

Министерство образования и науки Российской Федерации
Сибирский государственный аэрокосмический университет
имени академика М. Ф. Решетнева

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

*Методические указания к выполнению контрольной работы
для студентов специальности 080115 «Таможенное дело»
заочной формы обучения*

Красноярск 2010

УДК 657.01(075.8)

Рецензент

кандидат экономических наук, доцент Г. И. Золотарева
(Сибирский государственный аэрокосмический университет
имени академика М. Ф. Решетнева)

Печатается по решению методической комиссии ФЭФ

Бухгалтерский учет : метод. указания к выполнению контрольной работы для студентов спец. 080115 «Таможенное дело» заочной формы обучения / сост. : О. А. Грязнова, Л. И. Анисимова, С. В. Захарова ; Сиб. гос. аэрокосм. ун-т. – Красноярск, 2010. – 32 с.

Учебно-методическое издание

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

*Методические указания к выполнению контрольной работы
для студентов специальности 080115 «Таможенное дело»
заочной формы обучения*

Составители:

Грязнова Олеся Александровна
Анисимова Лидия Ивановна
Захарова Светлана Витальевна

Оригинал-макет и верстка *А. А. Ловчиковой*

Подписано в печать 25.10.2010. Формат 60×84/16. Бумага офсетная.

Печать плоская. Усл. печ. л. 1,9. Уч.-изд. л. 2,0.

Тираж 50 экз. Заказ С 428.

Санитарно-эпидемиологическое заключение
№ 24.49.04.953.П.000032.01.03 от 29.01.2003 г.

Редакционно-издательский отдел Сиб. гос. аэрокосмич. ун-та.

Отпечатано в отделе копировально-множительной техники

Сиб. гос. аэрокосмич. ун-та.

660014, г. Красноярск, просп. им. газ. «Красноярский рабочий», 31.

© Сибирский государственный аэрокосмический университет имени академика М. Ф. Решетнева, 2010

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	4
КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА	5
1.1. Требования, предъявляемые к выполнению контрольной работы	5
1.2. Оформление контрольной работы	6
1.3. Темы и содержание теоретической части контрольной работы ...	9
2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ	11
3. ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ	30
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	31
ПРИЛОЖЕНИЕ	32

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Цель и задачи дисциплины

Цели и задачи дисциплины «Бухгалтерский учет» заключаются в следующем:

- в усвоении основных принципов и методологии ведения бухгалтерского учета имущества организации, собственного капитала и ее обязательств;
- документировании хозяйственных операций как правовой основы учетной процедуры;
- процедуре сбора и обобщении информации об активах, капитале и обязательствах организации, необходимых для составления бухгалтерской отчетности;
- порядке учета и контроля затрат на производство продукции работ и услуг, необходимом для обоснования практики ценообразования, а также для разработки управленческих решений в процессе функционирования организации.

Требования, предъявляемые к студентам при изучении дисциплины

Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет» позволит студентам, обучающимся по направлению 080115 «Таможенное дело»:

- знать существо счетного оформления хозяйственных операций, понимать характер их влияния на финансовое состояние и имущественное положение организации;
- решать вопросы по отражению хозяйственных ситуаций в соответствии с действующими нормативными актами;
- производить сбор информации, учетную регистрацию и ее обобщение с целью составления бухгалтерской отчетности;
- уметь организовать учет в соответствии с особенностями функционирования конкретного предприятия;
- владеть навыками ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде;
- уметь формировать учетную информацию о затратах на производство продукции, объектов калькулирования с целью принятия управленческих решений;
- знать правила отражения в бухгалтерских регистрах операций по экспорту и импорту товаров, работ, услуг;
- знать формы расчетов, используемые в международной практике;
- сформировать представление об основных направлениях развития системы нормативного регулирования бухгалтерского (финансового) учета в Российской Федерации.

1. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

1.1. Требования, предъявляемые к выполнению контрольной работы

После изучения курса выполняется контрольная работа, которая включает две части: теоретическую и практическую. Теоретическая часть должна отражать задачи практической части. Номер варианта контрольной работы выбирается в соответствии с последней цифрой шифра зачетной книжки (исключая год).

Структурными элементами контрольной работы являются:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Теоретическая часть.
5. Практическая часть.
6. Заключение.
7. Библиографический список.
8. Приложения.

Во *введении* дается общая характеристика контрольной работы: актуальность выбранной темы, поставленные цель и задачи.

В *теоретической части* следует осветить порядок ведения бухгалтерского учета по выбранной теме.

Выполнение *теоретической части* следует производить в следующей последовательности:

- изучить изменения законодательных и нормативных актов;
- изучить материал по выбранной тематике (не менее десяти источников за последние 2–3 года);
- описать теоретические основы заданного раздела бухгалтерского учета со ссылкой на источник или автора;
- описать результаты анализа и сделанные выводы, наметить пути (направления) решения выявленных проблем.

Выполняя *теоретическую часть*, следует пользоваться материалами российского законодательства, периодической литературы, методическими рекомендациями налоговых органов.

При изучении нормативных документов, связанных с темой работы, удобно использовать возможности тематического поиска документов в справочно-правовой системе «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и т. п.

При изучении периодических изданий рекомендуется сначала изучить указатель статей, опубликованных за год, который помещается в номере журнала за последний год.

Работу над *практической частью* следует производить в следующей последовательности:

1. Задание для всех вариантов.

На основании данных бухгалтерского баланса на 1 января провести группировку в таблицах:

- на хозяйственные средства и источники;
- хозяйственные средства: внеоборотные и оборотные;
- источники: собственные и заемные.

2. Задание по вариантам:

– заполнить журнал хозяйственных операций за январь: рассчитать недостающие суммы, определить корреспонденцию счетов и рассчитать итоговую сумму по полученному журналу хозяйственных операций;

– используя данные бухгалтерского баланса на 1 января и журнала хозяйственных операций, открыть карточки счетов;

– на основании журнала хозяйственных операций и карточек счетов составить оборотно-сальдовую ведомость;

– на основании оборотно-сальдовой ведомости и данных бухгалтерского баланса на 1 января составить бухгалтерский баланс на 1 апреля и заполнить форму № 1 «Бухгалтерский баланс».

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной контрольной работы.

Приложение должно содержать:

- рабочие и отчетные документы объемом более 1-го листа;
- другие необходимые документы.

Библиографический список включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу, другие использованные материалы.

1.2. Оформление контрольной работы

Титульный лист является первой страницей контрольной работы (прил. 1).

Оглавление является второй страницей контрольной работы.

Введение является третьей страницей контрольной работы.

