



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный
аграрный университет»

Кафедра «Бухгалтерский учет и статистика»

Ю. Ю. Газизьянова

Налоги и налогообложение

Методические указания для практических занятий

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3B654A627B2E5A5205618F91FA78DA03
Владелец: Машков Сергей Владимирович
Действителен: с 27.05.2024 до 20.08.2025

Кинель
ИБЦ Самарского ГАУ
2022

УДК 336.2
ББК 65.261.4
Г13

Рекомендовано учебно-методическим советом Самарского ГАУ

Газизьянова, Ю. Ю.
Г13 Налоги и налогообложение : методические указания. – Кинель :
ИБЦ Самарского ГАУ, 2022. – 28 с.

Методические указания содержат теоретические аспекты и практические задания, вопросы для самоконтроля по каждой теме дисциплины «Налоги и налогообложение». Учебное издание предназначено для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также может быть использовано для обучающихся по другим направлениям, входящим в укрупненную группу специальностей и направлений 38.00.00 Экономика и управление. Издание может быть полезно слушателям курсов повышения квалификации.

Предисловие

Методические указания подготовлены в соответствии с рабочей программой дисциплины «Налоги и налогообложение» и предназначены для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цель настоящих методических указаний состоит в оказании содействия обучающимся в успешном освоении дисциплины. Выполнение предусмотренных методическими материалами заданий по данной дисциплине позволит обучающимся получить необходимые знания, умения и навыки и на их базе сформировать соответствующие компетенции.

Задачами выполнения заданий, предлагаемых в издании, являются:

- повышение уровня понимания, степени и качества усвоения обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях, раскрытых в научной, учебной, научно-популярной литературе и изученных на практических занятиях;
- самостоятельное закрепление навыков работы с нормативно-правовой литературой в области налогообложения;
- формирование способности применять полученные знания в области налогообложения в практической деятельности организации;
- восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Методические указания содержат по каждой теме:

- цель занятия;
- практические и ситуационные задания;
- вопросы для самоконтроля.

В издании приведены вопросы для подготовки к экзамену и рекомендуемая литература.

Тема 1. Теоретические основы и эволюция налогообложения

Цель. Рассмотреть возникновение и развитие налогообложения, изучить принципы налогообложения. Познакомиться с основами законодательства о налогах и сборах в Российской Федерации.

Задание 1. Исторически формы налоговых отношений между государством и гражданами складывались и трактовались по-разному. Вначале налоги преподносились как дар гражданина властелину в благодарность за защиту от врагов, затем – как необходимость помощи граждан своему правительству. Позже налоги выступали как пожертвования, приносимые гражданами в интересах государства, затем как долг граждан перед государством, что сменилось убежденностью в праве государства принудительно изымать деньги у граждан ради общего блага, откуда, наконец, родилось представление о возможности и необходимости изымать у граждан строго определенную долю их доходов, причем независимо от воли налогоплательщика.

Поясните, как налоговые отношения между государством и его гражданами связаны с развитием общества и государства. Какая идея о необходимости уплаты налогов для вас как будущих налогоплательщиков является более привлекательной?

Задание 2. Известный русский экономист Н. И. Тургенев писал, что налоги – суть средства к достижению цели общества и государства. Поясните, какие цели преследуют государство и общество при налогообложении. Объясните, почему понятия «государство» и «налогообложение» неразрывно связаны между собой.

Задание 3. Русское купечество подразделялось на гильдии, что означало установленное государством имущественно-правовое деление купеческого сословия. С купечества взималась гильдейская подать – процентный сбор с объявленного капитала. Сумму капитала каждый купец объявлял сам «по совести», но, как правило, они указывали меньшую сумму капитала. Первоначально налог взимался в размере 1% от объявленного капитала, в дальнейшем были введены разные ставки для различных гильдий, например, 2,5% с купцов третьей гильдии, 4% с купцов первой и второй гильдий. Что побуждало купцов показывать меньшую сумму капитала и какой вид налогообложения к ним применялся?

Контрольные вопросы

1. Сформулируйте предпосылки возникновения и основные черты налогов в период становления первых государственных образований.
2. Определите основные подходы ученых к пониманию сути и природы налогов.
3. Определите основные принципы развития налоговой системы в Древнем Риме
4. Какие императоры повлияли на развитие системы налогообложения в Древнем Риме?
5. Как развивалась система налогообложения в Средневековье?
6. Охарактеризуйте налоги, взимаемые в Великобритании.
7. Охарактеризуйте налоги, взимаемые в Германии.
8. Что такое «система налогового законодательства» и «законодательство о налогах и сборах»?
9. В чем состоит значение Налогового кодекса РФ? Какими законодательными актами до принятия Налогового кодекса регулировались налоговые отношения в РФ?
10. Какова структура первой части Налогового кодекса РФ? Какова структура второй части Налогового кодекса РФ?

Тема 2. Налоги и их сущность. Классификация налогов

Цель. Изучить экономическое содержание, функции налогов, и принципы налогообложения. Понять сущность налоговых платежей, налагаемых государством в законодательном порядке. Установить различие налогов от других обязательных неналоговых платежей: сборов, пошлин, разовых изъятий. Рассмотреть классификацию налогов. Охарактеризовать элементы налога.

Задание 1. Перечислите функции налогов и раскройте сущность каждой.

Задание 2. Объясните на практических примерах, как проявляется взаимосвязь предмета и объекта налогообложения.

Задание 3. Рассмотрите классификацию налоговых ставок и методов налогообложения (равное, прогрессивное, пропорциональное и регрессивное). Распределите существующие налоги и сборы на основании НК РФ, используя конспект лекций по данной дисциплине, и внести полученные результаты в таблицу 1.

Таблица 1

Классификация налогов

№	Классификационные признаки налогов и сборов	Наименования налогов
1	Субъект налогообложения: – физические лица – юридические лица – юридические лица и физические лица	
2	Объект налогообложения: – операции по реализации – имущество – прибыль – стоимость реализованной продукции – доход – средства потребления	
3	Вид ставки: – пропорциональные – прогрессивные – регрессивные – твердые – кратные МРОТ	
4	Способ обложения: – кадастровый – декларационный – у источника выплаты дохода	
5	Источник уплаты: – выручка от продаж – себестоимость – заработная плата – индивидуальный доход – прибыль	
6	Назначение: – общие – специальные	
7	Принадлежность к уровням власти и управления: – федеральные – региональные – местные	
8	Право использования сумм налоговых поступлений: – закреплённые – регулирующие	
9	Возможность переложения: – прямые – косвенные	
10	Включаемые в себестоимость продукции	
11	Уменьшающие финансовый результат до уплаты налога на прибыль	
12	Уплачиваемые за счёт прибыли, остающейся в распоряжении предприятия	
13	Включаемые в цену продукции	

Контрольные вопросы

1. Назовите классические и современные принципы налогообложения. Дайте сравнительную характеристику.
2. Дайте дефиницию налога, назовите его отличительные признаки от неналоговых обязательных платежей.
3. В чём заключается сущность налогов?
4. Подробно охарактеризуйте элемент налога – налогоплательщик и смежные с ним понятия.
5. Дайте определение «налогового периода» и «отчетного периода». Приведите примеры, когда они могут совпадать и отличаться.
6. Какие налоги и сборы относятся к федеральным, региональным и местным налогам и сборам?
7. По каким критериям налоги подразделяются на прямые и косвенные?

Тема 3. Налоговая система Российской Федерации.

Цель. Изучить структуру и особенность формирования налоговой системы РФ. Дать характеристику основным налогам и сборам РФ. Рассмотреть состав, структуру, права и обязанности налоговых органов, права и обязанности налогоплательщиков и налоговых агентов.

Задание 1. Изучите учебный материал по теме «Характеристика налоговой системы Российской Федерации». Установите порядок построения схемы налоговых органов. Сгруппируйте основные налоговые понятия в логической последовательности и дайте название выделенным группам. Начертите схему налоговой системы РФ, используя геометрические фигуры (многоугольники, прямоугольники, круги) с надписями и линиями.

Задание 2. Любая налоговая система может быть эффективной, только когда предусмотрена множественность налогов, что, с одной стороны, имеет положительные аспекты, а с другой – отрицательные. Поясните, какие из перечисленных ниже признаков характеризуют принцип множественности налогов как положительное явление, а какие можно отнести к недостаткам:

- а) умеренность налогообложения отдельными налогами;
- б) трудности в осуществлении контроля за соблюдением налогового законодательства;
- в) общая налоговая нагрузка менее обременительна;
- г) увеличение издержек сбора налогов.

Контрольные вопросы

1. Что понимается под налоговой системой, каковы основные подходы к ее определению?
2. Назовите основные этапы развития налоговой системы России.
3. Каков состав основных взаимосвязей между элементами налоговой системы?
4. Что понимается под налоговым администрированием?
5. Каковы основные функции налогового администрирования, их основные цели, формы и методы?
6. Какова иерархия построения налоговых органов в России?
7. В чем заключаются права и обязанности налоговых органов?

Тема 4. Налоговый контроль

Цель. Изучить формы и методы налогового контроля. Рассмотреть порядок проведения камеральных и выездных налоговых проверок. Познакомиться с налоговыми нарушениями и ответственностью за их совершение.

Задание 1. Изучите главу 14 НК РФ (часть первая) и учебную литературу по данному разделу. Уточните в справочной литературе непонятные слова. Выделите главное, составьте план, подготовьте конспект по данной теме, следуя пунктам плана.

Задание 2. Опишите порядок проведения выездных налоговых проверок. При этом кратко отразите:

- мероприятия, проводимые в ходе выездных налоговых проверок;
- порядок выемки документов;
- порядок проведения экспертизы;
- порядок проведения инвентаризации и осмотра помещений;
- участие в проведении налогового контроля специалистов и переводчиков;
- участие в проведении налогового контроля понятых и свидетелей.

Задание 3. Изучите раздел 6 «Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение» НК РФ (часть первая) и учебную литературу по данному разделу. Заполните таблицу по форме таблицы 2 «Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение». Выполните задание в рабочей тетради.

Таблица 2

Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение

№ п/п	Налоговое правонарушение	Ответственность налогоплательщика
-------	--------------------------	-----------------------------------

1		
---	--	--

Контрольные вопросы

1. Назовите задачи и основные принципы планирования выездных налоговых проверок.
2. Назовите основные виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение, постатейно указанные в Налоговом кодексе РФ.
3. Какие санкции накладываются на организацию и ее должностных лиц в случае ведения деятельности без постановки на учет в налоговом органе?
4. Перечислите статьи Уголовного кодекса РФ, в которых указана ответственность за совершение налоговых преступлений.

Тема 5. Налоговая политика и нагрузка

Цель. Изучить понятие и типы налоговой политики, её цель и задачи. Познакомиться с понятием «налоговая нагрузка». Рассмотреть источники налогового законодательства, пределы действия налоговых законодательств, основы управления налогообложением в РФ. Познакомиться с принципами, элементами и основными этапами налогового планирования на микро- и макроуровне.

Задание 1. Налоговое бремя – это величина налоговой суммы, взимаемой с налогоплательщика в зависимости от его дохода. Американский экономист А. Таффер в 1980-х годах доказывал, что рост налогового бремени может приводить к увеличению доходов только до какого-то предела, пока не начнет сокращаться облагаемая налогом часть национального производства. Когда этот предел будет превышен, рост налоговой ставки приведет не к увеличению, а к сокращению доходов бюджета. В связи с этим укажите, как влияет изменение налогового бремени на факторы, приведенные в таблице 3. Дайте подробные разъяснения.

Таблица 3

Налоговое бремя и факторы, влияющие на него

Экономический фактор	При уменьшении налогового бремени	
	снижается	повышается
1. Расходы бюджета		
2. Уклонение от уплаты налогов		
3. Уровень жизни населения		
4. Предпринимательская активность		
5. Прибыль предприятий		

Задание 2. Изучите следующие статьи НК РФ: 21 «Права налогоплательщиков (плательщиков сборов)», 23 «Обязанности налогоплательщиков (плательщиков сборов)», 31 «Права налоговых органов» и 32 «Обязанности налоговых органов» и учебную литературу по данному разделу. Уточните в справочной литературе непонятные слова. Выделите главное, составьте план, подготовьте конспект по данной теме, следуя пунктам плана.

Задание 3. Государственная политика направлена на увеличение налоговых поступлений в бюджет, вследствие чего была уменьшена ставка налога на доходы физических лиц с 15 до 13%. Посредством какой функции государство проводит свою политику? Объясните схему увеличения налоговых поступлений в бюджет.

Контрольные вопросы

1. В чем суть понятий «налоговая политика», «субъекты налоговой политики», каковы цели, методы и формы налоговой политики?
2. Определите основную цель и задачу налоговой политики.
3. Какова взаимосвязь налоговой политики и налогового механизма страны?
4. Какой тип налоговой политики наибольшим образом способствует развитию предпринимательства, обеспечивая ему благоприятный налоговый климат?
5. Раскройте содержание понятия налоговый механизм.
6. Какие виды налогового прогнозирования Вы знаете?
7. Назовите элементы налогового планирования на макроуровне.
8. Определите элементы налогового планирования на уровне хозяйствующего субъекта.

Тема 6. НДС, акцизы.

Общая характеристика, методика расчета

Цель. Раскрыть сущность налога на добавленную стоимость. Рассмотреть операции, признаваемые и не признаваемые объектами обложения НДС. Выявить особенности определения налоговой базы по НДС. Рассмотреть методику исчисления суммы налога на добавленную стоимость, подлежащей уплате в бюджет. Рассмотреть операции, признаваемые и не признаваемые объектами налогообложения акцизами. Выявить особенности определения налоговой базы по акцизам при ввозе подак-

цизных товаров на территорию РФ и применения налоговых вычетов. Изучить методику исчисления суммы акцизного налога, подлежащей уплате в бюджет.

Задание 1. Организация в текущем налоговом периоде имела операции:

1) Реализовала товары на сумму 100 000 руб. (без учета НДС)
2) Получила аванс в счет предстоящей отгрузки товаров – 210 000 руб.

3) Передала безвозмездно по остаточной стоимости в собственность другой коммерческой организации производственный станок – первоначальная стоимость 300 000 руб., сумма начисленной амортизации на момент передачи 120 000 руб., срок полезного использования 6 лет.

4) Передала в производственную столовую шторы, пошив которых осуществлен самостоятельно. Себестоимость штор – 150 000 руб., в прошлом периоде аналогичные шторы были реализованы по цене, без учета НДС, на сумму 210 000 руб.

5) Передала объект основных средств в счет вклада в уставный капитал другой организации. Первоначальная стоимость переданного объекта – 50 000 руб., сумма начисленной амортизации на момент передачи – 10 000 руб.

Определите налоговую базу НДС по операциям, подлежащим налогообложению.

Задание 2. Организация производит продукцию, облагаемую НДС, и перепродает товары, не облагаемые НДС. За II квартал т. г. выручка от реализации продукции составила 420 000 руб., в том числе НДС 20%. Выручка от перепродажи не облагаемых НДС товаров – 87 500 руб.

В этом же квартале было приобретено сырье для производства продукции на сумму 105 000 руб., в том числе НДС – 20%.

Общехозяйственные расходы за квартал составили 210 000 руб., в том числе НДС 20%.

В учетной политике организации установлен порядок определения доли косвенных расходов пропорционально выручке (без НДС).

Определите сумму «входного» НДС, принимаемого к вычету.

Задание 3. Ликероводочный завод производит алкогольную продукцию с объемной долей этилового спирта 40%. За январь текущего года реализовано оптовой базе 10 000 литров водочной

продукции. Рассчитайте сумму акциза за этот период, обоснуйте расчеты нормами НК РФ.

Задание 4. В марте текущего года табачная фабрика реализовала на территории РФ 400 000 шт. сигарет с фильтром. Максимальная розничная цена установлена в размере 65 руб. за пачку (в пачке 20 шт. сигарет). Рассчитайте сумму акциза за указанный налоговый период, обоснуйте расчеты нормами НК РФ.

Контрольные вопросы

1. Что такое добавленная стоимость?
2. Кто является плательщиком НДС?
3. Каковы условия освобождения от уплаты НДС?
4. Что является объектом налогообложения НДС?
5. Каков порядок исчисления НДС?
6. Для чего предназначен счет-фактура?
7. Какие товары относятся к подакцизным?
8. Кто является плательщиком акцизов в Российской Федерации?
9. Каковы особенности определения объекта налогообложения акцизами?
10. Какие операции в Российской Федерации не подлежат обложению акцизами?
11. Какие ставки существуют по акцизам?

Тема 7. Налог на прибыль, понятие и порядок расчета.

Цель. Изучить сущность налога на прибыль организаций. Выявить особенности определения налоговой базы по налогу на прибыль организаций. Рассмотреть методику исчисления суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Рассмотреть некоторые элементы планирования налога на прибыль организаций.

Задание 1. Организация применяет кассовый метод. Сведения о доходах и расходах за январь текущего года представлены в таблице 4 (все суммы без НДС).

Таблица 4

Доходы и расходы организации за январь текущего года

Доходы	Расходы
Выручка от реализации услуг – 100 000 руб.	Перечислена предоплата ООО «Ромашка» в счет предстоящего выполнения работ – 30 000 руб.
Выручка от реализации объекта ОС, бывшего в эксплуатации – 120 000 руб.	Оплачены материалы – 55 000 руб. (списано в производство в январе на сумму 25 000 руб.)

Предоплата в счет предстоящей поставки товара – 80 000 руб.	Выплачена заработная плата сотрудникам – 45 000 руб.
---	--

Определите сумму доходов и расходов организации, применяющей кассовый метод.

Задание 2. Российская организация, применяющая общую систему налогообложения, за текущий год имеет следующие показатели финансово-хозяйственной деятельности:

1) выручка от реализации продукции (включая НДС) – 2 500 000 руб.

2) материальные расходы – 730 000 руб.

3) расходы на оплату труда – 500 000 руб.

4) представительские расходы – 45 000 руб.

Определите налогооблагаемую прибыль и общую величину налога на прибыль.

Задание 3. Организация ввела в эксплуатацию основное средство стоимостью 142 000 руб. (без НДС). Имущество относится третьей амортизационной группе. Срок полезного использования – пять лет.

Рассчитайте амортизацию для целей исчисления налога на прибыль организаций:

1) за месяц линейным способом.

2) за два первых месяца ввода объекта в эксплуатацию нелинейным способом.

Задание 4. В отчетном периоде организация ООО «Кольцо» имела следующие операции (без учета НДС):

1. Получена выручка от реализации продукции собственного производства – 95 000 000 руб.

2. Получена выручка от реализации покупных товаров – 12 000 000 руб.

3. Реализован объект основных средств в феврале текущего года. Выручка от реализации составила 250 000 руб., первоначальная стоимость – 400 000 руб., сумма начисленной амортизации на момент реализации – 100 000 руб., расходы организации, связанные с реализацией объекта, составили 10 000 руб. Оставшийся срок полезного использования имущества на момент реализации – 25 месяцев.

4. Получена арендная плата (за квартал) за сдаваемые коммерческой организации складские помещения – 300 000 руб.

5. Оприходованы излишки сырья и материалов, выявленные в ходе инвентаризации на сумму – 15 000 руб.

6. Приобретены, оприходованы, списаны и использованы в производстве сырье и материалы на сумму – 32 000 000 руб.

7. Стоимость реализованных покупных товаров составила – 7 000 000 руб.;

8. Расходы на оплату труда составили – 5 600 000 руб.

9. Начислена амортизация основных средств, используемых в производстве товаров – 540 000 руб.

10. Уплачены налоги и обязательные страховые платежи – 1 300 000 руб.

11. Оплачены услуги кадрового агентства по подбору персонала – 11 000 руб.

12. Оплачены рекламные расходы продукции в интернете – 35 000 руб.

13. Уплачены процентов по долговым обязательствам (в части признаваемых в расходах сумм) – 21 000 руб.

Согласно учетной политике:

- к прямым расходам от реализации относятся расходы по пунктам 6, 7, 8, 9;

- косвенные расходы – пункты 10, 11, 12.

В 3-м квартале уплачен авансовый платеж всего 6 000 000 руб., в т.ч. в ФБ – 600 000 руб., в бюджет субъекта – 5 400 000 руб.

Доходы и расходы признаются методом начисления. Отчетный период – первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года.

Составьте расчет по налогу на прибыль организации за I квартал текущего года и заполните налоговую декларацию.

Контрольные вопросы

1. Дайте общую характеристику налога на прибыль организаций.
2. Кто является налоговым резидентом и нерезидентом РФ по налогу на прибыль организаций?
3. Что выступает объектом обложения по налогу на прибыль у налоговых резидентов и налоговых нерезидентов?
4. Какие доходы облагаются налогом на прибыль организаций, а какие не участвуют в расчете налогооблагаемой базы?
5. Охарактеризуйте виды расходов для целей налогообложения прибыли.

ли.

6. Что такое внереализационные доходы и расходы?
7. Какие установлены ставки налога на прибыль организаций в Налоговом кодексе РФ?
8. Как происходит исчисление и уплата налога?

Тема 8. НДФЛ, характеристика элементов и методология расчета

Цель. Изучить особенности определения налоговой базы в зависимости от статуса налогоплательщика и применения налоговых вычетов. Изучить методику исчисления суммы налога на доходы физических лиц, подлежащей уплате в бюджет.

Задание 1. По месту основной работы физическое лицо получает ежемесячно заработную плату в размере 10 000 руб. Одновременно гражданин работает в другой фирме по договору подряда и получает 5 000 руб. в месяц. Имеет льготу Героя Российской Федерации. Определите налог на доходы физического лица за месяц.

Задание 2. Заработная плата физического лица за год составила 330 000 руб., материальная выгода по договору займа – 100 руб., сумма пособия по временной нетрудоспособности за июнь – 8000 руб. Имеется один несовершеннолетний ребенок. Определите сумму налога с совокупного дохода физического лица.

Задание 3. У Симоновой В. К., работающей в компании «Альфа», до марта текущего года не состоявшей в законном браке (она является вдовой), есть 11-летний сын. Ее месячный доход за январь-июнь текущего года – 30 000 руб. 20 марта Симонова В. К. повторно вышла замуж. Определите сумму налога с совокупного дохода физического лица за 1-е полугодие текущего года.

Задание 4. У Матвеевой Е.В. четверо детей возраста 16, 15, 8 и 5 лет. При этом ее ежемесячный доход (заработная плата) составляет 40 000 рублей. Матвеева Е.В. подала письменное заявление на имя работодателя на получение стандартного налогового вычета на всех детей: на содержание первого и второго ребенка – по 1 400 рублей, третьего и четвертого – 3 000 рублей в месяц. Определите сумму удерживаемого НДФЛ и сумму заработной платы, получаемой Матвеевой Е.В. «на руки».

Задание 5.

1. Ежемесячная заработная плата Степанова Н.И. составляет 35 000 руб. В феврале ему выдали премию в связи с юбилеем 10 000 руб. По итогам каждого квартала была выдана квартальная

премия в размере 8 000 руб. В декабре была выдана премия за год в сумме 25 000 руб. Степанов Н.И. является инвалидом в результате аварии на Чернобыльской АЭС. У него на иждивении находятся три ребенка: дочь 8 лет, сын 10 лет – ребенок-инвалид, сын 22 года – студент очной формы обучения.

Определите налоговую базу и НДФЛ за каждый месяц в отдельности, сумму стандартных налоговых вычетов. Решение оформите в виде таблицы 5.

Таблица 5

Расчет суммы НДФЛ

Месяц	Зарплата за месяц, руб.	Все виды доплат и вознаграждений, руб.	Совокупный доход, руб.	Сумма стандартных вычетов, руб.	Налоговая база за месяц, руб.	НДФЛ к уплате, руб.
Январь						
Февраль						
Март						
Апрель						
Май						
Июнь						
Июль						
Август						
Сентябрь						
Октябрь						
Ноябрь						
Декабрь						
Итого						

2. За отчетный период Степанов Н.И. оплатил за свое обучение 43 000 руб. и оплатил дорогостоящую операцию в сумме 160 000 руб. Определите величину социального вычета

Контрольные вопросы

1. Перечислите объекты налогообложения НДФЛ.
2. Какие виды ставок используются при исчислении НДФЛ?
3. Каков порядок исчисления НДФЛ?
4. Как определяется налоговая база по НДФЛ?
5. Каковы сроки уплаты НДФЛ?
6. Что не признается доходами для целей исчисления НДФЛ?
7. Что относится к налоговым вычетам по НДФЛ?
8. Как может быть уменьшена налоговая база?

9. Что относится к стандартным налоговым вычетам по НДФЛ?
10. Кто признается плательщиком налога и, кто производит исчисление и уплату налога?

Тема 9. Прочие федеральные налоги

Цель. Изучить особенности определения налоговой базы и суммы налога на добычу полезных ископаемых, подлежащей уплате в бюджет. Изучить особенности определения налоговой базы и методы расчета водного налога.

Задание 1. За июнь предприятие добыло на территории Архангельской области 400 т торфа. В этом же месяце было реализовано 150 т по цене 110 руб. за тонну и 200 т по цене 120 руб. за тонну (цены указаны без учета НДС). В цену реализации включена стоимость доставки. Общая сумма расходов организации на доставку реализованных полезных ископаемых составила 9 500 руб.

Рассчитайте стоимость добытого полезного ископаемого для целей налогообложения за июнь.

Задание 2. Организация в 2021 г. осуществляет забор воды в Центральном экономическом районе из подземных объектов (река Волга). Лимит забора составляет 70 тыс. куб. м. Фактически забрано 150 тыс. куб. м. Определите сумму водного налога за налоговый период.

Контрольные вопросы

1. Что из себя представляет налог на добычу полезных ископаемых?
2. Кто является плательщиком этого НДПИ?
3. Что такое «добытое полезное ископаемое»?
4. В каких случаях полезное ископаемое не является объектом обложения НДПИ?
5. Какими методами определяется количество добытого полезного ископаемого?
6. Какие существуют способы оценки добытых полезных ископаемых?
7. Какие расходы учитываются при определении расчетной стоимости добытого полезного ископаемого?
8. Каков порядок расчета НДПИ?
9. Охарактеризуйте водный налог по следующим аспектам: содержание, нормативно-правовое регулирование, элементы платежа.

Тема 10. Транспортный налог, его сущность и значение в общей системе налогообложения

Цель. Изучить нормативно-правовое регулирование, элементы транспортного налога. Рассмотреть порядок формирования налоговой (облагаемой) базы, ставки, порядок их применения и основные методы расчета транспортного налога, познакомиться порядком и сроками уплаты, налоговым и отчетным периодом по транспортному налогу.

Задание 1. На организацию зарегистрировано два автомобиля, данные о которых представлены в таблице 6.

Таблица 6

Сведения об автотранспортных средствах, имеющих
в собственности организации

Показатель	Грузовой автомобиль (разрешенная масса меньше 12 тонн)	Легковой автомобиль средней стоимостью от 3 до 5 млн руб.
Мощность двигателя, л. с.	260	230
Год выпуска	предыдущий год	предыдущий год
Зарегистрирован в ГИБДД	15 марта текущего года	предыдущий год

Рассчитайте суммы авансовых платежей и транспортного налога за год.

Задание 2. 14 января текущего года организация приобрела и зарегистрировала в ГИБДД МВД РФ легковой автомобиль с мощностью двигателя 150 л.с. и два грузовых автомобиля с мощностью двигателей 210 л.с. и 170 л.с.

Примечание: законодательные органы субъекта РФ установили базовые ставки транспортного налога из НК РФ.

Рассчитайте сумму транспортного налога, подлежащую уплате в бюджет по итогам календарного года.

Контрольные вопросы

1. Каков состав плательщиков транспортного налога?
2. Что является налоговым периодом и отчетным периодом (для налогоплательщиков – юридических лиц) по транспортному налогу?
3. Как определяется налоговая база по транспортному налогу в зависимости от вида транспортного средства?
4. Какие транспортные средства не признаются объектом налогообложения по транспортному налогу?
5. Охарактеризуйте транспортный налог по следующим аспектам: содержание, нормативно-правовое регулирование, элементы платежа.
6. Как исчисляется налоговая база по транспортному налогу?

Тема 11. Налог на имущество предприятий, общая характеристика его элементов

Цель. Сформировать представление о полномочиях законодательных органов субъекта РФ в части элементов обложения налогом на имущество организаций. Выработать навыки определения налоговой базы, исчисления сумм налога и авансовых платежей исходя из среднегодовой стоимости и на основе кадастровой стоимости имущества.

Задание 1. Остаточная стоимость основных средств организации, являющейся плательщиком налога на имущества, составила:

- на 01.01 – 1 500 000 руб.;
- на 01.02 – 1 450 000 руб.;
- на 01.03 – 1 400 000 руб.;
- на 01.04 – 1 350 000 руб.;
- на 01.05 – 1 300 000 руб.;
- на 01.06 – 1 250 000 руб.;
- на 01.07 – 1 200 000 руб.;
- на 01.08 – 1 150 000 руб.;
- на 01.09 – 1 100 000 руб.;
- на 01.10 – 1 050 000 руб.;
- на 01.11 – 1 000 000 руб.;
- на 01.12 – 950 000 руб.;
- на 31.12 – 900 000 руб.

Ставка налога на имущество в субъекте РФ составляет 2,2%.

Рассчитайте среднюю и среднегодовую стоимости имущества, сумму авансовых платежей и налога на имущество за год.

Задание 2. Организация занимается оптовой и розничной торговлей. С 1 января по розничной торговле она перешла на уплату налогов по УСН, а по оптовой торговле применяет общий режим налогообложения. Стоимость имущества на 1 января для целей налогообложения составила 1 100 тыс. руб.

Стоимость имущества организации на 1 апреля этого же года составила: по имуществу, используемому в оптовой торговле – 750 тыс. руб.; по имуществу, используемому в розничной и оптовой торговле – 630 тыс. руб.

За 1 квартал рассматриваемого периода предприятие получило выручку в сумме 3 000 тыс. руб., в том числе от оптовой торговли – 1 700 тыс. руб., от розничной торговли – 1 300 тыс. руб.

Рассчитайте налог на имущество организаций за 1 квартал.

Контрольные вопросы

1. По какой формуле рассчитывается среднегодовая стоимость имущества?
2. Как определяется налоговая база по налогу на имущество организаций?
3. Каков порядок исчисления суммы авансовых платежей по налогу на имущество?
4. Каков порядок исчисления суммы налога на имущество организаций?
5. Каковы особенности исчисления и уплата налога обособленных подразделений организации?
6. Каков порядок и сроки представления отчетности по налогу на имущество?

Тема 12. Налог на землю, общая характеристика и сущность

Цель. Познакомиться с нормативно-правовым регулированием уплаты земельного налога. Изучить особенности определения налоговой базы и методы расчета земельного налогов.

Задание 1. Организации принадлежит земельный участок площадью 5 га, кадастровая стоимость которого равна 12 000 000 руб. Участок расположен в двух муниципальных образованиях: 3,5 га – на территории одного, 1,5 га – на территории другого.

Для категории земель, к которой относится участок, в обоих муниципальных образованиях установлена одна и та же ставка земельного налога – 0,3 процента от кадастровой стоимости.

Рассчитайте сумму авансового платежа по земельному налогу для уплаты в бюджет каждого муниципального образования. Определите величину земельного налога, подлежащего уплате по итогам календарного года.

Задание 2. Организация имеет в собственности с 8 апреля 2021 г. земельный участок площадью 2 500 кв. м. Кадастровая стоимость 1 кв. м земли составляет 4 034 руб. Ставка налога установлена в размере 1,5%. Определите сумму налога за 2021 г. к уплате в бюджет.

Контрольные вопросы

1. Как исчисляется налоговая база по земельному налогу?
2. Перечислите применяемые ставки при расчете земельного налога для земель, относящихся к сельскохозяйственным.

3. Перечислите применяемые ставки при расчете земельного налога для земель, относящихся прочим землям.
4. Охарактеризуйте земельный налог по следующим аспектам: содержание, нормативно-правовое регулирование, элементы платежа.

Тема 13. Налог на имущество физических лиц

Цель. Изучить особенности определения налоговой базы и порядок исчисления земельного налога, транспортного налога и налога на имущество физических лиц.

Задание 1. Муж и жена имеют квартиру стоимостью 1 880 000 руб., которая находится в общей совместной собственности. Кроме того, они имеют дачу площадью 110 м² инвентаризационной стоимостью 1 298 000 руб., расположенную на территории другого муниципального образования. Определите сумму налога на имущество физических лиц, используя ставки, установленные федеральным законом.

