

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

# **Бухгалтерское дело**

*Методические указания для практических занятий  
и выполнения самостоятельной работы*

**Персиановский  
2020**

УДК 657.1  
Б94

Составитель: М.А. Кубарь

Рецензенты: **Осипова А.И.**, канд. экон. наук, доц. каф. экономики и менеджмента Донской ГАУ;  
**Моисеенко Ж.Н.**, канд. экон. наук, доц. каф. экономики и менеджмента Донской ГАУ

Б94      Бухгалтерское дело : методические указания для практических занятий и выполнения самостоятельной работы / Донской ГАУ ; сост. М.А. Кубарь. – Персиановский : Донской ГАУ, 2020. – 40 с.

В методических указаниях для практических занятий и выполнения самостоятельной работы представлены тематика практических занятий, тестовые задания, ситуационные задачи, темы докладов, список литературы.

Методические указания для практических занятий и выполнения самостоятельной работы предназначены для организации аудиторной и самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит (с учетом специфики сельского хозяйства)

УДК 657.1

Рекомендовано к изданию методическим советом университета, протокол № 3 от 25.06.2020 г.

© ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2020  
© Кубарь М.А., составление, 2020

## Содержание

Введение .....	4
Тема 1. Теоретические основы бухгалтерского дела.....	6
Тема 2. Бухгалтерский учет как информационная система для управления.....	7
Тема 3. Взаимодействие организации с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации .....	13
Тема 4. Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерского дела .....	15
Тема 5. Бухгалтерское дело на этапах жизненного цикла хозяйствующих субъектов .....	19
Тема 6. Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно – правовых форм .....	21
Тема 7. Особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде .....	22
Тема 8. Формирование бухгалтерской отчётности как важнейший этап бухгалтерского дела ....	24
Тема 9. Развитие профессий бухгалтера и аудитора как важнейшее направление государственной политики в области бухгалтерского дела.....	27
Тема 10. Организация договорной работы .....	30
Тема 11. Бухгалтерское дело и информационно – правовое пространство.....	36
Список литературы .....	39

## Введение

В современных условиях бухгалтерский учет в России на этапе экономического развития активно реформируется, адаптируясь к международным стандартам бухгалтерского учета и отчетности. Значительно возросла роль бухгалтерского учета в управлении производственно-хозяйственной и финансовой деятельностью организаций различных организационно-правовых форм и сфер бизнеса.

Профессиональная деятельность бухгалтера усложняется, разнообразится и не ограничивается только ведением бухгалтерского учета. Бухгалтерское дело представляет собой современную профессиональную деятельность бухгалтера во всех ее проявлениях: ведение учета, составление отчетности, формирование учетной политики организации, контроль, анализ отчетных данных, участие в профессиональных организациях.

В результате изучения дисциплины «Бухгалтерское дело» обучающийся должен

### **знать:**

- ✓ нормативную базу по вопросам регулирования и организации бухгалтерского дела в России;
- ✓ требования, предъявляемые специалистам – бухгалтерам и аудиторам;
- ✓ порядок проведения первичного наблюдения;
- ✓ бухгалтерские счета и принцип двойной записи;
- ✓ методы стоимостного измерения объектов учета;
- ✓ регистры и формы бухгалтерского учета;
- ✓ основы бухгалтерской отчетности;
- ✓ порядок отражения хозяйственных операций экономического субъекта на счетах бухгалтерского учета;
- ✓ правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения;
- ✓ особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия;
- ✓ специфику бухгалтерского учета и аудита в условиях компьютерной обработки данных.

### **уметь:**

- ✓ соблюдать установленные нормативными актами правила и принципы финансового учета и аудита;
- ✓ регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учета;
- ✓ классифицировать объекты учета как средства и источники возникновения средств;
- ✓ различать хозяйственные операции в зависимости от их влияния на бухгалтерский баланс;
- ✓ применять метод двойной записи при составлении корреспонденции счетов;
- ✓ заполнять формы бухгалтерской отчетности;
- ✓ организовать и проводить аудиторскую проверку достоверности бухгалтерского учета и отчетности;
- ✓ разбираться в Международных стандартах бухгалтерского учета и аудита.

### **владеть навыками:**

- ✓ организации бухгалтерского дела;

- ✓ решения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе деятельности профессионального бухгалтера и аудитора;
- ✓ применения информации о зарубежных организациях профессиональных бухгалтеров и аудиторов;
- ✓ формирования четкого представления о месте бухгалтерской службы и службы внутреннего аудита в структуре организации;
- ✓ применения нормативно-правовой базы управления бухгалтерской службой России

## Тема 1. Теоретические основы бухгалтерского дела

### Вопросы к изучению

1. Сущность понятия «Бухгалтерское дело», его содержание и развитие.
2. Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора.
3. Правовой статус бухгалтерской службы, её место в структуре управления организацией.
4. Внутрифирменная организация бухгалтерского дела.
5. Концептуальные основы бухгалтерского дела.
6. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела.
7. Роль Международного совета по стандартам бухгалтерского учета в совершенствовании финансового учета и отчетности.
8. Зарождение и развитие бухгалтерского дела.

### Практические задания

#### Задание № 1. Тестовые задания (выберите правильный ответ и обоснуйте его)

**1. Выделение управленческого учета в самостоятельную учетную систему произошло:**

- а) в XV в.;
- б) в XVIII в.;
- в) в начале XX в.

**2. Ответственность за соблюдение графика документооборота несут:**

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель предприятия;
- в) лица, создавшие и подписавшие документы;
- г) главный бухгалтер и руководитель предприятия;

**3. Главный бухгалтер должен иметь стаж:**

- а) связанный с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет;
- б) связанный с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее двух лет из последних трех календарных лет;
- в) связанный с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее пяти лет из последних семи календарных лет.

**4. Ведение управленческого и финансового учета в рамках единого плана счетов возможно:**

- а) при совпадении принципов управленческого и финансового учета;
- б) при наличии автоматизированной системы управления;
- в) при наличии единой бухгалтерской службы на предприятии.

**5. Административно-управленческий персонал для принятия управленческих решений использует информацию:**

- а) оперативного учета;
- б) финансового учета;
- в) налогового учета.

**6. Требуемое количество бухгалтеров в штате бухгалтерской службы организации зависит:**

- а) от выбранной формы ведения бухгалтерского учета;

- б) от организационно-правовой формы и вида собственности;
- в) от количества обрабатываемой информации по каждому из объектов бухгалтерского учета.

**7. Организационная структура бухгалтерии зависит:**

- а) от выбранной формы ведения бухгалтерского учета;
- б) от масштабов организации;
- в) от количества обрабатываемой информации по каждому из объектов бухгалтерского учета.

**8. Подходы к формированию учетной политики условно можно классифицировать в зависимости:**

- а) от видов учета; размеров организации; вида деятельности организации;
- б) от порядка оформления; видов учета; объектов учета;
- в) от отраслевой принадлежности хозяйствующего субъекта; организационно-правовой формы организации.

**9. В ходе выездной проверки должностные лица налогового органа могут проводить:** а) инвентаризацию имущества налогоплательщика;

- б) осмотр (обследование) производственных, складских, торговых и иных помещений и территорий, используемых для извлечения дохода;
- в) экспертизу; опрос свидетеля;
- г) все вышеперечисленное верно.

**10. Принцип честности профессионального бухгалтера означает:**

- а) профессиональный бухгалтер должен действовать открыто и честно во всех профессиональных и деловых взаимоотношениях;
- б) профессиональный бухгалтер может составлять бухгалтерскую отчетность на основании неверной информации, если этого требует руководитель организации;
- в) профессиональный бухгалтер не должен нарушать правила ведения бухгалтерского учета

**Темы докладов:**

1. Содержание бухгалтерского дела и направления его развития
2. Эффективная организация бухгалтерского дела на предприятии
3. Оптимальная схема взаимодействия бухгалтерского, управленческого и налогового учета
4. Профессиональные услуги по организации бухгалтерского дела
5. Критерии, отвечающие требованиям, предъявляемым к исключительному бухгалтеру
6. Международный совет по МСФО и его роль в совершенствовании бухгалтерского дела

**Тема 2. Бухгалтерский учет как информационная система для управления**

***Вопросы к изучению:***

1. *Уровни и функции управления хозяйствующим субъектом*
2. *Формирование информации в бухгалтерском учете*
3. *Подсистемы бухгалтерского учета*
4. *Пользователи бухгалтерской информации*
5. *Учетная политика сельскохозяйственных организаций.*

***Практические задания***

**Задание № 1. Тестовые задания (выберите правильный ответ и обоснуйте его)**

**1. К внешним пользователям с косвенным финансовым интересом относятся:**

- а) кредиторы;
- б) аудиторские организации;

- в) инвесторы;
- г) бухгалтер.

**2. Под учетной политикой организации понимается совокупность:**

- а) методов калькулирования себестоимости;
- б) способов ведения бухгалтерского учета;
- в) способов учета затрат на производство;
- г) приемов обработки информации

**3. Учетная политика утверждается:**

- а) руководителем организации;
- б) вышестоящей организацией или органом, создавшим организацию;
- в) главным бухгалтером;
- г) главным бухгалтером и руководителем финансовой службы

**4. Главный бухгалтер должен иметь стаж:**

- а) связанный с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет;
- б) связанный с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее двух лет из последних трех календарных лет;
- в) связанный с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее пяти лет из последних семи календарных лет.

**5. Учетная политика организации формируется:**

- а) руководителем организации;
- б) вышестоящей организацией или органом, создавшим организацию;
- в) главным бухгалтером;
- г) главным бухгалтером и руководителем финансовой службы

**6. Учетная политика включает аспекты:**

- а) формы учета;
- б) оценки материальных ресурсов;
- в) плана счетов;
- г) организационных форм построения учета;
- д) предела существенности
- е) сроков инвентаризации имущества и обязательств;
- ж) метода признания дохода;
- з) системы внутрипроизводственного учета, отчетности и контроля.

**7. Учетная политика организации может быть изменена в случаях:**

- а) разработки внутренних документов;
- б) изменения законодательства Российской Федерации;
- в) изменения нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- г) возникновения в ее деятельности новых фактов хозяйственной жизни;
- д) разработки новых способов ведения бухгалтерского учета;
- е) существенного изменения условий деятельности.