Контрольная работа должна быть отпечатана с использованием компьютера на одной стороне листа бумаги формата А4 (210 × 297). Текст следует печатать шрифтом Times New Roman Cyr, соблюдая следующие размеры полей: левое – 20 мм; правое – 10 мм; верхнее, нижнее – 20 мм.

Размер шрифта – 14 пунктов.

Расстановка переноса в тексте должна быть автоматической, ширина зоны переноса слов – 0,25.

Форматирование текста производится по ширине. Межстрочный интервал одинарный. Абзацный отступ – 1,25.

Нумерация страниц в работе должна быть сквозной. Номер страницы ставится внизу по центру. На титульном листе номер страницы не ставится, но включается в общую нумерацию.

Заголовки в контрольной работе набирают заглавными буквами, подзаголовки – строчными. Размещают их по центру. Расстояние от заголовка до текста составляет один интервал. При разделении заголовка на строки не допускается делать переносы в словах. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивание в заголовках недопустимо.

Основная часть (главы) может иметь подразделы (параграфы), пункты и подпункты, которые следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Например: 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела (параграфа) или пункта включает номер главы и порядковый номер подраздела (параграфа) или пункта, разделенные точкой. Например: 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Библиографические ссылки необходимы при цитировании, заимствовании материалов из других источников.

Ссылку следует делать сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте с указанием номера источника из списка литературы и страницы.

Пример оформления библиографической ссылки: *Ссылка в тексте:* «В России применяются три вида аудиторских стандартов» [5, с. 130].

В библиографической ссылке:

5. Подольский В. И., Поляк Г. Б., Савин А. А. и др. Аудит : учебник для вузов / под ред. В. И. Подольского. – М. : ЮНИТИ-Дана : Аудит, 2008.

Подробное описание выходных данных литературных источников делается в конце контрольной работы и должно быть оформлено в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008.

Таблицы. При использовании в работе *таблиц* следует воспользоваться следующими правилами оформления¹:

– таблицы помещают непосредственно после абзаца, содержащего ссылку на них, если места недостаточно, то в начале следующей страницы;

– тексты в таблице не должны выходить за линии, ограничивающие графы;

– название таблицы (при его наличии) должно отражать ее содержание, быть точным, кратким, его следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире: слово «Таблица» и ее порядковый номер (без знака №, арабскими цифрами), тире, название, точку в конце не ставят;

– таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией;

¹ Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32–2001 «Отчет о научно-исследовательской работе».

– единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы) помещается под названием таблицы справа в скобках.

Для наглядности в работу могут быть включены иллюстрации: графики, диаграммы, различные схемы, чертежи, рисунки.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы и т. д.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунок располагают так, чтобы было удобно с ним работать.

Название рисунка состоит из слова «Рисунок», номера (нумерация сквозная в пределах всей работы, без знака №, арабскими цифрами) и самого названия через тире, расположенного по центру полосы, без точки в конце. Например: «Рисунок 11 – Название рисунка».

Ссылки на иллюстрации в тексте работы приводят с указанием их порядкового номера, например: «... на рис. 11...».

Формулы, проводки в тексте надо выделять, записывая их отдельной строкой, отделяя их от текста сверху и снизу пробелом в одну строку.

Заключение должно быть приведено на отдельном листе.

Библиографический список оформляется в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати (ГОСТ 7.1–2003).

Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативно-правовых актов федерального значения в Собрании Законодательства Российской Федерации. Прочие нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью. Специальная научная и учебная литература оформляется в алфавитном порядке.

В описании статей обязательно указывается название журнала или собрания законодательства, где они опубликованы, год, номер и страница.

Приложения помещают после библиографического списка и отдельного листа с надписью *Приложения* в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа. Слово *Приложение* пишется в центре строки. Если приложений несколько, то их нумеруют. Знак № и точку не ставят. Номер обозначается арабскими цифрами. Каждое приложение должно иметь название (тематический заголовок), который помещают ниже слова *Приложение* над текстом самого приложения, в центре. Точку в конце не ставят. Единица измерения (если она общая для всех граф и строк приложения) дается ниже – под тематическим заголовком, справа в скобках.

1.3. Темы и содержание теоретической части контрольной работы

Учет основных средств

Учет поступления основных средств в организацию: от поставщиков, безвозмездно, в качестве вноса в уставный капитал. Перемещение основных средств через таможенную территорию РФ. Понятия «классификация», «оценка основных средств». Синтетический и аналитический учет основных средств. Амортизация основных средств. Инвентаризация основных средств. Выбытие основных средств. Определение финансового результата от выбытия основных средств. Корреспонденция счетов по учету основных средств. Документальное оформление движения основных средств.

Учет материально-производственных запасов

Классификация, оценка, задачи учета. Учет запасов на складах и в бухгалтерии, а также на таможенных складах на территории РФ. Учет операций по импорту материальных ценностей в бухгалтерии посреднической организации. Счета учета таможенных пошлин при импорте товара. Учет экспортных операций с предоставлением коммерческого кредита. Учет экспорта товаров через посредника у комиссионера и комитента. Документальное оформление поступления и выбытия производственных запасов. Синтетический учет производственных запасов. Контроль над состоянием и рациональным использованием производственных запасов. Инвентаризация материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости поступивших материалов. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов. Корреспонденция счетов по учету материально-производственных запасов. Документальное оформление движения материально-производственных запасов.

Учет расчетов

Понятие дебиторской и кредиторской задолженности при расчетах за импортные и экспортные товары. Сроки расчетов исковой давности. Учет расчетов с иностранными покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Формы расчетов во внешнеэкономической деятельности. Синтетический и аналитический учет расчетов. Корреспонденция счетов по учету дебиторов и кредиторов. Документальное оформление операций по учету дебиторской и кредиторской задолженности.

Расчеты с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям

Расчеты с подотчетными лицами в иностранной валюте. Понятие подотчетных лиц и подотчетных сумм. Порядок учета расходов по зару-

бежным командировкам. Учет и расчет выданных авансов. Учет с персоналом по прочим операциям. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям в иностранной валюте. Корреспонденция счетов по учету расчетов с подотчетными лицами и расчетов с персоналом по прочим операциям в иностранной валюте. Документальное оформление операций по учету с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям.

Учет денежных средств

Учет операций на расчетном счете и прочих счетах в банке. Учет кассовых операций и денежных документов. Учет операций на валютном счете. Оценка активов и обязательств в организации в иностранной валюте. Учет контрольной разницы. Учет экспортных и импортных операций. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты. Корреспонденция счетов по операциям с денежными средствами. Синтетический учет операций на расчетном счете и прочих счетах в банке. Документация по учету денежных средств.