Задание 2. Гражданин имеет в собственности легковой автомобиль с мощностью двигателя 75 л.с., моторную лодку, мощностью 4 л.с., катер мощностью 200 л.с. Гражданин 15 июля текущего года приобрел автомобиль мощностью 198 л.с., который был зарегистрирован 20 июля. Исчислите сумму транспортного налога, которую гражданину необходимо уплатить за налоговый период. Для расчета используйте ставки, установленные в Ростовской области.

Задание 3. Гражданин Иванов И.И. купил земельный участок размером 10 соток для ИСЖ в середине марта текущего года. На 1 января кадастровая стоимость его земли оценивалась в 500 тыс. рублей. Налоговая ставка на категорию его участка – 1,5%. В начале сентября того же года, Иванов получил травму, в результате которой он получил вторую группу инвалидности. Соответственно, он получил право на налоговый вычет. Определите сумму земельного налога, которую заплатит гражданин Иванов.

Контрольные вопросы

1. К какому уровню взимания и распоряжения налогами относятся земельный налог, транспортный налог и налог на имущество физических лиц?
2. Кто является налогоплательщиком земельного налога, транспортного налога и налога на имущество физических лиц?
3. Что является объектом обложения земельного налога, транспортного налога и налога на имущество физических лиц?

4. Что является налогооблагаемой базой по земельному налогу, транспортному налогу и налогу на имущество физических лиц?
5. Какой период является налоговым периодом по земельному налогу?
6. Какие существуют ставки по земельному налогу и налогу на имущество физических лиц?
7. Как осуществляется порядок исчисления земельного налога, транспортного налога и налога на имущество физических лиц?

Тема 14. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды

Цель. Рассмотреть сущность страховых взносов, порядок определения и обоснования выплат и вознаграждений, как подлежащих, так и не подлежащих обложению страховыми взносами. Выявить особенности определения облагаемой базы и использования тех или иных тарифов при исчислении страховых взносов в отношении разных категорий плательщиков. Рассмотреть методику расчета взносов на травматизм применительно к различным видам деятельности юридического лица.

Задание 1. ООО «Торговая фирма "Гермес"» в июне начислило в пользу своих сотрудников:

- зарплату в размере 1 250 000 руб.;
- больничные пособия 44 500 руб., в том числе пособия за первые три дня, оплачиваемые за счет организации, 4000 руб.

В июне выплаты по каждому сотруднику с начала года не превысили предельных величин расчетной базы для начисления страховых взносов. Организация не имеет права применять пониженные тарифы взносов. Поэтому страховые взносы по всем сотрудникам бухгалтер начислил по общему тарифу. Рассчитайте сумму страховых взносов по каждому виду страхования. Определите сумму социальных взносов, на которую можно уменьшить платежи по социальному страхованию.

Задание 2. В январе текущего года организация начислила в пользу своих сотрудников:

- зарплату – 400 000 руб.;
- больничное пособие – 8 000 руб.;
- пособие по беременности и родам – 23 500 руб.

Организация применяет общие тарифы страховых взносов.

Рассчитайте сумму страховых взносов по каждому виду страхования. Определите сумму, на которую можно уменьшить плате-

жи по социальному страхованию.

Задание 3. Организация заключила с А.С. Кондратьевым договор подряда на выполнение текущего ремонта офисного помещения. Кондратьев штатным сотрудником не является, в качестве предпринимателя не зарегистрирован.

Стоимость работ составляет 30 000 руб. Договором предусмотрена выплата аванса в феврале в размере 30 процентов от стоимости работ. В марте Кондратьев отремонтировал офисное помещение. На основании акта приемки выполненных работ в марте Кондратьеву была начислена вторая часть вознаграждения. Рассчитайте сумму страховых взносов по каждому виду страхования.

Контрольные вопросы

1. Дайте общую характеристику страховых взносов.
2. Какие государственные органы контролируют порядок исчисления и уплаты страховых взносов и взносов на травматизм?
3. В каких нормативно-правовых актах отражен порядок исчисления и уплаты страховых взносов, взносов на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (взносов на травматизм)?
4. Кто является плательщиками страховых взносов и взносов на травматизм?
5. Что выступает объектом обложения страховыми взносами и взносами на травматизм?
6. Какие виды выплат не облагаются страховыми взносами и взносами на травматизм?
7. Какие установлены общие тарифы страховых взносов и взносов на травматизм?
8. Какие категории плательщиков-организаций подпадают под льготное обложение страховыми взносами и взносами на травматизм?
9. Как происходит исчисление и уплата страховых взносов и взносов на травматизм?
10. В какие сроки должны быть уплачены страховые взносы и взносы на травматизм?

Тема 15. Упрощенная система налогообложения

Цель. Рассмотреть условия перехода и применения организациями УСН. Изучить объект обложения, механизм налогообложения в рамках специального режима. Сформировать навыки определения налоговой базы и порядок исчисления суммы единого налога при применении УСН.

Задание 1. ООО «Альфа» применяет упрощенку, единый налог платит с разницы между доходами и расходами. Налоговая ставка – 15 процентов.

За I квартал текущего года «Альфа» получила доходы в размере 2 000 000 руб., расходы составили 1 800 000 руб. 25 апреля бухгалтер «Альфы» перечислил авансовый платеж (сумму определить) в бюджет.

Во II квартале у организации не было доходов. Сумма расходов за этот период составила 800 000 руб.

За девять месяцев организация получила доходы – 6 000 000 руб., расходы – 5 400 000 руб.

Определите сумму авансового платежа по единому налогу к доплате по итогам деятельности организации «Альфа» за девять месяцев отчетного года.

Задание 2. Организация «Альфа» применяет упрощенку с объектом «доходы». За I квартал текущего года организация начислила:

- 1) авансовый платеж по единому налогу – 48 000 руб.;
- 2) взносы на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование – 12 500 руб.
- 3) взносы на «травматизм» – 5000 руб.;
- 4) взносы на добровольное страхование сотрудников на случай болезни – 6000 руб.;
- 5) больничные за первые три дня нетрудоспособности сотрудников, в отношении которых не заключались договоры добровольного страхования, – 2500 руб.

С 1 января по 31 марта было перечислено:

- 1) взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование: за январь, февраль и март текущего года – 12 500 руб.; декабрь предыдущего года – в сумме 3500 руб.;
- 2) взносов на «травматизм»: за январь и февраль – в сумме 2700 руб.; декабрь предыдущего года – 1400 руб.;
- 3) взносов на добровольное страхование сотрудников на случай временной нетрудоспособности – 6000 руб.;
- 4) больничных пособий сотрудникам за первые три дня нетрудоспособности – 2500 руб.

Задание. Определите, общую сумму расходов, которую можно предъявить к вычету за I квартал отчетного года и размер авансового платежа по единому налогу за I квартал.

Контрольные вопросы

1. Какие условия должны выполняться, чтобы организация имела право

применять упрощенную систему налогообложения?

2. В каком случае организация, работающая по упрощенной системе налогообложения, обязана перейти на общую систему налогообложения?

3. Какие особенности существуют при включении затрат на приобретение основных средств в состав расходов, уменьшающих налогооблагаемую базу, при упрощенной системе налогообложения?

4. Обязаны ли организации и индивидуальные предприниматели, перешедшие на упрощенную систему налогообложения, вести бухгалтерский учет?

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Налоги как экономическая категория.
2. Субъекты налоговых отношений и принципы налогообложения.
3. Функции налогов.
4. Элементы налогообложения и их характеристика.
5. Порядок исчисления налогов и сборов и их уплаты. Методы налогообложения.
6. Сущность и назначение налоговых льгот, их классификация.
7. Современная налоговая система Российской Федерации.
8. Классификация налогов.
9. Права и обязанности налоговых органов.
10. Права и обязанности налогоплательщиков.
11. Налог на прибыль: общие требования к признанию доходов и расходов. Классификация доходов и расходов. Доходы от реализации.
12. Налог на прибыль: расходы, связанные с производством и реализацией
13. Налог на прибыль: доходы внереализационные и расходы внереализационные: порядок признания отдельных доходов и расходов.
14. Доходы и расходы, не учитываемые при исчислении налоговой базы по налогу на прибыль
15. Налог на прибыль: налогоплательщики и объект налогообложения
16. Налог на прибыль: методы признания доходов и расходов
17. Налог на прибыль: порядок переноса убытков на будущее
18. Порядок формирования налоговой базы отчетного периода по налогу на прибыль
19. Порядок исчисления и сроки уплаты налога на прибыль и авансовых платежей.
20. Отчетность по налогу на прибыль организаций. Налоговая учетная политика организации
21. Упрощенная система налогообложения малого предпринимательства.
22. Единый сельскохозяйственный налог – назначение, плательщики, налоговая база.
23. Единый сельскохозяйственный налог – порядок определения дохо-

дов и расходов, порядок исчисления и уплаты.

24. Налогоплательщики НДС. Объекты налогообложения
25. Операции, освобождаемые от НДС
26. Порядок формирования налоговой базы по НДС
27. Порядок исчисления НДС к уплате в бюджет. Налоговые вычеты по НДС. Порядок восстановления НДС
28. Плательщики НДС и объекты налогообложения. Определение налоговой базы.
29. Доходы, не подлежащие налогообложению НДС.
30. Стандартные и социальные налоговые вычеты по НДС.
31. Имущественные и профессиональные налоговые вычеты по НДС.
32. Структура страховых взносов
33. Порядок исчисления и уплаты страховых взносов
34. Пониженные и дополнительные тарифы страховых взносов
35. Плательщики налога на имущество организаций и объект налогообложения
36. Порядок формирования налоговой базы, исчисления и уплаты суммы авансовых платежей и налога на имущество за налоговый период
37. Налогоплательщики транспортного налога. Объект налогообложения
38. Формирование налоговой базы по транспортному налогу
39. Порядок исчисления и уплаты транспортного налога
40. Налогоплательщики земельного налога. Объект налогообложения
41. Порядок исчисления и уплаты земельного налога
42. Плательщики акцизов, объект налогообложения акцизами
43. Налоговые ставки, налоговая база по подакцизным товарам.
44. Налоговые вычеты, порядок и сроки уплаты акцизов.
45. Экономическая сущность и назначение платежей за пользование природными ресурсами.
46. Платежи за пользование недрами.
47. Платежи за пользование водными ресурсами.
48. Налоговая политика государства
49. Налоговое планирование и прогнозирование
50. Налогообложение имущества физических лиц.

Рекомендуемая литература

1. Заболотни, Г. И. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / Г. И. Заболотни. – Саратов : Профобразование, 2022. – 87 с.
2. Камдин, А. Н. Налоги и налогообложение : учебное пособие / А. Н. Камдин ; под редакцией М. И. Ломшина. – Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2020. – 140 с.
3. Михайлюк, О. Н. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / О. Н. Михайлюк, О. А. Беликова. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 97 с.
4. Назарова, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / А. В. Назарова. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 86 с.
5. Налоги и налогообложение : методические рекомендации / составитель Е. Д. Железная. – Сочи : СГУ, 2020. – 48 с.
6. Налоги и налогообложение : практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. – Саратов : Профобразование, 2020. – 129 с.

Оглавление

Предисловие	3
Тема 1. Теоретические основы и эволюция налогообложения	4
Тема 2. Налоги и их сущность. Классификация налогов	5
Тема 3. Налоговая система Российской Федерации	7
Тема 4. Налоговый контроль	8
Тема 5. Налоговая политика и нагрузка	9
Тема 6. НДС, акцизы. Общая характеристика, методика расчета ...	10
Тема 7. Налог на прибыль, понятие и порядок расчета	12
Тема 8. НДФЛ, характеристика элементов и методология расчета .	15
Тема 9. Прочие федеральные налоги	17
Тема 10. Транспортный налог, его сущность и значение в общей системе налогообложения	18
Тема 11. Налог на имущество предприятий, общая характеристика его элементов	19
Тема 12. Налог на землю, общая характеристика и сущность	20
Тема 13. Налог на имущество физических лиц	21
Тема 14. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды	22
Тема 15. Упрощенная система налогообложения	23
Вопросы для подготовки к экзамену	25
Рекомендуемая литература	27

Учебное издание

Газизьянова Юлия Юнусовна

НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Методические указания

Подписано в печать 8.11.2022. Формат 60×84/16
Усл. печ. л. 1,63; печ. л. 1,75. Тираж 50. Заказ № 257.

Отпечатано с готового оригинал-макета

Издательско-библиотечный центр Самарского ГАУ
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608. E-mail: ssaariz@mail.ru.



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный
аграрный университет»

Кафедра «Бухгалтерский учет и статистика»

Т. В. Шумилина

СТАТИСТИКА

Методические указания для практических занятий

Кинель
ИБЦ Самарского ГАУ
2022

УДК 311
ББК 60.6р
Ш96

Рекомендовано учебно-методическим советом Самарского ГАУ

Шуმიлина, Т. В.
Ш96 Статистика : методические указания. – Кинель : ИБЦ
Самарского ГАУ, 2022. – 75 с.

Методические указания включают теоретический материал по каждой теме изучаемого курса, задания для студентов, необходимые для проведения практических занятий, контрольные вопросы по каждой теме дисциплины «Статистика». Учебное издание предназначено для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

© ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, 2022
© Шуმიлина Т.В., 2022

Предисловие

Содержание и структура методических указаний соответствует рабочей программе дисциплины «Статистика».

Цель методических указаний – оказание содействия обучающимся в успешном освоении дисциплины и формировании навыков самостоятельного обучения и самоконтроля.

Методические указания состоят из девяти тем, соответствующих темам разделов курса «Статистика». В каждой теме представлен теоретический материал, который изложен в краткой форме, что позволяет систематизировать знания по изучаемому курсу. По каждому занятию даны практические задания и контрольные вопросы.

Задачи выполнения практических заданий:

- формирование знаний о методах статистического анализа данных;
- приобретение практических навыков в выборе статистического метода, приема, способа сбора, обработки данных;
- освоение возможностей табличных процессоров (на примере MS Excel) в обработке, анализе и представлении информации;
- формирование практических навыков в аналитическом обосновании полученных результатов обработки данных для дальнейшего принятия решений.

В процессе выполнения заданий, предложенных в методических указаниях, студент должен овладеть умениями:

- сбора и регистрирования статистической информации;
- проведения первичной обработки и контроль материалов наблюдения;
- выполнения расчетов статистических показателей и формулирования основных выводов;
- осуществления комплексного анализа изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной.

В издании приведен список рекомендуемой литературы.

Методические указания предназначены для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Тема 1. Статистика как наука

Цель. Изучить предмет и теоретические основы статистики.

Возникновение статистики как науки относят к середине XVII в., когда с развитием капитализма в Европе наблюдаются быстрый рост и процветание страховых компаний. В указанный период страховые компании собирают большой массив информации, для обработки которого требуется специальный инструментарий.

В это же время в Германии в крупных университетах начинают читать курс государственоведения, который нуждается в системе показателей для оценки состояния и развития государства.

Для решения этих проблем и возникает наука статистика. Предполагается, что термин «статистика» произошел от латинских слов «Status», что означает «определенное состояние явления, положение вещей», и «Stato», означающее «государство».

Термин «статистика» был введен в научный оборот в 1749 году немецким ученым Готфридом Ахенвалем.

В России термин «статистика» впервые был употреблен профессором Московского университета И. Рейхелем в 70-х гг. XVIII века.

В настоящее время данный термин употребляется в трех значениях:

1) отрасль практической деятельности, которая имеет своей целью сбор, обработку, анализ и публикацию массовых данных о самых различных явлениях общественной жизни (в этом смысле «статистика» выступает как синоним словосочетания «статистический учет»);

2) совокупность сведений, цифровой материал, служащий для характеристики какой-либо области общественных явлений или территориального распределения какого-то показателя;

3) наука, комплекс учебных дисциплин, обладающих определенной спецификой и изучающих количественную сторону массовых общественных явлений и процессов в неразрывной связи с их качественной стороной в конкретных условиях места и времени с целью выявления закономерностей их развития.

Предметом статистики является выявление закономерностей развития социально-экономических явлений общества и их взаимосвязи. С количественной стороны она изучает массовые социально-экономические явления, устанавливает количественные

характеристики их развития, определяет соотношение между отдельными показателями.

Основные черты и особенности предмета статистической науки:

1) исследуются не отдельные факты, а массовые социально-экономические явления и процессы.

Объектом исследования статистики является статистическая совокупность.

Статистическая совокупность – это множество единиц, обладающих однородностью, массовостью, определенной целостностью и взаимозависимостью состояний отдельных единиц и наличием вариации. Каждый, отдельно взятый элемент данного множества называется **единицей статистической совокупности**.

Единицы статистической совокупности характеризуется общими свойствами, которые в статистике называются **признаками**.

Признак может быть классифицирован по разным основаниям;

2) статистика изучает количественную сторону общественных явлений и процессов в конкретных условиях места и времени.

Количественную характеристику статистика выражает через статистические показатели.

Статистический показатель отражает результат измерения определенных признаков у единиц совокупности и совокупности в целом;

3) статистика характеризует структуру общественных явлений;

4) статистика исследует изменение уровня и структуры явления во времени, то есть в динамике;

5) выявление связи и зависимостей общественных явлений.

Статистика, абстрагируясь от случайного единичного, выявляет типичное, общее, что присуще всем единицам совокупности.

Исходя из характера и основных особенностей предмета статистической науки, выделяют следующие *задачи статистики* как науки, которые состоят в изучении:

1) уровня и структуры массовых социально-экономических явлений;

2) взаимосвязей массовых социально-экономических явлений процессов;

3) динамики массовых социально-экономических явлений, то есть влияния временного фактора на развитие процессов, прогнозирование развития с учетом выявленных тенденций.

Целью статистического исследования является раскрытие сущности массовых явлений и процессов и выявление присущих им закономерностей.

В статистике к важнейшим понятиям и категориям относятся: 1) статистическая совокупность; 2) вариация; 3) признак; 4) показатель; 5) закономерность.

Статистические исследования состоят из этапов, взаимосвязанных между собой.

На первой стадии статистического исследования решается задача получения соответствующих поставленной задаче значений изучаемых признаков по отдельным единицам статистической совокупности. Используется метод массовых наблюдений.

На второй стадии статистического исследования собранная в ходе массового наблюдения информация подвергается статистической обработке: получение итогов по изучаемой совокупности в целом и отдельным её частям, систематизация единиц совокупности по признакам сходства и т.д. Важнейшим специфическим методом на этой стадии является метод статистических сводки и группировки. Результаты статистической сводки и группировки излагаются в виде статистических таблиц.

На третьей заключительной стадии статистического исследования проводится анализ статистической информации на основе применения обобщающих статистических показателей.

Задачей государственной статистики является обеспечение информационных потребностей общества в достоверной, научно обоснованной, своевременной и полной информации о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении государства.

На федеральном уровне органом государственной статистики является Федеральная служба государственной статистики (Росстат), в подчинении которого находятся его территориальные органы регионального и районного уровня.

В субъектах Российской Федерации – республиках, краях, областях и районах – статистическая работа осуществляется территориальными органами государственной статистики, комитетами или отделами.

Задание 1. Назовите сферы общественной жизни, изучаемые статистикой.

Задание 2. К каким видам (количественным или атрибутивным) относятся следующие признаки:

- а) количество работников на предприятии;
- б) родственные связи членов семьи;
- в) количество детей в семье;
- г) форма собственности;
- д) вид школы (начальная, неполная средняя и т.д.);
- е) уровень заработной платы.

Задание 3. Какими признаками (прерывными или непрерывными) являются:

- а) заработная плата работников;
- б) количество этажей в доме;
- в) производство продукции в стоимостном выражении;
- г) число посадочных мест в самолете;
- д) урожайность зерновых культур.

Задание 4. Перечислите этапы статистического исследования. Какие методы используются на каждом этапе?

Задание 5. Выберите правильные варианты ответов.

1. Какой метод является характерным для первой стадии статистических исследований – статистическое наблюдение:

- а) массовых наблюдений;
- б) наименьших квадратов;
- в) статистических группировок и таблиц;
- г) анализа с помощью обобщающих показателей.

2. Работник, для которого сбор статистических данных является профессиональной деятельностью, называется ...

- а) сборщиком данных;
- б) статистом;
- в) статистиком;
- г) переписчиком.

3. Множество единиц, обладающих массовостью, однородностью, определенной целостностью, взаимозависимостью состояний и наличием вариации – называются статистическим (-ой) ...

- а) показателем;
- б) методологией;
- в) закономерностью;
- г) совокупностью.

4. Вариацией называется ...

а) изменение значений признака при переходе от одной единицы наблюдения к другой;

б) средний квадрат отклонений индивидуальных значений признака от их средней;

в) среднее арифметическое абсолютных значений отклонений вариант признака от их средней;

г) нет верного ответа.

5. Категорией, отображающей количественные характеристики и соотношения признаков общественных явлений, является (-ются) статистический (-ая, -ие) ...

а) показатели;

б) совокупность;

в) признак;

г) данные.

Контрольные вопросы

1. Что понимается под термином «статистика»?

2. В чем заключается сущность предмета, изучаемого статистикой?

3. Каковы основные особенности предмета статистической науки?

4. Каковы основные задачи статистики?

5. Назовите основные категории статистической науки.

6. Перечислите этапы статистического исследования.

7. В чем заключается организация государственной статистики в России?

Тема 2. Статистическое наблюдение

Цель. Изучить понятие о статистическом наблюдении, его формы, виды и способы проведения.

Статистическое наблюдение представляет собой планомерную, научно обоснованную работу по сбору данных о явлениях и процессах общественной жизни путем регистрации значений признаков по единицам статистических совокупностей.

Целью статистического наблюдения является получение достоверной информации для выявления закономерностей развития явлений и процессов.

Результаты статистического наблюдения должны соответствовать ряду требований, таких как полнота, достоверность, сопоставимость и своевременность собираемых данных.

Процесс проведения статистического наблюдения включает следующие этапы:

1) подготовка наблюдения. На данном этапе необходимо решить методологические вопросы и организационные вопросы;

2) проведение сбора массовых данных. Этап включает работы, связанные с заполнением статистических формуляров;

3) подготовка данных к автоматической обработке. На данном этапе собранные данные подвергаются арифметическому и логическому контролю;

4) разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию статистического наблюдения. На данном этапе анализируются причины, которые привели к неверному заполнению статистических бланков.

Объектом статистического наблюдения является конкретное массовое общественное явление, которое предполагается исследовать, то есть это совокупность единиц изучаемого явления, о которых должны быть собраны статистические данные.

Всякий объект статистического наблюдения состоит из отдельных элементов – единиц наблюдения.

В статистике *единицей наблюдения* называют составной элемент объекта статистического наблюдения, который является носителем признаков, подлежащих регистрации.

Отчетная единица (единица совокупности) – это субъект (первичная ячейка), от которого должны быть получены необходимые данные о единице наблюдения. Например, при проведении переписи торгового оборудования единицей наблюдения является торговое предприятие, а единицей совокупности – его оборудование. Единица наблюдения и отчетная единица могут совпадать.

Программа наблюдения – перечень признаков (или вопросов), подлежащих регистрации в процессе наблюдения.

Статистический формуляр – это документ единого образца, содержащий программу и результаты наблюдения. Он может иметь разные названия: бланк обследования, переписной лист, анкета, отчет и т.д.

Кроме формуляра разрабатывается *инструкция*, определяющая порядок проведения наблюдения и заполнения формуляра.

Формуляр и инструкция в своей совокупности составляют *инструментарий статистического наблюдения*.

Период (срок) наблюдения – это время, в течение которого осуществляется регистрация признаков у единиц наблюдения по установленной программе.

Критическим моментом называется момент времени, по состоянию на который производится регистрация собираемых сведений. На практике критический момент назначается на начало периода наблюдения.

Сезон для наблюдения следует выбрать такой, в котором изучаемый объект прибывает в обычном для него состоянии.

Время наблюдения – это время, к которому относится данные собранной информации.

Выбор места проведения обследования зависит главным образом от цели наблюдения. *Местом наблюдения* называется та пространственная точка, относительно которой должны быть учтены все единицы наблюдения. Например, при переписи населения местом наблюдения служит место жительства.

Важнейшее место в организационной работе занимает подготовка кадров, определение финансирования и материально-технического обеспечения работ, порядка приема и сдачи материалов наблюдения, представления предварительных и окончательных итогов наблюдения.

Для согласования деятельности всех служб, занятых подготовкой и проведением наблюдения, составляют календарный план, представляющий собой перечень (наименование) работ и сроки их исполнения отдельно для каждой организации, занятой в проведении обследования.

Организационные формы статистического наблюдения:

1. *Статистическая отчётность* – это основная форма статистического наблюдения, с помощью которой статистические органы в определенные сроки получают от предприятий, учреждений и организаций необходимые данные в виде отчетных документов, установленных в законодательном порядке, скрепляемых подписями лиц, ответственных за их предоставление и достоверность собираемых данных.

2. *Специально организованное статистическое наблюдение* – это наблюдение, организованное с некоторой определенной целью для получения сведений, которых нет в отчетности, или с целью

проверки данных отчетности. Специально организованное статистическое наблюдение может проводиться в виде переписи, единовременного учета или специального обследования.

3. *Регистровое наблюдение* – это форма статистического наблюдения за долговременными процессами, имеющими фиксированное начало, стадию развития и фиксированный конец (регистр предприятий, студенческие карточки и т.п.). Оно основано на ведении статистического регистра. *Регистр* представляет собой систему, постоянно следящую за состоянием единицы наблюдения и оценивающую силу воздействия различных факторов на изучаемые показатели.

Способы статистического наблюдения: 1) непосредственное наблюдение; 2) документальный способ наблюдения; 3) опрос.

Виды статистического наблюдения:

- по времени регистрации фактов:

- 1) непрерывное наблюдение (текущее);
- 2) периодическое обследование;
- 3) единовременное обследование;

- по охвату единиц совокупности: 1) сплошное и 2) несплошное (выборочное наблюдение, метод основного массива, монографическое наблюдение).

Точностью статистического наблюдения называют степень соответствия величины какого-либо показателя, определенной по материалам статистического наблюдения, действительной его величине.

Ошибкой наблюдения называется расхождение между расчётным и действительным значением изучаемых величин.

В зависимости от причин возникновения различают:

1. Ошибки регистрации – это отклонения между значением показателя, полученного в ходе статистического наблюдения, и фактическим, действительным его значением. Бывают случайные и систематические ошибки регистрации.

2. Ошибка репрезентативности – это отклонение значения показателя обследованной совокупности от его величины по исходной совокупности. Ошибки репрезентативности характерны только для несплошного наблюдения. Выделяют случайные ошибки и систематические ошибки репрезентативности.

После получения статистических формуляров следует провести проверку полноты и качества собранных данных. *Контроль полноты* – это проверка того, насколько полно охвачен объект

наблюдением, т.е. обо всех ли единицах наблюдения собраны сведения. Контроль качества материала осуществляется с помощью логического и арифметического контроля.

Задание 1. Какие бы вы наметили признаки, которые следовало бы регистрировать при проведении:

- 1) выборочного обследования студентов вузов в целях изучения влияния различных факторов на их успеваемость;
- 2) обследования предприятий, в целях изучения текучести рабочей силы;
- 3) обследования населения в целях изучения качества жизни населения?

Задание 2. Укажите, к каким формам, видам (по времени проведения и по степени охвата явления) статистического наблюдения следует отнести:

- 1) перепись населения;
- 2) регистрация актов гражданского состояния (рождений, браков, разводов и т.д.);
- 3) записи о явке рабочих и служащих на работу;
- 4) ежемесячный отчет предприятия о состоянии животноводства.

Задание 3. Перепись населения проводилась в период с 14 по 25 октября. Критическим моментом было 00.00 часов ночи 14 октября.

Счётчик пришёл:

▪ в семью №1 – 15 октября и попал на свадьбу. Два часа назад молодожёны возвратились из загса после регистрации брака. Что должен записать счётчик в ответ на вопрос «Состоит ли в браке» о каждом из супругов?

▪ в семью №2 – 16 октября. В семье 13 октября родился ребёнок. Как должен поступить счётчик относительно этого ребёнка: внести в переписной лист или не вносить в переписной лист.

▪ в семью №3 – также 16 октября. Один из членов семьи на вопрос «Состоит ли в браке в настоящее время», ответил, что не состоит, и показал счётчику свидетельство о расторжении брака, в котором указано, что брак расторгнут в первый день переписи – 14 октября. Несмотря на возражение опрашиваемого, счётчик зарегистрировал его состоящим в браке. Правильно ли поступил счётчик?

Задание 4. С помощью логического контроля подвергните проверке следующие ответы на вопросы переписного листа переписи населения:

- а) фамилия, имя, отчество – Иванова Ирина Ивановна;
- б) пол – мужской;
- в) возраст – 5 лет;
- г) состоит ли в браке в настоящее время – да;
- д) национальность – русская;
- е) родной язык – русский;
- ж) образование – среднее специальное;
- з) место работы – детский сад;
- и) занятие по этому месту работы – медицинская сестра.

В ответах на какие вопросы вероятнее всего произведены ошибочные записи? Можно ли исправить какие-либо из них?

Задание 5. Проверьте с помощью счетного (арифметического) контроля следующие данные, полученные из статистической отчетности о работе детского сада:

- а) всего детей в детском саду 133;
- б) в том числе: в старших группах – 37, в средних группах – 43; в младших группах – 58;
- в) из всего числа детей: мальчиков – 72, девочек – 66.

Если вы установили несоответствие между некоторыми числами, то считаете ли вы достаточными основания для внесения соответствующей поправки?

Задание 6. С целью изучения мнения студентов об организации учебного процесса в вузе, в котором вы учитесь, необходимо провести специальное обследование. Требуется определить:

- а) объект и единицу наблюдения;
- б) признаки, подлежащие регистрации;
- в) вид и способ наблюдения;
- г) разработать формуляр и написать краткую инструкцию к заполнению;
- д) составить организационный план обследования;
- е) произвести наблюдение в вашей студенческой группе и результаты его представить в виде таблиц.

Задание 7. Выбрать правильные варианты ответов.

1. Объектом наблюдения называется ...
 - а) часть изучаемой статистической совокупности;
 - б) исследуемая статистическая совокупность;
 - в) отличительная черта единицы наблюдения;
 - г) составная часть государственной статистики.
2. Статистическое наблюдение осуществляется путем ...
 - а) предоставления отчетности в контролирующие органы;
 - б) использование данных, полученных средствами массовой информации;
 - в) проведения специально-организованного сбора информации у единиц статистической совокупности;
 - г) статистического планирования.
3. Сущность статистического наблюдения заключается в ...
 - а) в статистическом отборе цифровых данных;
 - б) в составлении программы наблюдения;
 - в) в планомерном, научно обоснованном сборе массовых данных о явлениях общественной жизни;
 - г) в решении организационных вопросов.
4. К программно-методологическим вопросам статистического наблюдения относят ...
 - а) тиражирование документов для сбора данных;
 - б) составление календарного плана работ по подготовке, проведению и обработке материалов наблюдения;
 - в) подбор и подготовку кадров для проведения наблюдения;
 - г) все ответы неверны.
5. Перечень признаков или вопросов, подлежащих регистрации в процессе наблюдения называется ...
 - а) статистическим формуляром;
 - б) программой наблюдения;
 - в) формой наблюдения;
 - г) видом наблюдения.

Контрольные вопросы

1. *Что понимается под статистическим наблюдением?*
2. *Назовите основные этапы проведения статистического наблюдения?*
3. *Что представляет собой программа статистического наблюдения?*
4. *Что такое критический момент наблюдения?*

5. Назовите основные формы, виды и способы проведения статистического наблюдения.
6. Что называется ошибкой статистического наблюдения?
7. Перечислите методы контроля информации, полученной при проведении статистического наблюдения?

Тема 3. Статистическая сводка и группировка данных

Цель. Изучить методику проведения различных видов группировок.

Статистическая сводка представляет собой комплекс последовательных операций по обобщению конкретных единичных фактов, образующих совокупность, для выявления типичных черт и закономерностей, присущих изучаемому явлению в целом.

Статистическая сводка осуществляется по специальной программе, которая должна составляться одновременно с разработкой плана и программы проведения наблюдения.

Этапы проведения статистической сводки:

1. Разработка программы сводки:
 - а) выбор группировочных признаков;
 - б) определение порядка формирования групп;
 - в) разработка системы статистических показателей для характеристики выделенных групп и объекта в целом;
 - г) разработка системы макетов статистических таблиц для представления результатов сводки.

