**Дисциплина «Основы бухгалтерского учета»**

**Раздел 1.*Теория бухгалтерского учета***

**Тема 1.1. Общая характеристика хозяйственного учета**

Изучив тему необходимо ответить на следующие вопросы

1. Что нужно понимать под хозяйственным учетом?
2. Что такое оперативный учет?
3. Какую роль играет статистический учет в хозяйственном учете?
4. В чем отличия бухгалтерского учета от статистического и оперативного?
5. Какие требования предъявляются к хозяйственному учету?
6. Для чего служат натуральные измерители?
7. Где находят применение трудовые измерители?
8. Как отражаются хозяйственные явления с помощью денежного измерителя?
9. В соответствии с какими нормативными документами все организации независимо от организационно-правовой формы собственности должны вести бухгалтерский учет?
10. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?

Задание 1.

Выберите правильный ответ:

1. Какой вид учета осуществляется на местах производства, работ, выполнения различных хозяйственных функций, в связи с чем его сведения ограничиваются рамками организации?

1. Бухгалтерский учет

б) Статистической

в) Оперативный

2. Что отличает бухгалтерский учет от оперативного и статистического

а) Согласованность, прерывность, гласность

б) Независимость, выборочность, согласованность

в) Взаимосвязанность, непрерывность, сплошное отражение

г) Сплошное отражение, гласность, выборочность

3. Какой учетный измеритель применяется в учете?

а) Качественный

б) Количественный

в) Денежный

г) Финансовый

4. С помощью какого измерителя можно определить количество затраченного труда, исчисленного в единицу времени?

 а) Стоимостный

б) Натуральный

в) Трудовой

г) Денежный

**Тема 1.2 Предмет и метод бухгалтерского учета**

Изучив тему необходимо ответить на следующие вопросы

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
2. Что является объектом бухгалтерского учета?
3. Что характеризует хозяйственная операция?
4. Что является методом бухгалтерского учета ?
5. Перечислите элементы метода бухгалтерского учета?
6. Что такое документация ?
7. Что такое инвентаризация?
8. Что такое оценка?
9. Что такое калькуляция?
10. Дайте определение системы счетов
11. Дайте определение двойной записи
12. Что такое бухгалтерская отчетность
13. На какие группы делятся хозяйственные средства по составу и размещению?
14. Что такое основные средства?
15. Что такое нематериальные активы?
16. Что такое оборотные средства?
17. Что относится к оборотным средствам?
18. Что такое денежные средства?
19. Что такое дебиторская задолженность?
20. На какие группы подразделяются хозяйственные средства по источникам образования и целевому назначению?
21. Что относится к источникам собственных средств?
22. Что относится к заемным средствам?
23. Что такое кредиторская задолженность?

**Задание 1**

Сгруппировать хозяйственные средства ООО « Мирах» по составу и размещению и источникам образования на основании следующих данных на 1 января текущего года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Экономические ресурсы и источники их образования** | **Сумма, руб.** |
| 1. | Основные средства | 380000 |
| 2. | Товары | 154500 |
| 3. | Торговая наценка | 46200 |
| 4. | Уставный капитал | 400000 |
| 5. | Расходы на продажу | 35800 |
| 6. | Задолженность поставщикам | 110000 |
| 7. | Задолженность покупателей | 24200 |
| 8. | Задолженность пенсионному фонду | 47300 |
| 9. | Материалы | 31700 |
| 10. | Задолженность работникам по оплате труда | 100000 |
| 11. | Денежные документы | 20000 |
| 12. | Денежные средства на расчетном счете  | 248000 |
| 13. | Прибыль | 80000 |
| 14. | Дебиторская задолженность за аренду | 5600 |
| 15. | Кредиторская задолженность по налогам и сборам | 24300 |
| 16. | Денежные средства в кассе | 15700 |
| 17. | Резервы предстоящих расходов | 15000 |
| 18. | Задолженность подотчетных лиц | 1800 |
| 19. | Дебиторская задолженность по претензиям | 3900 |
| 20. | Задолженность работников по недостачам | 2500 |
| 21 | Резервный капитал | 100900 |

Задание выполнить в таблице следующей формы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Средства по составу и размещению** | **Сумма** | **Средства по источникам образования и целевому назначению** | **сумма** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 **Тема 1.3 Бухгалтерский баланс**

Изучив тему необходимо ответить на следующие вопросы

1. Что такое бухгалтерский баланс?
2. Что понимается под активом и пассивом баланса?
3. Что понимается под статьей баланса?
4. Что такое структура баланса
5. Чем обусловлено равенство итогов актива и пассива?
6. Что такое валюта баланса?
7. Как подразделяются балансы по времени составления?
8. Как подразделяются балансы по объему информации?
9. Как различают балансы по способу очистки?
10. Как различают балансы по характеру деятельности?
11. Сколько типов изменений существует в балансе?
12. Охарактеризуйте первый тип балансовых изменений
13. Охарактеризуйте второй тип балансовых изменений
14. Охарактеризуйте третий тип балансовых изменений
15. Охарактеризуйте четвертый тип балансовых изменений

**Задание 1**

Составить баланс на 01.01. текущего года на основе следующих данных

1. Уставный капитал 500000 руб.