Учет труда и заработной платы

Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок ее начисления. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера. Документы по учету личного состава труда и его оплаты. Начисление заработной платы по видам начислений: повременно, сдельно, районный коэффициент, северная надбавка, премии и т. д. Порядок начисления по листам нетрудоспособности. Порядок начисления отпускных. Учет удержаний из заработной платы: налога на доходы с физических лиц, удержания по исполнительным листам, недостачи и т. д. Выплата и депонирование заработной платы. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Корреспонденция счетов по учету расчетов по оплате труда.

Учет расчетов с внебюджетными фондами

Учет расчетов по фондам социального страхования, пенсионного фонда, фонда обязательного медицинского страхования. Синтетический и аналитический учет расчетов с внебюджетными фондами. Корреспонденция счетов по учету расчетов с внебюджетными фондами. Документальное оформление операций.

Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)

Задачи учета затрат на производство, принципы организации учета затрат. Классификация расходов организации по обычным видам деятельности. Учет затрат на производство продукции по элементам и статьям

калькуляции. Учет доходов и расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов и платежей, учет расходов по обслуживанию производства и управления и т. д. Прямые и косвенные расходы. Признание расходов организации согласно ПБУ. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательного производства. Сводный учет затрат на производство. Синтетический и аналитический учет затрат на производство. Корреспонденция счетов по учету затрат на производство. Документальное оформление в учете затрат на производство.

Учет готовой продукции и ее реализации

Готовая продукция и ее оценка. Учет готовой продукции. Особенности учета готовой продукции при использовании счета 40. Инвентаризация готовой продукции. Учет расходов на продажу продукции. Формирование внешнеторговой импортной себестоимости товаров. Определение выручки ее признание и раскрытие в бухгалтерском и налоговом учете. Учет расходов от основного вида деятельности. Расчет финансового результата от реализации продукции. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Корреспонденция счетов по учету готовой продукции и ее реализации. Документальное оформление в учете готовой продукции и ее реализации.

Учет прибыли и убытков

Структура и порядок формирования финансовых результатов. Понятие и классификация доходов и расходов от основного вида деятельности организации. Учет финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг). Учет недостач и потерь. Учет доходов и расходов будущих периодов. Корреспонденция счетов по учету финансовых результатов. Учет финансовых результатов от прочих доходов и расходов. Учет прибыли и убытков. Учет и расчет налога на прибыль. Учет прибыли и ее использования. Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка. Синтетический и аналитический учет на финансовых счетах. Корреспонденция счетов по прочим доходам и расходам. Документальное оформление операций.

2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Данные баланса об имуществе организации по составу и источникам образования на 1 января для выполнения практической части контрольной работы (по вариантам) представлены в табл. 1.

Таблица 1

Данные бухгалтерского баланса на 1 января

Номер счета	Варианты заданий									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01	700 000	750 000	800 000	850 000	900 000	950 000	1 000 000	1 050 000	1 100 000	1 150 000
10	90 000	110 000	130 000	150 000	170 000	190 000	210 000	230 000	250 000	270 000
20	50 000	60 000	70 000	80 000	90 000	100 000	110 000	120 000	130 000	140 000
50	10 000	20 000	30 000	40 000	50 000	60 000	70 000	80 000	90 000	100 000
51	500 000	540 000	580 000	620 000	660 000	700 000	740 000	780 000	820 000	860 000
62	110 000	140 000	170 000	200 000	230 000	260 000	290 000	320 000	350 000	380 000
71	40 000	40 000	40 000	40 000	40 000	40 000	40 000	40 000	40 000	40 000
73	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
Итого: АКТИВ БАЛАНСА	1 510 000	1 670 000	1 830 000	1 990 000	2 150 000	2 310 000	2 470 000	2 630 000	2 790 000	2 950 000
60	200 000	200 000	200 000	200 000	200 000	200 000	200 000	200 000	200 000	200 000
68	60 000	80 000	100 000	120 000	140 000	160 000	180 000	200 000	220 000	240 000
69	20 000	40 000	60 000	80 000	100 000	120 000	140 000	160 000	180 000	200 000
70	170 000	170 000	170 000	170 000	170 000	170 000	170 000	170 000	170 000	170 000
76	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
80	950 000	1 030 000	1 110 000	1 190 000	1 270 000	1 350 000	1 430 000	1 510 000	1 590 000	1 670 000
82	60 000	90 000	120 000	150 000	180 000	210 000	240 000	270 000	300 000	330 000
83	40 000	50 000	60 000	70 000	80 000	90 000	100 000	110 000	120 000	130 000
Итого: ПАССИВ БАЛАНСА	1 510 000	1 670 000	1 830 000	1 990 000	2 150 000	2 310 000	2 470 000	2 630 000	2 790 000	2 950 000

Примечание для всех вариантов: сумма начисленной амортизации на 1 января составляет 200 000 руб.; основные средства отражены по остаточной стоимости.

Вариант 1

УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ (сч. 01, 02, 08)

1. Заполнить журнал хозяйственных операций по учету основных средств. Определить корреспонденцию счетов, определить обороты по дебету (О_д), кредиту (О_к) счета, сальдо конечное (С_к).

2. Открыть карточки счетов по учету основных средств: 01, 02, 08.

3. Произвести расчеты и определить первоначальную стоимость основных средств.

4. Произвести зачет по НДС.

5. Определить:

– остаточную стоимость автомобиля при продаже;

– финансовый результат от продажи автомобиля.

6. Документально оформить операции, заполнить первичные документы и регистры на поступившие и выбывшие основные средства: накладная на поступившее оборудование; счет-фактура; платежное поручение на перечисление денежных средств организации «Приоритет»; акт приема-передачи ОС 1 на поступившее оборудование; инвентарная карточка.

Исходными данными к заданию являются хозяйственные операции по учету основных средств за январь.

Учет основных средств за январь 20__ г.

Дата	Документ основание	№ п/п	Содержание	Сумма, руб.	Д	К
03 января	Накладная	1	Поступило оборудование в организацию от поставщика «Приоритет»	200 000		
	Счет-фактура	2	Отражен НДС по поступившему оборудованию (18 %)	?		
04 января	Выписка банка с расчетного счета	3	Перечислены денежные средства за оборудование «Приоритет»	236 000		
05 января	Счет, Счет-фактура	4	Акцептован счет транспортной организации «Салют» за перевозку оборудования, всего 11800 В том числе:	10 000		
		5	вложения во внеоборотные активы отражена сумма НДС по счет-фактуре транспортной организации	?		