2. Практическая деятельность по систематизации исходных данных, согласно программе сводки.

3. Обработка и представление результатов сводки в таблицах.

Разновидности сводки в статистическом наблюдении:

1. В зависимости от глубины преобразований:
 - а) простая сводка – это операция по подсчету общих итогов по совокупности единиц наблюдения;
 - б) сложная сводка – это комплекс операций, включающих группировку данных, подсчет итогов по каждой группе и по всему объекту, а так же представление результатов сводки и группировки в виде статистических таблиц.

2. В зависимости от способа организации:

а) централизованная сводка – сводка, при которой данные, полученные в результате наблюдения, поступают в единый центр для их последующей обработки;

б) децентрализованная сводка – сводка, при которой результаты наблюдения проходят обработку в несколько этапов, отличающихся между собой по степени обобщения материала (любые виды отчетности).

3. В зависимости от техники обработки:

а) ручная сводка – результаты обрабатываются вручную;

б) автоматизированная (механизированная) сводка – обработка с помощью компьютерных программ.

Сводка не позволяет детально проанализировать информацию. Любая сводка должна опираться на группировку данных, т.е. сначала группировка, а потом сводка данных.

Статистическая группировка – это метод разделения единиц сложного массового общественного явления на существенно различные группы. Одновременно она представляет собой процесс объединения в группы качественно однородных единиц, по которым ведется сводка значений варьирующих признаков, получение средних величин и других статистических показателей, позволяющих всесторонне оценить состояние, развитие и взаимосвязи изучаемого явления в целом.

С помощью метода группировок решаются задачи:

- выделение социально-экономических типов явлений;
- изучение структуры явления и структурных сдвигов, происходящих в нем;
- выявление взаимосвязи и взаимозависимости между явлениями.

В соответствии с перечисленными задачами выделяют 3 вида группировок: типологические, структурные и аналитические.

Типологическая группировка – это разбиение разнородной совокупности единиц наблюдения на отдельные качественно однородные группы и выявление на этой основе социально-экономических типов явлений. Например: группировка секторов экономики, группировка населения по полу и профессии, группировка предприятий области по формам собственности.

Структурной называется группировка, которая предназначена для изучения состава однородной совокупности по какому-либо варьирующему признаку, а также структуры и структурных сдвигов, происходящих в нем.

В основе такой группировки может быть как количественный признак (например, группировка по уровню среднедушевого дохода, группировка хозяйств по объему производства), так и атрибутивный признак (например, распределение населения на городское и сельское в процентах к итогу).

Аналитическая группировка – это группировка, которая выявляет связи и взаимозависимости между изучаемыми явлениями и их признаками. В основе аналитической группировки лежит факторный признак, и каждая выделенная группа характеризуется средними значениями результативного признака. Например, группировка по квалификации рабочих с указанием уровня их заработной платы.

По способу построения группировки бывают *простые* (группы образованы только по одному признаку) и *комбинационные* (*сложные*).

Построение статистических группировок осуществляется по следующим этапам:

1. Определение группировочного признака, то есть признака, по которому проводится разбивка единиц совокупности на отдельные группы.

2. Определение числа групп.

3. Расчет ширины интервала группировки.

4. Определение признаков, которые в комбинации друг с другом будут характеризовать каждую выделенную группу.

Группировочные признаки в статистике могут быть одномерными и многомерными. Последние получают путем комбинирования нескольких признаков по каждой единице совокупности и замены их одним расчетным. Чаще всего с этой целью используют среднюю величину указанных признаков.

Число групп зависит от задач исследования и вида показателя, положенного в основание группировки, объема изучаемой совокупности и степени вариации признака. Оно должно быть оптимальным.

Определение числа групп (n) можно осуществить несколькими способами. Формально-математический способ предполагает использование формулы Стерджесса:

$$n = 1 + 3,322 \lg N ,$$

где N – объем совокупности.

Применение данной формулы дает хорошие результаты в том случае, если совокупность состоит из большого числа единиц наблюдения ($n > 50$).

Другой способ определения числа групп основан на применении показателя среднего квадратического отклонения (σ). Если величина интервала равна $0,5\sigma$, то совокупность разбивается на 12 групп, а когда величина интервала равна $2/3\sigma$ и σ , то совокупность делится, собственно, на 9 и 6 групп. Однако при определении групп данными методами существует большая вероятность получения «пустых» или малочисленных групп, характеристики изучаемого явления, на основе которых будут недостаточно типичными для выделенной группы и изучаемой совокупности в целом.

Когда определено число групп, то следует определить интервалы группировки.

Интервал – это значения варьирующего признака, лежащие в определенных границах. Нижней границей интервала называется наименьшее значение признака в интервале. Верхней границей интервала называется наибольшее значение признака в интервале. Величина интервала представляет собой разность между верхней и нижней границами интервала.

При проведении группировки равные интервалы применяются в случае, если изменение количественного признака внутри изучаемой совокупности единиц наблюдения происходит равномерно и его вариация проявляется в сравнительно узких границах.

Ширина равного интервала (h) определяется по формуле:

$$h = \frac{x_{\max} - x_{\min}}{n},$$

где $x_{\max}$, $x_{\min}$ – максимальное и минимальное значения признака в совокупности.

Группировку с неравными интервалами используют, когда значение признака сильно варьирует, например группировка по численности городов.

Интервалы группировки бывают открытые и закрытые.

Открытые интервалы – это интервалы, в которых известна одна из границ (либо нижняя, либо верхняя).

Закрытые интервалы – это интервалы, в которых известны обе границы.

Специализированные интервалы – это такие интервалы, которые применяются для выделения из совокупности одних и тех же типов по одному и тому же признаку для явлений, находящихся в различных условиях.

После определения группировочного признака и границ групп строится ряд распределения.

Ряды распределения представляют собой простейшую группировку, в которой каждая выделенная группа характеризуется только частотой.

Статистический ряд распределения – это упорядоченное распределение единиц совокупности на группы по определенному варьирующему признаку. Он характеризует состав (структуру) изучаемого явления, позволяет судить об однородности совокупности, закономерности распределения и границах варьирования единиц совокупности.

В зависимости от признака, положенного в основу образования ряда распределения, различают атрибутивные и вариационные ряды распределения.

Атрибутивными называют ряды распределения, построенные по качественным признакам, то есть признакам, характеризующим состояние изучаемого явления и не имеющим числового выражения.

Вариационными рядами называют ряды распределения, построенные по количественному признаку, т.е. признаку, имеющему числовое выражение у отдельных единиц совокупности.

В зависимости от характера вариации признака различают дискретные и интервальные вариационные ряды.

Дискретный вариационный ряд – это ряд распределения в котором группы составлены по признаку, изменяющемуся прерывно, т.е. через определенное число единиц и характеризуют распределение единиц совокупности по дискретному признаку, принимающему только целые значения.

Интервальный вариационный ряд распределения – это ряд распределения, в котором группировочный признак, составляющий основание группировки, может принимать в интервале любые значения, отличающиеся друг от друга на сколь угодно малую величину.

Вариационные ряды распределения состоят из следующих элементов:

- *варианта* (x_i) – отдельное значение варьирующего признака в ряду распределения. Они могут быть положительными и отрицательными, абсолютными, относительными и средними;

- *частота* (f_i) численности отдельных вариантов или каждой группы вариационного ряда, то есть это числа, показывающие, сколько раз встречается данное значение признака;

- *частости* (f_i %) – это частоты, выраженные в долях единицы или в процентах;

- *кумулята* (S_i) – накопленная частота или частость, расчет нарастающим итогом.

Также можно выделить ранжированный ряд распределения, то есть ряд данных, расположенных в порядке убывания или возрастания признака.

Ряды распределения принято оформлять в виде статистической таблицы. Анализ рядов распределения наглядно можно проводить с использованием графического метода.

Задание 1. Имеются условные данные о распределении урожайности зерновых культур за отчетный год:

22,8	31,1	18,0	13,2	18,4	14,7	15,5	12,9	15,8	15,4
17,7	26,8	12,7	14,3	18,5	17,9	16,7	14,5	15,5	15,2
19,9	14,9	16,8	14,5	12,7	13,0	12,5	21,7	23,7	25,3
12,7	14,5	22,5	22,7	24,1	25,7	17,7	22,3	24,2	28,5
33,5	25,7	19,7	22,7	22,7	24,8	27,4	16,2	15,7	24,7

Построить интервальный ряд распределения. Изобразить графически. Сделать вывод.

Задание 2. Используя данные Федеральной службы государственной статистики по Самарской области (Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Самарской области : [сайт]. – Режим доступа: <http://samarastat.gks.ru>) об урожайности подсолнечника проведите типологическую группировку районов Самарской области по природно-климатическим зонам. Сделайте вывод.

Задание 3. Используя данные Федеральной службы государственной статистики по Самарской области (Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Самарской области : [сайт]. – Режим доступа: <http://samarastat.gks.ru>) проведите структурную группировку районов Самарской области

по урожайности подсолнечника. Изобразите полученный интервальный ряд распределения графически. Сделайте вывод.

Задание 4. Провести анализ условных данных о 30 коммерческих банков, применяя метод группировок с равными интервалами. В качестве группировочного признака использовать уставный капитал. Количество групп 4 группы. Сделайте вывод.

Таблица 3.1

Основные показатели деятельности коммерческих банков
одного из регионов, млн. руб. (условные данные)

№ банка	Капитал	Работающие активы	Уставный капитал	№ банка	Капитал	Работающие активы	Уставный капитал
1	20710	11706	2351	16	55848	54435	7401
2	19942	19850	17469	17	10344	21430	4277
3	9273	2556	2727	18	17751	41117	5121
4	59256	43587	2100	19	15771	29771	10003
5	24654	29007	23100	20	6753	10875	2973
6	47719	98468	18684	21	22421	53445	3415
7	24236	25595	5265	22	13614	22625	4778
8	7782	6154	2227	23	9870	11744	5033
9	38290	79794	6777	24	24019	27333	6110
10	10277	10100	3484	25	22975	70231	5971
11	35772	30005	13594	26	75077	124204	17218
12	20702	21165	8973	27	56200	90373	20454
13	8153	17873	2247	28	60711	101714	10700
14	10215	9115	9063	29	14813	18245	2950
15	23470	31717	3572	30	41514	127732	12107

Контрольные вопросы

1. Что понимается под статистической сводкой? Назовите виды.
2. Что называется статистической группировкой? Каковы ее задачи?
3. Назовите и дайте определение видам статистической группировки.
4. Как определить величину интервала группировки?
5. Что представляет собой статистический ряд распределения?
6. Назовите основные элементы ряда распределения.
7. Перечислите и охарактеризуйте виды рядов распределения.

Тема 4. Способы наглядного представления статистических данных

Цель. Изучить правила построения и оформления таблиц и графиков.

Результаты статистической группировки и сводки излагаются в виде статистических таблиц, являющихся наиболее рациональной, систематизированной, компактной и наглядной формой представления массовых данных.

Статистической называется таблица, которая содержит сводную числовую характеристику исследуемой совокупности по одному или нескольким существенным признакам, взаимосвязанным логикой экономического анализа.

В таблицах различают статистическое подлежащее и статистическое сказуемое.

Подлежащим статистической таблицы называется объект, который характеризуется цифрами.

Сказуемое статистической таблицы образует система показателей, которыми характеризуется объект изучения, то есть подлежащее таблицы.

Вид статистической таблицы определяется характером разработки показателей ее подлежащего.

Основные приемы, определяющие технику формирования статистических таблиц, следующие:

1. Таблица должна быть компактной и содержать только те исходные данные, которые непосредственно отражают исследуемое явление в статике и динамике и необходимы для познания его сущности.

2. Заголовок таблицы и названия граф и строк должны быть четкими, краткими, лаконичными, представлять собой законченное целое, органично вписывающееся в содержание текста.

В заголовке таблицы должны найти отражение объект, знак, время и место совершения события. Но при этом следует помнить, что чем более краток и лаконичен текст заголовка таблицы, тем она яснее и доходчивее для чтения и анализа, естественно, если это осуществляется не в ущерб ее точности и познавательности.

Заголовки таблицы, граф и строк пишутся полностью без сокращений.

3. Информация, располагаемая в столбцах (графах) таблицы завершается итоговой строкой. Существуют различные способы соединения слагаемых граф с их итогом:

- строка «Итого» или «Всего» завершает статистическую таблицу;
- итоговая строка располагается первой строкой таблицы и соединяется с совокупностью ее слагаемых словами «В том числе».

4. Если названия отдельных граф повторяются, содержат повторяющиеся термины или несут единую смысловую нагрузку, то им необходимо присвоить общий объединяющий заголовок.

5. Графы (столбцы) и строки полезно нумеровать.

6. Взаимосвязанные и взаимозависимые данные, характеризующие одну из сторон анализируемого явления, целесообразно располагать в соседних друг с другом графах.

7. Графы и строки должны содержать единицы измерения, соответствующие поставленным в подлежащем и сказуемом показателям.

8. Лучше всего располагать в таблицах сопоставляемую в ходе анализа цифровую информацию в одной и той же графе, одну под другой, что значительно облегчает процесс их сравнения.

9. Для удобства работы числа в таблицах следует представлять в середине граф, одно под другим: единицы под единицами, запятая под запятой, четко соблюдая при этом разрядность.

10. По возможности числа целесообразно округлять. Округление чисел в пределах одной и той же графы или строки следует проводить с одинаковой степенью точности.

11. Отсутствие данных об анализируемом объекте может быть обусловлено различными причинами, что по-разному отмечается в таблице.

Если данная позиция (на пересечении соответствующих граф и строки) вообще не подлежит заполнению, то ставится «Х».

Когда по какой-либо причине отсутствуют сведения, то ставится многоточие «...» или «Нет свед.», или «Н. св.»

При отсутствии данных клетка заполняется «—» или остается пустой.

13. Для отображения очень малых чисел используют обозначения 0,0 или 0,00, предполагающие возможность наличия числа.

14. В случае необходимости дополнительной информации к таблице могут даваться примечания.

Важным методом обработки и представления результатов исследования является представление их в виде графика.

Графики в статистике – это способ наглядного изображения статистических показателей в виде геометрических фигур, знаков, рисунков или схематических карт.

В статистическом графике различают следующие основные элементы:

- *поле графика* – то пространство (место), в котором размещаются образующие график геометрические знаки. Поле графика характеризуется его форматом, т.е. размером и пропорциями (соотношением сторон);

- *графический образ (основа графика)* – это геометрические знаки, то есть совокупность точек, линий, фигур, с помощью которых изображаются статистические показатели. Одни и те же статистические данные можно изобразить с помощью различных образов. Поэтому при построении графика важно правильно выбрать графический образ, который должен соответствовать цели графика и способствовать наибольшей выразительности изображаемых статистических данных;

- *пространственные ориентиры* определяют размещение графических образов на поле графика. Они задаются координатной сеткой или контурными линиями и делят поле графика на части;

- *масштабные ориентиры* статистического графика придают графическим образам количественную значимость. *Масштаб графика* – это мера перевода численной величины в графическую (например, 1см = 100 тыс. руб.). *Масштабной шкалой* является линия, отдельные точки которой читаются (в соответствии с принятым масштабом) как определённые числа;

- *экспликация графика* – это пояснение его содержания, включает в себя заголовок графика, объяснения масштабных шкал, пояснения отдельных элементов графического образа.

Заголовок графика в краткой и чёткой форме поясняет основное содержание изображаемых данных.

При построении графического изображения следует соблюдать ряд требований:

1. Необходимо провести тщательный отбор из имеющегося цифрового статистического материала тех данных, которые будут изображены на графике.

2. Выбрать тот вид графика, который, по мнению исследователя, наиболее ярко будет отражать полученные данные.

3. Название графика должно быть ясным и полным, отражающим содержание и имеющим при необходимости особые пояснения.

4. Надписи и легенда располагаются, как правило, в нижней или правой части диаграммы.

5. Цифры шкалы следует наносить слева и снизу или вдоль осей. Горизонтальную шкалу (по оси абсцисс) необходимо строить слева направо, вертикальную (по оси ординат) – снизу вверх.

4. Если числовые данные не включены в диаграммы, желательно их представить рядом в табличной форме.

5. Густота координатной сетки должна быть оптимальной, не затрудняющей чтение графика.

6. Допустимое количество различных цветов на графике – не более трех.

7. Если графики отражают серию наблюдений, рекомендуется ясно обозначать все точки, соответствующие отдельным наблюдениям.

Соблюдение приведенных правил построения и оформления статистических таблиц и графиков делает их основным средством представления, обработки и обобщения информации о состоянии и развитии анализируемых явлений.

В зависимости от целей и назначения, характера применяемых графических образов различают несколько видов графиков: линейный график, гистограмма, полигон частот, кумулятивный график, диаграмма, графы.

Задание 1. Оформите в табличном виде следующие данные: урожайность зерновых культур в целом по сельскохозяйственному кооперативу возросла с 13,0 ц/га до 19,1 ц/га. За этот же период урожайность пшеницы яровой увеличилась с 12,1 до 17,4 ц/га, пшеницы озимой – с 14,7 до 20,7 ц/га, ячменя – с 13,1 до 18,3 ц/га. Сформулируйте название таблицы, укажите ее подлежащее и сказуемое.

Задание 2. Используя данные Федеральной службы государственной статистики (<https://www.gks.ru/>) о среднемесячной номинальной начисленной заработной плате работников организаций в России, Самарской области и Приволжском Федеральном округе, постройте линейную диаграмму. Период для анализа: последние 5 лет. Сделайте вывод.

Задание 3. На основе данных Федеральной службы государственной статистики (<https://www.gks.ru/>) о численности мужчин и женщин по различным возрастным группам постройте половозрастную пирамиду, используя MS Excel. Сделайте вывод.

Задание 4. На основе данных Федеральной службы государственной статистики по Самарской области (<https://samarastat.gks.ru/>) постройте столбиковые и линейные диаграммы по данным производства валовой продукции сельского хозяйства Самарской области. Сделайте вывод.

Задание 5. Используя данные Федеральной службы государственной статистики (<https://www.gks.ru/>) постройте различные виды статистических таблиц и графиков.

Контрольные вопросы

1. *Какая таблица является статистической?*
2. *Что характеризуют подлежащее и сказуемое статистической таблицы?*
3. *Охарактеризуйте виды таблиц.*
4. *Назовите основные требования, предъявляемые к составлению и оформлению таблиц.*
5. *Что представляет собой статистический график?*
6. *Классификация графиков.*
7. *Назовите основные требования, предъявляемые к построению и оформлению графиков.*

Тема 5. Статистические показатели

Цель. Изучить методику расчетов абсолютных и относительных и средних величин. Изучить методику расчета показателей вариации.

Статистический показатель – это количественная характеристика социально-экономических явлений и процессов в условиях качественной определенности. Он имеет определенную структуру, в нем различают качественную и количественную стороны.

Статистические показатели по охвату единиц совокупности разделяются на индивидуальные и общие.

Также показатели могут классифицироваться по временному фактору (моментные и интервальные), по принадлежности к одному или двум объектам (однообъектные и межобъектные), по пространственной принадлежности (общетерриториальные, региональные и местные (локальные)), по выполняемой функции (плановые, учётные, прогностические) и др.

Система статистических показателей – это совокупность взаимосвязанных показателей, имеющая однородную или многоуровневую структуру и нацеленная на решение конкретной статистической задачи.

Обобщающие статистические показатели – показатели, полученные в результате сводки путем перехода от индивидуальных значений признаков совокупности к характеристике всей совокупности. В статистике для обобщения полученных в результате статистического наблюдения данных используют систему обобщающих статистических показателей, в которую входят абсолютные, относительные и средние величины. В совокупности они дают всестороннюю характеристику изучаемой совокупности.

Абсолютные и относительные величины в статистике

Абсолютные величины – характеризуют численность совокупности либо объем (размер) изучаемых социально-экономических явлений и процессов в определенных границах времени и места, т.е. отражают уровень развития явления, его размер.

Абсолютные статистические показатели являются всегда именнованными числами, т.е. имеют какую-либо единицу измерения. Абсолютные величины характеризуют размер явлений в мерах массы, площади, объема, протяженности, времени и т.д.

Виды абсолютных величин:

1. По форме выражения выделяют: натуральные, условные стоимостные и трудовые абсолютные показатели;

2. По уровню обобщения: индивидуальные, групповые и обобщающие показатели;

3. По временному фактору: абсолютные величины, характеризующие объём явлений на определённую дату и абсолютные величины, характеризующие объём явления за определённый период времени.

Относительный показатель представляет собой результат деления одного абсолютного показателя на другой и выражает соотношение между количественными характеристиками социально-экономических процессов и явлений.

Относительные величины могут выражаться в коэффициентах, если база сравнения принимается за 1, процентах (%), если база сравнения равна 100, промилле (‰), если – 1000, продецимилле, если – 10 000 или быть именованными числами.

Относительные величины делятся на две группы:

1) относительные величины, получаемые в результате сопоставления одноименных показателей (табл. 5.1);

2) относительные величины, получаемые в результате сопоставления разноименных показателей.

Таблица 5.1

Относительные величины, получаемые в результате сопоставления одноименных показателей

Название	Методика расчета	Характеристика
1	2	3
Относительная величина планового задания (<i>ОВПЗ</i>)	$ОВПЗ = \frac{\Pi}{\Phi_0} \cdot 100\%$	Характеризует напряженность планового задания и представляет собой отношение уровня, запланированного на предстоящий период (Π), к уровню показателя, достигнутого в предыдущем периоде (Φ_0)
Относительная величина выполнения плана (<i>ОВВП</i>)	$ОВВП = \frac{\Phi_1}{\Pi} \cdot 100\%$	Характеризует степень выполнения плана и рассчитывается как отношение фактически достигнутого уровня в текущем периоде (Φ_1) к уровню планируемого показателя на этот же период (Π)

Окончание табл. 5.1

1	2	3
Относительная величина динамики (<i>ОВД</i>)	$ОВД_{ц} = \frac{Y_i}{Y_{i-1}} \cdot 100\%$ или $ОВД_{б} = \frac{Y_i}{Y_0} \cdot 100\%.$	Характеризует изменение уровня развития какого-либо явления во времени. Относительные величины динамики называют также темпами роста. Они представляют собой отношение уровня исследуемого показателя (Y_i) за данный период или момент к уровню этого же показателя в прошлый период или момент (Y_{i-1} или Y_0). Они определяются с использованием переменной ($ОВД_{ц}$) и постоянной базой сравнения ($ОВД_{б}$)
	$ОВД = ОВПЗ \times ОВВП$	
Относительная величина структуры (<i>d</i>)	$d = \frac{f_i}{\sum f_i} \cdot 100\%$	Характеризует состав изучаемой совокупности, доли, удельные веса элементов совокупности в общем итоге и представляют собой отношение части единиц совокупности (f_i) ко всему объему совокупности ($\sum f_i$)
Относительная величина координации (<i>ОВК</i>)	$ОВК = \frac{\text{часть 1}}{\text{часть 2}}$	Характеризует соотношение отдельных частей совокупности между собой или к одной из них, принятой за базу сравнения. Она отражает во сколько раз одна часть совокупности больше другой или сколько единиц одной части приходится на 1, 10, 100 единиц другой части
Относительная величина сравнения (<i>ОВСравн</i>)	$ОВСравн = \frac{\text{объект А}}{\text{объект Б}}$	Характеризует соотношение одноименных абсолютных показателей, соответствующих одному и тому же периоду или моменту времени, но относящихся к различным объектам или территориям

Результат сопоставления одноименных показателей представляет собой отношение (коэффициент), показывающее, во сколько раз сравниваемая величина больше (или меньше) сравниваемой.

Примером сопоставления разноименных показателей может служить относительная величина интенсивности (*ОВИ*), которая характеризует степень насыщенности или распространения изучаемого явления в присущей ему среде. Относительная величина интенсивности является именованным показателем:

$$ОВИ = \frac{\text{показатель}}{\text{среда распространения}}.$$

К числу относительных показателей интенсивности относятся: плотность населения, коэффициент рождаемости, показатели уровня экономического развития, характеризующие размеры производства различных видов продукции на душу населения. В эту же группу включаются относительные показатели уровня экономического развития, характеризующие эффективность использования ресурсов и эффективность производства.

Относительные показатели необходимо рассматривать совместно с абсолютными показателями, через которые они рассчитываются, в противном случае можно прийти к неправильным выводам. Это позволит провести качественный анализ различных явлений социально-экономической жизни.

Задание 1. Добыча нефти в базисном году составила 534,2 млн. т, а в отчетном году составила 547,7 млн.т нефти. Добыча угля в базисном году составила 373,1 млн. т, а в отчетном году – 385,4 млн. т. Теплота сгорания нефти равна 45,0 мДж/кг, угля – 26,8 мДж/кг. Зная, что различные виды органического топлива переводятся в условное топливо с теплотой сгорания 29,3 мДж/кг. Сделайте пересчет в условное топливо и проведите анализ изменения совокупной добычи этих ресурсов.

Задание 2. В хозяйстве валовое производство зерна на площади 1000 га составило 18500 ц. Произведенное зерно содержит 3,5% зерноотходов. По данным лаборатории, содержание полноценного зерна в зерноотходах составляет 42%. Определите массу полноценного зерна, произведенного в хозяйстве.

Задание 3. Товарооборот магазина в базисном году составил 37 млн. руб., а в отчетном году составил 47,7 млн. руб. при плане 42 млн. руб. Определите относительную величину планового

задания, степень выполнения плана товарооборота магазина в отчетном году и относительную величину динамики. Проверьте взаимосвязь между относительными величинами.

Задание 4. Относительный показатель реализации предприятием плана производства продукции составил 103%, при этом объеме производства по сравнению с предшествующим периодом вырос на 2%. Что предусматривалось планом?

Задание 5. Завод холодильников в июне превысил плановое задание по реализации холодильников на 11,7%, продав 3787 холодильников сверх плана. Определите общее количество реализованных за месяц холодильников.

Задание 6. Годовым планом предприятия определен прирост выпуска продукции на 7,3%. Фактически прирост составил 5,2%. Определите относительный показатель выполнения годового плана предприятием по выпуску продукции

Задание 7. Объем производства конфет планировалось увеличить в 1,17 раза. Фактически объем производства конфет увеличился по сравнению с базисным периодом на 22,1%. Определите относительный показатель выполнения плана.

Задание 8. По данным о вводе в эксплуатацию жилой площади (табл. 5.2) определить динамику ввода жилья в эксплуатацию и структуру введенного жилья в регионе.

Таблица 5.2

Показатели ввода жилья в эксплуатацию

Вид жилых домов	Введено в эксплуатацию, тыс. кв.м	
	Базисный год	Отчетный год
Кирпичные	7000	7200
Панельные	4100	4000
Монолитные	3400	3100

Задание 9. Имеются данные о распределении районов Самарской области в исследуемом году по урожайности подсолнечника (табл. 5.3). Рассчитайте относительную величину структуры. Постройте график, который позволят наглядно представить имеющиеся данные. Сделайте вывод.

Таблица 5.3

**Распределение районов Самарской области
по урожайности подсолнечника**

Группы районов по урожайности подсолнечника, ц/га	Число районов,
8,5-10,6	4
10,6-12,7	6
12,7-14,8	7
14,8-16,9	5
16,9-19,10	3
19,0-21,1	2
Итого	27

Задание 10. По данным таблицы 5.4 рассчитайте относительные величины структуры, интенсивности, координации, сравнения и проанализируйте их.

Таблица 5.4

**Среднегодовая численность населения и производство зерна
в регионах**

№ региона	Среднегодовая численность населения, чел.	Произведено зерна, тыс. ц
1	11713	408,0
2	44017	1015,2
3	44045	778,9

Задание 11. На основе данных Федеральной службы государственной статистики (<https://www.gks.ru/>) о численности населения рассчитайте все возможные виды абсолютных и относительных величин. Сделайте вывод.

Задание 12. Планировалось повысить успеваемость по статистике на 15%. План был перевыполнен на 7%. Определите относительный показатель динамики.

Средние величины в статистике

Средняя величина – это обобщающий показатель, который характеризует типичный уровень варьирующего количественного признака в определенных условиях места и времени в расчете на единицу качественно однородной совокупности.

Важнейшее свойство средней величины заключается в том, что она отражает то общее, что присуще всем единицам исследуемой совокупности, и позволяет охарактеризовать определенный признак совокупности одним числом.

Средняя величина имеет ту же размерность, что и признак у единиц совокупности.

Средние можно разделить на степенные (табл. 5.5) и структурные.

Таблица 5.5

Формулы расчета степенных средних величин

Значение степени Z	Наименование средней	Формула средней	
		Простая	Взвешенная
Формула единой степенной средней		$\bar{X} = \sqrt[Z]{\frac{\sum x^Z}{n}}$	$\bar{X} = \sqrt[Z]{\frac{\sum x_i^Z \cdot f_i}{\sum f_i}}$
-1	гармоническая	$\bar{X} = \frac{n}{\sum \frac{1}{x}}$	$\bar{X} = \frac{\sum F_1}{\sum \frac{1}{x_i} \cdot F_1}$
0	геометрическая	$\bar{X} = \sqrt[n]{x_1 \cdot x_2 \cdot \dots \cdot x_n}$	$\bar{X} = \sqrt[n]{x_1^{f_1} \cdot x_2^{f_2} \cdot \dots \cdot x_n^{f_n}}$
1	арифметическая	$\bar{X} = \frac{\sum x}{n}$	$\bar{X} = \frac{\sum x_i \cdot f_i}{\sum f_i}$
2	квадратическая	$\bar{X} = \sqrt{\frac{\sum x^2}{n}}$	$\bar{X} = \sqrt{\frac{\sum x_i^2 \cdot f_i}{\sum f_i}}$

Все степенные средние различаются между собой значениями показателя степени. Чем выше показатель степени Z , тем больше количественное значение среднего показателя:

$$\bar{X}_{\text{гарм}} < \bar{X}_{\text{геом}} < \bar{X}_{\text{ариф}} < \bar{X}_{\text{квадр}}$$

Это свойство степенных средних называется правилом (свойством) мажорантности средних величин.

Выбор вида формулы средней величины оказывает существенное влияние на его численную величину и зависит от содержания осредняемого признака и конкретных данных, по которым ее приходится вычислять.

Структурные средние используются при изучении внутреннего строения рядов распределения значений признака.

Наиболее часто используемыми в экономической практике структурными средними являются мода и медиана.

Мода (M_o) – это значение признака, которое повторяется в наибольшем числе случаев (с наибольшей частотой).

Для дискретного ряда мода находится по наибольшей частоте признака ($f_i = \max$).

Для интервального ряда:

$$M_o = x_{M_o} + h \frac{f_{M_o} - f_{M_o-1}}{(f_{M_o} - f_{M_o-1}) + (f_{M_o} - f_{M_o+1})},$$

где x_{M_o} – нижняя граница модального интервала,

h – величина модального интервала,

f_{M_o} – частота модального интервала,

f_{M_o-1} – частота интервала, предшествующего модальному интервалу,

f_{M_o+1} – частота интервала, последующего за модальным интервалом.

Графически определить моду можно по полигону распределения в дискретных рядах, по гистограмме распределения – в интервальных рядах.

Медиана – значение признака, приходящееся на середину ранжированной (упорядоченной) совокупности. Таким образом, в ранжированном ряду распределения одна половина ряда имеет значения признака больше медианы, другая – меньше медианы. Медиана используется для характеристики ряда распределения при сильной дифференциации признака.

В дискретных вариационных рядах с нечетным числом единиц совокупности – это конкретное численное значение в середине ряда. Если ранжированный ряд включает четное число единиц, то медиана определяется как средняя арифметическая из значений признака у двух средних членов ряда.

Для определения значения медианы по интервальному ряду в первую очередь необходимо определить медианный интервал.

Медианным называется первый интервал, накопленная частота которого превышает половину общей суммы частот.

Затем значение медианы рассчитывается по формуле:

$$M_e = x_{M_e} + h_{M_e} \frac{\frac{\sum f}{2} - S_{M_e-1}}{f_{M_e}},$$

где x_{M_e} – нижняя граница медианного интервала,

h_{M_e} – величина медианного интервала,

$\frac{\sum f}{2}$ – полусумма всех частот,

S_{Me-1} — накопленная частота интервала, предшествующего медианному;

f_{Me} — частота медианного интервала.

Графически определить медиану по интервальному ряду можно построив кумуляту.