**8. Способы ведения бухгалтерского учета, избранные организацией при формировании учетной политики применяются:**

- а) с момента утверждения;
- б) с 31 декабря года утверждения;
- в) с 1 января года, следующего за годом утверждения.

**9. Существенным изменением способов ведения бухгалтерского учета, а также информация об изменении учетной политики организации подлежит раскрытию:**

- а) в бухгалтерском балансе;



- б) в пояснительной записке;
- в) в приказе руководителя об изменении учетной политики.

**10. Учетная политика должна обеспечивать соблюдение следующих требований:**

- а) полноты, своевременности, осмотрительности, приоритет содержания над формой, непротиворечивости, рациональности;
- б) точности, существенности, ясности и доступности, непротиворечивости;
- в) полноты, непротиворечивости, точности, приоритета содержания над формой, рациональности, ясности и доступности.

**11. Что означает требование приоритета содержания перед формой?**

- а) полнота отражения в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности;
- б) тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- в) своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;
- г) отражение, в бухгалтерском учете факторов хозяйственной деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания фактов и условий хозяйствования.

**12. Допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности означает:**

- а) принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому;
- б) факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами;
- в) организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке;
- г) принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

**13. Принятая организацией учетная политика оформляется:**

- а) пояснительной запиской организации;
- б) положением по бухгалтерскому учету;
- в) организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями и т.п.) организации;
- г) учредительными документами.

**14. Изменение учетной политики должно вводиться:**

- а) с 1 числа месяца, следующего за месяцем изменения учетной политики;
- б) с момента утверждения руководителем организации;
- в) после подписания главным бухгалтером организации;
- г) с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

**Задание № 2.** Необходимо, на основании построенной схемы организационно структуры бухгалтерии и определенных в Положении о бухгалтерии функций разработать должностные инструкции работников бухгалтерии.

Текст должностной должен включать следующие разделы:

- Общие положения
- Функции
- Должностные обязанности
- Права
- Ответственность
- Взаимоотношения (связи с другими должностями)

- Организация работы и оценка деятельности.

В разделе «Общие положения» указать основные сведения о должности, определить порядок подчиненности, порядок назначения и освобождения от занимаемой должности, порядок замещения при отсутствии сотрудника. В этом разделе перечислить нормативные документы, которыми он руководствуется в своей работе, квалификационные требования к уровню образования и стажу работы.

В разделе «Функции» определяются основные направления деятельности.

В разделе «Должностные обязанности» подробно перечислить виды работ, выполняемые сотрудником для реализации возложенных на него функций. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерии должны быть непосредственно связаны с задачами, решаемыми этим подразделением.

В разделе «Права» описать полномочия работника бухгалтерии, необходимые для выполнения всех предписанных ему действий.

В разделе «Ответственность» сформировать содержание и формы ответственности должностного лица за результаты и последствия своей деятельности, а также за принятие своевременных мер по конкретным вопросам, если они относятся к кругу его обязанностей.

В разделе «Взаимоотношения» должны быть четко отражены служебные взаимосвязи сотрудников бухгалтерии внутри бухгалтерии и с другими подразделениями организации.

В разделе «Организация работы и критерии оценки деятельности» описать режим или график работы сотрудника бухгалтерии, порядок контроля за его деятельностью, возможность совмещения других видов работ, параметры оценки работы конкретного сотрудника и т.п.

**Задание № 3.** Разработайте проект Положения об учетной политике.

У вас к этому моменту есть достаточно информации для определения целей и задач деятельности организации, специфики условий хозяйствования и организации бухгалтерского учета в данной организации.

На основании проведенного исследования вами определены особенности и организации специфика деятельности, определены объемы обрабатываемой учетной информации, сформулированы требования, предъявляемые руководством к бухгалтерии и задачи и функции бухгалтерской службы и службы внутреннего контроля. Таким образом, у вас имеется информация для разработки организационного аспекта учетной политики и определения факторов, влияющих на выбор методики формирования показателей.

#### **Положение об учетной политике**

1. Общие положения
2. Методика формирования учетной информации по объектам бухгалтерского наблюдения
3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета
4. Формы применяемых первичных учетных документов (кроме унифицированных форм).
5. Организация документооборота.
6. Формы внутренней отчетности.
7. Технология обработки данных и форма бухгалтерского учета
8. Порядок проведения инвентаризации.
9. Система внутреннего контроля.
10. Составы постоянно действующих комиссий и др.

В разделе «Общие положения» дается представление о предмете регулирования, а также описание принципов, на основе которых разработана учетная политика, и перечня законодательных и нормативных документов системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, на основании которых была сформирована учетная политика организации (общества).

Раздел «Методика формирования информации по объектам бухгалтерского наблюдения» рассматривает факторы, которые могут оказать влияние на выбор тех или иных методов и

учетных процедур в соответствии с целями, задачами и условиями хозяйствования данной организации (общества).

Для разработки проекта учетной политики заполните таблицу 1. «Сводный анализ вариантов учетной политики»

Разрабатывая данный раздел, необходимо помнить, что к информации, формируемой в учете (на бухгалтерских счетах) и в дальнейшем представляемой в отчетности, предъявляются определенные требования, называемые качественными характеристиками информации, при выборе учетных процедур необходимо обеспечить баланс между качественными характеристиками информации.

Для заполнения графы 3 таблицы необходимо изучить и проработать положения (стандарты) по бухгалтерскому учету.

Графу 4 заполните на основании анализа выявленных вами целей и задач деятельности организации и специфики условий хозяйствования.

Таблица 1. - Сводный анализ вариантов учетной политики (фрагмент)

Объект бухгалтерского наблюдения	Что необходимо определить в учетной политике	Возможные альтернативные варианты в соответствии с нормативными	Факторы, оказывающие влияние на выбор варианта
1	2	3	4
Основные средства	Способ оценки объекта при принятии к учету		
	Порядок определения срока полезного использования		
	Способ начисления амортизации по основным		
	Порядок учета объектов основных средств стоимостью не более 40000 руб. за единицу		
	Порядок проведения переоценки		
	Порядок учета восстановления основных средств		
	Порядок учета арендованных основных средств		
Нематериальные активы	Способ оценки объекта при принятии к учету		
	Порядок определения срока полезного использования		
	Способы начисления амортизации по группам		
	Способы отражения в учете амортизационных отчислений		
Незавершенные вложения во внеоборотные активы	Порядок оценки и переоценки		
Материально-производственные запасы	Методы оценки материально-производственных запасов по		
	Способы отражения в учете поступления материалов		

	Методы оценки материалов при отпуске в производство		
	Порядок создания резервов под снижение стоимости материальных ценностей		
	Порядок оценки незавершенного производства		
	Состав и порядок отнесения стоимости расходов будущих		
	Способы оценки готовой продукции		
	Способы оценки товаров		
	Порядок создания и использования резервов		
Себестоимость	Метод формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг)		
	Порядок признания в учете управленческих расходов		
	Порядок признания в учете коммерческих расходов		
Доходы от продажи	Порядок признания в учете доходов от продажи продукции (товаров, работ, услуг)		

При работе над разделом «Рабочий план счетов бухгалтерского учета» перед вами стоит задача разработать проект Рабочего плана счетов. Для этого нужно заполнить таблицу 2. «Рабочий план счетов»

Рабочий план счетов разрабатывается на основе предыдущего раздела.

Таблица 2. - Рабочий план счетов

Код счета	Наименование синтетического счета	Субсчет и его название	Наличие аналитических счетов с признаком материальности
1	2	3	4

В разделе «Формы применяемых первичных учетных документов» (кроме унифицированных форм). Организация документооборота. Формы внутренней отчетности» вам предстоит создать график документооборота по основным документам.

При работе над разделом «Технология обработки и форма бухгалтерского учета» можно выделить следующие этапы;

- создание документа (внутреннего или внешнего);
- передача в бухгалтерию;

- отражение информации первичного документа на счетах;
- формирование отчетных данных.

### **Тема 3. Взаимодействие организации с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации**

#### ***Вопросы к изучению***

1. *Отношения между руководителями организации и главным бухгалтером.*
2. *Взаимодействие бухгалтерской службы с налоговыми органами в ходе проведения контрольных проверок.*
3. *Внутренний и внешний аудит – формы контроля подготавливаемой в системе бухгалтерского учета информации.*

#### ***Практические задания***

##### **Задание № 1. Тестовые задания (выберите правильный ответ и обоснуйте его)**

###### **1. Главный бухгалтер подчиняется:**

- а) непосредственно руководителю;
- б) учредителям;
- в) финансовому директору.

###### **2. Главного бухгалтера назначает:**

- а) учредитель;
- б) собрание акционеров;
- в) руководство;
- г) министерство.

###### **3. При разрешении этических конфликтов главному бухгалтеру необходимо:**

- а) сообщить о возникшей проблеме руководителю организации;
- б) сделать замечание, предупреждение;
- в) получить в конфиденциальном порядке консультацию у независимого юриста;
- г) перевести сотрудника на другую должность, в другой отдел.

###### **4. Внутренний аудит предпринимательской деятельностью:**

- а) является;
- б) не является.

###### **5. К числу основных критериев отбора аудиторских фирм относятся:**

- а) численность персонала организации и его опыт;
- б) уровень цен на услуги организации;
- в) продолжительность работы на рынке, наличие соответствующей лицензии, численность персонала организации и его опыт, уровень цен на услуги организации

###### **6. Аудит – это:**

- а) государственный контроль;
- б) общественный контроль;
- в) финансовый контроль;
- г) независимый, вневедомственный финансовый контроль.

###### **7. Из ниже приведенных данных определите случаи, когда аннулируется квалификационный аттестат аудитора**

- а) установлен факт отказа от участия в аудиторской проверке
- б) установлен факт работы аудитора без внутренних аудиторских стандартов
- в) установлен факт подписания аудитором аудиторского заключения без проведения аудиторской проверки
- г) установлен факт подписания отрицательного аудиторского заключения

**8. Появление термина «налоговый учет» в российской учетной практике связано:**

- а) с вводом в действие части I Налогового кодекса РФ;
- б) с вводом в действие Федерального закона «О бухгалтерском учете»;
- в) с вводом в действие гл. 25 «Налог на прибыль организаций» НК РФ.