05 янв.	Акт приема-передачи, инвентарная карточка	6	Оборудование принято в эксплуатацию	?		
06 янв.	Выписка банка с расчетного счета	7	С расчетного счета перечислены денежные средства транспортной организации «Салют» за перевозку оборудования	11 800		
07 янв.	Накладная	8	Реализован автомобиль покупателю «Рассвет»	354 000		
	Счет-фактура	9	Отражен НДС по реализованному автомобилю (18 %)	?		
08 янв.	Выписка банка с расчетного счета	10	На расчетный счет поступили денежные средства от покупателей за проданный автомобиль	354 000		
09 янв.	Справка-расчет	11	Списана начисленная амортизация реализованного автомобиля	50 000		
09 янв.	Справка-расчет	12	Списана остаточная стоимость реализованного автомобиля (первоначальная стоимость равна 250 000)	?		
10 янв.	Справка-расчет	13	Финансовый результат от продажи автомобиля	?		
10 янв.	Счет-фактура, книга покупок, книга продаж	14	Зачтен НДС в уменьшении задолженности в бюджет согласно счет-фактуры «Приоритет»	36 000		
10 янв.	Счет-фактура, книга покупок, книга продаж	15	Зачтен НДС согласно счет-фактуры транспортной организации «Салют»	1 800		
ИТОГО:				?		

Вариант 2

УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ (сч. 10)

1. Заполнить журнал хозяйственных операций, определить корреспонденцию счетов, определить обороты по дебету (O_d), кредиту (O_k) счета, сальдо конечное (C_k).

2. Открыть карточку к сч. 10.

3. Открыть к синтетическому счету 10 аналитические счета.

4. Заполнить оборотную ведомость по синтетическому сч. 10 и счетам аналитического учета (по наименованиям материалов).

5. Произвести инвентаризацию материалов и заполнить инвентарную и сличительную ведомость. По результатам инвентаризации сделать бухгалтерские записи.

6. Документально оформить операции, заполнить первичные документы и регистры по учету материалов: накладную; счет-фактуру; карточ-

ку по учету материалов; лимитно-заборную карту; книгу покупок; приходный ордер, акт; авансовый отчет.

Исходными данными к заданию являются хозяйственные операции по учету поступления и использования материалов организации от поставщиков и подотчетных лиц.

Учет материалов за январь 20__ г.

Дата	Документ основание	№ п/п	Содержание	Сумма, руб.	Д	К
11 января.	Счет, накладная, приходный ордер	1	Акцептован счет «Радуга» за материалы. Материалы поступили на склад	200 000		
	Счет-фактура	2	Отражен НДС по поступившим материалам «Радуга» (18 %)	?		
13 января.	Счет	3	Акцептован счет транспортной компании «Альфа» за перевозку материалов В том числе: отнесено на стоимость материалов	9 000		
	Счет-фактура	4	Сумма НДС транспортной организации «Альфа» (18 %)	?		
14 января.	Приходный ордер, приказ, акт, сличительная ведомость	5	В результате инвентаризации на складе обнаружены: – излишки материалов. Материалы оприходованы	1 000		
14 января.	Приказ, акт, сличительная ведомость	6	По результатам инвентаризации на складе обнаружены: недостача материалов	8 000		
15 января.	Приказ, инвентарная ведомость, сличительная ведомость	7	Согласно приказу руководителя сумма недостачи списана на прочие расходы, виновник не найден	2 000		
15 января.	Приказ, акт	8	Недостача отнесена на материально ответственное лицо кладовщика Кирову	6 000		
15 января.	Приказ, РПВ, заявление	9	Недостача удержана из заработной платы Кировой	6 000		
15 января.	Лимитно-заборная карта	10	Отпущены со склада материалы в основное производство для изготовления продукции	210 000		
16 января.	Внутренняя накладная	11	Отпущены со склада запасные части на ремонт оборудования	30 000		
16 января.	Внутренняя накладная	12	Отпущены со склада материалы на ремонт офиса	20 000		

16 янв.	Внутренняя накладная	13	Отпущены со склада материалы на упаковку готовой продукции при ее реализации	2 000		
17 янв.	Авансовый отчет №, ПО №	14	По авансовому отчету подотчетного лица Ивченко приобретены материалы за счет подотчетных сумм. Материалы сданы на склад и оприходованы	3 000		
18 янв.	Авансовый отчет №, ПО №	15	По авансовому отчету подотчетного лица Кировой приобретены материалы за счет подотчетных сумм. Материалы сданы на склад и оприходованы	4 000		
ИТОГО:				?		

Вариант 3

РАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ, ПРОЧИМИ ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ (сч. 19, 60, 76)

1. Заполнить журнал хозяйственных операций, определить корреспонденцию счетов, определить обороты по дебету (O_d), кредиту (O_k) счета, сальдо конечное (C_k).

2. Открыть карточки сч. 19, 60, 76.

3. Открыть к синтетическим сч. 60, 76 карточки счетов аналитического учета.

4. Заполнить оборотную ведомость по синтетическим сч. 60, 76 и счетам аналитического учета (по наименованиям).

5. Документально оформить операции, заполнить: первичные документы и регистры по расчетам с поставщиками; счет, счет-фактуру, накладную; приходный ордер; книгу покупок; журнал регистрации счетов-фактур; платежное поручение на перечисление денежных средств поставщикам.

6. Заполнить Журнал-ордер № 6 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Исходными данными к заданию являются хозяйственные операции по учету поступления материалов от поставщиков и расчетов с поставщиками за январь.

Расчеты с поставщиками и прочими дебиторами за январь 20__ г.

Дата	Документ основания	№ п/п	Содержание	Сумма, руб.	Д	К
03 января.	Накладная	1	Поступило оборудование в организацию от поставщика «Приоритет»	200 000		
	Счет-фактура	2	Отражен НДС по поступившему оборудованию (18 %)	?		
04 января.	Выписка банка с расчетного счета	3	Перечислены денежные средства поставщику «Приоритет» за оборудование	236 000		
05 января.	Счет	4	Акцептован счет транспортной организации «Салют» за перевозку оборудования, всего 11 800 руб. В том числе: отнесено на вложения во внеоборотные активы	10 000		
05 января.	Счет-фактура	5	Отражена сумма НДС по счету-фактуре транспортной организации (18 %)	?		
05 января.	Выписка банка с расчетного счета, платежное поручение	6	С расчетного счета перечислены денежные средства транспортной организации «Салют» за перевозку оборудования	11 800		
11 января.	Выписка банка с расчетного счета, платежное поручение	7	Перечислена задолженность за декабрь за материалы поставщику «Радуга» с расчетного счета	70 000		
11 января.	Выписка банка с расчетного счета, платежное поручение	8	Перечислена задолженность за материалы за декабрь поставщику «Триумф» с расчетного счета	130 000		
11 января.	Накладная, ПО, счет	9	Акцептован счет «Радуга» за материалы В том числе: материалы поступили на склад	200 000		
	Счет-фактура	10	Отражен НДС по поступившим материалам «Радуга» (18 %)	?		
12 января.	Выписка банка с расчетного счета, платежное поручение	11	Перечислена задолженность за материалы поставщику «Радуга» с расчетного счета	236 000		

13 янв.	Счет	12	Акцептован счет транспортной организации «Альфа» за перевозку материалов В том числе: включено в стоимость материалов	9 000		
	Счет-фактура	13	Сумма НДС транспортной организации «Альфа»	?		
13 янв.	Выписка банка с расчетного счета, платежное поручение	14	С расчетного счета перечислена задолженность за перевозку материалов «Альфа»	10 620		
29 янв.	РПВ, исполнительный лист	15	Удержаны по исполнительному листу алименты	?		
29 янв.	Выписка банка с расчетного счета	16	Перечислена с расчетного счета задолженность за декабрь: по исполнительному листу	10 000		
ИТОГО:				?		