Соотношение моды, медианы и средней арифметической указывает на характер распределения признака в совокупности, позволяет оценить его асимметрию.

Симметричным является распределение, в котором частоты двух вариантов, равностоящих от центра распределения, равны между собой:

$$\bar{x} = M_e = M_o.$$

Кроме рассмотренных средних величин в статистике используются показатели средней хронологической величины.

Если известны данные моментного ряда на разные даты, разделенные равными промежутками времени, используется средняя хронологическая простая:

$$\bar{X}_{xp-np} = \frac{\frac{1}{2}x_1 + x_2 + \dots + x_{n-1} + \frac{1}{2}x_n}{n-1},$$

где x_i — осредняемый признак,

n — число дат.

Если известны данные на разные даты, между которыми разные промежутки времени, то используется формула средней хронологической взвешенной:

$$\bar{X}_{xp-вз} = \frac{\sum x_i \cdot t_i}{\sum t_i},$$

где t_i — промежуток времени.

Средняя величина дает обобщающую характеристику признака изучаемой совокупности, но она не раскрывает строения совокупности, которое весьма существенно для ее познания. Средняя не показывает, как располагаются около нее варианты осредняемого признака, сосредоточены ли они вблизи средней или значительно отклоняются от нее. Поэтому необходимо дополнительно рассчитывать показатели степени колеблемости признака (показатели вариации).

Задание 1. По данным таблицы 5.6 определите среднюю сумму вкладов.

Таблица 5.6

Сумма вкладов по банкам				
№ банка	1	2	3	4
Сумма вкладов, млн. руб.	17,0	12,4	11,1	14,7

Задание 2. Заработная плата за январь у 5 рабочих одного цеха составила: 14500 руб., 15945 руб., 17575 руб., 15578 руб., 16895 руб. Рассчитать среднюю заработную плату работников за месяц.

Задание 3. По данным о распределении работников по непрерывному стажу работы на предприятии (табл. 5.7) определите средний стаж работы для мужчин, женщин и в целом для всех работников. Сделайте вывод.

Таблица 5.7

Распределение работников по непрерывному стажу работы на предприятии		
Стаж работы, лет	Численность работников, чел.	
	мужчины	женщины
1	12	5
2	15	6
3	28	7
4	20	9
5	20	13
6	12	18
7	8	14
8	5	8
Итого	120	80

Задание 4. По данным о распределении кредитов по их сумме (табл. 5.8) определите средний размер предоставляемого кредита. Сделайте вывод.

Таблица 5.8

Распределение кредитов по их сумме	
Сумма кредита, тыс. руб.	Количество кредитов
до 100	4
100-200	12
200-300	19
300-500	22
500-700	8
700 и более	5
Итого	70

Задание 5. Известно, что производство молока в сельскохозяйственном производственном кооперативе в 2018 г. составило по отношению к 2017 г. – 107,2%, в 2019 г. по отношению к 2018г. – 131,0%, в 2020 г. по отношению к 2019 г. – 98,7%, в 2021 г. по отношению к 2020 г. – 102,7%.

Определите, как в среднем с каждым годом изменялся изучаемый показатель за период с 2017 по 2021 гг.

Задание 6. По данным таблицы 5.9 определите, за какой период и на сколько процентов была выше средняя месячная заработная плата работников предприятия. Сделайте вывод.

Таблица 5.9

Данные для расчета среднемесячной заработной платы в хозяйстве

Отрасль	Базисный период		Отчетный период	
	численность работников, чел.	средняя месячная заработная плата, руб.	средняя месячная заработная плата, руб.	фонд заработной платы, тыс. руб.
Растениеводство	60	14500	17800	890,0
Животноводство	40	13700	15000	630,0
Переработка	20	12780	14000	350,0

Задание 7. Определите среднегодовое поголовье коров на молочной ферме сельскохозяйственного предприятия в 2021 году, если известны следующие данные о поголовье коров:

на 1 января 2021 г.....555 голов;
на 1 апреля 2021 г.....580 голов;
на 1 июля 2021 г.....568 голов;
на 1 октября 2021 г.....537 голов;
на 1 января 2022 г.....475 голов.

Сделайте вывод.

Задание 8. На предприятии с 1 по 18 число месяца работали 47 человек, с 19 по 27 число – 50 человек, с 28 по 31 число – 57 человек. Определите среднесписочную численность работников за месяц. Сделайте вывод.

Задание 9. При изучении покупательского спроса в обувных отделах торгового комплекса получены следующие данные о распределении продаж мужской летней обуви по размерам:

Размер	38	39	40	41	42	43	44	45
Число проданных пар	4	7	8	14	19	9	5	4

Определите модальный и медианный размер мужской обуви. Объясните их содержание.

Задание 10. Распределение торговых фирм по размеру месячного товарооборота характеризуется следующими данными:

Товарооборот, млн.руб.	До 5	5-10	10-15	15-20	20-25	Свыше 25
Число фирм	18	29	21	15	10	7

Определите:

- 1) средний размер месячного товарооборота на одну фирму;
- 2) модальное и медианное значение месячного товарооборота;
- 3) сделайте выводы о характере данного распределения.

Показатели вариации в статистике

Вариация – это колеблемость, многообразие, изменяемость величины признака у единиц совокупности. Вариация – это различие в значениях какого-либо признака у разных единиц данной совокупности в один и тот же период или момент времени.

Исследование вариации дает возможность оценить степень воздействия на данный признак других варьирующих признаков. Определение вариации необходимо при организации выборочного наблюдения, построении статистических моделей, разработке материалов экспертных опросов и др.

Вариация существует в пространстве и во времени.

Вариация в пространстве – это колеблемость значений признака по отдельным территориям.

Вариация во времени – это изменение значений признака в различные периоды (или моменты) времени.

Наличие вариации в признаках изучаемых явлений ставит перед статистикой задачи ее исследования: определение меры вариации, ее изменение, нахождение соответствующих измерителей, показателей, характеризующих ее размеры, выявление их сущности и методов вычисления факторов, ее определяющих.

По степени вариации можно судить об однородности совокупности, устойчивости индивидуальных значений признака, типичности средней, о взаимосвязи между признаками одного и того же явления и признаками разных явлений.

Для измерения вариации в статистике используются абсолютные и относительные показатели.

Абсолютные показатели вариации характеризуют абсолютную колеблемость (вариацию) признаков и выражаются в тех же единицах измерения, что и изучаемый признак (у дисперсии единицы измерения не записываются) (табл. 5.10).

Таблица 5.10

Абсолютные показатели вариации

Наименование показателя	Метод расчета		Значение показателя
	простой	взвешенный	
Размах вариации	$R = x_{\max} - x_{\min}$		Показывает разность между наибольшим ($x_{\max}$) и наименьшим ($x_{\min}$) значениями варьирующего признака
Среднее линейное отклонение	$\bar{d} = \frac{\sum x_i - \bar{x} }{n}$	$\bar{d} = \frac{\sum x_i - \bar{x} f_i}{\sum f_i}$	учитывает различия всех единиц изучаемой совокупности. Дает обобщающую характеристику степени колеблемости признака в совокупности
Среднее квадратическое отклонение	$\sigma = \sqrt{\frac{\sum (x_i - \bar{x})^2}{n}}$	$\sigma = \sqrt{\frac{\sum (x_i - \bar{x})^2 f_i}{\sum f_i}}$	показывает, на сколько в среднем отклоняются конкретные варианты от их среднего значения
Дисперсия	$\sigma^2 = \frac{\sum (x_i - \bar{x})^2}{n}$	$\sigma^2 = \frac{\sum (x_i - \bar{x})^2 f_i}{\sum f_i}$	показывает обобщающую характеристику размеров вариации признака в совокупности

Также дисперсию можно найти как разность среднего квадрата индивидуальных значений признака и квадрата средней величины:

$$\sigma^2 = \overline{x^2} - (\bar{x})^2,$$

где $\overline{x^2}$ – средняя арифметическая из квадратов индивидуальных значений признака;

$(\bar{x})^2$ – квадрат среднего значения признака.

В статистической практике часто возникает необходимость сравнения вариаций различных признаков.

Для осуществления такого рода сравнений, а также сравнений колеблемости одного и того же признака в нескольких совокупностях с различной средней арифметической используют относительные показатели вариации.

Относительные показатели вариации определяются как отношение абсолютных показателей вариации к средней арифметической или медиане. Чаще всего эти показатели выражаются в процентах и определяют не только сравнительную оценку вариации, но и дают характеристику степени однородности совокупности (табл. 5.11).

Таблица 5.11

Относительные показатели вариации

Наименование показателя	Формула	Значение показателя
Коэффициент осцилляции	$V_R = K_o = \frac{R}{\bar{x}} 100\%$	отражает относительную колеблемость крайних значений признака вокруг средней
Линейный коэффициент вариации	$V_{\bar{a}} = K_{\bar{a}} = \frac{\bar{a}}{\bar{x}} 100\%$	характеризует долю усреднённого значения абсолютных отклонений признака от его средней величины
Коэффициент вариации	$V = \frac{\sigma}{\bar{x}} 100\%$	дает оценку степени однородности состава совокупности

Относительные показатели вариации характеризуют степень колеблемости признака внутри средней величины. По величине коэффициента вариации можно определить степень однородности изучаемой совокупности. Для экономических расчетов средняя считается надежной, типичной, а совокупность считается однородной по значениям признака, если коэффициент вариации не превышает 33%. И, наоборот, о случайности средней характеристики и неоднородности совокупности можно говорить, если значение коэффициента вариации превышает 33% (для распределений, близких к нормальному).

Следует отметить, что коэффициент вариации может быть более 100%, что, в частности, может быть при наличии значений сильно отличающихся от средней величины. Такой результат означает, что в исследуемой совокупности сильна вариация признаков по отношению к средней величине.

Вариация признака обусловлена различными факторами. Некоторые из этих факторов можно выделить, если статистическую совокупность разбить на группы по какому-либо признаку.

Задание 1. Численность тридцатилетних составляет 160 чел., а двадцати- и сорокалетних – по 20 чел. Определите размах вариации.

Задание 2. По данным таблица 5.12 проанализируйте вариацию среднесуточного удоя по группе коров.

Таблица 5.12

Среднесуточный удой от одной коровы, кг

№ п/п	1	2	3	4	5	6	7
Удой	21,1	19,3	22,2	18,5	23,1	20,7	20,4

Задание 2. По данным о годовой выработке продукции (табл. 5.13) определите:

- среднюю выработку на одного рабочего;
- средний квадрат отклонений (дисперсию);
- среднее квадратическое отклонение,
- коэффициент вариации. Сделайте вывод.

Таблица 5.13

Годовая выработка продукции

Группы рабочих по выработке продукции, тыс. руб.	До 14,0	14,0-16,0	16,0-18,0	18,0-20,0	Свыше 20,0
Число рабочих, чел.	10	15	35	25	15

Задание 3. По данным таблицы 5.14 рассчитайте показатели вариации урожайности подсолнечника на зерно. Сделайте вывод.

Таблица 5.14

Показатели ряда распределения
урожайности подсолнечника в районах области

Группы районов по урожайности подсолнечника, ц/га	8,5-10,5	10,5-12,5	12,5-14,5	14,5-16,5	16,5-18,5	18,5-20,5
Число районов	4	6	7	5	3	2

Задание 4. По условным данным об обеспеченности населения города общей жилой площадью (табл. 5.15) Рассчитать все показатели вариации признака. Сделайте вывод о степени однородности совокупности.

Таблица 5.15

Распределение семей по размеру жилой площади

Общая жилая площадь на одного члена семьи, м ²	До 10	10-12	12-14	14-16	16-18	18-20	20 и более
Число семей, % к итогу	27	25	26	10	5	4	3

Задание 5. По условным данным выборочного обследования произведена группировка вкладчиков по размеру вклада в банке города (табл. 5.16).

Таблица 5.16

Распределение вкладчиков по размеру вклада

Размер вклада, тыс. руб.	До 500	500-700	700-900	900-1100	Свыше 1100
Число вкладчиков	67	91	130	114	98

Определите абсолютные и относительные показатели вариации. Сделайте вывод.

Задание 6. По данным таблицы 5.17 определите все возможные показатели вариации. Сделайте вывод.

Таблица 5.17

Затраты времени на выполнение одной операции

Затраты времени на одну операцию, мин	Число замеров
до 22	6
22-24	13
24-26	22
26-28	36
28-30	10
30-32	7
32 и выше	6

Задание 7. Средняя величина признака равна 50, а коэффициент вариации – 14%. Определите дисперсию признака.

Задание 8. Средняя величина признака равна 150, а дисперсия признака – 47. Определите коэффициент вариации.

Задание 9. Дисперсия признака равна 600. Объем совокупности равен 10. Сумма квадратов индивидуальных значений признака равна 6250. Найдите среднюю величину.

Задание 10. По совокупности, состоящей из 100 единиц, известно:

- 1) средняя арифметическая – 47,
- 2) сумма квадратов индивидуальных значений признака – 231592.

Определите, достаточно ли однородна изучаемая совокупность.

Задание 11. Дисперсия признака равна 360000, коэффициент вариации признака – 50%. Найдите среднее значение признака.

Контрольные вопросы

1. *Что понимается под системой статистических обобщающих показателей?*
2. *Что представляют собой абсолютные величины? Назовите их виды.*
3. *Какие величины в статистике называются относительными? Назовите их виды.*
4. *Дайте определение статистической средней величине.*
5. *Назовите виды степенных средних величин.*
6. *Назовите структурные средние величины.*
7. *Что позволяет оценить соотношение моды, медианы и средней арифметической в ряду распределения?*
8. *В чем сущность средней хронологической величины?*
9. *Что понимается под вариацией статистических признаков?*
10. *Назовите показатели размера и интенсивности вариации. Что они характеризуют?*

Тема 6. Ряды динамики в статистике

Цель. Изучить методику расчета показателей динамики. Изучить методы анализа основной тенденции в рядах динамики.

Ряды динамики – числовые значения статистического показателя (совокупность значений одного или нескольких показателей), представленные во временной последовательности. Он состоит из двух граф: в первой указываются периоды или даты (t), во второй – показатели, характеризующие изучаемый объект за эти периоды или на эти даты (y).

Динамический ряд – это статистическая совокупность, единицами которой являются расположенные в хронологической последовательности моменты или отрезки времени, а их признаками – соответствующие значения показателей.

Динамические ряды классифицируются по ряду признаков (табл.6.1)

Таблица 6.1

Классификация рядов динамики

Основание	Виды	Определение
По форме представления уровней ряда	Ряд абсолютных величин	Характеризуют развитие процесса или явления, уровни ряда представлены в виде абсолютных размеров явления
	Ряд относительных величин	Характеризуют во времени темпы роста (или снижения) определенного показателя или изменение удельного веса того или иного показателя в совокупности или изменение показателей интенсивности отдельных явлений. Уровни ряда представлены в виде индексов, выраженных в процентах.
	Ряд средних величин	Характеризуют изменения уровня явления, отнесенного к единице совокупности. Уровни ряда представлены средними величинами.
По характеру формирования временного параметра	Интервальные	Показывают уровень развития явления за определенный период времени (интервал).
	Моментные	Содержат показатели размера явления на определенный момент времени.
По числу показателей	Изолированные	Строится по отдельному показателю, то есть это ряд динамики одной статистической величины
	Комплексные (многомерные)	Строится по системе взаимосвязанных показателей, т.е. это ряд динамики нескольких статистических величин, характеризующих одно явление
По расстоянию между датами или интервалами ряды динамики делятся	Ряды с равноотстоящими датами	Расстояние между датами или периодами одинаково, то есть периоды времени следуют друг за другом через равные интервалы
	Ряды с неравноотстоящими датами	Расстояние между датами или периодами различно, то есть периоды времени следуют друг за другом через неравные интервалы

Важнейшим условием правильного построения рядов динамики является сопоставимость всех входящих в него уровней.

Для оценки развития явлений во времени абсолютные уровни ряда динамики сопоставляют между собой; в результате получают новые ряды относительных показателей, детально характеризующих

процесс изменения и его закономерности. С этой целью рассматривают разности и отношения уровней ряда (y_t).

Методы расчёта показателей динамики представлены в таблице 6.2.

Таблица 6.2

Показатели изменения уровней ряда динамики

Наименование показателя	Метод расчета		Значение показателя
	Цепной	Базисный	
Абсолютный прирост, ед.	$\Delta_y = Y_i - Y_{i-1}$	$\Delta' = Y_i - Y_{i-k}$	Показывает изменение абсолютных уровней ряда в тех же величинах, что и сами уровни по сравнению с предыдущим или базисным периодом.
Коэффициент роста	$K_p = \frac{Y_i}{Y_{i-1}}$	$K'_p = \frac{Y_i}{Y_k}$	Отражает относительное изменение абсолютных уровней ряда по сравнению с предыдущим и базисным уровнем.
Темп роста, %	$T_p = K_p \cdot 100$	$T'_p = K'_p \cdot 100$	Отражает относительное изменение абсолютных уровней ряда по сравнению с предыдущим и базисным уровнем, выраженное в процентах (%).
Темп прироста, %	$T_n = (K_p - 1) \cdot 100$ $T_n = T_p - 100$ $T_n = \frac{\Delta}{Y_{i-1}} \cdot 100$	$T'_n = (K'_p - 1) \cdot 100$ $T'_n = T'_p - 100$ $T'_n = \frac{\Delta'}{Y_k} \cdot 100$	Показывает относительный прирост по сравнению со сравниваемым уровнем в процентах.
Абсолютное значение 1% прироста, ед.	$A_{1\%} = \frac{\Delta}{T_n}$	$A'_{1\%} = \frac{\Delta'}{T'_n}$	Используется для оценки значения полученного темпа прироста и показывает, какое абсолютное значение соответствует 1% прироста. Если известно более двух уровней динамического ряда, то расчет абсолютного значения 1% прироста имеет смысл только для цепных абсолютных приростов и темпов прироста. Для базисных показателей он будет одним и тем же для всех лет или других периодов времени, так как первоначальный уровень остается неизменным.

Примечание: При расчете показателей приняты следующие условные обозначения: Y_i – уровень текущего периода; Y_{i-1} – уровень периода, предшествующего текущему периоду; Y_k – уровень принятый за постоянную базу уравнения.

Между цепными и базисными показателями существует следующее соотношение:

1) сумма цепных абсолютных изменений равна базисному абсолютному значению:

$$\sum \Delta_{i(\text{цепн})} = \Delta_{i(\text{баз})};$$

2) произведение цепных темпов изменений равно базисному темпу изменению:

$$\text{Произведение } K_{i(\text{цепн})} = K_{i(\text{баз})}.$$

Для характеристики динамики развития явлений за длительный период времени рассчитываются средние показатели динамики (табл. 6.3).

Таблица 6.3

Средние показатели динамики

Наименование показателя	Метод расчета
1. Средний уровень ряда: а) для интервального ряда; б) для моментного ряда с равными интервалами; в) для моментного ряда с неравными интервалами	а) $\bar{y} = \frac{\sum y_i}{n}$ б) $\bar{y} = \frac{1/2 \times y_1 + y_2 + \dots + y_{n-1} + 1/2 \times y_n}{n-1}$ в) $\bar{y} = \frac{\sum t_i y_i}{\sum t_i}$
2. Средний абсолютный прирост	$\bar{\Delta} = \frac{\sum \Delta_y}{n-1}$ или $\bar{\Delta} = \frac{y_n - y_1}{n-1}$
3. Средний коэффициент роста	$\bar{K}_p = \sqrt[n-1]{K_{p1} \cdot K_{p2} \cdot \dots \cdot K_{pn-1}} = \sqrt[n-1]{\text{Произведение } K_y}$
4. Средний темп роста	$\bar{T}_p = \sqrt[n-1]{\frac{y_n}{y_1}} \cdot 100\%$ или $\bar{T}_p = \bar{K}_p \cdot 100$
5. Средний темп прироста	$\bar{T}_n = \bar{T}_p - 100$
6. Средняя величина абсолютного значения 1% прироста	$\bar{A} = \frac{\bar{\Delta}}{\bar{T}_n}$

При статистическом анализе и сопоставлении рядов динамики, характеризующих различные социально-экономические явления, рассчитывают коэффициент опережения.

В связи с непрерывностью многих процессов во времени возникает необходимость определения типических значений признака для каждого исходного уровня динамического ряда, которые показывали бы тенденцию развития и были освобождены от случайных колебаний.

Для выявления основной тенденции развития в статистике применяются следующие методы:

- метод укрупнения интервалов;
- метод сглаживания ряда динамики с использованием скользящих средних;
- аналитическое выравнивание ряда динамики.

Выровненные уровни ряда, отражающие общую тенденцию развития, принято называть *трендом*.

Метод укрупнения интервалов основан на укрупнении периодов времени, к которым относятся уровни.

Сглаживание ряда динамики **методом скользящей средней** заключается в том, что индивидуальные, случайно варьирующие уровни ряда заменяют средними, типическими уровнями, при расчете которых происходит погашение случайных колебаний. Период для осреднения должен быть достаточно большим для погашения случайных колебаний.

Недостаток метода простой скользящей средней в том, что сглаженный ряд динамики сокращается (укорачивается) для начала и конца. Метод скользящей средней устраняет лишь случайные колебания. Если ряд содержит сезонную волну, она сохранится и после сглаживания данным методом. Кроме того, этот метод сглаживания, как и метод укрупнения интервалов, не позволяет выражать общую тенденцию изменения уровней в виде математической модели.

Аналитическое выравнивание предполагает представление уровней данного ряда динамики в виде функции времени: $\tilde{y}_t = f(t)$. Отклонения эмпирических уровней ряда y_t от уровней, соответствующих общей тенденции $\tilde{y}_t$ объясняются действием случайных или циклических факторов, т.е. развитие явления рассматривается в зависимости только от течения времени. В результате получаем трендовую модель вида:

$$\tilde{y}_t = f(t) + \varepsilon_t,$$

где ε_t - случайное и циклическое отклонение от тенденции.

Процесс аналитического выравнивания включает два этапа:

1) выбор вида кривой (функции), форма которой соответствует характеру изменения динамического ряда;

2) определение параметров функции и выровненных значений уровней ряда.

Функция $f(t)$ выбирается таким образом, чтобы она давала содержательное объяснение изучаемого процесса. Для отображения основной тенденции развития явлений во времени применяются различные функции: полиномы разной степени, экспоненты, логистические кривые и другие виды.

Одной из наиболее часто используемых зависимостей в анализе рядов динамики при выравнивании является линейная:

$$\tilde{y}_t = a + b \cdot t.$$

Линейная зависимость выбирается в тех случаях, когда в исходном ряду наблюдаются в среднем постоянные абсолютные цепные приросты $\Delta_y = \text{const}$ (равномерное развитие).

Параметр b в трендовом уравнении называется коэффициентом регрессии. Он определяет направление развития явления: при $b > 0$ – уровни ряда динамики равномерно возрастают, при $b < 0$ – равномерно снижаются. Коэффициент регрессии показывает, насколько в среднем изменится уровень ряда при изменении времени на единицу.

Для расчета параметров уравнения можно использовать формулы:

$$a = \frac{\sum y}{n}, \quad b = \frac{\sum yt}{\sum t^2}.$$

Полученные при анализе динамических рядов характеристики используются для получения статистических прогнозов, под которыми понимаются статистические оценки состояния явления в будущих периодах. Статистическое прогнозирование основано на предположении, что закономерность развития, основная тенденция, действующая в прошлом (внутри ряда динамики), сохранится и в будущем. Такое предположение называется экстраполяцией.

Задание 1. Используя данные Федеральной службы государственной статистики по Самарской области (<https://samara-stat.gks.ru/>) о производстве подсолнечника в Самарской области за 5 лет рассчитайте цепным и базисным способами абсолютные и относительные показатели динамики, а также средние показатели динамики. Сделайте вывод.

Задание 2. Используя взаимосвязь показателей динамики, определите уровни ряда товарооборота и недостающие в таблице 6.4 цепные показатели динамики.

Таблица 6.4

Динамика товарооборота фирмы

Годы	Товарооборот, млн.руб.	Цепные показатели динамики		
		абсолютный прирост, млн.руб.	темп роста, %	темп прироста, %
2015	3750,0	-	-	-
2016		-350,0		
2017			97,7	
2018				+4,8
2019		+750,0		
2020			138,1	
2021				+7,3

Задание 3. Урожайность пшеницы в 2017 году составила 17 ц/га. Прирост урожайности в 2018 году по сравнению с 2017 составил 17,7%, а в 2019 по сравнению с 2018 урожайность составила 97,6%. Определите урожайность пшеницы в 2018 году.

Задание 4. По условным данным о реализации молочной продукции в магазинах города по месяцам (табл. 6.5) необходимо выявить основную тенденцию развития, используя метод укрупнения интервалов и метод скользящих средних. Построить график трехзвенной скользящей средней. Сделайте выводы о характере основной тенденции изучаемого явления.

Таблица 6.5

Реализация молочной продукции, тонн

Месяц	2019 г.	2020 г.	2021 г.
Январь	5,4	5,5	5,7
Февраль	5,4	5,3	5,4
Март	8,0	8,4	8,3
Апрель	8,3	9,2	9,4
май	9,9	9,7	10,3
июнь	12,7	13,2	13,2
июль	11,9	12,4	12,7
август	10,5	10,5	11,0
сентябрь	8,3	8,1	8,5
октябрь	6,7	6,8	6,9
ноябрь	5,8	5,7	5,8
декабрь	5,7	5,7	5,5

Задание 5. Используя данные о цене товара (табл. 6.6), методом экстраполяции рассчитайте прогноз цен на следующие два периода. Сделайте вывод.

Таблица 6.6

Цена товара по периодам

Периоды	1	2	3	4	5	6	7	8
Цена, руб.	92,9	88,1	77,1	67,7	87,1	84,1	90,0	88,1

Задание 6. Списочная численность работников предприятия в отчетном году составила на 1 января – 730 чел., на 1 марта – 770 чел., на 1 июня – 720 чел., на 1 сентября – 670 чел., на 1 января следующего года – 750 чел. Вычислите среднегодовую численность работников фирмы за текущий год.

Задание 7. Производство зерна в хозяйстве возрастало следующими темпами по отношению к уровню предыдущего года: 2014 г. – 127%; 2015 г. – 105 %; 2016 г. – 87%; 2017 г. – 201%; 2018 г. – 114%; 2019 г. – 107%.

Производство молока в 2013 г. составило 35 тыс. ц, а в 2019 г. – 47 тыс. ц.

Сравните динамику производства зерна и молока в хозяйстве. Рассчитайте коэффициент опережения.

Задание 8. На основе данных Федеральной службы государственной статистики по Самарской области (<https://samara-stat.gks.ru/>) об урожайности озимой пшеницы в Самарской области за 10 лет составьте прогноз показателя на следующий год. Для решения данной задачи рекомендуется использовать MS Excel. Сделайте вывод.

Задание 9. На основе данных Федеральной службы государственной статистики (<https://www.gks.ru/>) рассчитайте показатели динамики, выявите основную тенденцию в развитии явления. Тема выбирается самостоятельно (например, расчет показателей динамики по производству продукции растениеводства в Самарской области). Временной период не менее 10 лет. Сделайте вывод.

Контрольные вопросы

1. Что понимается под статистическими рядами динамики?
2. Из каких элементов состоят ряды динамики?

3. Назовите виды рядов динамики.
4. Какие требования предъявляют к построению рядов динамики?
5. Назовите показатели изменения уровней рядов динамики.
6. Чем различаются базисные и цепные показатели и как они связаны между собой?
7. Назовите основные способы выявления основной тенденции в рядах динамики.
8. В чем заключается суть аналитического выравнивания рядов динамики?
9. На каком предположении основано статистическое прогнозирование?

Тема 7. Индексы в статистике

Цель. Изучить методику расчета индивидуальных, общих и средних индексов и индексов структурных сдвигов.

В статистике под *индексом* (в переводе с латинского слово «index» означает указатель, показатель) понимается относительный показатель, который выражает соотношение величин какого-либо явления во времени динамические индексы), в пространстве (территориальные индексы) или сравнение фактических данных с любым эталоном (план, прогноз, норматив).

Индексы характеризуют изменение уровней простых или сложных социально-экономических явлений.

Особенностью индексов является то, что они оценивают среднее изменение (по сравнению с выбранными базисными уровнями) совокупности разнородных элементов, то есть являются одновременно и относительными, и средними величинами. Однако от средних величин индексы отличаются тем, что они воплощают в себе, как правило, сводные, обобщающие показатели, т.е. выражают собой некоторое содержание, свойственное всем рассматриваемым явлениям и процессам.

Индексируемая величина – это значение признака статистической совокупности, изменение которой является объектом изучения. *Вес индекса* – величина, служащая для целей соизмерения индексируемых величин.

Индексы можно классифицировать по различным основаниям.

По степени охвата явления (совокупности) различают индивидуальные и общие (сводные) индексы.

Индивидуальные индексы – показатели, которые характеризуют изменение отдельных элементов сложного явления (например,

изменение цен или количества производства отдельных видов продукции).

Например, индивидуальный индекс (i_p) цены показывает изменение цены реализации по одному (конкретному) виду товару и рассчитывается по формуле:

$$i_p = \frac{p_1}{p_0},$$

где p_1 - цена товара в текущем периоде;

p_0 - цена товара в базисном периоде.

Для измерения динамики сложного явления, составные части которого непосредственно несоизмеримы (например, изменение физического объема продукции, включающей разноименные товары), рассчитывают общие (сводные) индексы.

Общие индексы – могут быть рассчитаны для количественных и качественных показателей, в зависимости от цели исследования, от наличия исходных данных.

В зависимости от формы построения общих индексов различают агрегатные или средние индексы.

Агрегатный индекс – это сложный относительный показатель, который характеризует среднее изменение социально-экономического явления, состоящего из нескольких элементов (например, издержек производства). Средние формы позволяют получить агрегатный индекс по товарной группе или нескольким видам продукции на основе осреднения индивидуальных индексов. При исчислении средних индексов используются две формы средних: арифметическая и гармоническая.

Для того чтобы определить общий объем разнородной продукции, натуральные показатели необходимо привести к сопоставимому виду и перейти к условно-натуральным или стоимостным показателям. Более обоснованной будет денежная оценка продукции по ценам реализации (p), которые выступают в качестве коэффициентов соизмерения разнородных продуктов; тем самым натуральные величины (q) переводят в стоимостные q_1p_1 , которые можно затем суммировать.

Получаемые объемы явлений Σq_0p_0 и Σq_1p_1 представляют собой агрегаты, которые зависят как от количества продукции, так и от цен на нее. Для оценки изменения только физического объема продукции необходимо абстрагироваться от изменения цен

и рассчитать агрегат $\Sigma q_1 p_0$ – условную оценку продукции отчетного периода q_1 по ценам базисного периода p_0 .

Методика построения агрегатного индекса предусматривает решения трех вопросов:

- 1) определение самой индексируемой величины;
- 2) определение элементов, входящих в состав индексного явления;
- 3) выбор весов при расчете индекса.

В статистике при изучении социально-экономических явлений и процессов рассчитываются индексы, представленные в следующей таблице.

Таблица 7.1

Примеры исчисления общих индексов

Наименование индекса	Формула	Что показывает индекс	Что показывает разность между числителем и знаменателем
Агрегатные индексы			
Индекс физического объема продукции (по формуле Лайспейреса, по базисным весам)	$I_q = \frac{\sum q_1 p_0}{\sum q_0 p_0}$	Во сколько раз изменилась стоимость продукции в результате изменения объема ее производства	Показывает увеличение или уменьшение стоимости продукции только за счет изменения физического объема
Индекс цен (по формуле Пааше, по отчетным весам)	$I_p = \frac{\sum q_1 p_1}{\sum q_1 p_0}$	Во сколько раз изменилась стоимость продукции в результате изменения цен	Показывает увеличение или уменьшение стоимости продукции за счет изменения цен в отчетном периоде
Общий индекс стоимости продукции	$I_{qp} = \frac{\sum q_1 p_1}{\sum q_0 p_0}$	Во сколько раз изменилась стоимость продукции в отчетном периоде по сравнению с базисным периодом	Показывает изменение общей стоимости продукции, произведенной в отчетном периоде по сравнению с базисным периодом в стоимостном выражении
Взаимосвязь между индексами: $I_{qp} = I_q \times I_p$			

При построении агрегатных индексов для анализа количественного показателя веса берется за базисный период. При анализе качественных показателей веса берется за отчетный период.