**9. Ведение налоговых регистров устанавливается в гл. 25 НК РФ как:**

- а) обязательная форма ведения налогового учета;
- б) возможная форма ведения налогового учета.

**Задание № 2.** Определить к какой группе можно отнести тех или иных пользователей бухгалтерского учета и отчетности и их интересы, заполнить таблицу

**Условие:** Перечень пользователей бухгалтерского учета и отчетности: собственники (акционеры); кредиторы; Министерство сельского хозяйства РФ; поставщики и подрядчики; потенциальные инвесторы; органы статистики; руководство организации; работники предприятия; менеджеры предприятия; налоговые органы; заимодавцы; фондовые биржи; Министерство финансов РФ; руководители подразделений предприятия; покупатели и заказчики; аудиторские фирмы; Министерство экономики РФ; профсоюзы.

Таблица - Группы пользователей и их интересы

Наименование группы пользователей	Наименование пользователя	Интересы пользователей
Внутренние пользователи		
Внешние пользователи с прямым финансовым интересом		
Внешние пользователи с косвенным финансовым интересом		

**Задание № 3.** Определите, какие действия предпримет аудиторская фирма «Аудит-ит» в следующей ситуации.

**Условие.** АО «Юнис» расторгла договор с обслуживающей ее аудиторской фирмой и обратилась в аудиторскую фирму «Аудит-ит» с предложением заключить договор на проведение аудиторской проверки для подтверждения достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Задание № 4.** Определите, каковы преимущества или недостатки сложившейся ситуации.

**Условие.** На протяжении нескольких лет ООО «Гигант» обращается к услугам одной и той же аудиторской фирмы для подтверждения годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности. В течение всего времени взаимоотношений в проверках участвует группа одних и тех же аудиторов, каждый из которых специализируется на аудите конкретных участков (основных средств, запасов, расчетов по налогам и сборам и т.д.).

**Задание № 5.** Как отразить в учете организации, применяющей УСН, расчеты с подрядчиком в следующей ситуации.

**Условие.** Организация является заказчиком по договору подряда, условиями которого предусмотрено обеспечение обязательств по оплате работ путем приобретения ею депозитного сертификата на предъявителя и передачи его на хранение нотариусу. Оплата работ подрядчику производится с расчетного счета, депозитный сертификат остается у организации. Организацией 25.08.20\_\_ приобретен депозитный сертификат на сумму 500 000 руб. По данному депозиту банком установлен процент из расчета 7% годовых. 13.10.20\_\_ произведена приемка работ. Стоимость работ составила 495 600 руб. (в том числе НДС).

**Задание № 6.** Как отразить в учете организации реализацию с убытком товаров, в отношении которых на конец 20\_\_года был создан резерв под снижение стоимости материальных ценностей в связи со снижением текущей рыночной стоимости этих товаров.

**Условие.** Учёт товаров организация ведёт по покупным ценам. Фактическая себестоимость не реализованных на конец 20\_\_года товаров составляет 500 000 рублей (что соответствует сумме затрат на приобретение этих товаров в налоговом учёте). Размер резерва под снижение стоимости – 40 000 рублей. Все товары проданы оптом в 20\_\_году по цене 531 000 рублей (в том числе НДС 81 000 рублей).

## **Тема 4. Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерского дела**

### ***Вопросы к изучению***

1. *Понятие хозяйственной ситуации и операции, их виды и классификация.*
2. *Бухгалтерская процедура.*
3. *Специфика хозяйственных ситуаций в рыночной экономике и возможностей их оптимального решения.*
4. *Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий и рисков осуществления.*
5. *Анализ вариантов решения хозяйственных ситуаций, выбор оптимального варианта, его отражение в учете и отчётности, аудиторская оценка целесообразности.*

### ***Практические задания***

**Задание № 1. Тестовые задания (выберите правильный ответ и обоснуйте его)**

**1. План счетов бухгалтерского учета – это:**

- а) перечень всех аналитических счетов, используемых в учете;
- б) общегосударственный законодательный перечень бухгалтерских счетов и субсчетов;
- в) совокупность счетов синтетических, аналитических и субсчетов;

**2. Отчетный период — это период**

- а) с 1 января отчетного года по 31 декабря отчетного года включительно;
- б) за который должна составляться бухгалтерская отчетность;
- в) между двумя аудиторскими проверками;
- г) с начала деятельности организации до ее ликвидации или реорганизации.

**3. Хозяйственная операция должна быть:**

- а) документально подтверждена;
- б) описана в учетной политике;
- в) подвержена изменениям в результате перехода оценки от первоначальной стоимости к стоимости на момент фактической продажи актива.

**4. Стоимостная оценка хозяйственной операции проводится:**

- а) исходя из экономического содержания факта хозяйственной деятельности;
- б) на основании первичных документов, подтверждающих факт ее осуществления;
- в) с учетом выбора определенного метода оценки.

**5. Факт хозяйственной деятельности признается событием, если:**

- а) осуществляется в процессе текущей деятельности;
- б) возникает в результате каких-либо случайных явлений, оказывающих влияние на результаты деятельности организации;
- в) характеризует наличие объекта бухгалтерского учета на определенную дату и в определенном месте.

**6. Момент осуществления хозяйственной операции:**

- а) обусловлен необходимостью его установления для процесса регистрации;
- б) определяет момент перехода права собственности на товары, продукцию, работы, услуги;
- в) определяет порядок признания доходов и расходов в бухгалтерском учете.

**7. По способу отражения бухгалтерские записи могут быть:**

- а) двусторонние, односторонние;

- б) простые, сложные, обратные;
- в) линейные, структурные, графические, матричные.

**8. Условные факты хозяйственной деятельности оказывают влияние:**

- а) на величину расходов хозяйствующего субъекта;
- б) на финансовый результат деятельности организации;
- в) на величину активов, обязательств и результаты деятельности хозяйствующего субъекта.

**9. ООО «Запад» получило от своей налоговой инспекции требование об уплате налога.**

**Если компания не исполнит его в указанный срок, налоговикам на бесспорное взыскание налога со счета отводится:**

- а) два месяца;
- б) четыре месяца;
- в) взыскать налоговую задолженность инспекторы могут только через суд.

**10. Бухгалтер ООО «Луч» не смог удержать с уволенного сотрудника выданные ему под отчет деньги. В какой момент компания сможет включить эту сумму в расходы, если бывший работник так ее и не вернет?**

- а) включить невозвращенные при увольнении деньги в состав расходов компания вправе в тот день, когда руководитель примет решение о прощении долга;
- б) включить невозвращенные при увольнении деньги в состав расходов компания вправе в тот день, когда руководитель примет решение о нереальности взыскания;
- в) включить невозвращенные при увольнении деньги в состав расходов компания вправе в тот день, когда задолженность будет признана безнадежной для взыскания.

**11. На балансе АО «Планета» висит налоговая задолженность, срок давности которой в ноябре 20\_\_ г. превысил три года. Означает ли это, что ее можно списать с баланса?**

- а) да, долг можно списать как безнадежный, поскольку истекло три года с момента его возникновения;
- б) нет, долг можно списать только на основании судебного решения, подтвердившего, что инспекторы утратили право на взыскание задолженности;
- в) нет, налоговый долг списать с баланса нельзя.

**Задание № 2.** Определите влияние каждого факта хозяйственной жизни на валюту бухгалтерского баланса, заполните таблицу 1.

Таблица 1- Типы изменений в балансе, вызываемые фактами хозяйственной жизни

№ п/п	Содержание факта хозяйственной жизни	Актив		Пассив		Номер типа изменений в балансе	Изменения валюты баланса, тыс. руб.
		увеличение	уменьшение	увеличение	уменьшение		
1.	Поступили деньги в кассу с расчетного счета предприятия	+	-	0	0	1	X
...							

**Примечание:** Знак плюс (+) означает увеличение статьи баланса; знак (-) – уменьшение статьи баланса; знак (0) означает, что операция не затрагивает статьи баланса; X – валюта баланса не изменяется.



Таблица 2 - Перечень фактов хозяйственной жизни

№ п/п	Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, тыс. руб.
1.	Поступили деньги в кассу с расчетного счета предприятия	450
2.	Начислена заработная плата работникам предприятия	420
3.	Удержан из заработной платы работников налог на доходы физических лиц (НДФЛ)	54
4.	Выдана из кассы заработная плата работникам	350
5.	Поступили от поставщиков материалы, оплата не произведена	312
6.	Отпущены материалы на основное производство	58
7.	Поступил на расчетный счет краткосрочный кредит банка	90
8.	Часть нераспределенной прибыли направлена на увеличение резервного капитала	40
9.	Получена из производства готовая продукция	257
10.	Погашена с расчетного счета задолженность перед бюджетом	36
11.	Депонирована не выданная в срок заработная плата	16
12.	Внесена из кассы на расчетный счет депонированная заработная плата	16
13.	Выданы деньги из кассы под отчет на хозяйственные расходы	21
14.	Получен приплод животных	35
15.	Поступили деньги от покупателей в счет погашения задолженности	75
16.	Начислены отпускные работникам предприятия за счет средств резерва на оплату отпусков	69
17.	Начислен налог на прибыль	12
18.	Поступили на склад материалы от подотчетных лиц	21
19.	Погашена задолженность перед поставщиками за счет краткосрочной ссуды банка	312
20.	Выдан с расчетного счета аванс подрядчикам	120
21.	Начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование и обеспечение	103
22.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности по страховым взносам на социальное страхование	103
23.	Возвращены на склад неиспользованные в производстве материалы	8
24.	Поступили на расчетный счет целевые финансирования из бюджета	45
25.	Начислены дивиденды учредителям организации за счет нераспределенной прибыли	20
26.	Получены на расчетный счет деньги в счет доходов будущих периодов	15
27.	Получены из вспомогательных производств возвратные отходы (материалы)	11

**Задание № 3.** Сформулируйте содержание фактов хозяйственной жизни, вызывающих изменение в бухгалтерском балансе АО «Волна» за март 20\_г., заполните таблицу 1.

Таблица 1 – Факты хозяйственной жизни АО «Волна» за март 20\_г.

№ операции	Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, тыс. руб.	Тип изменения в бухгалтерском балансе

Таблица 2- Изменения в бухгалтерском балансе АО «Волна» под влиянием фактов хозяйственной жизни за март 20\_г.