Примечания:

1. Сч. 60: C_n = по варианту, в том числе: кредитовое «Приоритет» = 0, «Триумф» = 130 000, «Радуга» = 70 000.
2. Сумму хозяйственной операции № 29 установить самостоятельно.

Вариант 4

РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ И С ПЕРСОНАЛОМ ПО ПРОЧИМ ОПЕРАЦИЯМ (сч. 71, 73)

1. Заполнить журнал хозяйственных операций по расчетам с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям, определить корреспонденцию счетов, определить обороты по дебету (O_d), кредиту (O_k) счета, сальдо конечное (C_k).

2. Открыть карточки сч. 71, 73.

3. Открыть к синтетическим сч. 71 и 73 карточки счетов аналитического учета.

4. Документально оформить операции, заполнить первичные документы и учетные регистры: бланк командировочного удостоверения на основании приказа о направлении работника в командировку; первичные документы по выдаче средств подотчетному лицу на командировку; авансовый отчет об израсходованных денежных средствах; приходные и расходные кассовые ордера.

5. Заполнить Журнал-ордер № 7 «Расчеты с подотчетными лицами».

Исходными данными к заданию являются хозяйственные операции за январь, зарегистрированные по расчетам с подотчетными лицами.

Расчеты с подотчетными лицами за январь 20__ г., сч. 71

Дата	Документ ос-нования	№ п/п	Содержание	Сумма, руб.	Д	К
17 января	Авансовый отчет, ПО	1	Принят авансовый отчет от директора Ивченко В том числе: на расходы на командировку	26 000		
		2	расходы на приобретение материалов, материалы сданы на склад и оприходованы	3 000		
17 января	Выписка банка, приходный кассовый ордер, чек	3	Получено с расчетного счета в кассу на командировки и хозяйственные расходы	40 000		
17 января	Приказ, РКО	4	Выдано Гармашову на командировочные расходы	35 000		
17 января	Приказ, РКО	5	Выдано Кировой на приобретение материалов	5 000		
18 января	Авансовый отчет, ПО	6	Приобретенные Кировой материалы сданы на склад и оприходованы	4 000		
18 января	Авансовый отчет, ПКО	7	Неиспользованную сумму аванса Кирова вернула в кассу	1 500		
18 января	Авансовый отчет	8	Составлен авансовый отчет по командировке главного бухгалтера Гармашова	34 000		
ИТОГО:				?		

Примечание. Сч. 71: С_н по синтетическому счету – по варианту, в том числе по аналитическим счетам: С_н дебетовое Ивченко = 41 000, С_н кредитовое Гармашов = 2 000, С_н дебетовое Кирова = 1 000 руб.

Вариант 5

УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ (сч. 50, 51)

1. Заполнить журнал хозяйственных операций по учету операций по счету 51, определить корреспонденцию счетов, определить обороты по дебету (О_д), кредиту (О_к) счета, сальдо конечное (С_к).

2. Открыть карточку сч. 50, 51.

3. Документально оформить операции, заполнить первичные документы и учетные регистры: выписку банка; объявление на взнос наличными; чек на получение денег из банка в кассу; платежное поручение на перечисление денежных средств с расчетного счета; платежное требование на зачисление денежных средств на расчетный счет; заполнить ведомость и журнал-ордер № 2; приходный кассовый ордер; расходный кассовый ордер; журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; лист

кассовой книги; документально оформить инвентаризацию кассы и составить «Акт инвентаризации наличных денежных средств».

4. Заполнить Журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 «Касса».

Исходными данными к заданию являются хозяйственные операции, зарегистрированные после обработки выписок с расчетного счета за январь, а также хозяйственные операции, зарегистрированные в кассовой книге за январь.

Учет операций на расчетном счете (сч. 51) и учет кассовых операций (сч. 50) за январь 20__ г.

Дата	Документ	№ п/п	Содержание	Сумма, руб.	Д	К
04 янв.	Выписка банка с расчетного счета, платежное поручение	1	Перечислены денежные средства поставщику «Приоритет» за оборудование	236 000		
05 янв.	Выписка банка с расчетного счета, платежное поручение	2	С расчетного счета перечислены денежные средства транспортной организации «Салют» за перевозку оборудования	11 800		
08 янв.	Выписка банка с расчетного счета	3	На расчетный счет поступили денежные средства от покупателя «Рассвет» за проданный автомобиль	354 000		
11 янв.	Выписка банка с расчетного счета, платежное поручение	4	Перечислена задолженность за декабрь за материалы поставщику «Радуга» с расчетного счета	70 000		
11 янв.	Выписка банка с расчетного счета, платежное поручение	5	Перечислена задолженность за материалы за декабрь поставщику «Триумф» с расчетного счета	130 000		
12 янв.	Выписка банка с расчетного счета, платежное поручение	6	Перечислена задолженность за материалы поставщику «Радуга» с расчетного счета	236 000		
13 янв.	Выписка банка с расчетного счета, платежное поручение	7	С расчетного счета перечислена задолженность за перевозку материалов «Альфа»	10 620		
17 янв.	ПКО, выписка банка с расчетного счета	8	Получено с расчетного счета в кассу на командировки и хозяйственные нужды	40 000		
17 янв.	Приказ №, РКО №	9	Выдано Гармашову на хозяйственные расходы	35 000		
17 янв.	Приказ №, РКО №	10	Выдано Кировой на приобретение материалов	5 000		

18 января.	Авансовый отчет №, ПКО №	11	Неиспользованную сумму аванса Кирова вернула в кассу	1 500		
19 января.	ПКО, чек	12	Получено в кассу с расчетного счета для выдачи заработной платы (остаток за декабрь)	170 000		
19 января.	РПВ, РКО	13	Выдана заработная плата работникам за декабрь	170 000		
29 января.	Выписка банка с расчетного счета, платежное поручение	14	Перечислена с расчетного счета задолженность за декабрь по исполнительному листу	10 000		
29 января.	Выписка банка с расчетного счета, платежное поручение	15	Перечислен с расчетного счета НДС (задолженность за декабрь)	80 000		
30 января.	Выписка банка с расчетного счета №, платежное поручение №	16	Перечислено в ФСС (задолженность за декабрь)	80 000		
30 января.	Приходный кассовый ордер	17	Поступили в кассу денежные средства от покупателей «Парус» за реализованную продукцию	20 000		
30 января.	Выписка банка с расчетного счета	18	Поступили на расчетный счет денежные средства от покупателей «Парус» за реализованную продукцию	710 000		
ИТОГО:				?		