По базе сравнения все индексы можно разделить на:

- динамические, которые отражают изменение явления во времени. Динамические индексы, могут быть цепными и базисными. В

цепных индексах сопоставляют последовательно два агрегата за смежные годы, а в базисных изучаемые уровни явления за любой период времени сравнивают с одним и тем же (базисным);

- территориальные, применяются для межрегиональных сравнений.

По виду весов индексы бывают с постоянными и переменными весами.

По характеру объема исследования различают индексы количественных (объёмных) показателей и индексы качественных показателей.

К индексам количественных показателей относятся индексы физического объёма производства продукции, физического объёма потребления продукции (производственного и личного) и т.д.

К индексам качественных показателей относятся индексы цен, себестоимости, индексы средней заработной платы, производительности труда и др.

В индексах количественных признаков, как правило, используют коэффициенты соизмерения базисного уровня, а в индексах качественных признаков – веса отчетного периода.

По составу явления выделяют индексы постоянного (фиксированного) состава и переменного состава. Данные индексы используются для анализа динамики средних показателей.

По периоду исчисления выделяют годовые, квартальные, месячные, недельные индексы.

По объекту исследования выделяют индексы урожайности, валового сбора, посевных площадей, фондоотдачи, производительности труда, себестоимости, физического объёма продукции, стоимости продукции и т.д.

Помимо агрегатных индексов в статистике применяются средневзвешенная форма индексов. *Средневзвешенные индексы* – это сложные индексы, так как они учитывают динамику по группам товаров.

Средний индекс вычисляется как средняя величина из индивидуальных индексов. К его исчислению прибегают тогда, когда имеющаяся в распоряжении информация не позволяет рассчитать общий агрегатный индекс. При исчислении средних индексов используются две формы средних: арифметическая и гармоническая.

Среднеарифметический индекс показывает, во сколько раз в среднем изменится физический объем или цена в отчетном (плани-

руемом) периоде по сравнению с базисным (отчетным) периодом. Таким образом, среднеарифметический индекс физического объема или цен это средний индекс из индивидуальных индексов физического объема или цен соответственно.

Средние арифметические индексы чаще применяются на практике для расчета сводных индексов количественных показателей.

Сводный индекс физического объема товарооборота в среднеарифметической форме:

$$I_q = \frac{\sum i_q q_0 p_0}{\sum q_0 p_0},$$

где i_q – индивидуальный индекс физического объема продукции.

На практике часто бывают, известны суммы выручки по отдельным видам продукции ($q_1 p_1$) и индивидуальные индексы цен, а цены неизвестны. В этом случае общий индекс цен определяют по формуле средней гармонической, где в качестве веса выступает товарооборот текущего периода ($q_1 p_1$):

$$I_p = \frac{\sum p_1 q_1}{\sum \frac{p_1 q_1}{i_p}}.$$

Индексный метод применяется в статистике также для изучения динамики средних величин и выявления факторов, влияющих на динамику средних. Эти задачи решаются с помощью системы взаимосвязанных индексов переменного, постоянного состава и структурных сдвигов.

Индекс переменного состава (I_{nc}) – это индекс, выражающий соотношение средних уровней изучаемого явления, относящихся к разным периодам времени:

$$I_{nc} = \frac{\bar{x}_1}{\bar{x}_0} = \frac{\sum x_1 f_1}{\sum f_1} \div \frac{\sum x_0 f_0}{\sum f_0}.$$

Индекс переменного состава характеризует изменение среднего уровня признака за счет влияния двух факторов:

- 1) изменения значений индексируемого показателя (x) у отдельных единиц совокупности;
- 2) изменения структуры (состава) той совокупности, для которой рассчитаны средние.

Под изменением структуры понимается изменение доли отдельных единиц совокупности в общей их численности.

Индекс фиксированного (постоянного) состава – это индекс, который характеризует влияние только самого среднего признака по каждой единице совокупности (меняется только эта величина). Он показывает изменение среднего уровня показателя при одной и той же фиксированной структуре:

$$I_{\Phi C} = \frac{\overline{x_1}}{\overline{x_{усл}}} = \frac{\sum x_1 f_1}{\sum f_1} \div \frac{\sum x_0 f_1}{\sum f_1} = \frac{\sum x_1 f_1}{\sum x_0 f_1}.$$

Индекс структурных сдвигов характеризует влияние изменения структуры изучаемой совокупности на динамику среднего уровня этого явления:

$$I_{СТР} = \frac{\overline{x_{усл}}}{\overline{x_0}} = \frac{\sum x_0 f_1}{\sum f_1} \div \frac{\sum x_0 f_0}{\sum f_0}.$$

Между индексами переменного состава, постоянного состава и структурных сдвигов имеется мультипликативная связь:

$$I_{\Phi C} = I_{ПС} \cdot I_{СТР}.$$

Для определения абсолютного значения показателя нужно из числителя вычесть знаменатель.

Исчисление индексов средних показателей имеет важное значение для анализа хозяйственной деятельности предприятий и планирования, так как при помощи этих индексов можно определить величину и рассчитать эффективность структурных сдвигов.

Задание 1. Цена реализации 1 л молока в отчетном периоде составляла 45 руб., а в базисном – 40 руб.

Определите индивидуальный индекс цены.

Задание 2. Предприятие по плану должно было произвести продукции на сумму 1167,7 тыс.руб., а фактический объем производства составил 1217,3 тыс.руб. Определите что произошло с аланом?

Задание 3. По данным о реализации однородной продукции в хозяйстве (табл. 7.2) определите:

1) индивидуальные индексы объема и цен реализации продукции;

2) изменение выручки от реализации всех видов продукции за счет влияния изменения физического объема продаж и изменения цен на отдельные виды продукции.

Проверьте мультипликативную и аддитивную связь индексов. Сделайте вывод.

Таблица 7.2

Исходные данные

Виды продукции	Продано, ц		Цена реализации 1 ц, руб.	
	базисный год	отчетный год	базисный год	отчетный год
А	352	248	475	737
Б	161	215	593	701
В	52	57	1048	957

Задание 4. На основании условных данных таблицы 7.3 вычислите:

- 1) общие индексы себестоимости, физического объема и затрат;
- 2) абсолютную сумму изменения затрат за счёт изменения себестоимости и физического объема продукции. Сделайте вывод.

Таблица 7.3

Производство продукции в хозяйстве

Вид продукции	Количество продукции, ц		Себестоимость 1 ц, руб.	
	Базисный год	Отчетный год	Базисный год	Отчетный год
Зерно	88107	81249	588,0	607,8
Подсолнечник	23752	37253	1023,1	1348,9
Молоко	13846	14849	1492,3	1390,1
Мясо КРС	473	577	7211,0	7710,0

Задание 5. По двум филиалам предприятия, выпускающим один вид продукции, имеются следующие данные (табл. 7.4).

Таблица 7.4

Исходные данные

Филиалы	Объем продукции, ед.		Общая сумма затрат, тыс. руб.	
	базисный период	отчетный период	базисный период	отчетный период
1	400	500	1200	1350
2	100	500	250	1200

Определите:

1) индивидуальные индексы себестоимости продукции по каждому филиалу;

2) общие индексы себестоимости, физического объема продукции и затрат;

3) абсолютную сумму изменения затрат, в том числе:

а) за счет изменения уровня себестоимости по каждому филиалу;

б) за счет изменения объема;

в) за счет изменения состава продукции.

Задание 6. На основании данных таблицы 7.5 рассчитать сводный индекс цен с использованием формы среднего гармонического индекса.

Таблица 7.5

Данные о реализации и ценах по товарной группе

Товар	Реализация в текущем периоде, руб.	Изменение цен в текущем периоде по сравнению с базисным, %
А	24000	+4,1
Б	22000	+2,4
В	30000	-0,7

Задание 7. На основании данных таблицы 7.6 рассчитать сводный индекс физического объема товарооборота с использованием формы среднеарифметического индекса.

Таблица 7.6

Данные о реализации и ценах по товарной группе

Товар	Реализация в базисном периоде, руб.	Изменение физического объема реализации в текущем периоде по сравнению с базисным, %
А	47000	-6,3
Б	28000	-8,1
В	52000	+1,4

Задание 8. Индекс заработной платы переменного состава составил 178,0%, а индекс заработной платы фиксированного состава составил – 127,9%. Рассчитайте индекс структурных сдвигов.

Задание 9. Объем производства продукции на предприятии за год (в стоимостном выражении) увеличился по сравнению с предыдущим годом на 1,3%. Индекс цен на продукцию составил 105%. Определите индекс количества произведенной продукции.

Задание 10. Имеются данные об урожайности и посевных площадях зерновых культур (табл. 7.7).

Таблица 7.7

Исходные данные

Культура	Урожайность, ц/га		Посевные площади, тыс. га	
	базисный период	отчетный период	базисный период	отчетный период
Пшеница	21,1	26,9	12,2	8,2
Рожь	20,4	27,6	7,5	7,2
Ячмень	15,1	18,3	0,7	1,4

Определите:

- 1) индексы средней урожайности озимых зерновых культур (индексы переменного состава, постоянного состава и структурных сдвигов);
- 2) абсолютное изменение валового сбора зерновых культур в отчетном периоде по сравнению с базисным периодом, в том числе за счет влияния таких факторов, как размер посевных площадей, урожайность отдельных культур, структура посевных площадей.

Контрольные вопросы

1. Что в статистике понимается под индексом?
2. Что представляет собой индексируемая величина?
3. Назовите виды индексов.
4. Что представляет собой агрегатный индекс?
5. Когда используется средняя форма индексы?
6. С помощью, каких индексов проводится факторный анализ среднего уровня показателя?
7. Как определить влияние различных факторов на изменение резуль-
тативного показателя в абсолютном и относительном выражении?

Тема 8. Выборочный метод в статистике

Цель. Изучить методику определения ошибок выборки. Изучить методику определения необходимого объема выборочной совокупности.

Выборочным наблюдением называется такое несплошное обследование, при котором признаки регистрируются у отдельных единиц изучаемой статистической совокупности, отобранных с использованием специальных методов, а полученные в процессе

обследования результаты с определенным уровнем вероятности распространяются на всю исходную совокупность.

Результаты выборочного наблюдения дают возможность судить о всей совокупности единиц при обследовании только ее части. При этом вся совокупность называется *генеральной* (N), а ее часть, которая подвергается наблюдению, *выборочной совокупностью* (n).

Преимущества выборочного наблюдения:

а) экономия финансовых средств, материально-технических и трудовых ресурсов;

б) сокращение времени, затрачиваемого как на получение первичной информации, так и на ее последующую обработку вплоть до публикации итоговых материалов;

в) может применяться, если наблюдение предполагает уничтожение или разрушение единиц совокупности (анализ качества почв, состава продукции, питательности и состава кормов и т.п.).

Специфические задачи, свойственные выборочному методу:

- определение необходимой численности выборки;
- расчет ошибок выборки;
- распространение результатов выборочного наблюдения на генеральную совокупность.

Чтобы полученные параметры можно было распространить на генеральную совокупность, выборка, как ее модель, должна быть репрезентативной, то есть правильно отражать основные свойства массового явления. Для этого при проведении выборочного наблюдения необходимо соблюдать два важных условия.

1. Равная возможность попасть в выборку для каждой единицы генеральной совокупности.

2. Достаточная численность выборки. Чем больше объем выборки, тем меньше ошибка выборочного наблюдения.

Точность полученных результатов при проведении выборочного наблюдения в значительной степени определяется от того, насколько полученная выборка является типичной представительной, репрезентативной для генеральной совокупности. Это будет зависеть от способа отбора единиц из генеральной совокупности в выборочную совокупность.

Система организации отбора определяется тремя элементами: вид отбора, метод отбора, способ отбора.

По виду различают индивидуальный, групповой и комбинированный отбор.

Метод отбора определяет возможность дальнейшего участия отобранной единицы в процедуре отбора. Различают два метода отбора:

- бесповторный отбор – это отбор, при котором единица, попавшая в выборку, после регистрации исследуемого признака не возвращается в совокупность, из которой осуществляется дальнейший отбор;

- повторный отбор – это отбор, при котором попавшая в выборку единица после регистрации исследуемых признаков вновь возвращается в исходную (генеральную) совокупность и наравне с другими единицами участвует в дальнейшей процедуре отбора.

Способ отбора определяет конкретную процедуру (механизм) выборки единиц из генеральной совокупности. В практике обследований получили распространение следующие виды выборки: собственно-случайная; механическая, типическая, серийная, комбинированная.

Многоступенчатый называется отбор, при котором из генеральной совокупности сначала извлекаются более крупные группы, затем более мелкие и так до тех пор, пока не будут отобраны те единицы, которые подвергаются обследованию.

Многофазная выборка, в отличие от многоступенчатой, предполагает сохранение одной и той же единицы отбора на всех этапах его проведения; при этом отобранные на каждой стадии единицы подвергаются обследованию (на каждой последующей стадии отбора программа обследования расширяется).

Выборочное наблюдение всегда связано с определенными ошибками получаемых характеристик.

Ошибки выборки – это разность между величиной параметра генеральной совокупности и величиной этого же параметра в выборочной совокупности.

Виды ошибок выборки:

1. Ошибка регистрации – возникает из-за неправильных или неточных сведений по причинам непонимания существа вопроса, невнимательности регистратора при заполнении анкет, формуляров. Ошибка регистрации искажает значение исследуемого признака в сторону его увеличения или уменьшения.

2. Ошибка репрезентативности – возникает из-за несоблюдения принципов отбора (случайности и равновозможности) единиц в выборку в силу того, что исследуется часть, а не целое. Она возникает вследствие несоответствия структуры выборки структуре генеральной совокупности. Ошибка репрезентативности всегда имеет закономерный характер. Ее сложнее обнаружить и устранить, она гораздо больше первой и потому ее измерение является основной задачей выборочного наблюдения.

Ошибка репрезентативности указывает на величину отклонения выборочной средней от средней по генеральной совокупности:

а) при определении среднего показателя Δ_x : $\Delta_x = |\bar{x}_{ген} - \bar{x}_s|$;

б) ошибка выборки при изучении доли единиц, обладающих изучаемым признаком: $\Delta_w = |P - p|$.

Из-за отсутствия сведений о генеральной средней ошибки репрезентативности определяются не прямым, а косвенным путем, применяя метод математического моделирования этой ошибки, т.е. вычисляют теоретическое значение ошибки репрезентативности.

Для этого рассчитывают среднюю и предельную ошибку выборки.

Средняя ошибка выборки (μ) – это среднее квадратическое отклонение всех возможных значений выборочной совокупности от генеральной средней (табл. 8.1).

Таблица 8.1

Средние ошибки выборки при собственно-случайной выборке

Средние ошибки выборки	Повторный отбор	Бесповторный отбор
При изучении среднего показателя (μ_x)	$\mu_x = \sqrt{\frac{\sigma_x^2}{n}}$	$\mu_x = \sqrt{\frac{\sigma_x^2}{n} (1 - \frac{n}{N})}$
При изучении доли единиц, обладающих изучаемым признаком (μ_w)	$\mu_w = \sqrt{\frac{w(1-w)}{n}}$	$\mu_w = \sqrt{\frac{w(1-w)}{n} (1 - \frac{n}{N})}$

Предельная ошибка выборки (Δ) – это отклонение выборочной характеристики от генеральной, которое позволяет установить пределы изучаемого параметра. Она определяется в долях средней ошибки с заданной вероятностью, т.е.

$$\Delta = \pm t \cdot \mu,$$

где μ – средняя ошибка выборки.

t – критерий (коэффициент) доверия, который определяется из таблицы «значения интеграла вероятностей». Для нахождения его в таблице необходимо знать вероятность, с которой можно утверждать значение ошибки.

Значения интеграла Лапласа для различных значений t вычислены и представлены в статистических справочниках в виде специальных математических таблиц.

Наиболее часто используемые уровни доверительной вероятности представлены в таблице 8.2.

Таблица 8.2

Уровни доверительной вероятности и соответствующие значения t

$P(t)$	0,683	0,866	0,950	0,954	0,9876	0,990	0,9907	0,9973	0,999	0,9999
t	1,00	1,5	1,96	2,00	2,5	2,58	2,6	3,00	3,5	4,00

Вероятность, которая принимается при расчете выборочной характеристики, называется *доверительной*.

На основании расчета средней и предельной ошибки доверительные интервалы, в которых будут находиться характеристики генеральной совокупности:

- 1) при изучении среднего показателя $\bar{x}_s - \Delta_x \leq \bar{x}_{ген} \leq \bar{x}_s + \Delta_x$;
- 2) при изучении доли $w - \Delta_w \leq P \leq w + \Delta_w$.

Численность выборки – один из факторов, влияющих на величину ее ошибки: чем она больше, тем меньше ошибка.

Объем выборки может быть определен на базе допустимой ошибки при выборочном наблюдении, исходя из вероятности, на основе которой можно гарантировать величину установленной ошибки, а также на базе способа отбора.

Объем выборочной совокупности можно рассчитать с учетом формул средней и предельной ошибок в зависимости от типа выборки (табл. 8.3).

Выборка должна быть оптимальной по численности, чтобы обеспечить достоверность результатов исследования и не вызвать дополнительных затрат труда и денежных средств. Вначале рас-

смаатривают величину ошибки выборки в общем виде, а затем исследуют ее вычисления при различных способах отбора.

Таблица 8.3

Определение необходимого объема выборки
при собственно случайном и механическом отборе

Вид, способ отбора	Повторный отбор	Бесповторный отбор
а) при изучении среднего показателя	$n = \frac{t^2 \cdot \sigma_{\bar{x}}^2}{\Delta_{\bar{x}}^2}$	$n = \frac{t^2 \cdot \sigma_{\bar{x}}^2 \cdot N}{\Delta_{\bar{x}}^2 \cdot N + t^2 \cdot \sigma_{\bar{x}}^2}$
б) при изучении доли единиц, обладающих изучаемым признаком	$n = \frac{t^2 \cdot w(1-w)}{\Delta_w^2}$	$n = \frac{t^2 \cdot w(1-w) \cdot N}{\Delta_w^2 \cdot N + t^2 \cdot w(1-w)}$

Задание 1. При проверке импортирования груза на таможенные методом случайной выборки было обработано 200 изделий. В результате был установлен средний вес изделия 30гр., при среднеквадратическом отклонении 4 гр.

Определите с вероятностью 0,997 пределы, в которых находится средний вес изделий генеральной совокупности.

Задание 2. При контрольной стрижке 150 овец из общего числа 1500 голов, имеющихся в хозяйстве, был установлен средний настриг шерсти – 4,7 кг с одной овцы при среднем квадратическом отклонении 1,5 кг. Определите с вероятностью 0,683 предельную ошибку выборки.

Задание 3. Из партии изготовленных изделий общим объемом 4000 единиц проверено посредством механической бесповторной выборки 25% изделий, из которых бракованными оказались 20 изделий. Определите:

- 1) долю бракованных изделий по данным выборки;
- 2) пределы, в которых находится процент бракованных изделий для всей партии (с вероятностью 0,950).

Задание 4. В результате случайной выборки взяты 175 пробы молока на жирность. При этом получены данные, указанные в таблице 8.4.

Таблица 8.4

Исходные данные

Средний % жира в молоке	3,0	3,3	3,6	3,9	4,2
Количество проб молока	32	47	57	25	14

В каких пределах будет заключаться жирность всей партии молока при вероятности 0,954.

Задание 5. На предприятии 200 бригад рабочих. Планируется проведение выборочного обследования с целью определения удельного веса рабочих, имеющих профессиональные заболевания. Известно, что дисперсия доли бесповторной выборки равна 225. С вероятностью 0,954 рассчитайте необходимое количество бригад для обследования рабочих, если ошибка выборки не должна превышать 5%.

Контрольные вопросы

1. *Что понимается под выборочным методом в статистике?*
2. *Какие условия необходимо соблюдать при проведении выборочного наблюдения?*
3. *Охарактеризуйте основные виды отбора единиц в выборочную совокупность.*
4. *Назовите методы отбора единиц из генеральной совокупности в выборочную совокупность. Охарактеризуйте их.*
5. *Какие существуют способы отбора единиц из генеральной совокупности в выборочную совокупность?*
6. *Что представляет собой ошибка выборки?*
7. *Назовите виды ошибок выборки.*

Тема 9. Статистическое изучение связи между явлениями

Цель. Изучить методы выявления и оценки тесноты связи между количественными и качественными признаками развития социально-экономических явлений. Изучить методику использования ранговых коэффициентов корреляции.

Для исследования функциональной зависимости применяют балансовый и индексный методы.

Для исследования корреляционной связи используют группу методов для изучения качественных и количественных признаков: приведения параллельных данных; аналитических группировок; графический; дисперсионный анализ; корреляционно-регрессионный анализ.

Корреляционный анализ – метод математической статистики, изучающий корреляционные (статистические) связи.

Корреляционные методы выявления взаимосвязей не только позволяют установить связь и выявить ее причины, но и позволяют измерить степень тесноты связи. Они дают возможность выразить эту связь аналитически в виде определенного математического уравнения. Корреляционные методы изучения взаимосвязей можно разделить на две группы: непараметрические методы и методы собственно корреляции.

Корреляция – это статистическая зависимость между случайными величинами, не имеющими строго функционального характера, при которой изменение одной из случайных величин приводит к изменению математического ожидания другой.

В статистике принято различать следующие виды корреляционных зависимостей:

1. Парная корреляция – связь между двумя признаками (результативным и факторным, или двумя факторными).

2. Частная корреляция – зависимость между результативным и одним факторным признаками при фиксированном значении других факторных признаков.

3. Множественная корреляция – зависимость результативного и 2х или более факторных признаков, включенных в исследование.

Корреляционный анализ имеет своей задачей количественное определение тесноты и направления связи между двумя признаками и между результативным и множеством факторных признаков. Теснота связи показывает меру влияния факторного признака на общую вариацию результативного признака.

Линейный коэффициент корреляции характеризует тесноту и направление связи между двумя коррелируемыми признаками в случае наличия между ними линейной зависимости:

$$r = \frac{\overline{xy} - \bar{x} \cdot \bar{y}}{\sigma_x \cdot \sigma_y} \text{ или } r = \frac{\sum (x - \bar{x}) \cdot (y - \bar{y})}{n \cdot \sigma_x \cdot \sigma_y} \text{ или } r = \frac{\sum (x - \bar{x}) \cdot (y - \bar{y})}{\sqrt{\sum (x - \bar{x})^2 \cdot \sum (y - \bar{y})^2}}.$$

Линейный коэффициент корреляции изменяется в пределах $[-1 \leq r \leq 1]$. По значению коэффициента корреляции судят о степени тесноты связи.

Для нелинейной формы связи используют индекс корреляции R:

$$R = \sqrt{\frac{\sigma_y^2}{\sigma^2}}.$$

Значимость линейного коэффициента корреляции проверяется на основе t-критерия Стьюдента. При этом выдвигается и проверяется нулевая гипотеза (H_0) о равенстве коэффициента корреляции нулю [$H_0: r=0$]. При проверке этой гипотезы используется t-статистика:

$$t_p = \sqrt{\frac{r^2}{1-r^2}} \cdot (n-2) = \frac{|r|}{\sqrt{1-r^2}} \sqrt{n-2}.$$

При выполнении H_0 t-статистика имеет распределение Стьюдента с входными параметрами: $\{\alpha, k=n-2\}$. Табличное значение $t_{\text{ТАБЛ}}$ находится по таблице распределения t-критерия Стьюдента.

Если расчетное значение $t_p > t_{kp}$ (табличное), то гипотеза H_0 отвергается, что свидетельствует о значимости линейного коэффициента корреляции, а следовательно, и о статистической существенности зависимости между X и Y.

В противном случае ($t_p < t_{\text{ТАБЛ}}$) считается, что связь между x и y отсутствует, и значение r, отличное от нуля, получено случайно.

Данный критерий оценки значимости применяется для совокупностей $n < 50$. При большом числе наблюдений ($n > 100$) используется следующая формула t – статистики:

$$t_p = \frac{|r|}{\sqrt{1-r^2}} \sqrt{n}.$$

После измерения тесноты связи проводят регрессионный анализ.

Регрессией называется зависимость среднего значения случайной величины результативного признака от величины факторного, а уравнением регрессии – уравнение, описывающее корреляционную зависимость между результативным признаком и одним или несколькими факторными.

Регрессионный анализ заключается в определении аналитического выражения связи, в котором изменение одной величины (зависимой или результативного признака), обусловлено влиянием одной или нескольких независимых величин (факторных признаков). Основной предпосылкой регрессионного анализа является то,

что только результативный признак подчиняется нормальному закону распределения, а факторные признаки могут иметь произвольный закон распределения.

Число факторных признаков, включаемых в модель, должно быть оптимальным.

Регрессия может быть однофакторной (парной) и многофакторной (множественной).

По форме зависимости различают:

а) линейную регрессию, которая выражается уравнением прямой (линейной функцией):

$$\tilde{y}_x = a \pm b \cdot x,$$

где a и b – параметры уравнения регрессии;

x – факторный признак;

a – свободный член уравнения;

b – коэффициент регрессии.

б) нелинейную (криволинейную) регрессию, которая выражается уравнениями кривых линий (парабола, гипербола, степенная и т.д.). Если результативный и факторный признаки возрастают одинаково, то это свидетельствует о том, что связь между ними линейная, а при обратной связи – гиперболическая. Если результативный признак увеличивается в арифметической прогрессии, а факторный значительно быстрее, то используется параболическая или степенная регрессия.

Коэффициент регрессии показывает, на сколько единиц изменится результативный признак, если факторный признак изменится на единицу собственного измерения. Чем больше коэффициент регрессии при каком-то факторе, тем значительнее влияет данный признак на результат.

Если коэффициент регрессии имеет положительный знак, то такую регрессию называют прямой, в противном случае, - обратной или отрицательной регрессией, при коэффициенте регрессии равном нулю – связь отсутствует

Параметр a дает возможность судить об усредняемом влиянии на результативный признак всех неучтенных факторов, то есть факторов, которые не выделены для исследования.

В линейном уравнении регрессии параметр a показывает усреднённое влияние на результирующий признак неучтённых факторов. Формально $a=y$ при $x=0$. Интерпретация параметра a как среднего значения результирующего признака возможно лишь при условии, что среди наблюдаемых значений факторного признака есть значения, равные или близкие к 0.

Коэффициент корреляции знаков (Фехнера) является простейшим показателем тесноты связи между двумя признаками x и y , основанный на сравнении поведения отклонений индивидуальных значений каждого признака (x и y) от своей средней величины.

Соотношение пар совпадений или несовпадений знаков отклонений и позволяет судить о наличии и степени тесноты связи между x и y .

Коэффициент Фехнера ($K_{\text{Фехнера}}$) определяется по формуле:

$$K_{\text{Фехнера}} = \frac{C - H}{C + H},$$

где C – число совпадений знаков отклонений;

H – число несовпадений знаков отклонений.

Коэффициент Фехнера может принимать как положительные, так и отрицательные значения в пределах от $[-1; +1]$.

Для измерения связи между двумя дихотомическими переменными (т.е. признаками, каждый из которых принимает два значения), а также для исследования взаимосвязи качественных альтернативных признаков, принимающих только двух взаимоисключающих значения, используется коэффициент ассоциации и контингенции.

По абсолютному значению коэффициента (от 0 до 1) оцениваем количественную меру связи:

Если признаки имеют 3 или более градаций (групп), то для изучения взаимосвязей используются коэффициенты взаимной сопряженности Пирсона и Чупрова.

В анализе социально-экономических явлений часто приходится прибегать к различным условным оценкам с помощью рангов.

Ранжирование – это процедура упорядочения объектов изучения, которая выполняется на основе предпочтения.

Ранг – это порядковый номер значений признака, расположенных в порядке возрастания или убывания их величин. Если

значения признака имеют одинаковую количественную оценку, то ранг всех этих значений принимается равным средней арифметической из соответствующих номеров мест, которые они определяют. Данные ранги называются связными.

Среди непараметрических методов оценки тесноты связи наибольшее значение имеют ранговые коэффициенты Спирмена (ρ_{xy}) и Кендалла (τ_{xy}). Эти коэффициенты могут быть использованы для определения тесноты связи, как между количественными, так и между качественными признаками (рейтинги, уровни образования, квалификации и т.п.), при условии, если их значения упорядочить или проранжировать по степени убывания или возрастания признака.

Для определения тесноты связи между произвольным числом ранжированных признаков применяется множественный коэффициент ранговой корреляции (коэффициент конкордации

Преимуществом ранговых коэффициентов Спирмена, Кендалла и конкордации является то, что с помощью их можно измерять и оценивать связи, как между количественными, так и между атрибутивными признаками, которые поддаются ранжированию

Задание 1. По эмпирическим данным (табл. 6.1) оцените тип и степень тесноты связи между переменными X и Y. Сделайте вывод.

Таблица 9.1

Исходные данные

Показатели	Хозяйства									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Материальные затраты на 1 га посева зерновых, руб.	99	110	117	93	81	89	85	93	104	105
Урожайность зерновых, ц/га	16,4	21,2	26,7	28,1	14,2	16,0	15,8	18,5	25,6	25,7

Задание 2. Установить тесноту связи между степенью удобрения и урожайностью по данным выборочного обследования 100 фермерских хозяйств региона (табл. 9.4).

Таблица 9.2

Таблица сопряженности степени удобрения и урожайности зерновых культур

Степень удобрения	Число фермерских хозяйств с урожайностью
-------------------	--

	высокой	низкой
Хорошая	38	27
Плохая	12	23

Задание 3. По данным таблицы 9.3 проведите корреляционно-регрессионный анализ. Сделайте выводы.

Таблица 9.3

Исходные данные		
Номер хозяйства	Качество земли, балл	Урожайность, ц/га
1	32	19,5
2	33	19,1
3	35	20,5
4	37	21
5	38	20,8
6	39	21,4
7	40	23,2
8	41	23,3
9	42	24,1
10	44	24,5
11	45	24,2
12	46	25,1
13	47	27,2
14	49	26,8
15	50	27,2
16	52	28,9
17	54	30,1
18	55	30,2
19	58	31,9
20	60	32,8

Задание 4. С помощью коэффициентов корреляции рангов (коэффициент Спирмена и Кендалла) определите тесноту зависимости между среднегодовой стоимостью основных фондов (х), млн. руб. и стоимостью произведенной продукции (у), млн. руб. (табл. 9.4).

Таблица 9.4

Исходные данные		
№ п/п	Среднегодовая стоимость основных фондов, млн.руб. (х)	Стоимость произведенной продукции, млн. руб. (у)
1	1,5	3,9
2	1,8	4,4
3	2,0	3,8
4	2,2	3,5
5	2,3	4,8
6	2,6	4,3

7	3,0	7,0
8	3,1	6,5
9	3,5	6,1
10	3,8	8,2

Контрольные вопросы

1. Что понимается под статистической взаимосвязью?
2. Каковы основные методы изучения связей между явлениями?
3. В чем суть корреляционно-регрессионного анализа?
4. Что характеризует коэффициент корреляции? Как проверить его значимость?
5. В чем смысл коэффициента детерминации?
6. Что характеризует коэффициент регрессии?
7. Для чего применяется критерий Стьюдента?
8. В чем заключается сущность оценки адекватности уравнения регрессии по F-критерию Фишера?
9. В чем сущность использования коэффициента корреляции знаков Фехнера?
10. Какие коэффициенты рассчитываются для измерения связи между двумя дихотомическими переменными?
11. В чем преимущество применения ранговых коэффициентов корреляции?

Рекомендуемая литература

1. Беляева, М. В. Статистика : учебное пособие / М. В. Беляева, Т. А. Сушкова. – Воронеж : ВГУИТ, 2018. – 163 с
2. Герасименко, Ю. Л. Рабочая тетрадь для практической и самостоятельной работы по дисциплине «Статистика» для студентов СПО : учебное пособие / Ю. Л. Герасименко. – Симферополь : Университет экономики и управления, 2017. – 46 с.
3. Дегтярева, И. Н. Статистика : учебник для СПО. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 249 с.
4. Плеханова, Т. И. Статистика : учебное пособие для СПО / Т. И. Плеханова, Т. В. Лебедева. – Саратов : Профобразование, 2020. – 418 с.
5. Полякова, В. В. Основы теории статистики : учебное пособие для СПО / В. В. Полякова, Н. В. Шаброва. – 3-е изд. – Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. –
6. Сальникова, К. В. Статистика : учебник для СПО. – Саратов : Профобразование, 2021. – 475 с.
7. Цыпин, А. П. Статистика в табличном редакторе Microsoft Excel : практикум для СПО / А. П. Цыпин, Л. Р. Фаизова. – Саратов : Профобразование, 2020. – 288 с.
8. Яшкова, Н. В. Общая теория статистики : учебно-методическое пособие / Н. В. Яшкова. – Самара : СамГУПС, 2020. – 110 с.