Номер операции	Актив		Пассив		Сумма, руб.
	увеличение	уменьшение	увеличение	уменьшение	
1	Касса	Задолженность подотчетных лиц			300
2		Расчетный счет		Кредиторская задолженность перед бюджетом	25000
3	Дебиторская задолженность покупателей		Выручка		10000
4	Затраты в незавершенном производстве	Материалы			12000
5			Уставный капитал	Нераспределенная прибыль	40000
6	Основные средства		Добавочный капитал		31000
7	Касса	Расчетный счет			120000
8		Касса		Задолженность по оплате труда	100000
9			Задолженность по депонированной заработной плате	Задолженность по оплате труда	20000
10	Расчетный счет	Задолженность покупателей и заказчиков			46000
11	Затраты в незавершенном производстве		Задолженность по оплате труда		85000
12	Затраты в незавершенном производстве		Задолженность по социальному страхованию и обеспечению		20910
13	Затраты в незавершенном производстве		Амортизация основных средств		10000
14	Материалы		Кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам		15000
15		Расчетный счет		Кредиторская задолженность	15000

Номер операции	Актив		Пассив		Сумма, руб.
	увеличение	уменьшение	увеличение	уменьшение	
				поставщикам и подрядчикам	
16	Готовая продукция	Затраты в незавершенном производстве			23000
17	Расчетный счет		Долгосрочные кредиты банка		120000
18			Задолженность по оплате труда	Резервы на оплату отпусков	14000
19	Дебиторская задолженность подотчетных лиц	Касса			5000
20	Хозяйственный инвентарь	Дебиторская задолженность подотчетных лиц			4500

## Тема 5. Бухгалтерское дело на этапах жизненного цикла хозяйствующих субъектов

### *Вопросы к изучению*

1. *Бухгалтерское дело при создании организации*
2. *Бухгалтерское дело при функционировании и развитии организации.*
3. *Бухгалтерское дело на этапе реорганизации хозяйствующего субъекта.*
4. *Бухгалтерское дело при ликвидации организации*

### *Практические задания*

**Задание № 1. Тестовые задания (выберите правильный ответ и обоснуйте его)**

**1. Особенности бухгалтерского дела при возникновении организации вызваны необходимостью:**

- а) постановки организации на налоговый учет;
- б) предоставления бухгалтерской отчетности;
- в) реорганизации организации.

**2. Необходимость бухгалтерского сопровождения при ликвидации юридического лица обусловлена требованиями:**

- а) действующего законодательства;
- б) руководителя организации;
- в) учредителей организации.

**3. Субъекты, которые вправе не отображать в бухгалтерской отчетности последствия изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенные влияние на финансовое положение организации:**

- а) кредитные организации;
- б) государственные (муниципальные) учреждения;
- в) эмитенты, публично размещающие ценные бумаги.

**4. Акционерное общество обязано создавать резервный фонд в размере, предусмотренном уставом, но не менее:**

- а) 15% величины уставного капитала;
- б) 10% величины уставного капитала;
- в) 5% величины уставного капитала.

**5. Назовите стадии жизненного цикла производимого продукта:**

- а) производство, распределение, обмен, потребление;
- б) приобретение, производство, продажа;
- в) приобретение, производство, продажа, распределение прибыли.

**6. Юридическое лицо считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента:**

- а) составления разделительного баланса;
- б) назначения судом внешнего управляющего юридическим лицом;
- в) государственной регистрации вновь возникших юридических лиц;
- г) вынесения решения уполномоченных государственных органов или суда о его разделении.

**7. При реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента:**

- а) внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица;
- б) государственной регистрации вновь созданного юридического лица;
- в) подписания передаточного акта;
- г) утверждения новых учредительных документов юридического лица.

**8. Коммерческие организации – это организации:**

- а) не имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли;
- б) преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности;
- в) созданные в целях проведения благотворительной деятельности;
- г) созданные в целях отправления культовых обрядов

**9. Какие процедуры применяются при рассмотрении дела о банкротстве должника – юридического лица:**

- а) наблюдение, финансовое оздоровление;
- б) внешнее управление, конкурсное производство;
- в) мировое соглашение;
- г) все вышеперечисленное;
- д) только а и б.

**10. Кто принимает решение о ликвидации АО, находящегося в процессе банкротства:**

- а) конкурсный управляющий;
- б) уполномоченные органы;
- в) СРО;
- г) регулирующий орган;
- д) арбитражный суд;
- е) ликвидационный орган.

**Задание № 2.** Необходимо «разработать» устав организации (общества) или сделать выписку из устава действующей организации (общества). В уставе должны быть определены:

- полное и сокращенное фирменное наименование;
- местонахождение;
- тип;
- размер уставного (складочного) капитала;
- количество, номинальная стоимость, категории акций для АО;
- номинальная стоимость долей участников для ООО;
- структура органов управления организацией и порядок принятия ими решений;

- организация внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью (ревизионная комиссия, аудиторская проверка);
- цель создания;
- срок, на который организация (общество) создано;
- основной вид деятельности.

**Задание № 3.** Отрадите данные операции бухгалтерскими проводками.

**Условие.** Сельскохозяйственная организация, применяющая ЕСХН, является заказчиком по договору с НИИ на выполнение научных исследований в области улучшения сортовых качеств саженцев яблонь. В результате проведенных НИР получен новый сорт яблонь (селекционное достижение), исключительное право на который, согласно договору, принадлежит НИИ. Как отражаются в учете заказчика данные операции. Использование саженцев яблонь с новыми улучшенными качествами начато в месяце приемки выполненных работ, и предполагается, что оно будет продолжаться в течение пяти лет. Стоимость работ составила 600 000 руб. Списание расходов на НИОКР производится в организации линейным способом. Рыночная стоимость неисключительной лицензии на новый сорт яблонь составляет 500 000 руб.

**Задание № 4.** Необходимо составить бухгалтерские проводки. Определить результат от передачи основного средства в качестве вклада в уставный капитал и отразить его с учетом требований НК РФ и ПБУ 18/02.

**Условие.** В качестве вклада в уставный капитал организация передает основное средство (ранее приобретенное у юридического лица за 118000 руб., в т.ч. НДС 18000 руб. принятый к вычету). Первоначальная стоимость 100000 руб., сумма начисленной амортизации к моменту передачи – 30000 руб.

Денежная оценка, согласованная учредителями, составляет:

- а) 65000 руб.
- б) 90000 руб.

## **Тема 6. Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно – правовых форм**

### *Вопросы к изучению*

1. Организация бухгалтерского дела в производственных и потребительских кооперативах
2. Особенности организации бухгалтерского дела на государственных унитарных предприятиях
3. Организация бухгалтерского дела в некоммерческих организациях
4. Организация бухгалтерского дела по договору о совместной деятельности
5. Особенности организации бухгалтерского дела на предприятиях малого бизнеса.

### *Практические задания*

#### **Задание № 1. Тестовые задания (выберите правильный ответ и обоснуйте его)**

**1. Могут ли субъекты малого предпринимательства привлекать сторонних специалистов для постановки и ведения бухгалтерского учета:**

- а) могут;
- б) не могут.

**2. Главный бухгалтер субъекта малого предпринимательства:**

- а) должен знать все стадии учетного процесса организации;
- б) может специализироваться на отдельном участке бухгалтерского учета.

**3. Упрощенная форма бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета утверждена:**

- а) Минфином России;
- б) Правительством РФ;
- в) ФНС России.

**4. Некоммерческие организации:**

- а) потребительские кооперативы;
- б) общество с ограниченной ответственностью;
- в) государственные и муниципальные унитарные предприятия.

**5. Государственное унитарное предприятие на выделенное ему имущество имеет:**

- а) право собственности;
- б) право хозяйственного ведения;
- в) право оперативного управления.

**6. Уставный фонд формируют:**

- а) хозяйственные общества;
- б) хозяйственные товарищества;
- в) унитарные предприятия.

**7. Казенное предприятие на выделенное ему имущество имеет:**

- а) право собственности;
- б) право хозяйственного ведения;
- в) право оперативного управления.

**8. В целях налогообложения малые предприятия подразделяются:**

- а) переведенные на ЕНВД;
- б) переведенные на УСН;
- в) ведущие налогообложение на общих основаниях;
- г) переведенные на ЕНВД; на УСН; ведущие налогообложение на общих основаниях.

**Задание № 2.** Отразить операции в бухгалтерском учете у подрядчика.

**Условие.** ООО «Звезда» заключило договор подряда на выполнение работ по реконструкции здания. Стоимость работ по договору составила 118 000 руб., в т.ч. НДС - 18 000 руб. Сумма расходов на выполнение работ: материальные затраты, расходы на оплату труда, страховые взносы и прочие расходы составили 55 000 руб.

**Задание № 3.** Как отразить расходы организации на реконструкцию в рассматриваемой ситуации?

**Условие.** Организация осуществляет реконструкцию производственного здания подрядным способом. На время проведения реконструкции производственная деятельность приостановлена. Материалы для проведения реконструкции организация приобретает самостоятельно и передает подрядчику по мере требования. В отчетном периоде организация приобрела и передала подрядчику строительные материалы на сумму 1 180 000 руб., в том числе НДС 180 000 руб. Стоимость работ по проведению реконструкции составила 944 000 руб., в том числе НДС 144 000 руб.

## **Тема 7. Особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде**

### ***Вопросы к изучению***

1. *Бухгалтерская информационная система в комплексной системе управления организацией.*
2. *Информационная взаимосвязь бухгалтерской компьютерной системы с системами внешних пользователей. Характеристика информационно – аналитических систем.*
3. *Специфика внутреннего и внешнего аудита в компьютерной среде.*

4. *Современные автоматизированные системы комплексного управления деятельностью организации, корпоративные системы*

**Практические задания**

**Задание № 1. Тестовые задания (выберите правильный ответ и обоснуйте его)**

**1. Какие системы лежат в основе современных пакетов компьютеризации бухгалтерского учета:**

- а) интегрированная, система реального времени, спутниковая;
- б) комплексная;
- в) автоматизация отдельных участков;
- г) любые, обеспечивающие автоматизацию управления.

**2. По каким основным критериям отбирают информационные технологии:**

- а) адаптивность к организационным изменениям;
- б) наглядность представления информации;
- в) возможность появления ошибок;
- г) все ответы верны.