Вариант 6

РАСЧЕТЫ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ (сч. 70, 68)

1. Заполнить типовые формы по учету личного состава, по учету использования рабочего времени, по учету выработки продукции.

2. Произвести расчет заработной платы сотрудникам предприятия при повременной, сдельной оплате труда, начислить премию и районный коэффициент, на основании табл. 2, 3.

3. Рассчитать и начислить суммы заработной платы за время отпуска работника.

4. Рассчитать и начислить сумму оплаты за время нетрудоспособности.

5. Произвести расчеты по удержаниям из заработной платы налога на доходы с физических лиц, по исполнительным листам, сумм недостачи по результатам инвентаризации.

6. Заполнить расчетно-платежную ведомость за январь.

7. Заполнить журнал хозяйственных операций с корреспонденцией счетов на основании расчетно-платежной ведомости (РПВ), определить обороты по дебету (O_d), кредиту (O_k) счета, сальдо конечное (C_k).

8. Открыть карточку сч. 70.

Учет заработной платы за январь 20__ г., сч. 70

Дата	Документ основание	№ п/п	Содержание	Сумма, руб.	Д	К
19 янв.	ПКО, Чек	1	Получено в кассу с расчетного счета для получения заработной платы (остаток за декабрь)	170 000		
19 янв.	РПВ, РКО	2	Выдана заработная плата работникам за декабрь	170 000		
29 янв.	РПВ	3	Начислена заработная плата работникам управления, всего В том числе: повременно премия районный коэффициент северная надбавка	? ? ? ?		
29 янв.	РПВ	4	Начислена заработная плата общепроизводственным работникам, всего В том числе: повременно премия районный коэффициент северная надбавка	? ? ? ?		
29 янв.	РПВ	5	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции, всего В том числе: повременно сдельно премия районный коэффициент северная надбавка отпускные	? ? ? ? ? ?		
29 янв.	РПВ, лист по нетрудоспособности	6	Начислено по больничному листу за счет средств предприятия	?		
29 янв.	РПВ, лист по нетрудоспособности	7	Начислено по больничному листу за счет средств социального страхования	?		
29 янв.	РПВ	8	Удержан НДФЛ из заработной платы	?		
29 янв.	РПВ, исполнительный лист	9	Удержаны по исполнительному листу алименты у Ивченко	5 500		

29 янв.	Выписка банка с расчетного счета, платежное поручение	10	Перечислена с расчетного счета задолженность за декабрь: по исполнительному листу	10 000		
29 янв.	Выписка банка с расчетного счета, платежное поручение	11	Перечислен с расчетного счета НДФЛ (задолженность за декабрь):	?		
ИТОГО:				?		

Для заполнения журнала хозяйственных операций необходимо воспользоваться данными для начисления заработной платы работникам (табл. 2) и индивидуальными данными работников (табл. 3).

Таблица 2

Данные для начисления заработной платы работникам

Должность	Ф.И.О.	Форма оплаты	Оклад, часовая тарифная ставка, руб.	% премии согласно премиальному положению	С _н сч. 70, тыс. руб.
Директор	Ивченко	Повременная	40 000	20	45
Гл. бухгалтер	Гармашов	Повременная	20 000	20	35
Кассир	Бахарева	Повременная	15 000	20	30
Кладовщик	Кирова	Повременная	10 000	20	25
Рабочий	Семенов	Повременная	9 000	30	10
Рабочий	Федорова	Повременная	60 р./ч	30	15
Рабочий	Коблов	Сдельная	90 р./ч	30	10

Примечания:

1. Количество рабочих дней в месяц устанавливается самостоятельно.
2. Коблов отработал 168 ч.
3. Семенову было начислено пособие по временной нетрудоспособности за 7 календарных дней.
4. Федорова с 1 января находится в очередном отпуске.
5. Данные для расчета отпускных и больничного листка разработать самостоятельно.
6. В январе Кобловым изготовлено 600 изделий по 40 руб. за шт.
7. По результатам инвентаризации удержать недостачу из заработной платы Кировой в размере 6 000 руб.

Индивидуальные данные работников

№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения	Страховой стаж	Количество иждивенцев
1	Ивченко	1973	13 лет 4 мес.	2
2	Гармашов	1976	10 лет	2
3	Бахарева	1985	4 года 6 мес.	Нет
4	Кирова	1982	3 года 9 мес.	1
5	Семенов	1978	6 лет 2 мес.	1
6	Федорова	1988	1 год 7 мес.	Нет
7	Коблов	1981	5 лет 2 мес.	1

Вариант 7

**РАСЧЕТЫ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ, ПЕНСИОННОГО
ФОНДА И ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО
СТРАХОВАНИЯ (сч. 69)**

1. Данные расчетно-платежной ведомости по заработной плате установить самостоятельно.

2. Заполнить журнал хозяйственных операций, определить корреспонденцию счетов, определить обороты по дебету (O_d), кредиту (O_k) счета, сальдо конечное (C_k).

3. Открыть карточки сч. 69, 69.1, 69.2, 69.3.

Исходными данными к заданию являются хозяйственные операции по учету фондов социального страхования, обязательного медицинского страхования, пенсионного страхования за январь 20__г., суммы хозяйственных операций установить самостоятельно.

**Учет фондов социального страхования, обязательного медицинского
страхования, пенсионного страхования за январь 20__г., сч. 69**

Дата	Документ	№ п/п	Содержание	Сумма, руб.	Д	К
29 янв.	Расчетно-платежная ведомость, лист нетрудоспособности	1	Начислено по больничному листу за счет средств социального страхования	?		
30 янв.	Выписка банка № 6, платежное поручение № 6	2	Перечислено в ФСС (остаток за декабрь)	80 000		
30 янв.	Расчетно-платежная ведомость, справка-расчет (база для расчета в фонды начисления зарплаты работникам управления по сч. 26)	3	Начислено в ФСС (%)	?		
			Начислено в ПФ (%)	?		
			Начислено в ФОМС (%)	?		