Оглавление

Предисловие	3
Тема 1. Статистика как наука	4
Тема 2. Статистическое наблюдение	8
Тема 3. Статистическая сводка и группировка данных	15
Тема 4. Способы наглядного представления статистических данных	22
Тема 5. Статистические показатели	27
Тема 6. Ряды динамики в статистике	43
Тема 7. Индексы в статистике	51
Тема 8. Выборочный метод в статистике	59
Тема 9. Статистическое изучение связи между явлениями	65
Рекомендуемая литература	73

Учебное издание

Шумилина Татьяна Владимировна

СТАТИСТИКА

Методические указания

Подписано в печать 21.11.2022. Формат 60×84/16

Усл. печ. л. 4,36; печ. л. 4,69.

Тираж 50. Заказ № 274.

Отпечатано с готового оригинал-макета

Издательско-библиотечный центр Самарского ГАУ

446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2

E-mail: ssaariz@mail.ru.



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный
аграрный университет»

Кафедра «Бухгалтерский учет и статистика»

Т. Н. Макушина

ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Методические указания

Кинель
ИБЦ Самарского ГАУ
2022

ББК 65.052.253.2

УДК 331.102.1

М17

Рекомендовано учебно-методическим советом Самарского ГАУ

Макушина, Т. Н.

М17 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации : методические указания / Т.Н. Макушина. – Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2022. – 44 с.

В методических рекомендациях определены цели и задачи при изучении дисциплины, рассмотрены организационно-правовые вопросы, даны рекомендации по организации работы, обучающихся для подготовки к сдаче зачета, представлен перечень контрольных вопросов по темам лабораторно-практических работ, указаны вопросы для подготовки к зачету. Даны рекомендации по работе с литературой.

Методические указания предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

© ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, 2022

© Макушина Т.Н., 2022

Предисловие

Методические указания по изучению дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» занимают значительное место в учебно-воспитательном процессе, так как призваны организовать аудиторную и внеаудиторную работу обучающихся.

Цель методических указаний – обеспечить обучающимся оптимальную организацию процесса изучения учебного материала и подготовку к сдаче экзамена по данной дисциплине.

Целью освоения дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» является формирование у обучающихся системы компетенций для решения профессиональных задач по бухгалтерскому учету, а также составления отчетности в соответствии с российскими стандартами бухгалтерского учета на предприятиях различных организационно-правовых форм; о закономерностях построения и развития финансовой системы РФ, о принципах организации финансов субъектов хозяйствования.

Для достижения поставленной цели при освоении дисциплины решаются следующие задачи:

- формирование системы знаний о бухгалтерском учете как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на получение прибыли при сохранении источника дохода (собственного капитала) и призванной способствовать достижению целей на рынке товаров и услуг;

- использование информации бухгалтерского учета для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта. В указаниях для удобства обучающихся сосредоточены общие требования для эффективного изучения дисциплины, рекомендации для подготовки к практическим занятиям и работе с литературой, методические материалы и оценочные средства, а также советы по подготовке к экзамену.

Тема 1. Оплата труда

Цель: изучить особенности учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Заработная плата – вознаграждение, как правило в денежном выражении, которое по трудовому договору собственник или уполномоченное им лицо выплачивает работнику за выполненную работу.

Различают формы оплаты труда:

- 1) повременная: — простая повременная;
— повременно-премиальная.
- 2) сдельная: — прямая сдельная;
— сдельно-премиальная;
— сдельно-прогрессивная;
— аккордная;
— бригадная;
— непрямая сдельная.

Выделяют также основную, дополнительную заработную плату и прочие поощрительные выплаты. Компенсационные выплаты; номинальную и реальную заработную плату.

Основная заработная плата, начисленная по сдельным расценкам, повременной, по тарифным ставкам и окладам, премии за производственные показатели относятся в дебет производственных счетов (приложение 1): 07 «Оборудование к установке», 08 «Капитальные вложения», 10 «Материалы», 11 «Животные на выращивании и откорме», 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» и кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

1) Суммы начисленной заработной платы, премий: Дебет 20, 23, 25, 26 и т.д. Кредит 70.

2) Сумма начисленных пособий по временной нетрудоспособности и прочие выплаты за счет средств социального страхования: Дебет 69 Кредит 70.

3) Сумма начисленных отпусков из резерва: Дебет 96 Кредит 70.

4) Суммы, удержанные из зарплаты налогов в бюджет: Дебет

70 Кредит 68.

5) Суммы, выплаченные наличными (зарплата, пособия, премии): Дебет 70 Кредит 50.

6) Депонированная зарплата, суммы, удержанные из зарплаты по исполнительным листам: Дебет 70 Кредит 76.

7) Суммы, удержанные из зарплаты за допущенный брак: Дебет 70 Кредит 28.

8) Суммы, удержанные в погашение задолженности за ранее нанесенный ущерб предприятию: Дебет 70 Кредит 73.

Задача 1.

Определить месячную заработную плату рабочего по индивидуальному подряду, подрядно-премиальной и подрядно-прогрессивной системам оплаты труда и дать их сравнительную оценку, если известны следующие данные:

- норма времени на изготовление одной детали составляет 0,7 час., почасовая тарифная ставка – 1,55 ден. ед.;
- за месяц рабочим основного производства изготовлено 670 единиц продукции, из них контролером внутреннего технического контроля после первого предъявления принято 640 единиц. Плановое задание рабочего составляло 600 изделий;
- премирование рабочих за сдачу продукции после первого предъявления проводится по специальной шкале (табл. 1)

Таблица 1

Сдача продукции контролеру внутреннего технического контроля после первого предъявления, % от объема изготовленной продукции	100	95-100	90-95	85-90
Размер премии, % от сдельного заработка	30	25	14	10

- при условии перевыполнения планового задания на уровне 10% тарифная расценка увеличивается в 1,5 раза, в большей степени – в 2 раза.

Решение:

Определяем сдельную расценку на единицу изготовленной продукции: $0,7 \times 1,55 = 1,085$ ден. ед./изд.

Сдельный заработок по индивидуальному подряду составляет: $1,085 \times 670 = 726,95$ ден. ед.

Рассчитываем процент сдачи продукции контролеру с первого раза: $640 \times 100 / 670 = 95,52\%$.

Исходя из этой величины, размер премии от сдельного заработка составит 25%.

Следовательно, сумма заработной платы при сдельно-премиальной системе оплаты труда составляет: $726,95 \times (1 + 0,25) = 908,69$ ден. ед.

Рассчитываем величину выполнения планового задания: $670 \times 100 / 600 = 111,67\%$.

Поскольку величина перевыполнения планового задания составляет более 10%, а именно 11,67%, то сдельная расценка увеличивается в 2 раза.

Следовательно, сумма заработной платы при сдельно-прогрессивной системе оплаты труда составляет: $1,085 \times 2 \times 670 = 1453,90$ ден. ед.

Таким образом, наиболее выгодной для рабочего является сдельно-прогрессивная система оплаты труда, наименее выгодной является оплата труда по индивидуальному подряду. Между ними находится сдельно-премиальная система оплаты труда.

Задача 2.

Дневной фонд заработной платы работников в марте увеличился по сравнению с февралем на 10 %. Число отработанных человеко-дней за этот же период увеличилось на 8 %. Определить на сколько, процентов изменилась средняя дневная заработная плата рабочих.

Ход решения задачи:

Индекс дневного фонда заработной платы:

$i_{\text{сред. днев. зарплат}} \times i_{\text{числа отработанных чел.-дней}}$

На основании данных о среднегодовой численности работников и величин средней заработной платы определить динамику фонда заработной платы по отраслям и в целом.

Ход решения задачи:

Путем суммирования находим итоги 2 и 3 колонок (табл.2): 5077 и 54986 соответственно.

Данные 6 и 7 колонки находим путем перемножения среднегодовой численности работников и средней заработной платы:

Данные из 6 колонки = $12917 \times 2821 = 36438,9$ (тыс. руб.)

$14744 \times 1600 = 23590,4$ (тыс. руб.)
 $22416 \times 2975 = 66687,6$ (тыс. руб.)
 Итого: 126716,9 тыс. руб.

Таблица 2

Данные для задачи

Отрасль	Среднегодовая численность работников, чел.		Средняя заработная плата, руб.		Фонд заработной платы, тыс. руб.	
	Базисный год	Отчетный год	Базисный год	Отчетный год	Базисный год	Отчетный год
1	2	3	4	5	6	7
Промышленность	12917	13205	2821	3345		
Сельское хозяйство	14744	14037	1600	1771		
Строительство	22416	27744	2975	2987		
Итого						

7 колонка = $13205 \times 3345 = 44170,7$ (тыс. руб.)

$14037 \times 1771 = 24859,5$ (тыс. руб.)

$27744 \times 2987 = 82871,3$ (тыс. руб.)

Итого: 151901,5 тыс. руб.

Итоги 4 и 5 колонок находят делением соответственно 6-ой на 2-ю и 7-ой на 3-ю.

Получаем: $(126716,9 : 50077) \times 1000 = 2530$ тыс. руб.

$(151901,5 : 54986) \times 1000 = 2763$ тыс. руб.

Динамику фонда зарплаты находим делением колонки 7 на 6-ю колонку и умножением на 100%.

Получаем соответственно: +21,2%, +5,4%, +24,3%, в целом +19,9%.

Контрольные вопросы

1. В каких документах ведется учет рабочего времени?
2. Как начисляют повременную заработную плату? Какие документы оформляются для начисления сдельной заработной платы?
3. Какой расчетный период для оплаты отпуска?
4. Как определяется налогооблагаемая база для налога на доходы физических лиц?
5. В каком размере могут предоставляются стандартные налоговые вычеты?
6. Кто имеет право на социальные и профессиональные вычеты?

7. В каком размере устанавливается аванс?
8. Как отражается в учете депонированная заработная плата?
9. Какие документы необходимы для составления расчетных ведомостей

Тема 2. Учет кредитов и займов

Цель: изучить особенности учета кредитов и займов.

В зависимости от объектов кредитования, состава участников сделки, величины процента различают банковский и коммерческий кредит.

Банковский кредит выдается банками и другими кредитно-финансовыми институтами в виде денежных ссуд, используемых как для расширения производства, так и в качестве платежного средства при уплате долгов. По срокам погашения различают краткосрочные и долгосрочные кредиты. Краткосрочными кредитами организации пользуются, как правило, для удовлетворения временной потребности собственных оборотных средствах, на цели производственного характера. Средний срок погашения такого кредита – до одного года. Долгосрочные кредиты используются в инвестиционных целях и для обслуживания движения основных средств. Такие кредиты выдаются для нового строительства, технического перевооружения, реконструкции и других капиталовложений. Средний срок их погашения от трех до пяти и более лет, если имеются финансовые гарантии со стороны государства. Взаимоотношения между банком и клиентом оформляются кредитным договором или кредитным соглашением. Сфера применения кредитного договора ограничена.

Коммерческий кредит предоставляется одной организацией другой в виде продажи товаров с отсрочкой платежа. Объектом такого кредита выступает движение товаров из сферы производства в сферу потребления. Цель кредита – ускорение процесса продажи товаров. Размеры коммерческого кредита, как правило, ограничиваются величиной резервных капиталов, которыми располагает организация. Проценты по коммерческому кредиту входят в цену товара и сумму векселя. Через вексель выражаются финансовые обязательства заемщика по отношению к кредитору. Другой формой привлечения денежных средств является выпуск в обращение займа в виде ценных бумаг. По договору займа одна из сторон передает заемщику в пользование деньги на условиях возврата в указанный срок. Займ, предоставленный хозяйствующему субъекту, является платным. Размер платежа определяется согла-

шением сторон. Как правило, проценты по займам устанавливаются на уровне средней ставки банковского процента. С 1 января 2002 г. отражение займов и кредитов в бухгалтерском учете регулируется положением по бухгалтерскому учету «Учет займов, кредитов и затрат по их обслуживанию» ПБУ 15/01, утвержденный приказом Минфина России от 02.08.01 № 60н. В соответствии с которым кредиты и займы можно подразделить на две большие группы: краткосрочные (на срок до одного года) и долгосрочные (на срок свыше одного года).

В соответствии с п. 16 ПБУ 15/01 проценты по займам и кредитам начисляются согласно условиям договора. При отсутствии в кредитных договорах таких условий проценты начисляются ежемесячно. Учет задолженности по краткосрочным кредитам и займам ведут на балансовом счете 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Этот счет пассивный. По кредиту его отражают получение кредитов и займов, т. е. увеличение задолженности по кредитам банка и займам, а по дебету – погашение кредитов и займов. Кредиты, выданные банком, могут иметь различное целевое направление. Так, кредит может быть получен с зачислением средств непосредственно на расчетный счет. Но гораздо чаще за счет кредита непосредственно оплачиваются счета поставщиков и другие расходы хозяйства. При зачислении кредита на расчетный счет составляют корреспонденцию счетов: Дебет 51 «Расчетные счета» Кредит 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». При оплате задолженности поставщикам за счет кредита делают запись: Дебет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кредит 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Оплату со ссудных счетов задолженности органам социального страхования и финансовым органам по платежам в бюджет оформляют соответственно бухгалтерской записью: Дебет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кредит 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». При выставлении непосредственно со ссудного счета аккредитива поставщику либо при получении чековой книжки для расчетов с транспортной организацией делается запись: Дебет 55 «Специальные счета в банках» Кредит 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Наличные деньги со ссудных счетов, как правило, не выдаются. Исключение составляют покупка за счет кредита молодняка скота у частных лиц, а также получение за счет кредита денег в кассу для оплаты труда. Эти

операции отражают записью: Дебет 50 «Касса» Кредит 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». В установленные сроки банк делает проверку обеспечения и регулирования задолженности по выданным кредитам.

Для отражения кредитных операций в регистрах журнально-ордерной формы учета предназначен журнал-ордер № 4-АПК и ведомость № 26-АПК.

Задача 1.

ООО «Комфорт» приобрело в августе 2022 г. товары на сумму 300000 руб., в том числе НДС 20%. Для того чтобы купить их, общество получило кредит сроком на 3 месяца. Проценты по кредиту начисляются ежемесячно исходя из 18% годовых.

До момента поставки на учет товаров были начислены проценты за август. Оставшиеся проценты были начислены после оприходования товаров.

Записать хозяйственные операции и корреспонденцию счетов в ООО «Комфорт» (табл. 3).

Таблица 3

Журнал хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит

Контрольные вопросы

1. На каких счетах учитываются кредиты банка и займы?
2. Как отражаются в учете проценты по кредитам?
3. На основании каких документов делают записи по учету кредитов и займов?
4. В каких регистрах бухгалтерского учета отражаются операции по учету кредитов и займов?

Тема 3. Учет амортизационных отчислений

Цель: изучить особенности учета амортизационных отчислений.

Размеры амортизационных отчислений устанавливаются:

- в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью применения объектов основных средств;

- в зависимости от ожидаемого физического износа в соответствии с режимом работы (1-3 смены), естественными условиями, системой планово-предупредительных ремонтов;

- в соответствии с наличием нормативно-правовых и прочих ограничений использования объекта (срок аренды, срок деятельности организации, установленный при регистрации).

Минимально возможный срок эксплуатации объекта основных средств должен быть не менее 12 месяцев.

Устанавливая срок полезного использования объекта, организация должна доказать его обоснованность, т.е. указать факторы, повлиявшие на установление конкретного срока. В соответствии с этим необходимо оформлять передачу объектов в эксплуатацию не только актом, но и распоряжением руководителя на установление срока полезного использования и варианта начисления амортизации.

Для определения сумм амортизации достаточно учесть те изменения, которые произошли в составе основных средств за прошлый период (месяц). С этой целью составляют *ведомость начисления амортизации и отчислений в ремонтный фонд (без автотранспорта)* (ф. № 49-АПК). На полученные суммы корректируют размер амортизационных отчислений и отчислений в ремонтный фонд, начисленных за предыдущий месяц.

Для начисления амортизации и сумм в ремонтный фонд по автотранспорту ежемесячно составляют *ведомость начисления амортизации и отчислений в ремонтный фонд по автотранспорту* (ф. № 50-АПК). В ней по видам и группам подвижного состава автомобильного транспорта указывают балансовую, общую и среднюю стоимость одного автомобиля (прицепа), норму и суммы амортизации и отчислений в ремонтный фонд.

Синтетический учет амортизации (износа) основных средств ведется на счете 02 «Амортизация основных средств». Начисленные суммы амортизации отражаются по кредиту счета в корреспонденции со счетами учета затрат на производство, расходов на продажу. Организация арендодатель отражает начисленную сумму амортизации по основным средствам, сданным в аренду, по кредиту счета 02 и дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы» (если арендная плата формирует операционные доходы).

На начисленные суммы амортизации (износа) и отчислений в ремонтный фонд составляют следующие бухгалтерские записи:

Дебет счета 20 «Основное производство», субсчет 1 «Растениеводство», аналитический счет «Нераспределенные амортизационные отчисления и отчисления в ремонтный фонд по основным средствам, используемым в растениеводстве» Кредит 02 – на сумму амортизации (износа) и отчислений в ремонтный фонд по зернохранилищам, картофелехранилищам и прочим зданиям, сооружениям, передаточным устройствам, рабочим машинам и оборудованию, используемым в растениеводстве (кроме основных средств машинно-тракторного парка). В конце года суммы амортизации и отчислений в ремонтный фонд с этого счета распределяются в установленном порядке на отдельные культуры и другие объекты;

Дебет счета 20 «Основное производство», субсчет 2 «Животноводство» Кредит 02 – на сумму амортизации (износа) и отчислений в ремонтный фонд по основным средствам, используемым в животноводстве;

Дебет счета 20 «Основное производство», субсчет 3 «Промышленные производства» Кредит 02 – на сумму амортизации (износа) и отчислений в ремонтный фонд по основным средствам, используемым в промышленных производствах;

Дебет счета 23 «Вспомогательные производства» Кредит 02 «Амортизация основных средств» – на сумму амортизации (износа) и отчислений в ремонтный фонд по основным средствам, используемым во вспомогательных производствах и по машинно-тракторному парку;

Дебет счета 25 «Общепроизводственные расходы» Кредит 02 «Амортизация основных средств» – на сумму амортизации (износа) и отчислений в ремонтный фонд по основным средствам общепроизводственного назначения;

Дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы» Кредит 02 «Амортизация основных средств» – на сумму амортизации (износа) и отчислений в ремонтный фонд по основным средствам общехозяйственного назначения.

Задача 1.

ООО «Стрела» 10 января 2022 г. приобрело персональный компьютер стоимостью 88320 руб. (в том числе НДС 20%). 20 января он был введен в эксплуатацию. Согласно Классификации основных средств персональный компьютер относится к третьей амортизационной группе, то есть срок его полезного использования может быть

от трех до пяти лет. Руководитель организации установил, что он равен четырем годам.

Амортизацию основных средств в целях налогообложения ООО «Стрела» начисляет линейным методом. Амортизацию компьютера нужно начислять с февраля 2021 г. Месячная норма амортизации составляет 2,08% ($1 : 48 \text{ мес.} \times 100\%$). Следовательно, ежемесячно будет начисляться 1530,88 руб.

Задача 2.

В январе 2022 г. ООО «Прогресс» приобрело и ввело в эксплуатацию грузовой автомобиль «ЗИЛ-130». Его первоначальная стоимость равна 4 000 000 руб. (в т.ч. 20%). Согласно Классификации основных средств грузовые автомобили относятся к четвертой амортизационной группе и срок их полезного использования может составлять от пяти до семи лет. Организация установила, что срок службы этого автомобиля равен семи годам (84 месяцам). С февраля 2022 года нужно начислять амортизацию автомобиля. ООО «Прогресс» использует нелинейный метод.

Норма амортизации автомобиля составит 2,38% ($(2 : 84 \text{ мес.}) \times 100\%$). За февраль будет начислена амортизация 79333 руб. ($3\,333\,333 \text{ руб.} \times 2,38\%$), а в марте сумма амортизации будет равна 77445 руб. ($(3\,333\,333 \text{ руб.} - 79\,333 \text{ руб.}) \times 2,38\%$). После того как остаточная стоимость автомобиля снизится до 666666 руб. ($3\,333\,333 \text{ руб.} \times 20\%$), его амортизацию нужно начислять равными долями.

Метод начисления амортизации выбирается для каждого объекта отдельно и не может быть изменен до окончания срока его амортизации.

Контрольные вопросы

1. Что называют остаточной стоимостью?
2. Что такое амортизация?
3. Какие способы начисления амортизации есть?
4. На каких счетах ведут учет амортизационных отчислений?

Тема 4. Учет доходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов

Цель: изучить особенности учета доходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов.

На счетах 90, 91, 99, 84 учитывают финансовые результаты деятельности за отчетный и предшествующий годы. Однако в хозяйстве могут иметь место различные поступления, относящиеся к будущим отчетным периодам. Эти суммы отражают сначала на счете 98

«Доходы будущих периодов», затем учтенные суммы относят на финансовые результаты соответствующих периодов по мере их наступления либо на другие счета по принадлежности.

В соответствии с действующим положением на счете 98 сельскохозяйственные предприятия учитывают следующие суммы, относящиеся к доходам будущих периодов:

- полученную вперед арендную или квартирную плату;
- плату за пользование пастбищными участками;
- безвозмездные поступления;
- абонементную плату по месячным и квартальным билетам (талонам) на питание в столовых;
- на автоперевозки, посещение зрелищных и других культурно-бытовых предприятий;
- предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы;
- разницу между взыскиваемой суммой и фактической стоимостью недостающих и похищенных товарно-материальных ценностей и др.

Доходы будущих периодов на счете 98 учитывают в группировке по следующим субсчетам:

- 98-1 «Доходы, полученные в счет будущих периодов»;
- 98-2 «Безвозмездные поступления»;
- 98-3 «Предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы»;
- 98-4 «Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей».

Учет резервов предстоящих расходов ведет на счете 96. В повседневной деятельности организаций может возникать необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей. Он создается за счет внутренних ресурсов путем включения в затраты производства или в расходы на продажу в отчетном году.

Организации могут создавать резервы:

- на предстоящую оплату отпусков, включая платежи на соци-

альное страхование и обеспечение;

- выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет;
- ремонт основных средств (если предусмотрен учетной политикой организации);
- производственные затраты по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства;
- предстоящие затраты на культивацию земель и осуществление иных природоохранных мероприятий;
- гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание и т.д.;
- другие цели, предусмотренные законодательными нормативными правовыми актами Министерства финансов РФ.

Для учета резервов предназначен пассивный счет 96 «Резервы предстоящих расходов», на котором отражаются суммы, зарезервированные в установленном порядке в целях равномерного включения расходов и платежей в затраты на производство и в расходы на продажу.

По кредиту этого счета ежемесячными отчислениями накапливаются источники средств для определенных целей, разрешенных соответствующими законодательными и другими нормативными актами. При этом делаются записи: Кредит 96 Дебет 08 «Вложения во внеоборотные активы», 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы» и др. По дебету счета 96 отражаются фактические расходы и платежи при наступлении срока на соответствующие цели. При этом делаются проводки: Дебет 96 Кредит 10 «Материалы», 21 «Полуфабрикаты собственного производства», 23 «Вспомогательные производства»,

51 «Расчетные счета» и др. Сальдо 96-го счета показывает начисленный резерв в предыдущих периодах, который будет расходоваться в будущих отчетных периодах. Как правило, большинство резервов не имеют сальдо на конец года. Однако некоторые из них – резервы на оплату отпусков работникам, на ремонт основных средств, на культивацию земель, осуществление иных природоохранных мероприятий и др. – могут иметь переходящие остатки. Поэтому в конце года проверяется правильность использования этих резервов и при необходимости корректируется. В частности, сумма остатка резерва по ремонту основных средств используется следующим образом: – суммы экономии или излишне образованный резерв в связи с сокращением объема работы относятся на доходы: Дебет 96 Кредит

91;

– если ремонт основных средств незавершен, то резерв переносится на следующий год.

При недостаточности суммы резерва на ремонт основных средств затраты по нему относятся на текущие затраты на производство и расходы на продажу:

Дебет 20 «Основное производство», 44 «Расходы на продажу»
Кредит 96 «Резервы предстоящих расходов».

Аналитический учет по счету 96 ведется по отдельным резервам.

Задача 1.

Организация создала резерв на ремонт грузовых автомобилей в размере 196 000 руб. За отчетный период были осуществлены следующие операции (табл. 4). Необходимо найти недостающие суммы и записать корреспонденцию счетов.

Таблица 4

Хозяйственные операции за отчетный период

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Направлены средства на создание резерва (ежемесячно)			
2	В феврале 2022 г. отремонтирован грузовой автомобиль в автосервисе на сумму 120000 руб., в том числе НДС 20%			
3	С расчетного счета погашена задолженность перед автосервисом			
4	Возмещен НДС из бюджета			
5	Списаны расходы на ремонт грузового автомобиля			

Контрольные вопросы

1. На каких счетах бухгалтерского учета отражают резервы?
2. В каких регистрах бухгалтерского учета отражаются операции по учету и использованию резервов?
3. Какие предприятия обязательно должны создавать резервный капитал?

Тема 5. Учет уставного капитала

Цель: изучить особенности учета уставного капитала в различных предприятиях.

Стоимостное выражение вкладов собственников организации в имущество при ее создании называют *уставным капиталом*. Порядок формирования уставного капитала обществ различен. В обществах с ограниченной ответственностью он формируется за счет вкладов (долей) участников, а в акционерных обществах – путем продажи акций.

Величина уставного капитала определяется номинальной стоимостью долей его участников. Размер каждой доли устанавливается в учредительных документах в процентах или как отношение к общей сумме уставного капитала. Размер уставного капитала должен быть в открытых акционерных обществах не меньше 100 000 руб., в закрытых акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью не менее 10 000 руб. Законодательством установлено, что на момент государственной регистрации уставный капитал должен быть оплачен его участниками не менее чем наполовину. Оставшаяся не оплаченной доля уставного капитала подлежит оплате в течение первого года деятельности организации. Бухгалтерский учет операций по движению средств уставного капитала ведется на счете 80 «Уставный капитал» (пассивный, балансовый, фондовый счет). Уставный капитал открытого акционерного общества формируется путем выпуска и продажи акций. При этом может проводиться подписка на акции, определяющая доли учредителей в уставном капитале, поэтому при образовании и движении уставного капитала к счету 80 могут быть открыты субсчета:

- 80/1 «Объявленный капитал»;
- 80/2 «Подписной капитал»;
- 80/3 «Оплаченный капитал»;
- 80/4 «Изъятый капитал».

При формировании уставного капитала в бухгалтерском учете делаются записи:

Дебет счета 75 Кредит счета 80/1 – отражен уставный капитал, предложенный к государственной регистрации;

Дебет счета 80/1 Кредит счета 80/2 – отражено распределение уставного капитала по номинальной доле участников;

Дебет счета 80/2 Кредит счета 80/3 – оплачен подписной капитал.

Вкладами в уставный капитал могут быть:

1) Денежные средства:

Дебет счета 51, 50, 52 Кредит счета 75/1.

2) Ценные бумаги:

Дебет счета 58 Кредит счета 75/1.

3) Нематериальные активы:

Дебет счета 08 Кредит счета 75/1,

Дебет счета 04 Кредит счета 08.

4) Основные средства:

Дебет счета 08 Кредит счета 75/1,

Дебет счета 01 Кредит счета 08.

5) Прочие ценности: Дебет счета 10, 41 Кредит счета 75/1.

Оценка неденежных вкладов участников производится в соответствии с решением общего собрания учредителей при условии его единогласного принятия. Она должна быть произведена независимым оценщиком. В учете будут сделаны записи на суммы, определенные независимым оценщиком.

По решению учредителей в процессе деятельности организации уставный капитал может быть увеличен:

– за счет имущества организации;

– за счет дополнительных вкладов участников или третьих лиц, принимаемых в состав учредителей.

Увеличение размеров уставного капитала может производиться за счет средств добавочного капитала или за счет чистой прибыли:

Дебет счета 83 Кредит счета 80 – за счет добавочного капитала;

Дебет счета 84 Кредит счета 80 – за счет нераспределенной прибыли;

Дебет счета 75/1 Кредит счета 80 – за счет взносов учредителей.

– Дебет счета 80 Кредит счета 75/1 – отражено уменьшение уставного капитала, если он не оплачен учредителями, или при выходе из состава учредителей.

Дебет счета 80 Кредит счета 84 – отражено уменьшение уставного капитала.

Задача 1. Учредительным договором ООО «Квант» предусмотрено формирование уставного капитала в сумме 60 000 руб.

Учредители ООО «Квант» – 2 юридических лица, вносят в уставный капитал по 30 000 руб. каждый. Первый учредитель внес

основные средства на сумму 30 000 руб. Второй учредитель перечислил 30 000 руб. на расчетный счет ООО «Квант».

В учете организации будут сделаны записи:

Дебет счета 75/1 «Расчеты с учредителями по вкладам в уставный капитал».

Кредит счета 80 – 60 000 руб. – отражен уставный капитал, предложенный к государственной регистрации.

Дебет счета 08 Кредит счета 75/1 – 30 000 руб. – отражена стоимость основных средств, внесенных учредителем.

Дебет счета 51 Кредит счета 75/1 – 30 000 руб. – отражены денежные средства, внесенные учредителем.

Задача 2.

На основе данных для выполнения задачи (табл. 5) отразите на счетах операции по движению уставного капитала.

Таблица 5

Операции по движению уставного капитала за отчетный период

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	<i>Устав.</i> Осуществлен дополнительный выпуск акций	175 000		
2	<i>Устав.</i> Увеличивается подписной капитал на сумму дополнительной подписки на акции	175 000		
3	<i>Приходный кассовый ордер, выписка банка, акты приема.</i> Поступили средства в оплату акций: в кассу	20 000		
	на расчетный счет	100 000		
	основные средства	30 000		
	нематериальные активы	25 000		
4	<i>Справка бухгалтерии.</i> Отражается размер оплаченного капитала	...		
5	<i>Решение собрания акционеров.</i> Увеличен уставный капитал АО за счет дивидендов физических лиц	25 000		
6	<i>Расчет бухгалтерии.</i> Начислены дивиденды акционерам	28 000		
7	<i>Расчет бухгалтерии, налоговые карточки.</i> Удержан НДФЛ с суммы дивидендов	3 000		
8	<i>Выписка банка, реестр акционеров.</i> Выкуплены акции у акционеров по рыночной стоимости	35000		

9	<i>Решение собрания акционеров. Уменьшен уставный капитал организации на номинальную стоимость выкупленных акций</i>	30000		
10	<i>Справка бухгалтерии. Списывается превышение выкупленной стоимости акций над их номинальной стоимостью</i>	5000		

Контрольные вопросы

1. Как определяется размер уставного капитала?
2. Какие вклады могут быть сделаны в уставный капитал предприятия?
3. Можно ли изменять размер уставного капитала?
4. В каких случаях обязательное уменьшение уставного капитала?

Тема 6. Учет резервного и добавочного капитала

Цель: изучить особенности учета резервного и добавочного капитала в различных предприятиях.

Учет резервного капитала ведется на счете 82 «Резервный капитал» (пассивный, фондовый, сальдовый, балансовый).

Создание резервного капитала является обязательным для акционерных обществ. Федеральным законом «Об акционерных обществах» (ред. от 07.08.2001 г.) установлено требование образования резервного капитала, размер которого должен составлять не менее 5% от уставного капитала. При этом процент обязательных ежегодных отчислений в резервный капитал должен быть не менее 5% от чистой прибыли.

Резервный капитал АО предназначен для покрытия убытков или для погашения облигаций и выкупа акций в случае отсутствия иных средств.

Дебет счета 84 Кредит счета 82 – направлена нераспределенная прибыль на формирование резервного капитала.

Резервный капитал может быть использован для начисления дивидендов по привилегированным акциям при недостаточных средствах чистой прибыли.

Дебет счета 82 Кредит счета 84 – средства резервного капитала направлены на погашение убытка;

Дебет счета 82 Кредит счета 66 – резервный капитал направлен на погашение краткосрочных облигаций ОАО;

Дебет счета 82 Кредит счета 67 – резервный капитал направлен на погашение долгосрочных облигаций ОАО.