**3. Какие вопросы необходимо решить, чтобы автоматизировать бухгалтерский учет:**

- а) правильно выбрать программные средства;
- б) сформировать необходимый комплекс технических средств;
- в) наладить технологию автоматизированной обработки;
- г) все ответы верны.

**4. В чем проявляются изменения методики бухгалтерского учета при автоматизации учетного процесса:**

- а) во внедрении системы автоматизированного документирования;
- б) в повышении аналитичности расчетов и ускорении процессов формирования бухгалтерской отчетности;
- в) в ускорении процесса калькулирования;
- г) все ответы верны.

**5. Можно ли оценить целесообразность приобретения конкретного программного продукта, если нет данных о затратах на оплату труда операторов и персонала, обеспечивающих функционирование программного средства:**

- а) можно;
- б) нельзя;
- в) можно, если известна стоимость программного средства;
- г) можно, если известны затраты на освоение и эксплуатацию программного средства.

**6. Каким требованиям должна удовлетворять система, которую выбирают при автоматизации:**

- а) адаптируема и проста в использовании;
- б) хорошо документирована;
- в) имеет хорошее сервисное обслуживание;
- г) все ответы верны.

**Задание № 2.** Необходимо составить бухгалтерские проводки ООО «Актив» по приобретению и обслуживанию компьютерной программы за январь, февраль 20\_\_г, с учетом требований НК РФ и ПБУ 18/02.

ООО «Актив» в январе 20\_\_г. по договору с ОАО «Эксперт» приобрела у него неисключительное право на бухгалтерскую компьютерную программу с целью автоматизации учетного процесса. Стоимость услуг по установке данной программы на персональные компьютеры составляет 47200 руб., в том числе НДС. ООО «Актив» предполагает использовать данную программу в течение пяти лет.

Начиная с февраля месяца 20\_\_г. ОАО «Эксперт» выставляет счет за оказываемые услуги по обслуживанию данной программы. Стоимость услуг составляет 2360 руб., в том числе НДС. Расчеты между контрагентами производятся в безналичной форме.

**Задание № 3.** Некоммерческая организация получила безвозмездно от своего учредителя компьютер для автоматизации работы бухгалтерии. Рыночная стоимость компьютера на дату принятия к учету - 15 000 руб. Необходимо: 1. По приведенной хозяйственной ситуации составить бухгалтерские проводки.

## **Тема 8. Формирование бухгалтерской отчетности как важнейший этап бухгалтерского дела**

### ***Вопросы к изучению:***

- 1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как источник информации о хозяйственной деятельности организации*
- 2. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности*
- 3. Состав и информационные задачи бухгалтерской отчетности.*
- 4. Содержание, задачи и порядок формирования внешней сегментной отчетности*

### ***Практические задания***

#### **Задание № 1. Тестовые задания (выберите правильный ответ и обоснуйте его)**

**1. На момент возникновения предприятия составляется баланс:**

- текущий;
- объединительный;
- вступительный;
- ликвидационный.

**2. Отчетный период — это период**

- с 1 января отчетного года по 31 декабря отчетного года включительно;
- за который должна составляться бухгалтерская отчетность;
- между двумя аудиторскими проверками;
- с начала деятельности организации до ее ликвидации или реорганизации.

**3. Что входит в состав годовой бухгалтерской отчетности коммерческой организации:**

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним;
- отчет о финансовых результатах, пояснения к бухгалтерскому балансу, отчет о целевом использовании средств;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о целевом использовании средств и приложения к ним.

**4. Бухгалтерская отчетность подписывается**

- руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) организации;
- руководителем организации;
- главным бухгалтером организации;
- главным бухгалтером и финансовым директором.

**5. В каком нормативном документе приводятся образцы форм бухгалтерской финансовой отчетности:**

- в Федеральном законе «О бухгалтерском учете»;
- в Положении по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99);
- в приказах Министерства финансов РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

**6. В бухгалтерском балансе нематериальные активы отражаются:**

- по фактической (первоначальной) стоимости;



- б) рыночной стоимости;
- в) остаточной стоимости;
- г) договорной стоимости.

**7. При составлении бухгалтерской отчетности вновь созданных организаций первым отчетным годом для них является:**

- а) период с даты подачи документов на государственную регистрацию до 31 декабря соответствующего года;
- б) период с даты государственной регистрации организации по 31 декабря соответствующего года, а для организаций, созданных после 1 октября - по 31 декабря следующего года;
- в) период, указанный в учетной политике вновь созданной организации.

**8. В каких формах бухгалтерской отчетности раскрывается информация о событии после отчетной даты, свидетельствующем о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность?**

- а) в отчете о движении денежных средств;
- б) в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- в) в отчете об изменениях капитала;
- г) все варианты не верны

**9. Числовые показатели, представляемые в отчетных формах, должны быть приведены:**

- а) только за отчетный год;
- б) за период с начала деятельности;
- в) как минимум за два года сопредельных отчетных периода.

**10. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах как отчетная форма представляет собой:**

- а) расшифровку основных показателей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- б) характеристику различных видов и направлений финансово – хозяйственной деятельности организации;
- в) расшифровку основных показателей бухгалтерского баланса.

**11. Укажите структуру разделов действующего бухгалтерского баланса:**

- а) три раздела в активе и три в пассиве баланса;
- б) два раздела в активе и три в пассиве баланса;
- в) три раздела в активе и два в пассиве баланса.

**Задание № 2.** Составьте бухгалтерский баланс АО «Луч» на 1 апреля 20\_\_г., распределите статьи бухгалтерского баланса по соответствующим разделам, определите валюту баланса. Таблица 1 - Исходные данные на 01.01.20\_\_г.

№ п/п	Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма, тыс. руб.
1.	Денежные средства на расчетном счете	20
2.	Незавершенное производство	35
3.	Сельскохозяйственные машины	120
4.	Товарные знаки предприятия	23
5.	Долгосрочные кредиты банка	190
6.	Уставный капитал	730
7.	Авансы, полученные от покупателей	120
8.	Резервный капитал	110
9.	Векселя полученные	10
10.	Фруктовый сад	48

№ п/п	Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма, тыс. руб.
11.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	154
12.	Задолженность поставщикам за материалы	232
13.	Касса	12
14.	Краткосрочные финансовые вложения	43
15.	Основное молочное стадо	132
16.	Здание зернохранилища	250
17.	Краткосрочные займы	35
18.	Резерв на оплату отпусков	110
19.	Задолженность по оплате труда	250
20.	Добавочный капитал	141
21.	Внутрихозяйственные дороги	53
22.	Молодняк животных и животные на откорме	170
23.	Грузовой автотранспорт	142
24.	Задолженность перед бюджетом по НДС	50
25.	Арендная плата, полученная вперед	120
26.	Займы, предоставленные работникам организации	30
27.	Здания животноводческих корпусов	430
28.	Расходы организации на освоение новых видов продукции	174
29.	Производственные запасы	370
30.	Земельный участок	85
31.	Задолженность перед Пенсионным фондом	78
32.	Задолженность покупателей и заказчиков	54
33.	Целевые финансирования и поступления	167
34.	Капитальные вложения на строительство маслоцеха	129
35.	НДС по приобретенным ценностям	157

Бухгалтерский баланс АО «Луч» составьте в таблице следующей формы.

Таблица 2 - Бухгалтерский баланс АО «Луч» на 1 апреля 20\_\_ г.

Актив		Пассив	
Наименование раздела, статьи	Сумма, тыс. руб.	Наименование раздела, статьи	Сумма, тыс. руб.
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
...		...	
II. Оборотные активы		IV. Долгосрочные обязательства	
...		...	
		V. Краткосрочные обязательства	
		...	
Баланс		Баланс	

**Задание № 3.** Составьте баланс ОАО «Стрела» на 1 января 20\_\_ г. и на 1 июля 20\_\_ г. (в тыс. руб.), используя следующие данные:

№ п/п	Хозяйственные средства и их источники	На 1 января	На 1 июля
1	Основные материалы	2130	2400
2	Вспомогательные материалы	620	410
3	Основные средства	16400	18800
4	Задолженность поставщикам за материалы	540	380

5	Задолженность рабочим и служащим	400	420
6	Остаток незавершенного производства	720	680
7	Задолженность органам социального страхования	650	250
8	Деньги на расчетном счете в банке	4500	5000
9	Топливо	320	280
10	Готовая продукция	620	650
11	Убыток прошлого года	850	—
12	Прибыль отчетного года		62
13	Дебиторская задолженность	382	3,4
14	Краткосрочные ссуды банков	500	220
15	Наличные деньги в кассе	43	4,2
16	Уставный капитал	20 147,2	22901,5
17	Товары	300	400
18	Добавочный капитал	800	850
19	Задолженность подотчетных лиц	1,5	2,1
20	Амортизация основных средств	1520	1600
21	Нематериальные активы	6	6,2
22	Амортизация нематериальных активов	1,3	1,4
23	Расходы будущих периодов		42
24	Прочие запасы	40	39
26	Долгосрочные ссуды банков	2500	2300
27	Акции других организаций	120	260
28	Облигации государственного займа	6	8

## **Тема 9. Развитие профессий бухгалтера и аудитора как важнейшее направление государственной политики в области бухгалтерского дела**

### **Вопросы к изучению:**

1. *Должностные обязанности и квалификационные характеристики главного бухгалтера, финансового директора, бухгалтера – эксперта, бухгалтера – аудитора.*
2. *Академическое образование в России: проблемы и перспективы развития.*
3. *Повышение квалификации в области бухгалтерского учёта.*

### **Практические задания**

#### **Задание № 1. Тестовые задания (выберите правильный ответ и обоснуйте его)**

**1. Термин «бухгалтер» в российской учетной практике появился:**

- а) после 1917 г.;
- б) в период реформ Петра I;
- в) в 1494 г.

**2. Процесс подтверждения квалификационного уровня бухгалтера называется:**

- а) аттестация;
- б) лицензирование;
- в) сертификация.

**3. Квалификации «бухгалтер-счетовод» соответствует:**

- а) любое высшее образование и стаж работы бухгалтером не менее трех лет;
- б) среднее специальное бухгалтерское образование и стаж работы не менее одного года;
- в) образование на уровне профессиональных бухгалтерских курсов.