2. Паевой фонд 20000 руб.

3. Расчеты с поставщиками и подрядчиками 56600 руб.

4. Расчеты с персоналом по оплате труда 51100 руб.

5. Основные средства 480000 руб.

6. Товары 108600 руб.

7. Касса 9000 руб.

8. Расчетный счет 227400 руб.

9. Расчеты по налогам и сборам 22300 руб.

10. Расчеты по краткосрочным кредитам и займам 250000 руб.

11. Расчеты с покупателями и заказчиками 74000 руб.

12. Расчеты по возмещению материального ущерба 1000 руб.

**Задание 2**

Укажите к какому типу балансовых изменений относятся хозяйственные операции

**Хозяйственные операции за июнь:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание хозяйственных операций** | **Сумма, руб.** | **Тип****изменения** |
| 1 | С расчетного счета поступили деньгив кассу  | 50000 |  |
| 2 | Из кассы выдана оплата труда | 35000 |  |
| 3 | С расчетного счета перечислены страховые взносы в пенсионный фонд | 25000 |  |
| 4 | Поступили материалы от поставщиков | 120000 |  |
| 5 | Отпущены материалы в производство | 70000 |  |
| 6 | На расчетный счет зачислен краткосрочный банковский кредит | 100000 |  |
| 7.  | Из производства выпущена готовая продукция |  50000 |  |

**Тема 1.4. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись операций на счетах**

Изучив тему необходимо ответить на следующие вопросы

1. Что такое счета бухгалтерского учета?
2. Строение активного счета. Как выводится конечное сальдо в активных счетах?
3. Строение пассивного счета. Как выводится конечное сальдо в пассивных счетах?
4. Для чего предназначены активно- пассивные счета?
5. В чем заключается сущность и значение двойной записи?
6. Что называется корреспонденцией счетов?
7. Что такое аналитические счета?
8. В чем заключается взаимосвязь синтетических и аналитических счетов?
9. Каково значение оборотных ведомостей?
10. Что отражается в оборотной ведомости по синтетическим счетам?

**Задание 1**

1 Составить бухгалтерский баланс на 1 апреля по ООО «Альтера»

2. На основании бухгалтерского баланса открыть схемы счетов.

3. Записать хозяйственные операции за апрель в журнал регистрации и указать корреспонденцию счетов по ним.

4. Отразить хозяйственные операции на схемах счетов, подсчитать обороты за месяц и определить сальдо на 1 мая.

5. Составить оборотную ведомость по счетам бухгалтерского учета.

**Условие задачи:**

**Остатки хозяйственных средств и источники их образования по ООО «Альтера» на 1 апреля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№******счета*** | ***Наименование средств и их источников*** | ***Сумма, руб.*** |
| 01 | Основные средства | 200000 |
| 10 | Материалы | 122100 |
| 20 | Основное производство | 69200 |
| 43 | Готовая продукция | 4000 |
| 50 | Денежные средства в кассе | 15800 |
| 51 | Денежные средства на расчетном счете | 99400 |
| 60 | Расчеты с поставщиками | 66700 |
| 62 | Расчеты с покупателями | 56900 |
| 68 | Задолженность по налогам и сборам | 4500 |
| 69 | Задолженность по социальному страхованию | 23200 |
| 70 | Задолженность персоналу по оплате труда | 34600 |
| 71 | Задолженность подотчетных лиц | 1600 |
| 80 | Уставный капитал | 320000 |
| 84 | Нераспределённая прибыль | 120000 |

**Хозяйственные операции за апрель:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание операций** | **Корреспонденция счетов** | **Сумма,****Руб.** |
| **Д-т** | **К-т** |
| 1 | В кассу поступили денежные средства с расчетного счета |  |  | 20000 |
| 2 | Из кассы выданы денежные средства под отчет на закупку материалов |  |  | 14000 |
| 3 | Закуплены материалы с оплатой из подотчетных сумм |  |  | 13400 |
| 4 | Списаны материалы в производство |  |  | 42000 |
| 5 | Выпущена из производства готовая продукция |  |  | 30000 |
| 6 | Начислена оплата труда производственным рабочим |  |  | 26500 |
| 7 | В кассу поступил возврат неиспользованных подотчетных сумм  |  |  | 600 |
| 8 | Из кассы выдана оплата труда работникам |  |  | 20000 |
|  | ИТОГО |  |  |  |

