ru/> - сайт интернет-ресурсов для бухгалтеров. На сайте представлена необходимая современному бухгалтеру информация: новости учета, налогообложения и автоматизации, статьи по актуальным вопросам антикризисной политики организации, бюджетному и бухгалтерскому учету, налогообложению, отчетности, МСФО, анализу бухгалтерской информации, автоматизации учета и арбитражной практике. На странице функционирует форум по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения, а также имеется: сводная таблица по формам бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности, производственный календарь на текущий год, справочная информация по бухгалтерским нормам и нормативам.

3..<http://www.consultant.ru/> - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». Данный сайт располагает широким набором правовых ресурсов. В разделе «Горячие документы» представлены новые законы РФ, указы Президента, постановления Правительства и другие нормативные акты, касающиеся важных сторон жизни государства и общества и затрагивающие большинство физических и юридических лиц. Раздел «Кодексы и наиболее востребованные законы» дает возможность прямого доступа к Конституции Российской Федерации, кодексам, а также законам и другим нормативным актам, действующим на данный момент. В рубрике «Обзоры законодательства» представлены обзоры новых документов федерального законодательства, аналитические обзоры наиболее важных и интересных документов федерального законодательства, судебной практики, информация о документах, находящихся на регистрации в Минюсте России, лента новостей Минфина РФ, обзоры регионального законодательства и многое другое. На странице также представлена необходимая бухгалтеру оперативная информация: бухгалтерские календари, формы первичных документов, налогового учета и отчетности, курсы иностранных валют, процентные ставки, расчетные индикаторы, ставки налогов и других обязательных платежей, адресно-реквизитная, юридическая и иная справочная информация. На форуме сайта возможно обсуждение интересующих вопросов по бухгалтерской тематике. Сайт дает возможность использования интернет-версии системы «Консультант плюс».

Приложение №1

План счетов финансово-хозяйственной деятельности(приказ МФ РФ от 31.10.2000г. № 94н,  
(ред. от 08.11.2010)

Наименование счета	Код	Наименование субсчета
<b>Раздел 1. Внеоборотные активы</b>		
Основные средства	01	По видам основных средств
Амортизация основных средств	02	
Доходные вложения в материальные ценности	03	По видам материальных ценностей
Нематериальные активы	04	По видам нематериальных активов и расходам на НИОКР и технологические работы

Амортизация нематериальных активов	05	
.....	06	
Оборудование к установке	07	
Вложения во внеоборотные активы	08	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приобретение земельных участков</li> <li>2. Приобретение объектов природопользования</li> <li>3. Строительство объектов основных средств</li> <li>4. Приобретение объектов основных средств</li> <li>5. Приобретение нематериальных активов</li> <li>6. Перевод молодняка животных в основное стадо</li> <li>7. Приобретение взрослых животных</li> <li>8. Выполнение НИОКР</li> </ol>
Отложенные налоговые активы	09	
<b>Раздел 2. Производственные запасы</b>		
Материалы	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сырье и материалы</li> <li>2. Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия</li> <li>3. Топливо</li> <li>4. Тара и тарные материалы</li> <li>5. Запасные части</li> <li>6. Прочие материалы</li> <li>7. Материалы, переданные в переработку</li> <li>8. Строительные материалы</li> <li>9. Инвентарь и хозяйственные принадлежности</li> <li>10. Специальная оснастка и специальная одежда на складе</li> <li>11. Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации</li> </ol>
Животные на выращивании и откорме	11	
.....	12	
.....	13	
Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14	
Заготовление и приобретение материальных ценностей	15	
Отклонения в стоимости материальных ценностей	16	
.....	17	
.....	18	
НДС по приобретенным ценностям	19	
<b>Раздел 3. Затраты на производство</b>		
Основное производство	20	
Полуфабрикаты собственного производства	21	
.....	22	
Вспомогательные производства	23	
.....	24	
Общепроизводственные расходы	25	
Общехозяйственные расходы	26	

.....	27	
Брак в производстве	28	
Обслуживающие производства и хозяйства	29	
.....	30	
.....	31	
.....	32	
.....	33	
.....	34	
.....	35	
.....	36	
.....	37	
.....	38	
.....	39	
<b>Раздел 4. Готовая продукция и товары</b>		
Выпуск продукции	40	
Товары	41	<b>1. Товары на складах</b> <b>2. Товары в розничной торговле</b> <b>3. Тара под товаром и порожня</b> <b>4. Покупные изделия</b>
Торговая наценка	42	
Готовая продукция	43	
Расходы на продажу	44	
Товары отгруженные	45	
Выполненные этапы по незавершенным работам	46	
.....	47	
.....	48	
.....	49	
<b>Раздел 5. Денежные средства</b>		
Касса	50	
Расчетные счета	51	
Валютные счета	52	
.....	53	
.....	54	
Специальные счета в банках	55	
.....	56	
Переводы в пути	57	
Финансовые вложения	58	
Резервы под обесценение финансовых вложений	59	
<b>Раздел 6. Расчеты</b>		
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	
.....	61	
Расчеты с покупателями и заказчиками	62	
Резервы по сомнительным долгам	63	
.....	64	
.....	65	
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	По видам кредитов и займов
Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	67	По видам кредитов и займов
Расчеты по налогам и сборам	68	По видам налогов и сборов

Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	1. Расчеты по социальному страхованию 2. Расчеты по пенсионному обеспечению 3. Расчеты по обязательному медицинскому страхованию
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	
Расчеты с подотчетными лицами	71	
.....	72	
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73	1. Расчеты по предоставленным займам 2. Расчеты по возмещению материального ущерба
.....	74	
Расчеты с учредителями	75	1. Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал 2. Расчеты по выплате доходов
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	1. Расчеты по имущественному и личному страхованию 2. Расчеты по претензиям 3. Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам 4. Расчеты по депонированным суммам
Отложенные налоговые обязательства	77	
.....	78	
Внутрихозяйственные расчеты	79	1. Расчеты по выделенному имуществу 2. Расчеты по текущим операциям 3. Расчеты по договору доверительного управления имуществом
<b>Раздел 7. Капитал</b>		
Уставный капитал	80	
Собственные акции (доли)	81	
Резервный капитал	82	
Добавочный капитал	83	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84	
.....	85	
Целевое финансирование	86	По видам финансирования
.....	87	
.....	88	
.....	89	
<b>Раздел 8. Финансовые результаты</b>		
Продажи	90	1. Выручка 2. Себестоимость продаж 3. Налог на добавленную стоимость 4. Акцизы 9. Прибыль/убыток от продаж
Прочие доходы и расходы	91	1. Прочие доходы 2. Прочие расходы 9. Сальдо прочих доходов и расходов
.....	92	
.....	93	
Недостачи и потери от порчи ценностей	94	
.....	95	
Резервы предстоящих расходов и платежей	96	По видам резервов

Расходы будущих периодов	97	По видам расходов
Доходы будущих периодов	98	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доходы, полученные в счет будущих периодов</li> <li>2. Безвозмездные поступления</li> <li>3. Предстоящие поступления задолженности по недостаткам, выявленным за прошлые годы</li> <li>4. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостаткам ценностей</li> </ol>
Прибыли и убытки	99	
Забалансовые счета		
Арендованные основные средства	001	
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	002	
Материалы, принятые в переработку	003	
Товары, принятые на комиссию	004	
Оборудование, принятое для монтажа	005	
Бланки строгой отчетности	006	
Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	007	
Обеспечения обязательств и платежей полученные	008	
Обеспечения обязательств и платежей выданные	009	
Износ основных средств	010	
Основные средства, сданные в аренду	011	