**4. Бухгалтер-экономист – это:**

- а) учетный работник, имеющий высшее экономическое (бухгалтерское) образование;
- б) учетный работник, имеющий среднее специальное экономическое образование;
- в) учетный работник, имеющий начальное экономическое (бухгалтерское) образование

**5. Принцип честности профессионального бухгалтера означает:**

- а) профессиональный бухгалтер должен действовать открыто и честно во всех профессиональных и деловых взаимоотношениях;
- б) профессиональный бухгалтер может составлять бухгалтерскую отчетность на основании неверной информации, если этого требует руководитель организации;
- в) профессиональный бухгалтер не должен нарушать правила ведения бухгалтерского учета.

**6. Профессиональный бухгалтер может раскрыть конфиденциальную информацию, полученную в процессе профессиональной деятельности, в следующих случаях:**

- а) после ухода с работы по собственному желанию;
- б) при представлении доказательств в ходе судебных разбирательств в соответствии с требованиями законодательства;
- в) ни при каких обстоятельствах не допускается раскрытие конфиденциальной информации;
- г) после ликвидации или реорганизации организации.

**7. Каким этическим принципом аудиторской деятельности аудитор должен руководствоваться в обязательном порядке:**

- а) публичность отчетности;
- б) профессиональное поведение;
- в) доброжелательность.

**8. Из нижеперечисленных обязанностей определите обязанности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов:**

- а) осуществлять формирование безоговорочно положительных аудиторских заключений;
- б) осуществлять формирование бухгалтерской отчетности;
- в) предоставлять по требованию аудируемого лица обоснования замечаний и выводов аудиторской организации, индивидуального аудитора, а также информацию о своем членстве в саморегулируемой организации аудиторов;
- г) осуществлять формирование отрицательных аудиторских заключений.

**9. Кто формирует финансовую политику организации:**

1. главный бухгалтер организации;
2. финансовый менеджер;
3. руководитель хозяйствующего.

**10. Из ниже приведенных данных определите случаи, когда аннулируется квалификационный аттестат аудитора**

- а) установлен факт отказа от участия в аудиторской проверке
- б) установлен факт работы аудитора без внутренних аудиторских стандартов
- в) установлен факт подписания аудитором аудиторского заключения без проведения аудиторской проверки
- г) установлен факт подписания отрицательного аудиторского заключения

**11. Основные принципы поведения профессионального бухгалтера:**

- а) честность, объективность, конфиденциальность, профессиональное поведение;
- б) честность, объективность, конфиденциальность, профессиональное поведение, профессиональная компетентность и должная тщательность;
- в) честность, объективность, конфиденциальность, профессиональное поведение, компетентность и требовательность.

**Задание №2.** Необходимо разработать Положение о бухгалтерии, в котором должны найти отражение такие разделы:

Первый раздел «Общие положения» включает определение бухгалтерского учета, указание выбранной формы ведения учета, численность и штат бухгалтерии, структуру бухгалтерии, наименования законодательно-нормативных актов, которыми руководствуется бухгалтерия в своей деятельности.

Во втором разделе «Цели и задачи» изложить цели и задачи осуществления бухгалтерского учета в организации (обществе).

В третьем разделе «Функции» раскрыть функции возлагаемые на бухгалтерскую службу: -организационная, методологическая, аналитическая, учетная, контрольная, отчетная, расчетная, исполнительская, архивная.

На основании перечисленных функций разрабатываются должностные инструкции работников бухгалтерии.

Четвертый раздел «Права и обязанности главного бухгалтера (заместителей) включает должностную инструкцию составленную на основе ФЗ « О бухгалтерском учете»,

Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ

В пятом разделе «Взаимоотношения, служебные связи» указать службы, с которыми бухгалтерия взаимодействует:

- все структурные подразделения - по вопросам бухгалтерского учета;
- юридическая служба - по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов;
- кадровая служба - по вопросам подбора кадров для бухгалтерии, расчета оплаты труда персонала в соответствии с приказами о зачислении и увольнении и т.д;
- секретариат - по вопросам, связанным с информацией по запросам руководства, отчетов о результатах финансово-хозяйственной деятельности;

В этом же разделе отразить внешние связи:

- с налоговыми, статистическими и социальными органами - представление соответствующей отчетности;
- с банковскими структурами - осуществление расчетов с помощью документов, оформляемых в бухгалтерии.

Шестой раздел «Организация работ» включает правила внутреннего распорядка работы бухгалтерии.

Другие разделы.

**Задание № 3.** Необходимо, на основании построенной схемы организационно структуры бухгалтерии и определенных в Положении о бухгалтерии функций разработать должностные инструкции работников бухгалтерии.

Текст должностной должен включать следующие разделы:

- Общие положения
- Функции
- Должностные обязанности
- Права
- Ответственность
- Взаимоотношения (связи с другими должностями)
- Организация работы и оценка деятельности.

В разделе «Общие положения» указать основные сведения о должности, определить порядок подчиненности, порядок назначения и освобождения от занимаемой должности, порядок замещения при отсутствии сотрудника. В этом разделе перечислить нормативные документы, которыми он руководствуется в своей работе, квалификационные требования к уровню образования и стажу работы.

В разделе «Функции» определяются основные направления деятельности.

В разделе «Должностные обязанности» подробно перечислить виды работ, выполняемые сотрудником для реализации возложенных на него функций. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерии должны быть непосредственно связаны с задачами, решаемыми этим подразделением.

В разделе «Права» описать полномочия работника бухгалтерии, необходимые для выполнения всех предписанных ему действий.

В разделе «Ответственность» сформировать содержание и формы ответственности должностного лица за результаты и последствия своей деятельности, а также за неприятие своевременных мер по конкретным вопросам, если они относятся к кругу его обязанностей. В разделе «Взаимоотношения» должны быть четко отражены служебные взаимосвязи сотрудников бухгалтерии внутри бухгалтерии и с другими подразделениями организации. В разделе «Организация работы и критерии оценки деятельности» описать режим или график работы сотрудника бухгалтерии, порядок контроля за его деятельностью, возможность совмещения других видов работ, параметры оценки работы конкретного сотрудника и т.п.

## Тема 10. Организация договорной работы

### Вопросы к изучению:

1. Договор и его значение в хозяйственной деятельности предприятия, бухгалтерском и налоговом учете.
2. Виды договоров.
3. Роль и обязанности бухгалтера при заключении договоров. Договорная работа в организации.

### Практические задания

#### **Задание № 1. Тестовые задания (выберите правильный ответ и обоснуйте его)**

##### **1. Совпадают ли моменты перехода права собственности и отгрузки продукции покупателю:**

- а) совпадают;
- б) только при расчете результатов от основной деятельности;
- в) только при расчете результатов от несистематической деятельности.

##### **2. Договор - это:**

- а) соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;
- б) юридический факт, лежащий в основе обязательств; и само договорное обязательство; и документ, в котором закреплен факт установления обязательственного правоотношения;
- в) тоже самое, что сделка;
- г) документ, подтверждающий общую волю, единое волеизъявление двух или более лиц.

##### **3. Совпадают ли моменты перехода права собственности и отгрузки продукции покупателю:**

- а) совпадают;
- б) никогда не совпадают;
- в) это зависит от условий договора.

##### **4. Какие требования предъявляет законодательство к форме договора:**

- а) поскольку всякий договор является сделкой, то законом, иными правовыми актами и соглашением сторон могут устанавливаться дополнительные требования, которым должна соответствовать форма сделки (совершение на бланке определенной формы, скрепление печатью и т.п.), и предусматриваться последствия несоблюдения этих требований;
- б) смысл формы договора состоит прежде всего в правильном закреплении волеизъявления сторон. Причем, волеизъявление должно отражать согласованные и добровольные действия всех участников договора;
- в) толкование договора никогда не бывает буквальным, а потому имеет значение только общий смысл и взаимоотношения сторон;
- г) согласно действующему законодательству договор в письменной форме может быть заключен путем составления одного документа, подписанного сторонами, а так же путем

обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от стороны по договору.

**5. В теории гражданского права договоры принято подразделять на:**

- а) основные и предварительные;
- б) в пользу участников и в пользу третьих лиц;
- в) возмездные и безвозмездные;
- г) взаимосогласованные и присоединения;
- д) верно все вышеперечисленное.

**6. Какое условие является нарушением действующего законодательства в части изменения, отмены и расторжения условий договора:**

- а) изменить или отменить условия уже заключенного договора может только правовой акт, обладающий юридической силой закона;
- б) гражданским законодательством в качестве общего правила устанавливается презумпция, согласно которой основанием для изменения и расторжения договора является соглашение сторон, если иное не предусмотрено самим Кодексом, другими законами или договором;
- в) по требованию одной из сторон договор может быть изменен или расторгнут по решению суда только при существенном нарушении договора другой стороной;
- г) законодатель не дает точного определения "существенных нарушений договора";
- д) ни при каких обстоятельствах односторонний отказ от выполнения договорных обязательств не возможен.

**7. Контрагенты договора могут предусмотреть ответственность:**

- а) возмещение прямых и (или) косвенных убытков;
- б) пению за просрочку в выполнении взаимных обязательств;
- в) штраф в определенном размере от суммы договора при отказе от выполнения или невыполнении условий контракта и т.д.;
- г) любую ответственность при условии: ответственность сторон должна соответствовать закону, т.е. не противоречить ему;
- д) института договорной ответственности не существует в современном гражданском праве.

**8. Что порождает обязательства:**

- а) деловое намерение;
- б) привилегия;
- в) сделка (договор).

**9. Если в договоре не указано место его заключения, договор признается заключенным в месте:**

- а) где велись переговоры
- б) где был фактически подписан договор
- в) жительства (нахождения) оферента

**10. Если в договоре купли-продажи не определено условие о качестве товара:**

- а) продавец обязан передать покупателю товар, пригодный для целей, для которых товар такого рода обычно используется;
- б) товар должен соответствовать образцу или описанию;
- в) качество должно соответствовать договору купли-продажи;
- г) во всех перечисленных случаях.

**Задание № 2.** 14 октября 201\_ г. ООО «Факел» произвел 100% предоплату в соответствии с договором № 237. Используя условия задания 1, отразить на счетах бухгалтерского учета поступление товара.

## Договор поставки № 237

г. Москва

1 октября 201\_ г.