30 января	Расчетно-платежная ведомость, справка-расчет, (база для расчета в фонды общепроизводственных расходов по сч. 25)	4	Начислено в ФСС (%)	?		
			Начислено в ПФ (%)	?		
			Начислено в ФОМС (%)	?		
30 января	Расчетно-платежная ведомость, справка-расчет (база для расчета в фонды начисленная зарплата работников основного производства по сч. 20)	5	Начислено в ФСС (%)	?		
			Начислено в ПФ (%)	?		
			Начислено в ФОМС (%)	?		
ИТОГО:				?		

Вариант 8

УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО (сч. 20, 25, 26)

1. Заполнить журнал хозяйственных операций по учету затрат на производство продукции, определить корреспонденцию счетов в хозяйственных операциях, определить обороты по дебету (O_d), кредиту (O_k) счета, сальдо конечное (C_k).

2. Открыть карточку сч. 20, 25, 26.

3. Определить:

– сумму общехозяйственных расходов и общепроизводственных расходов;

– затраты незавершенного производства на начало и конец января;

– фактическую производственную себестоимость продукции.

4. Документально оформить операции: накладную и лимитно-заборную карту на поступление материалов со склада в производство, общепроизводственные и общехозяйственные расходы.

5. Заполнить Журнал-ордер № 10 «Учет затрат на производство».

Исходными данными к заданию являются хозяйственные операции по учету затрат на производство продукции.

Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) за январь 20__ г., сч. 20, 25, 26

Дата	Документ	№ п/п	Содержание	Сумма, руб.	Д	К
15 января	Лимитно-заборная карта	1	Отпущены со склада материалы в основное производство для изготовления продукции	210 000		
16 января	Внутренняя накладная	2	Отпущены материалы со склада на ремонт оборудования	30 000		

16 янв.	Внутренняя на- кладная	3	Отпущены материалы со склада на ремонт офиса	20 000		
17 янв.	Авансовый отчет	4	На основании авансового отчета директора Ивченко списаны рас- ходы по командировке	26 000		
18 янв.	Авансовый отчет	5	На основании авансового отчета главного бухгалтера Гармашова списаны расходы по командировке	34 000		
29 янв.	РПВ	6	Начислена заработная плата ра- ботникам управления	?		
29 янв.	РПВ	7	Начислена заработная плата обще- производственным работникам	?		
29 янв.	РПВ	8	Начислена заработная плата рабо- чим за изготовление продукции	?		
29 янв.	РПВ, лист нетрудо- способности	9	Начислено по больничному листу за счет средств предприятия	?		
30 янв.	РПВ, справка- расчет	10	Начислена задолженность в фонды страхования от заработной платы работников управления	?		
30 янв.	РПВ, справка- расчет	11	Начислена задолженность в фонды страхования от заработной платы общепроизводственных работни- ков	?		
30 янв.	РПВ, справка- расчет	12	Начислена задолженность в фонды страхования от заработной платы работников основного производ- ства	?		
30 янв.	Справка-расчет	13	Начислена амортизация на обору- дование	20 000		
30 янв.	Справка-расчет	14	Начислена амортизация на здание офиса	8 000		
30 янв.	Справка-расчет	15	Списываются общепроизводст- венные расходы	?		
30 янв.	Справка-расчет	16	По фактической себестоимости сдана на склад готовая продукция из производства	?		
30 янв.	Справка-расчет	17	Списаны общехозяйственные рас- ходы (в Д сч. 20)	?		
ИТОГО:				?		

Примечания:

1. Недостающие суммы хозяйственных операций установить самостоятельно.
2. Сч. 20 C_n = по варианту; C_k = 30 000.
3. Фактическая производственная себестоимость рассчитана с учетом общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Общехозяйственные расходы списываются в Д 20.
4. Общепроизводственные расчеты списываются в Д 20.
5. Фактическая производственная себестоимость продукции (К 20) = $C_n + O_d - C_k$.

Вариант 9

УЧЕТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ (сч. 43, 44, 62, 90)

1. Заполнить журнал хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее реализации, определить корреспонденцию счетов, определить обороты по дебету (O_d), кредиту (O_k) счета, сальдо конечное (C_k).

2. Открыть карточки сч. 43, 44, 62, 90.

3. На основании счета-фактуры определить НДС по отгруженной продукции.

4. Определить:

- доходы от продажи продукции;
- расходы от производства продукции и расходы на продажу;
- финансовый результат от реализации продукции (от основного вида деятельности).

5. Документально оформить операции, заполнить первичные документы и учетные регистры: счет-фактуру, накладную, журнал регистрации счет-фактур выданных на отгруженную продукцию; платежное требование на оплату отгруженной продукции; книгу продаж; на поступление денежных средств от покупателей оформить приходный и расходный кассовые ордера и выписку банка.

Исходными данными к заданию являются хозяйственные операции по учету готовой продукции.

Учет готовой продукции и ее реализации за январь 20__ г., сч. 43, 44, 62, 90

Дата	Документ	№ п/п	Содержание	Сумма, руб	Д	К
16 янв.	Внутренняя накладная	1	На упаковку готовой продукции при ее реализации отпущены материалы со склада	2 000		
30 янв.	Приходный кассовый ордер	2	Поступили в кассу денежные средства от покупателей «Парус» за реализованную продукцию	20 000		
30 янв.	Выписка банка	3	Поступили на расчетный счет денежные средства от покупателей «Парус» за реализованную продукцию	710 000		
30 янв.	Счет, накладная	4	Отгружена и реализована продукция покупателям «Парус»	826 000		
30 янв.	Счет-фактура	5	Отражена задолженность в бюджет по налогу на добавленную стоимость (18 %)	?		
31 янв.	Справка-расчет	6	Списана фактическая производственная себестоимость реализованной продукции	?		

31 январь.	Справка-расчет	7	Списываются расходы на продажу	?		
31 январь.	Справка-расчет	8	Определяется финансовый результат от реализованной продукции (от основного вида деятельности)	?		
ИТОГО:				?		

Примечания:

1. Общехозяйственные расходы списываются в Д 90.
2. Сч. 43 $C_n = 0$, $C_k = 70\ 000$.
3. Сч. 44 $C_n = C_k = 0$.
4. Расчет выручки производится методом начисления.
5. НДС по отгружаемой продукции равен 18 %.
6. Фактическая производственная себестоимость реализованной продукции установить самостоятельно.

Вариант 10

УЧЕТ ПРИБЫЛИ И УБЫТКОВ (сч. 90, 91, 99, 84)

1. Заполнить журнал хозяйственных операций. Определить корреспонденцию счетов, определить обороты по дебету (Од), кредиту (Ок) счета, сальдо конечное (Ск).