**Тема 1.5. План счетов бухгалтерского учета**

Изучив тему необходимо ответить на следующие вопросы

1. Как классифицируются счета по экономическому содержанию?
2. Как подразделяются счета для учета хозяйственных средств?
3. Как подразделяются счета для учета источников хозяйственных средств?
4. Как подразделяются счета для учета процесса снабжения?
5. Какие счета относятся к основным?
6. Укажите регулирующие счета
7. Для чего предназначены забалансовые счета?
8. Назовите основные разделы Плана счетов бухгалтерского учета
9. С какой целью разработана инструкция к Плану счетов бухгалтерского учета.

**Задание1**

Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям розничного торгового предприятия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание хозяйственных операций** | **Корреспонденция счетов** | **Сумма, руб.** |
| **Дт** | **Кт** |
| 1. | Поступили товары от поставщика  |  |  | 280000 |
| 2 | На поступившие товары сделана торговая наценка |  |  | 71800 |
| 3 | Начислено поставщику за доставку товаров |  |  | 5000 |
| 4 | Закуплены материалы с оплатой из подотчетных сумм |  |  | 15000 |
| 5 | С расчетного счета перечислено поставщикам |  |  | 9600 |
| 6 | Начислена оплата труда работникам торговых предприятий |  |  | 12000 |
| 7 | Из оплаты труда удержан налог на доходы физических лиц |  |  | 1500 |
| 8 | Из кассы выдана оплата труда |  |  | 10000 |
| 9 | На расчетный счет поступили платежи от покупателей |  |  | 190000 |
| 10 | За счет краткосрочных кредитов банка оплачена задолженность поставщикам |  |  | 50000 |
| 11 | Возвращен в кассу остаток неиспользованных подотчетных сумм |  |  | 14000 |
|  | ИТОГО |  |  |  |

 **Задание 2** Определить экономическое содержание хозяйственных операций и записать их в журнал регистрации:

Бухгалтерские проводки за март:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Корреспонденция счетов** | **Сумма, руб.** | **Содержание операций** |
| **Д-т** | **К-т** |
| 1. | 10 | 60 | 4000 |  |
| 2. | 10 | 71 | 750 |  |
| 3. | 50 | 71 | 150 |  |
| 4. | 60 | 66 | 8000 |  |
| 5. | 69 | 51 | 30000 |  |
| 6. | 51 | 62 | 4000 |  |
| 7. | 51 | 50 | 4000 |  |
| 8. | 20 | 70 | 140000 |  |
| 9. | 70 | 50 | 120000 |  |
| 10. | 70 | 68 | 3900 |  |
| 11. | 51 | 76 | 3900 |  |
| 12. | 76 | 51 | 3000 |  |
| 13. | 71 | 50 | 1000 |  |

**Тема 1.6. Документация хозяйственных операций**

Изучив тему необходимо ответить на следующие вопросы

1.Что представляет собой документация?

2. Что такое документ?

3. В чем заключается необходимость составления документов?

4. Что такое реквизит?

5. Виды реквизитов

6. Что такое унификация документов?

7. Что такое стандартизация документов?

8. Какие требования предъявляются к заполнению документов

9. Что представляет собой проверка документов?

10. Как осуществляется обработка документов?

11. По каким признакам классифицируются первичные учетные документы?

12. Как организуется документооборот?

13.Кто является ответственным за организацию документооборота?

**Задание 1**

 Проставьте в таблице вид первичного документа: распорядительный (Р), оправдательный (О), документ бухгалтерского оформления (Б), комбинированный (К)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа  | Вид документа  |
| 1 | Требование на получение материалов со склада |  |
| 2 | Накладная на отпуск материалов со склада |  |
| 3 | Приказ о командировке |  |
| 4 | Авансовый отчет подотчетного лица о командировочных расходах |  |
| 5 | Ведомость начисления заработной платы |  |
| 6 | Приходный кассовый ордер |  |

**Задание 2**

Перед вами стоит выбор:

1. Воспользоваться типовой формой расходного кассового ордера
2. Разработать форму документа самостоятельно (более удобную для применения в конкретном случае)

Как вы поступите в данной ситуации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

так как, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать нормативный документ)

**Тема 1.7 Инвентаризация ценностей**

**Задание 1**

Используя Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, необходимо выбрать правильные ответы теста:

**1. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризаций определяются:**

а) руководителем организации

б) вышестоящей организацией

в) главным бухгалтером

**2. Обязательные инвентаризации проводятся:**

а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности

б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности

в) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности

**3. Для проведения инвентаризаций в организации создается**:

а) общественная комиссия

б) постоянно действующая комиссия

в) административная комиссия

**4. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:**

а) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы

 б) нет необходимости составлять или получать отчеты

в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты

**5. Материально- ответственные лица до проведения инвентаризации**:

а) дают расписку

б) вписывают для комиссии доверенность

в) дают расписку и выписывают для комиссии доверенность

**6. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:**

а) менеджера

б) материально-ответственных лиц

в) представителя вышестоящей организации

г) санитарного врача

**7. При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен:**

а) самостоятельно все заново пересчитать

б) пересчитать все вместе с главным бухгалтером

в) до открытия склада заявит об этом председателю инвентаризационной комиссии

**8. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется**:

а) инвентаризационная опись

б) расчетно-платежная ведомость

в) кассовый отчет

**9. По объему инвентаризации подразделяются на:**

а) сплошные

б) частичные

в) выборочные

**10. По назначению инвентаризации подразделяются на**:

а) полные

б) контрольные

в) частичные

**11. По методу проведения инвентаризации подразделяются на**:

а) плановые

б) повторные

в) сплошные

**12. Имущество, находящиеся на ответственном хранении, записывают**:

а) в отдельную опись

б) в общую опись

в) В акт результатов проверки ценностей

**13. Ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации, исправляются:**

а) главным бухгалтером

б) материально- ответственным лицом

в) инвентаризационной комиссией

**14. Инвентаризационные описи пописывают:**

а) члены комиссии

б) члены комиссии и материально- ответственные лица

в) материально- ответственные лица

**15. Контрольные проверки проводятся:**

а) до начала проведения инвентаризации

б) во время проведения инвентаризации

в) по окончании инвентаризации

**16. На каждой странице описи указывают прописью:**

а) общий итог количества в суммовом выражении

б) число порядковых номеров

в) общий итог количества в натуральных показателях

**17. Материально- ответственные лица дают расписку**;

а) до начала проведения инвентаризации

б) во время проведения инвентаризации

в) по окончании проведения инвентаризации

**Тема 1.8 Регистры, формы и техника бухгалтерского учета**

Изучив тему необходимо ответить на следующие вопросы

1. Что такое учетные регистры?
2. Какие формы учетных регистров существуют?
3. По каким признакам классифицируют учетные регистры?
4. Что понимается под формой бухгалтерского учета?
5. По каким признакам отличают одну форму бухгалтерского учета от другой?
6. Какие формы бухгалтерского учета применяются в настоящее время?

 **Задание 1**.

* 1. На основе приведенных данных восстановить хозяйственные операции

**Журнал- Главная книга**

**За \_август\_\_20\_\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № м.о | Дата | Сумма | Касса | Расчетныйсчет | Расчеты с покупате-лями | Материалы | Расчеты с поставщи-ками | Расчеты с персоналом по оплате труда |
| Дт | Кт | дт | Кт | Дт | Кт | Дт | Кт | Дт | Кт | Дт | Кт |
| 1 | 01.08 | 6000 | 6000 |  |  | 6000 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 03.08 | 4000 |  |  | 4000 |  |  | 4000 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 10.08 | 7000 |  |  |  |  |  |  | 7000 |  |  | 7000 |  |  |
| 4 | 15.08 | 5000 |  | 5000 |  |  |  |  |  |  |  |  | 5000 |  |

1.2 На основе приведенных данных восстановить хозяйственные операции

 **Главная книга**

**За \_август\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**Счет 20 «Основное производство»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Номер м.о | Кредит счетов | Дата | Номер М.О | Дебет счетов |
| 10 | 70 | 25 | Итого | 43 |  |  | Итого |
| 03.08 | 4 | 40000 |  |  | 40000 | 31.08 | 7 | 160000 |  |  | 160000 |
| 08.08 | 6 |  | 100000 |  | 100000 |  |  |  |  |  |  |
| 30.08 |  |  |  | 30000 | 30000 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 40000 | 100000 | 30000 | 170000 |  |  | 160000 |  |  | 160000 |

**Тема 1.9 Основы бухгалтерской отчетности**

Изучив тему необходимо ответить на следующие вопросы

1. Дайте определение бухгалтерской отчетности
2. Каково значение бухгалтерской отчетности?
3. Перечислите основные требования, предъявляемые к отчетности.
4. Каковы сроки представления отчетности (годовой, квартальной)
5. Назовите виды отчетности.