**ООО «Фокус»**, далее именуемое «Поставщик», в лице **генерального директора Семина Николая Петровича**, действующего на основании **Устава**, с одной стороны и **ООО «Факел»**, далее именуемое «Покупатель», в лице **генерального директора Голубевой Ольги Васильевны**, действующей на основании **Устава**, с другой стороны (далее по тексту - Стороны) заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Поставщик обязан поставить, а Покупатель - принять и оплатить товар (далее по тексту - Товар), согласно прилагаемой спецификации (далее по тексту - Спецификация), которая является неотъемлемой частью настоящего Договора. На каждую партию Товара составляется отдельная Спецификация на основании заявок Покупателя и при наличии соответствующего Товара на складе Поставщика.

Количество, развернутая номенклатура (ассортимент), цены указываются в Спецификации, а также в накладных и счетах-фактурах, составляемых на каждую партию Товара.

### 2. ЦЕНА ТОВАРА

Цена Товара устанавливается в валюте РФ и указывается в Спецификациях, являющихся неотъемлемыми частями настоящего Договора.

Изменение цен на поставленный товар возможно в случаях, установленных законодательством или данным Договором по письменному соглашению Сторон.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Продавец обязан:

Передать Покупателю товар надлежащего качества и в обусловленном настоящим Договором ассортименте. Качество и комплектность поставляемого Товара должны соответствовать ГОСТ, ТУ, принятым для данного вида товаров, образцам Товара. Весь Товар должен быть снабжен соответствующими сертификатами и/или другими документами на русском языке, надлежащим образом подтверждающими качество и/или безопасность Товара.

Принять товар в случае его возврата Покупателем по основаниям, предусмотренным настоящим Договором.

Покупатель обязан:

Обеспечить разгрузку и приемку проданного товара в течение одного дня с момента его поступления в место назначения, за исключением случаев, когда он вправе потребовать замены товара или отказаться от исполнения данного Договора и вернуть Товар.

Осуществить проверку при приемке товара по количеству, качеству и ассортименту, составить и подписать соответствующие документы (акт приемки, накладную и т. д.).

Оплатить купленный Товар в срок, установленный Договором.

Покупатель может отказаться от Товара или его части и вернуть его лишь в случаях, предусмотренных настоящим Договором и действующим законодательством.

Если Продавец передал в нарушение данного договора Покупателю меньшее количество Товара, чем определено настоящим Договором, Покупатель вправе либо потребовать передать недостающее количество Товара, либо вернуть переданный Товар и отказать от его оплаты, а если Товар оплачен, потребовать возврата уплаченных денежных сумм.



При передаче Продавцом предусмотренного данным Договором Товара в ассортименте, не соответствующем Договору, Покупатель вправе вернуть его и отказаться от его оплаты, а если он оплачен, потребовать возврата уплаченных денежных сумм.

В случае когда Товар передается без тары либо в ненадлежащей таре, Покупатель вправе потребовать от Продавца затарить Товар, заменить ненадлежащую тару или вернуть Товар, переданный без тары либо в ненадлежащей таре.

Если Покупателю будет передан Товар ненадлежащего качества, то есть товар, не соответствующий требованиям настоящего Договора о качестве товара, он вправе по своему выбору потребовать от Продавца:

- соразмерного уменьшения покупной цены;
- безвозмездного устранения недостатков Товара в разумный срок;
- возмещения своих расходов по устранению недостатков Товара.

Покупатель также вправе вернуть Товар Продавцу.

Устранение недостатков, поставка недостающего или замена негодного Товара осуществляется Поставщиком на основании письменной претензии Покупателя. В претензии должно быть указано количество Товара, по которому заявлена претензия, содержание и основание претензии, а также конкретное требование Покупателя. Претензия должна быть подтверждена актами и иными необходимыми документами. Претензия передается лично, заказным письмом или курьерской доставкой с вручением уполномоченному представителю Поставщика под расписку и с приложением всех документов, доказывающих обоснованность претензии.

#### **4. СРОКИ И ПОРЯДОК ПОСТАВКИ**

Товар поставляется в сроки, указанные в Спецификации.

Поставка Товара осуществляется путем самовывоза Товара Покупателем со склада Поставщика

#### **5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

Покупатель осуществляет **100%** предоплату Товара путем перечисления денежных средств на расчетный счет Продавца в течение 5 дней после подписания сторонами Спецификации на поставляемую партию Товара.

#### **6. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ И РИСКОВ**

Риск случайной гибели несет собственник Товара в соответствии с действующим гражданским законодательством России.

Право собственности на Товар и риск случайной гибели товара переходят к Покупателю с момента принятия Товара на складе Поставщика.

#### **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Покупатель обязан уплатить Поставщику пени за задержку исполнения условий п. 5.1 настоящего Договора в размере **0,1%** от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

Уплата неустойки не освобождает Покупателя от исполнения своих обязательств.

За необоснованный отказ от приемки Товара, доставленного по Спецификации, Покупатель выплачивает Поставщику неустойку в размере **10%** от стоимости отгруженного Товара.

#### **8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, будут разрешаться путем переговоров.

При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде в порядке, установленном действующим законодательством.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

Все изменения, дополнения настоящего Договора действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

Подписанный Договор вступает в силу с **1 октября 201\_ г.** и действует до **30 ноября 201\_ г.**

Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

## **10 АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

ООО «Фокус», ИНН 7704416567, г. Москва, ул. Оливского, 5, т. 443-33-55, р/с 40701050010000000427 в КБ «Кентавр», г. Москва, БИК 044552647, к/с 30101810000000000647, ОКПО 458662886

Генеральный директор

Н.П. Семин

ЗАО «Факел», ИНН 770677890, г. Москва, ул. Тверская, д. 16, т. 251-45-23, р/с 40701050010000000897 в КБ «Кентавр», г. Москва, БИК 044552647, к/с 30101810000000000647, ОКПО 432156689

Генеральный директор

О.В. Голубева

### **Приложение № 1 к договору № 237 от 1 октября 201\_ г.**

Спецификация от 10 октября 201\_ г.

Наименование товара	Количество, шт.	Цена, руб.	Сумма, руб.
Стол ТВ-04-89	256	9440	2 416 640,00
Стул СН-01-06	1 024	826	845 824,00
Полка РL-01-06	600	2832	1 699 200,00
Итого	1 880	х	4 961 664,00

Товар поставляется на следующий день после зачисления денежных средств на расчетный счет Поставщика.

Генеральный директор ООО «Фокус»

Н.П. Семин

Генеральный директор ЗАО «Факел»

О.В. Голубева

**Задание № 3.** Оформить товарную накладную. На основании договора № 237 от 1 октября 201\_ г. работник ООО «Фокус» выписывает товарную накладную № 450 от 15 октября 201\_ г. в соответствии со спецификацией от 10 октября 201\_ г. Разрешение на отпуск груза дает коммерческий директор ООО «Фокус» Баранов Б.Б. и главный бухгалтер Мышкин М.М.

Отпуск произвел заведующий складом Петушков П.П. На складе ЗАО «Факел» поступившие товары принял заведующий складом Конев К.К.

**Задание № 4.** Оформить и зарегистрировать доверенность на получение товара. Для получения по договору № 237 от 1 октября 201\_ г. на поставку партии мебели от ООО «Фокус» менеджеру Петрову П.П. (паспортные данные: серия 45 02, № 567891, выдан ОВД №2 г. Бреста, дата выдачи - 5 сентября 2004) 15 октября 201\_ г. выдана доверенность № 54. На основании заявки на поставку мебели ООО «Фокус» выставил счет № 153 от 13 октября 201\_ г. на предоплату. В тот же день Петров П.П. отчитался в выполнении поручения, представив в бухгалтерию товарную накладную № 450 от 15 октября 201\_ г.

**Задание № 5.** Оформить товарно-транспортную накладную № 456 от 5 января 201\_ г. (ф. 1-Т).

#### **Реквизиты**

ОАО «Мясокомбинат»: 456400 г. Воронеж, ул. Широкая, д. 23; Телефон: 81-15-56;

ИНН 6150058456; КПП 615001001 ОКПО 01337315; ОКАТО 60555000000;

ОКОГУ 61014; ОКВЭД 50.60; ОКФС 16; ОКОПФ 12; ОГРН 1026101111122

Наименование банка: ОАО «Возрождение» г. Воронеж;

БИК 055044333;

Корреспондентский счёт: 30101810000000000333;

Расчетный счёт: 40703810400030001111)

Реквизиты ООО «Ритм»: 346400 г. Новочеркасск, ул. Первомайская, д. 3; Телефон: 1-33-44;

ИНН 6150041321; КПП 615001001 ОКПО 01227312; ОКАТО 60427000000;

ОКОГУ 51015; ОКВЭД 50.60; ОКФС 16; ОКОПФ 12; ОГРН 1026101115533

Наименование банка: ФКБ «Петрокоммерц» г. Новочеркасск;

БИК 046043987;

Корреспондентский счёт: 30101810000000000987;

Расчетный счёт: 40703810500030002222),

Должностные лица: директор Галочкин В.В.; главный бухгалтер Сокол Н.Н.; зав. складом Андреев А.А.; бухгалтер Синичкина С.С.

Реквизиты ООО «Транспортная компания»: 346400 г. Новочеркасск, ул. Восточная, д. 21; Телефон: 6-15-88;

ИНН 6150033222; КПП 615001001 ОКПО 01227444; ОКАТО 60427000000;

ОКОГУ 51011; ОКВЭД 50.60; ОКФС 16; ОКОПФ 12; ОГРН 1026102226622

Наименование банка: ФКБ «Петрокоммерц» г. Новочеркасск;

БИК 046043987;

Корреспондентский счёт: 30101810000000000987;

Расчетный счёт: 40703810600050002055),

5 января 201\_ г. ОАО «Мясокомбинат» (грузоотправитель) отгрузило ООО «Ритм» 100 коробок (мест) свинины тушеной в жестяных банках (номенклатурный номер –00987876; номер преysкуранта – 18П; артикул – 34). В каждой коробке находится 45 банок. Вес нетто (без учета веса тары) составил 1,7 тонны, вес брутто (с учетом веса тары) составил 1,82 тонны.

Учетная (складская) цена одной банки тушенки составляет 20 руб. Это цена, по которой тушенка числится в складской картотеке (фактическая цена приобретения товара без НДС). Наценка - 10%.