Для предприятий с иностранными инвестициями размер резервного капитала составляет не менее 25% его уставного капитала.

Общества с ограниченной ответственностью, кооперативы и другие коммерческие организации могут создавать резервный капитал, если это предусмотрено уставом.

Для учета добавочного капитала используется пассивный балансовый счет 83 «Добавочный капитал».

Формирование и увеличение добавочного капитала отражается по кредиту счета 83 и может производиться за счет:

- увеличения стоимости основных средств в результате переоценки;
- эмиссионного дохода от эмиссии ценных бумаг;
- направления в него части чистой прибыли;
- образования курсовой разницы при взносе в уставный капитал иностранной валюты.

Организации имеют право не чаще одного раза в год (на начало отчетного года) переоценивать объекты основных средств.

Сумма дооценки основных средств в результате переоценки относится на добавочный капитал:

Дебет счета 01 Кредит счета 83 – на сумму прироста стоимости;

Дебет счета 83 Кредит счета 02 – на сумму увеличения амортизации.

Сумма дооценки объекта основных средств, равная сумме его износа, проведенной в предыдущие периоды и отнесенной на счет прочих расходов, относится к прочим доходам отчетного периода.

Эмиссионный доход образуется у организаций при продаже акций ОАО по рыночной цене выше номинала:

Дебет счета 75 Кредит счета 83.

В качестве взноса в уставный капитал может быть внесена иностранная валюта. В соответствии с ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», курсовая разница, связанная с формированием уставного капитала, подлежит отнесению на добавочный капитал.

К добавочному капиталу присоединяются ассигнования, получаемые из бюджета любого уровня, которые израсходованы организацией на финансирование долгосрочных инвестиций:

Дебет счета 86 «Целевое финансирование» Кредит счета 83 «Добавочный капитал».

Записи по дебету счета 83 могут быть сделаны в следующих случаях использования добавочного капитала:

- направления средств на увеличение уставного капитала:
Дебет счета 83 Кредит счета 75; Дебет счета 83 Кредит счета 80; погашения убытка: Дебет счета 83 Кредит счета 84;
- распределения сумм между учредителями организации: Дебет счета 83 Кредит счета 75. При выбытии основных средств сумма дооценки переносится с добавочного капитала на нераспределенную прибыль организации:

Дебет счета 83 Кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Аналитический учет по счету 83 организуется отдельно по каждому виду средств, за счет которых был сформирован добавочный капитал.

Синтетический учет резервного и добавочного капитала ведется в журнале-ордере №12.

Задача 1.

По итогам 2021 г. АО получило прибыль в размере 600 000 руб. (кредитовое сальдо счета 99). Размер обязательных ежегодных отчислений на формирование резервного капитала – 45000 руб.

В учете АО будут сделаны проводки:

31 декабря 2021 г.

Дебет счета 99 Кредит счета 84 – 600 000 руб. – списана нераспределенная прибыль отчетного года.

1 января 2022 г.

Дебет счета 84 Кредит счета 82 – 45000 руб. – направлена часть нераспределенной прибыли прошлого года на формирование резервного капитала.

Добавочный капитал – это источник увеличения стоимости имущества организации.

Задача 2.

На основе данных для задачи (табл. 6 и 7) отразите на счетах операции по учету образования и движения резервного капитала.

Таблица 6

Справка об остатках на синтетических счетах

№ сче- та	Наименование счета, субсчета	Сумма, руб.
--------------	------------------------------	-------------

50	Касса	6 000
51	Расчетный счет	170 000
80	Уставный капитал	400 000
82	Резервный капитал	45 000
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток), субсчета «Нераспределенная прибыль прошлых лет» «Непокрытый убыток отчетного года»	50 000 6 000
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	30 000
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	60 000

Таблица 7

Хозяйственные операции за отчетный период

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	Решение собрания акционеров. Направлена часть нераспределенной прибыли прошлых лет на формирование резервного капитала	15 000		
2	Решение собрания акционеров. Направлены средства резервного капитала на покрытие убытка отчетного года	...		
3	Направлены средства резервного капитала на погашение облигаций			
	Краткосрочных	15 000		
	Долгосрочных	20 000		

Контрольные вопросы

1. За счет каких средств создается резервный капитал?
2. На какие цели расходуются средства резервного капитала?
3. На каком счете учитывается добавочный капитал?

Тема 7. Учет резервов предприятий

Цель: изучить особенности учета резервов предприятия.

Обесценение финансовых вложений происходит при появлении у организаций – эмитентов ценных бумаг – признаков банкротства, совершении на рынке ценных бумаг сделок с ценными бума-

гами по цене существенно ниже их стоимости, отсутствии или существенном снижении поступлений от финансовых вложений. При возникновении указанных или подобных ситуаций организация обязана осуществлять проверку наличия условий устойчивого снижения стоимости финансовых вложений. Если проверкой будет подтверждено устойчивое существенное снижение стоимости финансовых вложений, то на разницу между их учетной и расчетной стоимостью организация образует резерв под обесценение финансовых вложений. Образование резерва отражается по дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы» и кредиту счета 59 «Резервы под обесценивание финансовых вложений». Сумма резерва используется для формирования балансовой стоимости финансовых вложений, которая выступает как разница между учетной стоимостью и созданным резервом. Вместе с тем созданный резерв обеспечивает покрытие возможных убытков по операциям с финансовыми вложениями. Проверка на обесценение финансовых вложений производится не реже одного раза в год по состоянию на 31 декабря отчетного года при наличии признаков обесценения. Проверка может производиться на отчетные даты промежуточной бухгалтерской отчетности. Если по результатам проверки выявляется дальнейшее снижение расчетной стоимости финансовых вложений, то сумма созданного резерва соответственно увеличивается. При повышении расчетной стоимости финансовых вложений на сумму повышения уменьшают созданный резерв.

При этом дебетуют счет 59 «Резервы под обесценение финансовых вложений» и кредитуют счет 91 «Прочие доходы и расходы». Аналогичная запись делается при списании с баланса финансовых вложений, по которым ранее были созданы соответствующие резервы. Аналитический учет по счету 59 «Резервы под обесценение финансовых вложений» ведется по каждому резерву. Если до конца года, следующего за годом создания резерва под обесценение финансовых вложений, этот резерв в какой-либо части не будет использован, то неизрасходованные суммы присоединяются при составлении бухгалтерского баланса на конец года к финансовым результатам организации соответствующего года (дебетуют счет 59 и кредитуют счет 91).

Задача 1.

В ООО «Миф» есть финансовое вложение в виде задолженности по договору уступки права требования. Долг на сумму 1000000 руб. был переуступлен нам за 500000 руб. В балансе финансовое вложение отражается в сумме 500000 руб. Существует вероятность что эта задолженность никогда не будет погашена, поэтому создается резерв под обесценение финансовых вложений. Отразить в бухгалтерском учете операции по созданию резерва (табл. 8).

Таблица 8

Хозяйственные операции за отчетный период

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5

Задача 2.

ООО «Волна» в 2022 году приобрело 200 смартфонов по покупной цене 25 000 руб. за штуку. Продажная цена была установлена в размере 30 000 руб. За год продали только 100 штук.

Остальные 100 шт. остались на складе, их фактическая себестоимость – 2 500 000 руб.

Для упрощения примера не принимаем в расчет суммы НДС.

Расходы на продажу одного смартфона составляют 4 000 руб. В конце отчетного года на рынок выпустили новую модель. Старую модель стало возможно продать не дороже 20 000 руб.

Чистая цена продажи (стоимость за вычетом расходов на продажу) составит 16 000 руб. (20 000 – 4 000).

Резерв под обесценение на один смартфон составляет 14 000 руб. (30 000 - 16 000).

Резерв под обесценение 100 смартфонов:

14 000 руб. x 100 шт. = 1 400 000 руб.

На сумму обесценения всех смартфонов бухгалтер начислил резерв и сделал проводку: Дебет 90-2 (себестоимость продаж) Кредит 14 1 400 000 руб. – начислен резерв под обесценивание запасов.

В балансе по состоянию на 31 декабря 2022 г. запасы отражаются по фактической себестоимости за вычетом резерва – в сумме 1 100 000 руб. (2 500 000 – 1 400 000).

Предположим, в январе 2023 года чистая стоимость смартфонов опять снизилась, данную модель стало возможно продать за 18 000 рублей.

В связи с этим бухгалтер доначислил резерв:

Дебет 90 (себестоимость продаж) Кредит 14 200 000 руб. ((18 000 руб. – 16 000 руб.) x 100 шт.) – доначислен резерв под обесценение запасов.

Контрольные вопросы

1. Что относится к финансовым вложениям?
2. На каком счете учитываются долгосрочные финансовые вложения?
3. Какими проводками отражают продажу ценных бумаг?
4. Для чего создают резерв под обесценивание ценных бумаг?
5. Как отражаются в учете операции по образованию и использованию резерва под обесценивание ценных бумаг?

Тема 8. Учет целевого финансирования

Цель: изучить особенности учета целевого финансирования.

Для учета средств целевого финансирования предназначен пассивный счет 86 «Целевое финансирование».

Согласно Инструкции по применению Плана счетов счет 86 «Целевое финансирование» предназначен для обобщения информации о движении средств, необходимых для осуществления мероприятий целевого назначения, средств, поступивших от других организаций и лиц, бюджетных средств и др.

Средства целевого назначения, полученные в качестве источников финансирования тех или иных мероприятий, отражаются по кредиту счета 86 «Целевое финансирование» в корреспонденции со счетом 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Использование средств целевого финансирования отражается по дебету счета 86 «Целевое финансирование» в корреспонденции со счетами 20 «Основное производство» или 26 «Общехозяйственные расходы» (при направлении средств целевого финансирования на содержание НКО).

Таким образом, кредитовое сальдо счета счет 86 «Целевое финансирование» отражает неиспользованные средства целевого назначения.

Кредитовый оборот по счету счет 86 «Целевое финансирование» отражает целевые поступления.

Дебетовый оборот по счету счет 86 «Целевое финансирование» показывает использование средств на запланированные мероприятия.

Приведем основные операции по формированию и использованию средств целевого назначения (табл. 9):

Таблица 9

Корреспонденция счетов по учету целевого финансирования

Содержание операции	Дебет	Кредит
Использование средств на приобретение основных средств и нематериальных активов	86	08
Использование средств на приобретение материальных ценностей	86	10
Использование средств на заработную плату персонала, выплачиваемую за счет средств целевого финансирования	86	70
Использование средств на оплату счетов поставщиков	86	60
Возврат не использованных по назначению средств	86	51, 76
Образование финансирования за счет средств, полученных от других предприятий, государственных органов	51	86
Образование финансирования за счет суммы начисленного бюджетного финансирования	76	86

Рекомендуется к данному счету открыть два субсчета:

- 86.1 – Получение средств из бюджета.
- 86.2 – Получение средств из других источников.

Аналитический учет целевого финансирования должен содержать информацию о том, кем предоставлено финансирование, каковы его цели, а также об условиях предоставления.

Задача 1.

ОАО «Миф» 17 апреля 2022 года получило бюджетные средства в размере 1200000 руб. на приобретение фильтров для основного производства:

Дебет 55 Кредит 86 - 1200000 руб.

12 мая 2022 года были приобретены ленточные вакуум-фильтры стоимостью 1200000 руб. (в т.ч. НДС - 200000 руб.):

Дебет 60 Кредит 55 - 1200000 руб. - оплата поставщику;

Дебет 08 Кредит 60 - 1000000 руб. - стоимость фильтров;

Дебет 19 Кредит 60 - 200000 руб. - сумма НДС;

Дебет 86 Кредит 19 - 200000 руб. - сумма НДС списана за счет целевого финансирования (см. далее раздел о налоге на добавленную стоимость).

Фильтры были введены в эксплуатацию 6 июня 2002 года:

Дебет 01 Кредит 08 - 1000000 руб. - основные средства введены в эксплуатацию;

Дебет 86 Кредит 98 - 1000000 руб. - средства целевого финансирования отражены в составе доходов будущих периодов (п. 9 ПБУ 13/2000).

Задача 2.

ЗАО «Хлебный элеватор» выделило бюджетные средства в размере 1800000 руб. на приобретение:

1. Химических препаратов для обработки запасов на сумму 600.000 руб. (в т.ч. НДС 100.000 руб.);

2. ГСМ для эксплуатации техники на сумму 450000 руб. (в т.ч. НДС 75000 руб.);

3. Строительных материалов на сумму 750000 руб. (в т.ч. НДС - 125000 руб.) для ремонта (270000 руб.) и реконструкции (480000 руб.) производственных мощностей.

Операции отражаются в бухгалтерском учете следующим образом:

Дебет 55 Кредит 86 - 1800000 руб. - поступили бюджетные средства;

Дебет 60 Кредит 55 - 1800000 руб. - оплачены счета поставщиков;

Дебет 10 Кредит 60 - 1500000 руб. - поставлены на учет товарно-материальные запасы;

Дебет 19 Кредит 60 - 300000 руб. - выделен НДС;

Дебет 86 Кредит 19 - 300000 руб. - НДС списан за счет целевого финансирования (см. далее раздел о налоге на добавленную стоимость);

Дебет 86 Кредит 98 - 1500000 руб. - средства целевого финансирования отражены в составе доходов будущих периодов.

По итогам отчетного периода было отпущено в производство химических препаратов на сумму 450000 руб. и ГСМ на сумму 200000 руб.:

Дебет 20 Кредит 10 - 650000 руб.

Дебет 98 Кредит 91 - 650000 руб.

Оставшаяся часть химических препаратов (на сумму 50000 руб.) была реализована заказчиком услуг элеватора по себестоимости для обработки их продукции препаратами на давальческой основе:

Дебет 62 Кредит 91 - 60000 руб. - отражена реализация;

Дебет 91 Кредит 68 - 10000 руб. - отражен НДС;

Дебет 91 Кредит 10 - 50000 руб. - списаны материалы;

Дебет 98 Кредит 91 - 50000 руб.

Для ремонта производственных мощностей было отпущено строительных материалов на сумму 150000 руб., а на реконструкцию - 350000 руб.:

Дебет 25 Кредит 10 - 150000 руб.

Дебет 98 Кредит 91 - 150000 руб.

Дебет 08 Кредит 10 - 350000 руб.

Контрольные вопросы

1. На каком счете учитывается целевое финансирование?
2. На основании каких документов отражаются операции по целевому финансированию?
3. Какую корреспонденцию счетов записывают при отражении средств целевого финансирования?

Тема 9. Учет финансового результата от реализации от основного вида деятельности

Цель: изучить особенности учета реализации продукции.

Реализация товаров и готовой продукции отражается на счете 90 «Продажи». Счет 90 «Продажи» – активно-пассивный и частично финансово-результатный по назначению.

Планом счетов предусмотрена возможность открытия субсчетов к счету 90:

90-1 «Выручка»;

90-2 «Себестоимость продаж»;

90-3 «Налог на добавленную стоимость»;

90-4 «Акцизы»;

90-5 «Экспортные пошлины»;

90-9 «Прибыль/убыток от продаж».

На субсчете 1 «Выручка» учитываются поступления активов, признаваемые выручкой; на субсчете 2 «Себестоимость продаж» – себестоимость продаж, по которым на субсчете 1 «Выручка» признана выручка; на субсчете 3 «Налог на добавленную стоимость» – суммы налога на добавленную стоимость, причитающиеся к получению от покупателя (заказчика); на субсчете 4 «Акцизы» – суммы

акцизов, включенных в цену проданной продукции (товаров); на субсчете 5 «Экспортные пошлины» – для учета сумм экспортных пошлин; субсчет 9 «Прибыль/убыток от продаж» предназначен для выявления финансового результата (прибыль или убыток) от продаж за отчетный месяц.

Задача 1. Торговая организация «Империял» заключила договор об обмене компьютеров на телевизоры с организацией «Сатурн». По условиям договора 10 сентября организация «Империял» получила 15 телевизоров по цене 18000 руб., в том числе НДС 20%. Учетная стоимость одного телевизора составила 13000 руб. Организация «Империял» 28 сентября отгрузила 13 компьютеров по цене 25000 руб., в том числе НДС 20%. Закупочная стоимость одного компьютера составила 19000 руб. Право собственности на товар переходит к сторонам договора после исполнения ими обязательств по договору.

Задание: отразить бухгалтерские записи, сделанные в учете торговой организации «Империял» и организации «Сатурн». Определить финансовый результат от реализации товара. Решение задачи оформить в виде таблицы.

Задача 2. Торговая организация «Валентина» по договору мены получила товары от поставщика. Стоимость полученных товаров составила 240000 руб., без учета НДС 20%. В обмен на полученные товары организация «Валентина» отгрузила товары на сумму 200000 руб., без учета НДС 20%. Учетная стоимость отгруженных товаров составила 170000 руб. Право собственности на товар переходит к сторонам договора после исполнения ими обязательств по договору.

Задание: отразить бухгалтерские записи, сделанные в учете торговой организации «Валентина». Определить финансовый результат от реализации товара. Решение задачи оформить в виде таблицы.

Контрольные вопросы

1. Какие способы оценки используются в текущем учете?
2. По какой стоимости реализуются товары в розничной торговле?
3. По какой стоимости реализуются товары в оптовой торговле?
4. Как ведется учет отгруженной продукции?
5. На каких счетах отражается учет реализации товаров?

Тема 10. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности

Цель: изучить особенности учета финансовых результатов по прочим видам деятельности.

Прочие доходы и расходы, включаемые в общий финансовый результат организации, отражаются в бухгалтерском учете обособленно от финансового результата продаж на счете 91 «Прочие доходы и расходы» путем «развернутого» отражения отдельных статей доходов и расходов в течение отчетного периода. Прочий финансовый результат состоит из двух частей: операционного и внереализационного.

В финансовой отчетности о прибылях и убытках операционные и внереализационные доходы в отдельных случаях могут показываться за минусом соответствующих расходов, относящихся к этим доходам, в случае, если это предусмотрено или не запрещено правилами бухгалтерского учета, или, если отдельные статьи доходов и связанные с ними аналогичные статьи расходов не являются существенными для характеристики финансового положения организации.

Аналитический учет по счету 91 «Прочие доходы и расходы» ведется по каждому виду прочих доходов и расходов. При этом построение аналитического учета по прочим доходам и расходам, относящимся к одной и той же финансовой хозяйственной операции, должно обеспечить возможность выявления финансового результата по каждой операции.

Следует иметь в виду, что записи по бухгалтерскому счету 91, как и по счету 90, осуществляются накопительным путем с начала отчетного года с таким расчетом, чтобы обеспечить формирование необходимой информации для составления отчета о прибылях и убытках (ф. № 2).

Задача 1. ООО «Луч Ильича» продает кондиционер за 17 000 руб. (в том числе НДС 20%). По данным бухгалтерского учета первоначальная стоимость кондиционера составляет 20 000 руб. На момент реализации сумма начисленной амортизации равна 12 000 руб. За время эксплуатации основное средство не переоценивалось. По договору ООО «Луч Ильича» обязано доставить конди-

ционер покупателю. Расходы по доставке составили 3 000 руб. (заработная плата, отчисления по социальному страхованию и пенсионному обеспечению, стоимость израсходованных ГСМ).

Записать хозяйственные операции и корреспонденцию счетов в виде таблицы.

Задача 2. За 1 полугодие текущего года в ООО «Луч Ильича» произошли следующие хозяйственные операции:

1) получен в счет вклада в уставный капитал грузовой автомобиль, договорная стоимость без НДС 100 000 руб., амортизация автомобиля составила 75% или 250 000 руб.;

2) получен безвозмездно компьютер, балансовая стоимость 28 000 руб., амортизация – 50 %;

3) продан трактор, балансовая стоимость 700 000 руб., амортизация – 20%, цена продажи – 550 000 руб.;

4) списан из-за аварийного состояния легковой автомобиль, балансовая стоимость 200 000 руб., амортизация – 60 % , после демонтажа автомобиля оприходованы на склад запчастей на сумму 15 000 руб.

Записать хозяйственные операции и корреспонденцию счетов; определить сумму НДС при выбытии основных средств и финансовый результат от выбытия основных средств.

Контрольные вопросы

1. Какие расходы относятся к прочим расходам?
2. На каких счетах ведут учет прочих расходов?
3. Какие доходы предприятия относят к прочим доходам?
4. На каких счетах ведут учет прочих доходов?

Тема 11. Учет нераспределенной прибыли

Цель: изучить особенности учета нераспределенной прибыли.

Учет финансовых результатов деятельности торговых предприятий ведут на счете 99 «Прибыли и убытки». По своему экономическому содержанию он относится к группе счетов по учету хозяйственных средств и их источников; по структуре – к группе финансово-результатных счетов. По отношению к балансу счет

является активно-пассивным. По кредиту его отражают суммы полученной прибыли, по дебету – убытки. На основе сопоставления дебетового и кредитового оборотов за отчетный период выводят финансовый результат деятельности предприятия – чистую (балансовую) прибыль или соответственно чистый убыток.

Учет финансовых результатов на счете 99 ведут в разрезе трех источников:

- 1) финансовые результаты от продажи продукции (работ, услуг);
- 2) финансовые результаты от прочих доходов и расходов;
- 3) финансовые результаты от чрезвычайных доходов и расходов.

Как было отмечено выше, по счету 99 на конец года остается нераспределенный остаток прибыли либо непокрытый убыток, которые в конце года заключительными записями декабря перечисляются на специально отведенный для этих сумм счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Нераспределенный остаток прибыли по счету 84 в первую очередь направляется на выплату доходов учредителям (участникам) организации по итогам утвержденной годовой бухгалтерской отчетности организации. Это фиксируется записью:

Дебет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

Кредит 75 «Расчеты с учредителями», субсчет 2 «Расчеты по выплате доходов», – учредителям – не членам данной организации или Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – учредителям – членам данной организации. Это основной канал использования нераспределенной прибыли по счету 84. При недостаточности созданного в организации резервного фонда часть нераспределенной прибыли может быть направлена на увеличение резервного фонда: Дебет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Кредит 82 «Резервный капитал (резервный фонд)».

Собрание акционеров учредителей может принимать решение об увеличении за счет нераспределенной прибыли уставного (складочного) капитала Дебет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Кредит 80 «Уставный (складочный) капитал». Аналитический учет по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» строится по направлениям и использованию средств распределения прибыли и покрытия убытка.

Задача 1.

Торговая организация «Василек» заключила договор мены с организацией «Огонек». Организация «Василек» 15 мая отгрузила

24 т пшеницы и выставила счет на сумму 60 тыс. руб. (с учетом НДС – 10%). Учетная стоимость 1 тонны пшеницы составляет 3950 руб. за тонну. В обмен на отгруженную пшеницу организация «Василек» получила 24 тонны ячменя. Товар признается равноценным.

Право собственности на товар переходит к сторонам после того, как они выполняют свои обязательства в качестве продавца. Отразить бухгалтерские записи, сделанные в учете организации «Василек». Определить финансовый результат.

Задача 2.

Торговая организация «Виктория» заключила договор мены с организацией «Восток». По договору мены торговая организация «Виктория» 12 ноября отгрузила 45 м³ леса по цене 250 руб. за 1 м³ (без учета НДС – 20%). Учетная стоимость леса составляет 230 руб./м³. 20 апреля организация «Виктория» получила от организации «Восток» 65 банок масляной краски по цене 180 руб. за банку (без учета НДС – 20%). Учетная стоимость краски составляет 165 руб. за банку. Право собственности на товар переходит к сторонам после того, как они выполняют свои обязательства в качестве продавца. Отрадите бухгалтерские записи, сделанные в учете организации «Виктория» и в учете организации «Восток». Определить финансовый результат.

Контрольные вопросы

1. Какие доходы могут быть получены организацией?
2. На каком счете ведется учет прибыли и убытков?
3. Какие счета служат для формирования финансовых результатов?
4. Что относится к чрезвычайным доходам и расходам?
5. На каком счете учитывают чрезвычайные доходы и расходы?

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Основные нормативные документы. Задачи учета труда и его оплаты.
2. Первичный учет труда и принципы начисления заработной платы.
3. Составление расчетно-платежных ведомостей.
4. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
5. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
6. Учет краткосрочных кредитов и займов.
7. Учет долгосрочных кредитов и займов.
8. Способы отражения в учете выручки от реализации.
9. Первичный учет реализации продукции (работ, услуг).
10. Синтетический и аналитический учет реализации продукции.
11. Учет финансовых результатов реализации продукции (от основной деятельности)
12. Учет прочих доходов и расходов.
13. Учет чрезвычайных доходов и расходов.
14. Учет прибылей и убытков.
15. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
16. Учет доходов будущих периодов.
17. Отражение операций по учету финансовых результатов деятельности в регистрах бухгалтерского учета.
18. Экономическое содержание и задачи учета собственного капитала.
19. Учет собственного капитала на предприятиях различных организационно-правовых форм.
20. Учет расчетов с учредителями.
21. Учет выкупленных собственных акций и долей. Уменьшение уставного капитала.
22. Расчет стоимости чистых активов.
23. Учет резервного капитала.
24. Учет добавочного капитала.
25. Учет целевого финансирования.
26. Учет резервов под снижение стоимости материальных активов.
27. Учет резервов под обеспечение вложений в ценные бумаги.
28. Учет резервов по сомнительным долгам.

29. Учет резервов, создаваемых за счет резервирования затрат).

Рекомендуемая литература

1. Божченко, Ж. А. ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : 2019-08-27 / Ж. А. Божченко. – Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2014. – 88 с.
2. Лобачева, И. П. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: практикум : учебное пособие / И. П. Лобачева ; составители И. П. Лобачева, С. И. Бобкова. – пос. Караваяево : КГСХА, 2020. – 53 с.
3. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебное пособие. – Кемерово : Кузбасская ГСХА, 2017. – 256 с.
4. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 162 с.
5. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. – Новосибирск : НГТУ, 2019. – 331 с.

Приложения

Приложение 1

План счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций

Наименование счета	Номер счета	Номер и наименование субсчета
1	2	3
Раздел I. Внеоборотные активы		
Основные средства	01	1. Производственные основные средства основной деятельности 2. Непроизводственные основные средства 3. Скот рабочий и продуктивный 4. Многолетние насаждения 5. Земельные участки и объекты природопользования 6. Объекты неинвентарного характера 7. Инвентарь и хозяйственные принадлежности 8. Прочие объекты основных средств 9. Выбытие основных средств
Амортизация основных средств	02	1. Амортизация собственных основных средств 2. Амортизация арендованных и полученных по лизингу
Доходные вложения в материальные ценности	03	По видам материальных ценностей
Нематериальные активы	04	По видам нематериальных активов и по расходам на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы
Амортизация нематериальных активов	05	
.....	06	
Оборудование к установке	07	
Вложения во внеоборотные активы	08	1. Приобретение земельных участков 2. Приобретение объектов природопользования 3. Строительство объектов основных средств 4. Приобретение объектов основных средств

Продолжение прил. 1

1	2	3
Вложения во внеоборотные активы	08	5. Приобретение нематериальных активов 6. Перевод молодняка животных в основное стадо 7. Приобретение взрослых животных 8. Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ
Отложенные налоговые активы	09	
Раздел II. Производственные запасы		
Материалы	10	1. Сырье и материалы 2. Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали 3. Топливо 4. Тара и тарные материалы 5. Запасные части 6. Прочие материалы 7. Материалы, переданные в переработку на сторону 8. Строительные материалы 9. Инвентарь и хозяйственные принадлежности 10. Специальная оснастка и специальная одежда на складе 11. Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации 12. Прочие материалы
Животные на выращивании и откорме	11	1. Молодняк животных 2. Животные на откорме 3. Птица 4. Звери 5. Кролики 6. Семьи пчел 7. Молодняк животных, переданный гражданам на выращивание по договорам 8. Скот, принятый от населения для продажи 9. Скот, переданный в переработку на сторону

Продолжение прил. 1

1	2	3
.....	12	
.....	13	
Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14	
Заготовление и приобретение материальных ценностей	15	
Отклонение в стоимости материальных ценностей	16	
.....	17	
.....	18	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	1. Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств 2. Налог на добавленную стоимость по приобретенным нематериальным активам 3. Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам
Раздел III. Затраты на производство		
Основное производство	20	1. Растениеводство 2. Животноводство 3. Промышленные производства 4. Прочие основные производства
Полуфабрикаты собственного производства	21	
.....	22	
Вспомогательные производства	23	1. Ремонтные мастерские 2. Ремонт зданий и сооружений 3. Машино-тракторный парк 4. Автомобильный транспорт 5. Энергетические производства (хозяйства) 6. Водоснабжение 7. Гужевого транспорт 8. Прочие вспомогательные производства
.....	24	
Общепроизводственные расходы	25	1. Растениеводства 2. Животноводства 3. Промышленных производств
Общехозяйственные расходы	26	
.....	27	

1	2	3
Брак в производстве	28	
Обслуживающие производства и хозяйства	29	
.....	30	
.....	31	
.....	32	
.....	33	
.....	34	
.....	35	
.....	36	
.....	37	
.....	38	
.....	39	
Раздел IV. Готовая продукция и товары		
Выпуск продукции (работ, услуг)	40	
Товары	41	1. Товары на складах 2. Товары в розничной торговле 3. Тара под товаром и порожня 4. Покупные изделия
Торговая наценка	42	
Готовая продукция	43	1. Растениеводства 2. Животноводства 3. Промышленности и подсобных производств 4. Вспомогательных, обслуживающих и других производств 5. Принятая у населения продукция для продажи
Расходы на продажу	44	1. Коммерческие расходы 2. Издержки обращения
Товары отгруженные	45	
Выполненные этапы по незавершенным работам	46	
.....	47	
.....	48	
.....	49	
Раздел V. Денежные средства		
Касса	50	1. Касса организации 2. Операционная касса 3. Денежные документы
Расчетные счета	51	

Продолжение прил. 1

1	2	3
Валютные счета	52	
.....	53	
.....	54	
Специальные счета в банках	55	1. Аккредитивы 2. Чековые книжки 3. Депозитные счета 4. Прочие счета
.....	56	
Переводы в пути	57	
Финансовые вложения	58	1. Паи и акции 2. Долговые ценные бумаги 3. Предоставленные займы 4. Вклады по договору простого товарищества
Резервы под обесценение финансовых вложений	59	
Раздел VI. Расчеты		
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	
.....	61	
Расчеты с покупателями и заказчиками	62	
Резервы по сомнительным долгам	63	
.....	64	
.....	65	
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	По видам кредитов и займов
Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	67	По видам кредитов и займов
Расчеты по налогам и сборам	68	По видам налогов и сборов
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	1. Расчеты по социальному страхованию 2. Расчеты по пенсионному обеспечению 3. Расчеты по обязательному медицинскому страхованию
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	
Расчеты с подотчетными лицами	71	
.....	72	
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73	1. Расчеты по предоставленным займам

Продолжение прил. 1

1	2	3
		2. Расчеты по возмещению материального ущерба
.....	74	
Расчеты с учредителями	75	1. Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал 2. Расчеты по выплате доходов
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	1. Расчеты по имущественному и личному страхованию 2. Расчеты по претензиям 3. Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам 4. Расчеты по депонированным суммам
Отложенные налоговые обязательства	77	
.....	78	
Внутрихозяйственные расчеты	79	1. Расчеты по выделенному имуществу 2. Расчеты по текущим операциям 3. Расчеты по договору доверительного управления имуществом
Раздел VII. Капитал		
Уставный капитал	80	
Собственные акции (доли)	81	
Резервный капитал	82	
Добавочный капитал	83	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84	
.....	85	
Целевое финансирование	86	По видам финансирования
.....	87	
.....	88	
.....	89	
Раздел VIII. Финансовые результаты		
Продажи	90	1. Выручка 2. Себестоимость продаж 3. Налог на добавленную стоимость 4. Акцизы 9. Прибыль/убыток от продаж
Прочие доходы и расходы	91	1. Прочие доходы 2. Прочие расходы 9. Сальдо прочих доходов и расходов

1	2	3
.....	92	
.....	93	
Недостачи и потери от порчи ценностей	94	
.....	95	
Резервы предстоящих расходов	96	По видам резервов
Расходы будущих периодов	97	По видам расходов
Доходы будущих периодов	98	1. Доходы, полученные в счет будущих периодов 2. Безвозмездные поступления 3. Предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы 4. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей
Прибыли и убытки	99	
Забалансовые счета		
Арендованные основные средства	001	
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	002	
Материалы, принятые в переработку	003	
Товары, принятые на комиссию	004	
Оборудование, принятое для монтажа	005	
Бланки строгой отчетности	006	
Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	007	
Обеспечения обязательств и платежей полученные	008	
Обеспечения обязательств и платежей выданные	009	
Износ основных средств	010	
Основные средства, сданные в аренду	011	

Оглавление

Предисловие	3
Тема 1. Оплата труда	4
Тема 2. Учет кредитов и займов	8
Тема 3. Учет амортизационных отчислений	10
Тема 4. Учет доходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов	13
Тема 5. Учет уставного капитала	16
Тема 6 Учет резервного и добавочного капитала	20
Тема 7 Учет резервов предприятий	23
Тема 8 Учет целевого финансирования	26
Тема 9 Учет финансового результата от реализации от основно- го вида деятельности	29
Тема 10 Учет финансовых результатов по прочим видам дея- тельности	31
Тема 11 Учет нераспределенной прибыли	32
Вопросы для подготовки к экзамену	35
Рекомендуемая литература	36
Приложение	37

Учебное издание

Макушина Татьяна Николаевна

ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ
Методические указания

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 21.07.2022. Формат 60×84/16
Усл. печ. л. 2,56; печ. л. 2,75. Тираж 50. Заказ № 176.