2. Определить:

- валовую прибыль;
- финансовый результат от основного вида деятельности (сч. 90);
- финансовый результат от прочих доходов и расходов (сч. 91);
- прибыль до налогообложения;
- начислить налог на прибыль.

3. Открыть карточки сч. 90, 91, 99, 84.

4. Провести реформирование баланса и определить нераспределенную прибыль (непокрытый убыток).

5. Документально оформить: накладную и счет-фактуру на реализованную продукцию; книгу продаж, расходы на продажу; документы на прочие доходы и расходы.

Исходными данными к заданию являются хозяйственные операции по учету прибыли и убытков за январь.

Учет прибыли и убытков за январь 20__г.

Дата	Документ	№ п/п	Содержание	Сумма, руб.	Д	К
07 январь.	Товаротранспортная накладная	1	Реализован автомобиль покупателю «Рассвет»	354 000		
	Счет-фактура	2	Отражен НДС по реализованному автомобилю (18 %)	54 000		

09 января.	Справка-расчет	3	Списана остаточная стоимость реализованного автомобиля	200 000		
14 января.	Приказ, акт, сличительная ведомость	4	По результатам инвентаризации на складе обнаружены излишки материалов	1 000		
30 января.	Справка-расчет	5	Списаны общехозяйственные расходы	?		
15 января.	Приказ, инвентарная ведомость, сличительная ведомость	6	Согласно приказа руководителя сумма недостачи списана на прочие расходы, виновник не найден	2 000		
30 января.	Справка-расчет	7	Отгружена и реализована продукция покупателю «Парус»	826 000		
	Счет-фактура	8	Отражена задолженность в бюджет по налогу на добавленную стоимость	?		
31 января.	Справка-расчет	9	Списана фактическая производственная себестоимость реализованной продукции	?		
31 января.	Справка-расчет	10	Списываются расходы на продажу	?		
31 января.	Справка-расчет	11	Определяется финансовый результат от реализованной продукции (от основного вида деятельности)	?		
31 января.	Справка-расчет	12	Определен финансовый результат от прочих доходов и расходов	99 000	91. 9	99
31 января.	Справка-расчет	13	Налог на прибыль (%)	?		
31 января.	Справка-расчет	14	Определена нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) после реформирования баланса	?		
ИТОГО:						

Примечание: недостающие суммы по хозяйственным операциям установить самостоятельно.

3. ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ

После изучения курса проводится итоговый контроль знаний в виде экзамена. При подготовке к экзамену необходимо изучить следующие вопросы.

1. Счета бухгалтерского учета и двойная запись. Корреспонденция счетов. Счета активные, пассивные, активно-пассивные.

2. Бухгалтерский баланс. Виды балансов, назначение. Типы хозяйственных операций.

3. Строение счетов, их виды и отражение в них хозяйственных операций. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.

4. Синтетические и аналитические счета и их взаимосвязь. Оборотно-сальдовая ведомость по счетам синтетического и аналитического учета.

5. Документы, их назначение, виды и формы. Регистры бухгалтерского учета.

6. Способы исправления в учетных записях.

7. Учет кассовых операций.

8. Учет банковских операций.

9. Учет валютных операций.

10. Формы расчетов во внешнеэкономической деятельности.

11. Учет операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.

12. Учет расчетов с подотчетными лицами в иностранной валюте.

13. Учет расчетов по зарубежным командировкам.

14. Учет экспортных операций.

15. Учет импортных операций.

16. Учет уставного капитала.

17. Учет материально-производственных запасов.

18. Учет дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов на сч. 60, 62, 68, 69, 71, 73, 75, 76.

19. Понятие и виды основных средств, оценка основных средств.

20. Поступление основных средств.

21. Способы начисления амортизации основных средств.

22. Выбытие основных средств и определение финансового результата от выбытия основных средств.

23. Учет нематериальных активов.

24. Учет финансовых вложений.

25. Учет заработной платы (начисление, удержание, выплата, депонирование).

26. Учет затрат на производство продукции, работ, услуг.

27. Учет готовой продукции и ее реализации.

28. Определение финансового результата от продажи продукции, работ, услуг. Учет прочих доходов и расходов. Учет прибылей и убытков.

29. Бухгалтерская отчетность организации.

30. Учетная политика организации.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основной

1. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : [федер. закон от 21 нояб. 1996 г. № 129-ФЗ : принят Гос. Думой 23 февр. 1996 г. ; в ред. от 28 сент. 2010 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана.

2. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон (часть 1, 2): [№ 16-ФЗ от 10 янв. 2006 г. ; с изм. 28 сент. 2010 г.]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. – М. : Финансы и статистика, 2009. – 16 с.

4. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет : учеб. пособие / В. П. Астахов. – М. : МарТ, 2008. – 960 с.

5. Бабаев, Ю. А. Теория бухгалтерского учета : учебник / Ю. А. Бабаев. – М. : ЮНИТИ-Дана, 2009.

6. Баканов, М. И. Бухгалтерский учет в торговле : учеб. пособие / М. И. Баканов и др. ; под ред. М. И. Баканова. – М. : Финансы и статистика, 2009. – 576 с.

7. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет / Н. П. Кондратов. – М. : Инфра-М, 2009. – 592 с.

8. Козлова, Е. П. Бухгалтерский учет в организациях / Е. П. Козлова, Т. Н. Бабченко, Е. Н. Галанина и др. ; под ред. Е. П. Козловой. – М. : ЮНИТИ, 2008. – 314 с.

Дополнительный

1. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет. Самоучитель по бухгалтерскому учету / Н. П. Кондраков. – М. : Инфра-М, 2008. – 507 с.

2. Крылов, Э. И. Бухгалтерский учет и анализ деятельности торговой организации : практ. пособие / Э. И. Крылов, В. М. Власова, Ю. Н. Дьякова и др. ; под ред. Э. И. Крылова, В. М. Власовой. – М. : КноРус, 2009. – 304 с.

3. Овсийчук, М. Ф. Бухгалтерский учет и контроль внешнеэкономической деятельности организаций : учебник / М. Ф. Овсийчук, И. Д. Демина. – М. : КноРус, 2008. – 208 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Образец оформления титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации
Сибирский государственный аэрокосмический университет
имени академика М. Ф. Решетнева

Кафедра бухгалтерского учета

КУРСОВАЯ РАБОТА

Бухгалтерский учет в организации

Курс: *Бухгалтерский учет*

Выполнил:
студент гр. _____

Проверил:
старший преподаватель
Бурых К. М. _____

Красноярск 2010

Зачетная книжка №