В графе 2 таблицы «Сведения о грузе» грузоотправитель ОАО «Мясокомбинат» указал, что с грузом следуют документы - товарная накладная № 515 и сертификат.

Для доставки груза ООО «Ритм» заказало автомобиль ГАЗ-3307 (государственный номерной знак С333РП) у специализированной организации ООО «Транспортная компания». За транспортные услуги ООО «Транспортная компания» выставил счет № 560. Водителю Кузнецову К.К. ( удостоверение № 555) выдан путевой лист № 213. К грузоотправителю ОАО «Мясокомбинат» автомобиль прибыл в 8 часов и простоял под погрузкой 2 ч. 30 мин. Об этом представитель ОАО «Мясокомбинат» сделал запись в таблице «Погрузоразгрузочные операции»

по строке «Погрузка». Эта запись подтверждается подписью представителя ОАО «Мясокомбинат» Иванова И.И..

В 21.00 автомобиль прибыл к грузополучателю ООО «Ритм» и простоял под разгрузкой 2 часа. Представитель ООО «Ритм» Зайцев З.З. заполнил таблицу «Погрузоразгрузочные операции» по строке «Разгрузка» и поставил свою подпись.

Таблицу «Прочие сведения» заполняет таксировщик ООО «Транспортная компания».

Пробег автомобиля с грузом составил 400 км. Код экспедирования груза (графа 25) заполняется, если такие коды разработаны в организации. Автомобиль был заказан без экспедитора. У ООО «Транспортная компания» этому соответствует код 00. Графа 26 - стоимость транспортных услуг, которая предъявляется клиенту, заполняется после расчета стоимости услуг в графах 33-43. У ООО «Транспортная компания» стоимость перевозки 1 тонны груза составляет 50 руб., стоимость 10 тонно-километров работы - 34,50 руб., стоимость недогруза - 20 руб. за 1 тонну. Грузоподъемность заказанного автомобиля составляет 4,5 т.

Объем работ в тонно-километрах определяется по формуле:

$$V = L \times P, \text{ где}$$

V - объем транспортной работы в тонно-километрах;

L - общий пробег с грузом в километрах;

P - вес перевозимого груза в тоннах.

Обратите внимание, в товарно-транспортной накладной указывается стоимость товара без НДС.

## **Тема 11. Бухгалтерское дело и информационно – правовое пространство**

### ***Вопросы к изучению:***

- 1. Нормативно – правовое регулирование бухгалтерского дела в системе АПК.*
- 2. Нормативно – правовое регулирование налогообложения.*
- 3. Ответственность главного бухгалтера за нарушение норм законодательства в сфере бухгалтерского учета.*
- 4. Понятие документации и первичного наблюдения*
- 5. Основные реквизиты и требования, предъявляемые к документам*
- 6 Организация документооборота на предприятии. Текущий архив учетных документов.*

### **Практические задания**

#### **Задание № 1. Тестовые задания (выберите правильный ответ и обоснуйте его)**

**1. Основой системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ является:**

- а) Кодекс профессиональной этики бухгалтера;
- б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
- в) Закон «О государственном регулировании бухгалтерского учета в РФ».

**2. К какой области нормативного регулирования бухгалтерского учета относится Федеральный закон «О бухгалтерском учете»:**

- а) федеральному стандарту;
- б) отраслевому стандарту;
- в) рекомендациям в области бухгалтерского учета;
- г) стандарту эк. субъекта

**3. Бухгалтерским документом является:**

- а) любой материальный носитель учетной информации;
- б) документ, содержащий только корреспондирующие счета;
- в) любой документ, подписанный главным бухгалтером;
- г) любой материальный носитель данных бухгалтерского учета, который юридически подтверждает факт совершения хозяйственной операции;

**4. Документ бухгалтерского оформления:**

- а) журнал регистрации кассовых документов;
- б) счет-фактура;
- в) доверенность;
- г) бухгалтерские справки.

**5. К какой области нормативного регулирования бухгалтерского учета относятся Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ):**

- а) федеральному стандарту;
- б) отраслевому стандарту;
- в) рекомендациям в области бухгалтерского учета;
- г) стандарту эк. субъекта.

**6. Срок хранения первичных документов:**

- а) 5 лет;
- б) 10 лет;
- в) 7 лет;
- г) 2 года.

**7. К какой области нормативного регулирования бухгалтерского учета относится Учетная политика организации:**

- а) федеральному стандарту;
- б) отраслевому стандарту;
- в) рекомендациям в области бухгалтерского учета;
- г) стандарту эк. субъекта.

**8. Бухгалтерские документы по способу обработки подразделяются:**

- а) на распорядительные и обрабатываемые вручную;
- б) обвинительные и оправдательные;
- в) обрабатываемые вручную и на машинах;
- г) распорядительные, оправдательные, обрабатываемые на машинах;

**9. Определите какие из ниже перечисленных документов можно отнести к внешним:**

- а) платежное поручение;
- б) счет-фактура;
- в) годовые балансы;
- г) инвентарные описи;
- д) доверенности.

**10. К оправдательным документам можно отнести:**

- а) доверенность на получение материальных ценностей;
- б) кассовые ордера;
- в) годовые отчеты;
- г) товарно-транспортные накладные;
- д) лимитно-заборные карты.

**Задание № 2.** Определить к какой области нормативного регулирования можно отнести тот или иной документ. Заполнить таблицу 1.

**Условие:** Перечень нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет и отчетность: Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Письмо Минфина Российской Федерации (РФ), Налоговый кодекс РФ, Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, Методические рекомендации по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов в сельскохозяйственных организациях, Штатное расписание, Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, Гражданский Кодекс РФ, Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и

калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях, График документооборота ООО «Заря», Указ Президента РФ, Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон «Об акционерных обществах», Приказ об учетной политике ООО «Заря», ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов».

Таблица 1. – Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации

№ п/п	Наименование нормативного документа	Уровень регулирования

**Задание № 3.** Первичная документация. На основе данных для выполнения задания:

1. заполните приходный кассовый ордер;
2. перечислите классификационные признаки по отношению к заполняемому документу.

**Условие:** Приходный кассовый ордер № 102 от 1 марта 20\_ г. Принята от завхоза АО «Дон» Комарова С.П. сумма 510 руб. – остаток неиспользованных подотчетных сумм. Документ утвержден главным бухгалтером Павловой Р.И. Деньги получены кассиром Перепеленко Т.Д.

**Задание № 4.** Первичная документация. На основе данных для выполнения задания:

1. заполните расходный кассовый ордер;
2. перечислите классификационные признаки по отношению к заполняемому документу.

**Условие:** Расходный кассовый ордер № 215 от 2 марта 20\_ г. Начальнику отдела снабжения Медведеву А.С. выдано под отчет на командировочные расходы 4000 руб. Основание: приказ директора АО «Дон» Артеменко Н.И. от 28 февраля 20\_ г. Выдачу денег разрешил: директор, главный бухгалтер Павлова Р.И. Деньги выдал кассир Перепеленко Т.Д. на основании паспорта Медведева А.С.

**Задание № 5.** Первичная документация. На основе данных для выполнения задания:

1. заполните авансовый отчет;
2. перечислите классификационные признаки по отношению к заполняемому документу.

**Условие:** Авансовый отчет № 71 от 7 марта 20\_ г. предоставил начальник отдела снабжения АО «Дон» Медведев А.С. К авансовому отчету прилагаются: - ж/д билет Ростов-н/Дону-Москва стоимостью 3000 руб.; ж/д билет Москва-Ростов-н/Дону стоимостью 3100 руб., 6 билетов на проезд в автобусе стоимостью 300 руб., квитанции гостиницы – 11540 руб., ж/д квитанция на постельное белье – 300 руб., суточные – 3500 руб. Авансовый отчет утвержден директором Артеменко Н.И. в сумме 21740 руб. Корреспонденция счетов расставлена бухгалтером Романовой Е.А.

## Список литературы

1. О бухгалтерском учете : Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (действующая редакция). – Текст : электронный // Консультант Плюс : справ.-правовая система : офиц. сайт компании. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/) (дата обращения: 20.04.2020).
2. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) : утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н (действующая редакция). – Текст : электронный // Консультант Плюс : справ.-правовая система : офиц. сайт компании. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_81164/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/) (дата обращения: 20.04.2020).
3. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) : утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция). – Текст : электронный // Консультант Плюс : справ.-правовая система : офиц. сайт компании. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_18609/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/) (дата обращения: 20.04.2020).
4. Алборов, Р. А. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие / Р. А. Алборов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Ижевск : Ижевская ГСХА, 2016. – 300 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/134020> (дата обращения: 18.04.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Егорова, Е. М. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Е. М. Егорова. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4479-0114-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112375> (дата обращения: 21.05.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Дуравкина, Е. А. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Е. А. Дуравкина. — Уссурийск : Приморская ГСХА, 2014. — 224 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/70628> (дата обращения: 21.05.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Миславская, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. – Москва : Дашков и К, 2016. – 592 с. – ISBN 978-5-394-01799-5. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/93323> (дата обращения: 18.04.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Поленова, С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / С. Н. Поленова. – Москва : Дашков и К, 2018. – 402 с. – ISBN 978-5-394-03052-9. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/110757> (дата обращения: 18.04.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
9. Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник / А. Л. Полковский. — Москва : Дашков и К, 2017. — 288 с. — ISBN 978-5-394-02251-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93433> (дата обращения: 21.05.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
10. Скачко, Г.А. Аудит : учебник / Г.А. Скачко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 300 с. — ISBN 978-5-394-02768-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/94017> (дата обращения: 21.05.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
11. Теория бухгалтерского учета: сборник заданий и тестов для студентов по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ сост. З. В. Удалова, Т. А. Мирошниченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Персиановский : ДонГАУ, 2011. – 68 с. – Текст : непосредственный.

*Учебное издание*

# **Бухгалтерское дело**

*Методические указания для практических занятий  
и выполнения самостоятельной работы*

Составитель: *Кубарь Мария Александровна*

**Издаётся в авторской редакции**

Подписано в печать 25.06.2020 г. Формат 60×84 1/16.  
Бумага офсетная. Гарнитура шрифта Times.  
Усл. печат л. 3,5. Тираж 100 экз.

Издательско-полиграфический комплекс «Колорит»  
346400, г. Новочеркасск, пр. Платовский 82 Е,  
Тел.: +7 (952) 603-0-609, center-op@mail.ru