Издательско-библиотечный центр Самарского ГАУ
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608. E-mail: ssaariz@mail.ru



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
аграрный университет»

Кафедра «Бухгалтерский учет и статистика»

Ю. Н. Кудряшова

ПРАКТИКИ

Методические указания

для обучающихся по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Кинель
ИБЦ Самарского ГАУ
2021

УДК 33 с 4
ББК 65.052.9(2)2
К88

*Рекомендовано
учебно-методическим советом Самарского ГАУ*

Кудряшова, Ю. Н.
К88 Практики : методические указания / Ю. Н. Кудряшова. – Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2021. – 48 с.

В методических указаниях определены цели и задачи, содержание, особенности организации, представлен порядок прохождения практик, даны рекомендации по подготовке и оформлению отчетов о прохождении практик.

Учебное издание предназначено для обучающихся среднего профессионального звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

© ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, 2021
© Кудряшова Ю. Н., 2021

ПРЕДИСЛОВИЕ

Учебное издание предназначено для обучающихся среднего профессионального звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Методические указания разработаны в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Методические издания являются основным учебным изданием, определяющим порядок прохождения учебной и производственной, в том числе преддипломной практик.

В методических указаниях отражены основные этапы прохождения учебной и производственной практик по профессиональному модулю «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», производственной практики по профессиональному модулю «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», производственной практики по профессиональному модулю «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», производственной практики по профессиональному модулю «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», учебной практики по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», преддипломной практики; сформулированы цели и задачи практик, объем и виды учебной нагрузки, представлены задания по практикам, а также общие требования к организации и проведению практик.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК

Практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная. Согласно ФГОС СПО, учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Практика может быть организована:

1) непосредственно в образовательной организации, в том числе в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Практики проводятся, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей.

Руководство практикой обучающихся, осуществляемой в образовательной организации, осуществляется преподавателем междисциплинарного курса.

Руководитель практики от университета в период прохождения практики:

- обеспечивает организацию прохождения практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении

определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой практики;
- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются преподаватель междисциплинарного курса (далее – руководитель практики от организации) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (прил. 1);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП СПО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

В течение прохождения практики обучающийся может вести дневник практики (ведется и представляется по решению руководителя практики от образовательной организации). Форма дневника разрабатывается кафедрой и выдается обучающемуся при направлении на практику. В дневнике (при наличии) необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике. Дневник (при наличии) периодически проверяется руководителем практики от организации.

По окончании прохождения практики обучающийся должен предоставить руководителю практики от организации письменный отчет, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий. Отчет о прохождении практики должен быть сброшюрован в следующем порядке.

1. Титульный лист (прил. 2).
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Выводы и предложения.
6. Список использованной литературы и источников.
7. Приложения (при наличии).

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан обучающимся, сдан для регистрации на кафедру «Бухгалтерский учет и статистика».

Текстовая часть отчета набирается в редакторе Microsoft WORD на листах формата A4 (210×297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Текст должен быть напечатан через 1,5 межстрочных интервала шрифтом 14 Times New Roman. Грамматические и синтаксические ошибки, сокращения слов, кроме общепринятых, недопустимы. Плотность текста должна быть одинаковой, не допускается подчеркивание слов и фраз. Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце, титульный лист при этом он не нумеруется.

В случае, если практика была проведена в профильной организации, то обучающийся должен представить вместе с отчетом характеристику, в которой руководитель практики от профильной организации оценивает деятельность студента в период прохождения практики и дает рекомендацию по оценке практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация по итогам прохождения учебной практики осуществляется в виде зачета. Зачет проводится в форме защиты отчета, по результатам защиты выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Промежуточная аттестация по итогам прохождения производственной практики осуществляется в виде зачета с оценкой. Зачет проводится в форме защиты отчета о прохождении практики перед специально созданной комиссией. В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

2.1. Учебная практика

«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Учебная практика по профессиональному модулю «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является средством связи теоретического обучения с практической деятельностью, обеспечивающим прикладную направленность и профиль обучения. Прохождение данной практики предусматривает нацеленность обучающегося на высокий уровень профессиональной подготовки, заинтересованность в эффективном использовании ее возможностей для овладения будущей специальностью.

Учебная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса на учебный год и учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью учебной практики является приобретение умений применять знания по документированию хозяйственных операций и ведению учета имущества организации в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, и формирование компетенций.

Задачами учебной практики являются:

- заполнение первичных унифицированных бухгалтерских документов и проведение их формальной проверки;
- конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета и учетной политики организации;
- проведение учета основных элементов имущества организации.

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности – Практические основы бухгалтерского учета имущества организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.
- иметь практический опыт в:
- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- **приобрести практический опыт:**
- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

Прохождение практики включает в себя три этапа.

1) Подготовительный этап, в ходе которого проводится общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования обучающихся о всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого обучающегося с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. Также на данном этапе руководитель практики выдает индивидуальное задание на практику.

2) Основной этап предполагает:

- оформление первичных документов по учету материально-производственных запасов, денежных средств в кассе и на расчетном счете, основных средств;
- знакомство с организацией документооборота кассовых операций;
- оформление акта инвентаризации денежных средств, материальных и других ценностей;

- разработка учетной политики предприятия;
- составление рабочего плана счетов;
- составление графика документооборота;
- составление оборотно-сальдовой ведомости и бухгалтерского баланса.

3) Заключительный этап предполагает подготовка и оформление отчета о прохождении практики, подготовку и прохождение промежуточной аттестации.

2.2. Учебная практика «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)»

Учебная практика по профессиональному модулю «Выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)» является средством связи теоретического обучения с практической деятельностью, обеспечивающим прикладную направленность и профиль обучения. Прохождение данной практики предусматривает нацеленность обучающегося на высокий уровень профессиональной подготовки, заинтересованность в эффективном использовании ее возможностей для овладения будущей специальностью.

Учебная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса на учебный год и учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью учебной практики является формирование у обучающихся навыков выполнения работ по профессии кассир и соответствующих профессиональных компетенций.

Задачами учебной практики являются:

- изучение содержания работы бухгалтера-кассира;
- приобретение практических навыков по профессии кассир;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности – Выполнение работ по профессии кассир, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

знать:

- документы, регламентирующие применение контрольно-кассовой техники;

- типовые правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и правила регистрации;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков,
- порядок получения, хранения и выдачи денежных средств,
- правила оформления документов по кассовым операциям;

уметь:

- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- определять платежность и подлинность денежных знаков;
- работать на контрольно-кассовой технике;
- вести кассовую книгу;
- составлять кассовую отчетность;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

приобрести практический опыт:

- пользования нормативно-технической документацией;
- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.
- эксплуатации контрольно-кассовой техники.

Прохождение практики включает в себя три этапа.

1) Подготовительный этап, в ходе которого проводится общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования обучающихся о всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого обучающегося с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. Также на данном этапе руководитель практики выдает индивидуальное задание на практику.

2) Основной этап предполагает:

- оформление первичных кассовых документов по кассовым операциям.
- ведение кассовой книги.
- оформление документов по учету кассовых операций и их учет в автоматизированной среде;
- оформление акта инвентаризации денежных средств и других ценностей;

- осуществление кассовых операций по приему наличных денежных средств;
- осуществление кассовых операций по выдаче наличных денежных средств;
- сверка фактического наличия денежных средств и других ценностей с книжным остатком.

3) Заключительный этап предполагает подготовку и оформление отчета о прохождении практики, подготовку и прохождение промежуточной аттестации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Производственная практика

«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Производственную практику по профессиональному модулю «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» студенты проходят в соответствии с учебным планом подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и графиком учебного процесса.

Целью производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение умений и опыта практической работы по документированию хозяйственных операций и ведению учета имущества организации в условиях, моделирующих профессиональную деятельность.

Задачами прохождения производственной практики по данному профессиональному модулю являются:

- приобретение практического опыта обучающимися по организации и ведению бухгалтерского учета имущества предприятия (базы практики), на основе применения полученных теоретических знаний;
- расширение у обучающихся круга умений и навыков самостоятельной работы по организации и ведению бухгалтерского учета имущества предприятия;
- организация обучающимися сбора практических материалов по предприятию (базе практики), обобщение их и составление отчета о производственной практике.

В результате прохождения данной практики у обучающегося должны быть сформированы следующие профессиональные и общие

компетенции в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данному направлению подготовки:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство;
- обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использованной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

Приобрести практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

Прохождение практики включает в себя три этапа.

1) Подготовительный этап, в ходе которого проводится общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования обучающихся о всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого обучающегося с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. Также на данном этапе руководитель практики выдает индивидуальное задание на практику.

2) Основной этап предполагает:

– практические работы и задания по заполнению первичных документов, регистров по учету имущества организации, по ведению бухгалтерского учета имущества предприятия: денежных средств, основных средств, материально-производственных запасов, нематериальных активов, финансовых вложений;

– изучение учета затрат на производство продукции, процесса реализации продукции и расчетов с покупателями. Знакомство с порядком заполнения, оформления и архивного хранения документов по учету имущества предприятия.

3) Заключительный этап предполагает подготовка и оформление отчета о прохождении практики, подготовку и прохождение промежуточной аттестации.

3.2. Производственная практика

«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Производственная практика по профессиональному модулю «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» проводится в соответствии с учебным планом подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и графиком учебного процесса.

Целью производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение умений и опыта практической работы ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по

инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации в условиях, моделирующих профессиональную деятельность.

Задачами прохождения производственной практики по данному профессиональному модулю являются:

- приобретение практического опыта обучающимися по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (базы практики), на основе применения полученных теоретических знаний;
- расширение у обучающихся круга умений и навыков самостоятельной работы по организации и ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- организация обучающимися сбора практических материалов по предприятию (базе практики), обобщение их и составление отчета о производственной практике.

В результате прохождения производственной практики у обучающегося должны быть сформированы следующие профессиональные и общие компетенции в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данному направлению подготовки:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по

основным видам деятельности;

- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов.

Приобрести практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Прохождение практики включает в себя три этапа.

1) Подготовительный этап, в ходе которого проводится общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования обучающихся о всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого обучающегося с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. Также на данном этапе руководитель практики выдает индивидуальное задание на практику.

2) Основной этап предполагает практические работы и задания по заполнению первичных документов, регистров по учету источником имущества организации, по ведению бухгалтерского учета источников имущества предприятия, выполнению работ по инвентаризации имущества, расчетов с персоналом по оплате труда, знакомство с порядком заполнения, оформления и архивного хранения документов по учету источников имущества предприятия.

3) Заключительный этап предполагает подготовка и оформление отчета о прохождении практики, подготовку и прохождение промежуточной аттестации.

3.3. Производственная практика «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Производственная практика по профессиональному модулю «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» проводится в соответствии с учебным планом подготовки специалистов

среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и графиком учебного процесса.

Целью производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение умений и опыта практической работы по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в условиях, моделирующих профессиональную деятельность.

Задачами прохождения производственной практики по данному профессиональному модулю являются:

- приобретение практического опыта обучающимися по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами предприятия (базы практики), на основе применения полученных теоретических знаний;
- расширение у обучающихся круга умений и навыков самостоятельной работы по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами предприятия;
- организация обучающимися сбора практических материалов по предприятию (базе практики), обобщение их и составление отчета о производственной практике.

В результате прохождения производственной практики у обучающегося должны быть сформированы следующие профессиональные и общие компетенции в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данному направлению подготовки:

- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать

с коллегами, руководством, клиентами;

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислении налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа,

даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН);
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- налоговые режимы и системы налогового учета для малых предприятий.

Уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Приобрести практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Прохождение практики включает в себя три этапа.

1) Подготовительный этап, в ходе которого проводится общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования обучающихся о всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого обучающегося с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. Также на данном этапе руководитель практики выдает индивидуальное задание на практику.

2) Основной этап предполагает практические работы и задания по:

- определению видов и порядка налогообложения;
- ориентированию в системе налогов Российской Федерации;
- выделению элементов налогообложения;
- определению источников уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлению бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнению платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- выборке для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выборке кодов бюджетной классификации для определенных

налогов, штрафов и пени;

- пользованию образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определению объектов налогообложения для начисления страховых взносов;
- применению порядка и соблюдению сроков исчисления страховых взносов;
- применению особенностей зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформлению бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлению аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проведению начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использованию средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнению платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выборке для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлению платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользованию образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнению данных статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКТМО, основания

платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользованию образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

3) Заключительный этап предполагает подготовка и оформление отчета о прохождении практики, подготовку и прохождение промежуточной аттестации.

3.4. Производственная практика «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Производственная практика «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» проводится в соответствии с учебным планом подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и графиком учебного процесса после изучения междисциплинарных курсов в рамках профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»: «Технология составления бухгалтерской отчетности» и «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

Целью производственной практики является формирование у обучающихся навыков составления бухгалтерской отчетности и соответствующих общих и профессиональных компетенций.

Задачами прохождения производственной практики по данному профессиональному модулю являются:

- отражать имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате прохождения производственной практики у обучающегося должны быть сформированы следующие профессиональные и общие компетенции в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данному направлению подготовки:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета

имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- принимать участие в составлении бизнес-плана;
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;
- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

Уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации государственных органов;
- ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах

хозяйственной деятельности пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;

- проводить анализ технико-организационного уровня производства;
- проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- проводить анализ производства и реализации продукции;
- проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- проводить оценку деловой активности организации;

Приобрести практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Прохождение практики включает в себя три этапа.

1) Подготовительный этап, в ходе которого проводится общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования обучающихся о всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого обучающегося с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. Также на данном этапе руководитель практики выдает индивидуальное задание на практику.

2) Основной этап предполагает практические работы и задания по:

- определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период по отчету о финансовых результатах в динамике.
- описанию порядка заполнения основных форм регламентированной отчетности (с приложением этих форм).
- определению показателей платежеспособности, ликвидности и финансовой устойчивости по данным бухгалтерского баланса.
- определению структуры и динамики имущества предприятия с использованием вертикального и горизонтального методов анализа.

–расчету показателей деловой активности с использованием бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

3) Заключительный этап предполагает подготовка и оформление отчета о прохождении практики, подготовку и прохождение промежуточной аттестации.

3.5. Производственная (преддипломная) практика

Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с учебным планом подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и графиком учебного процесса.

Целью производственной (преддипломной) практики является формирование у обучающихся системы практических знаний, способствующих закреплению материала, полученного в ходе изучения теоретического курса, формирование умений и навыков выполнения работ по всем видам профессиональной деятельности и соответствующих общих и профессиональных компетенций.

Задачами прохождения производственной (преддипломной) практики являются:

- 1) изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации) в области: экономики и бухгалтерского учета, организации деятельности бухгалтерии; нормативно-правового обеспечения работы бухгалтерской службы;
- 2) овладение методами исследовательской и аналитической работы для выявления конкретных факторов и резервов повышения эффективности коммерческой деятельности с учетом достижений науки, техники и передовой практики в области планирования, организации, управления и бухгалтерского учета:
 - выявление проблем развития организации;
 - разработка организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков;
 - определение финансовых результатов деятельности предприятия;
 - анализ информационного обеспечения коммерческой деятельности;
 - изучение механизма формирования издержек (затрат), их эффективности и ценообразования;

- 3) углубление приобретённого практического опыта организации бухгалтерской работы, ведения бухгалтерского учета, управления документооборотом;
- 4) проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
- 5) изучение нормативных документов, периодической литературы и методических материалов по вопросам выпускной квалификационной работы;
- 6) изучение практических и теоретических вопросов по теме выпускной квалификационной работы;
- 7) осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения производственной практики у обучающегося должны быть сформированы следующие профессиональные и общие компетенции в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данному направлению подготовки:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения;
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;
- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен:

Знать:

- предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки;
- организационно-нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия;
- особенности организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии;
- особенности организации учета на конкретном участке работы бухгалтерии;
- основные автоматизированные системы для ведения бухгалтерского учета на предприятии;
- методические основы проведения анализа финансового состояния деятельности предприятия;

Уметь:

- четко формулировать цель, задачи, объект и предмет исследования на основе углубленных профессиональных знаний;
- применять методы финансово-экономического и статистического анализа для решения экономических задач;
- сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации);

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- сформулировать выводы и предложения по устранению недостатков в работе бухгалтерской и финансовой службы;
- представить итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде информационного обзора, статей, докладов;

Приобрести практический опыт:

- проведения экономического исследования;
- выполнения анализа финансовых и экономических явлений и процессов;
- применения методов обоснования экономической эффективности принимаемых управленческих решений;
- адаптации полученных теоретических знаний к практической деятельности.

Прохождение практики включает в себя три этапа.

1) Подготовительный этап, в ходе которого проводится организационное собрание, вводный инструктаж, выдача индивидуального задания и календарного плана, пояснения к сбору документации, знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации), инструктаж по технике безопасности.

2) Основной этап предполагает:

- сбор и анализ информации о предмете исследования;
- изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы;
- знакомство с организационно-экономической характеристикой предприятия;
- анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.
- статистическую и математическую обработку информации.
- изучение организации бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета на рассматриваемом участке учета и составления бухгалтерской (финансовой и управленческой) отчетности.
- разработка рекомендаций по развитию деятельности организации, и выявлению резервов по повышению эффективности производства и совершенствованию бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

- выполнение индивидуального задания.
- мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики для написания выпускной квалификационной работы.

3) Заключительный этап предполагает обработку, анализ и систематизацию собранного фактического материала полученной информации, подготовку и оформление отчета о прохождении практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Пример оформления задания

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Факультет экономический
Кафедра «Бухгалтерский учет и статистика»
Направление 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ЗАДАНИЕ

на _____
вид практики

тип практики

обучающийся _____
фамилия, имя, отчество, курс, номер группы

Место прохождения практики _____
(наименование организации)

Срок прохождения практики с «_» _____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г.

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов): _____.

Индивидуальное задание: _____

Дата выдачи задания «_» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Принял к исполнению _____ / _____
подпись И.О. Фамилия обучающегося

«_____» _____ 20__ г.

Рабочий график (план) проведения
 _____ практики
 вид практики

№ п/п	Наименование этапов прохождения практики	Сроки выполнения
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Обучающийся _____ / _____
 подпись И.О. Фамилия обучающегося

Руководитель практики от организации _____ / _____
 подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики
 от профильной организации _____ / _____
 (при наличии) подпись И.О. Фамилия

Приложение 2

Образец титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Экономический факультет
Кафедра «Бухгалтерский учет и статистика»

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(вид практики)

(тип практики)

(период прохождения практики)

Обучающегося _____ курса _____ группы

Фамилия И.О. обучающегося

Руководитель практики от организации

Фамилия И.О. руководителя

Отчет защищен с оценкой
«_____»

подпись руководителя практики от организации, дата

Кинель 20____

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Бондина, Н.Н. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие / И.А. Бондин; Н.Н. Бондина. – Пенза : РИО ПГСХА, 2016. – 281 с. – URL: <https://rucont.ru/efd/543474>
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. – 538 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/148834>
3. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет практика. Практикум : учебное пособие / В. М. Богаченко. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. – 405 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/148833>
4. Божченко, Ж. А. ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : 2019-08-27 / Ж. А. Божченко. – Белгород : БелГАУ им. В.Я.Горина, 2014. – 88 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/123384>
5. Варданын, С. А. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / С. А. Варданын, Е. В. Токарева. – Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. – 176 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/112377>.
6. Джидзалова, Н. Ю. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н. Ю. Джидзалова, М. А. Джигоева, Б. Н. Хосиев ; составители Н. Ю. Джидзалова [и др.]. – Владикавказ : Горский ГАУ, 2020. – 140 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/173564>.
7. Максименко, Т. С. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Т.С. Максименко, В.В. Кошман. – Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2017. – 168 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/108079.html>
8. Макушина, Т. Н. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / Ю. Ю. Газизьянова, Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова; Т. Н. Макушина. – Самара : РИЦ СГСХА, 2015. – 375 с. – URL: <https://rucont.ru/efd/343423>
9. Налоги и налогообложение : учебник / И.А. Майбуrows, Е.В. Ядренникова, В.Н. Загвоздина, О.В. Федоренко, ред.: И.А. Майбуrows . – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 . – 592 с. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/358684>
10. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mcx.ru/>.
11. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Самарской области [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://msh-samara.ru/>.

12. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебное пособие. – Кемерово : Кузбасская ГСХА, 2017. – 256 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/14304>
13. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебное пособие. – Кемерово : Кузбасская ГСХА, 2017. – 256 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/143044>
14. Романов, Б.А. Налоги и налогообложение в Российской Федерации : учебное пособие / Б.А. Романов. – Москва : Дашков и К, 2016. – 560 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/72427>
15. Сидоркина, М. Ю. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / М. Ю. Сидоркина, О. Е. Иванова. – пос. Караваяево : КГСХА, 2016. – 42 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/-133615>
16. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. – Новосибирск : НГТУ, 2019. – 331 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/152357>

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие	3
1. Общие требования к организации и проведению практик	4
2. Учебная практика	7
2.1. Учебная практика «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».....	7
2.2. Учебная практика «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)»	13
3. Организация производственной практики	16
3.1. Производственная практика «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».....	16
3.2. Производственная практика «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	21
3.3. Производственная практика «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».....	26
3.4. Производственная практика «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».....	33
3.5. Производственная (преддипломная) практика.....	37
Приложения	42
Рекомендуемая литература	45

Учебное издание

Кудряшова Юлия Николаевна

ПРАКТИКИ

Методические указания

Подписано в печать 17.05.2021. Формат 60×84/16

Усл. печ. л. 2,79; печ. л. 3,0.

Тираж 50. Заказ № 80.

Отпечатано с готового оригинал-макета

Издательско-библиотечный центр Самарского ГАУ

446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2

Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608

E-mail: ssaariz@mail.ru.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

Практикум

Кинель 2023

УДК 657(075)
ББК 65.052(я7)
К88

*Рекомендовано
учебно-методическим советом Самарского ГАУ*

Рецензенты:

А. А. Пенкин, заведующий кафедрой «Экономика и организация агробизнеса», ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, канд. экон. наук, проф.;

Т. С. Латушкина, доцент кафедры «Экономика и кадастры», АНО ВО Университет «МИР», канд. экон. наук

Кудряшова, Ю. Н.
К88 Основы бухгалтерского учёта : практикум / Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова. – Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2023. – 148 с.
ISBN 978-5-88575-717-1

Практикум содержит теоретический материал и практические задачи, разработанные по каждой теме дисциплины «Основы бухгалтерского учета», которые позволят сформировать базовые знания, профессиональные компетенции и практические навыки в организации учетного процесса, а также при составлении форм первичной документации и форм бухгалтерской отчетности.

Предназначено для обучающихся средних профессиональных учреждений по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

**УДК 657(075)
ББК 65.052(я7)**

ISBN 978-5-88575-717-1

© ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, 2023
© Кудряшова Ю. Н.,
Чернова Ю. В., 2023

Предисловие

Для обеспечения четкого управления работой организации, анализа и контроля за состоянием хозяйственных средств и их источников, за результатами хозяйственной деятельности и сохранностью собственности требуется учетная информация. Чтобы успешно вести учет в любой организации, необходимо знать основы его построения.

Практикум подготовлен в соответствии с программой учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» для студентов, обучающихся в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цель практикума – содействие развитию образовательного процесса в части всесторонней подготовки обучающихся процессу организации бухгалтерского учета на предприятии.

Использование практикума позволит студентам выполнять значительный объем работы на каждом занятии и при самостоятельной подготовке, обеспечить взаимосвязь между аудиторной и внеаудиторной работой, следовательно, повысить качество обучения с учётом компетентностного подхода.

Задания составлены по каждой теме учебной дисциплины. Для каждого практического занятия определены цель, предложены готовые таблицы для решения практических заданий, схемы счетов и отдельные документы и формы отчетности, контрольные вопросы для оценки своих знаний.

Издание может быть использовано для подготовки студентов очной и заочной форм обучения.

Занятие 1. Сущность и значение бухгалтерского учета

Цель занятия: изучить хозяйственный учет и его виды, задачи и функции бухгалтерского учета, методы бухгалтерского учета и его элементы, нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.

Хозяйственный учет – представляет собой количественное отражение и качественную характеристику процессов воспроизводства в целях контроля и руководства ими.

Для количественного отражения хозяйственной деятельности в учете используют натуральные трудовые и денежные измерители.

Натуральные измерители – это меры длины, массы, объема, площади (литры, центнеры, гектары). Они применяются для учета материальных ценностей (сырья, материалов, топлива, запасных частей, ОС, готовой продукции).

Трудовые измерители – используются для подсчета количества времени, затраченного на выполнение хозяйственных операций. К трудовым измерителям относятся – рабочие дни (человеко-дни) и часы (человеко-часы). С помощью трудовых измерителей определяют нормы выработки, рассчитывают оплату труда, определяют производительность труда (выход продукции за единицу времени: человеко-день, человеко-час).

Денежные измерители – применяются для количественного выражения хозяйственных процессов в едином однородном виде. В России таким измерителем является рубль и его доли – копейки. В соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете» все имущество, обязательства и хозяйственные операции подлежат оценке, при которой натуральные и трудовые измерители переводятся в денежные. Денежный измеритель необходим для исчисления таких важных показателей как – себестоимость продукции, финансовых результатов, рентабельности.

Существует четыре вида хозяйственного учета: оперативный, статистический, бухгалтерский и налоговый.

Оперативный учет. Основной задачей данного вида учета является оперативное предоставление объективной, достоверной и уместной информации для текущего руководства хозяйственной деятельностью. С помощью оперативного учета управленческому персоналу поступает информация о движении материальных ресурсов в организации, об объемах выпущенной продукции, ее

отгрузки и реализации, о наличии МПЗ. В оперативном учете используют различные измерители, но преимущественно – натуральные.

Статистический учет – применяется при изучении явлений, носящих массовый характер, количественная характеристика которых рассматривается в непосредственной связи с качеством. Статистика собирает и обобщает информацию о состоянии экономики, тенденциях ее развития, движении рабочей силы, товаров, росте производства продукции, численности и составе населения. Применяются специфические способы и приемы обработки информации: наблюдение, группировка, сравнение, индексы, средние величины. Применяются различные измерители.

Бухгалтерский учет – представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Налоговый учет. Объектом налогового учета является имущество и хозяйственные операции, вызывающие возникновение обязательств по налогам. Налоговый учет организуется налогоплательщиком самостоятельно и отражается в его учетной политике. Основные методы, используемые в налоговом учете, - это документация, информация бухгалтерского учета и расчеты. В налоговом учете широко используются денежные измерители, но также могут применяться натуральные и трудовые.

Главная *цель бухгалтерского учета* – формирование своевременной количественной и качественной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации и ее сегментов. Данная информация необходима для осуществления управления хозяйственными процессами и принятия управленческих решений.

В процессе бухгалтерского учета решаются следующие задачи:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, которая необходима внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним – инвесторам, кредиторам и т.д.;

- обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за законностью хозяйственных операций и их целесообразностью, за наличием и движением имущества и обязательств,

использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

В системе управления бухгалтерский учет выполняет ряд *функций*: контрольная, информационная, обратной связи и аналитическая.

Контроль – это процесс, обеспечивающий достижение поставленных организацией целей и задач. Он предполагает установление нормативов деятельности, измерение фактически достигнутых результатов, проведение корректировки в случае существенного отличия фактических данных от запланированных.

Информационная функция – обеспечение информацией для управления организацией.

Функция обратной связи – она нужна для осуществления контроля за выполнением плановых показателей, для установления и устранения различных недостатков, выявления неиспользованных резервов производства, выбора различных альтернатив при принятии управленческих решений.

Аналитическая функция – заключается в использовании бухгалтерской информации для анализа производственной и финансовой деятельности организации и ее подразделений.

Общее правовое и методологическое руководство бухгалтерским учетом в России осуществляет Правительство РФ. Непосредственно эту функцию выполняет Министерство финансов РФ. Однако в нормативном регулировании бухгалтерского учета принимают участие и другие органы, которым федеральными законами предоставлено такое право: Госкомстат РФ, ЦБ РФ, Государственный таможенный комитет РФ и др.

В настоящее время в стране сложилась четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета.

Первый уровень системы является *законодательным*. Он представлен законами и другими нормативными актами законодательной и исполнительной власти, касающимися области бухгалтерского учета (законы, постановления Правительства, указы президента, Гражданский и Налоговый кодексы).

Основным на этом уровне является Федеральный закон «О бухгалтерском учете» (от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ). Закон

содержит четыре главы, в каждой из которых выделен ряд статей, посвященных основным понятиям и положениям бухгалтерского учета и отчетности.

В первой главе закона сформулированы понятие бухгалтерского учета, его объекты, основные задачи, цели законодательства; указывается обязательность ведения учета всеми организациями, находящимися на территории РФ.

Во второй главе закона изложены требования к ведению бухгалтерского учета; необходимость оформления хозяйственных операций унифицированными документами; сформулированы общие правила оценки имущества и обязательств и их инвентаризации.

Третья глава посвящена бухгалтерской отчетности. Здесь указывается, что отчетным периодом является год, а месячная и квартальная отчетность является промежуточной; определены состав отчетности, ее объем, сроки и адреса представления; подчеркивается публичность бухгалтерской отчетности; устанавливается срок хранения бухгалтерских документов не менее пяти лет.

В четвертой главе закона определена ответственность за нарушение законодательства РФ о бухгалтерском учете. Закон предусматривает привлечение к административной или уголовной ответственности руководителей организации и лиц, ответственных за организацию и ведение бухгалтерского учета, в случае уклонения от ведения бухгалтерского учета и искажения бухгалтерской отчетности, несоблюдения сроков ее предоставления и публикации.

Второй уровень можно назвать *нормативным*. Его образуют национальные стандарты – Положения по бухгалтерскому учету. Стандарты утверждаются Министерством финансов РФ, указания которого обязательны для исполнения всеми организациями. Основным документом этого уровня является Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина от 29.07.98 № 34н).

Третий уровень считается *методическим*. Этот уровень составляет множество методических указаний, инструкций, писем общего и отраслевого значения по ведению бухгалтерского учета. Как правило, они носят разъяснительный или рекомендательный характер. Документы данного уровня могут разрабатывать как Министерство финансов, так и другие министерства и ведомства.

Важнейшим документом третьего уровня следует считать План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной дея-

тельности организаций и Инструкцию по его применению.

Четвертый уровень – инициативный (самостоятельный) уровень. К этому уровню относятся организационно-распорядительные документы, формирующие учетную политику организации.

Учетная политика организации – это принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета, первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Разработка учетной политики является обязательной для всех организаций.

Учетная политика формируется бухгалтером и утверждается приказом руководителя организации. Вместе с приказом по учетной политике утверждаются ее основные элементы:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- формы первичных учетных документов, по которым не предусмотрены типовые формы;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
- методы оценки активов и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок контроля за хозяйственными операциями;
- другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

Сформированная учетная политика применяется с 1 января года, следующего за годом ее утверждения во всех подразделениях организации.

Учетная политика подлежит раскрытию в пояснительной записке, входящей в состав годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задание 1. Внимательно ознакомившись с текстами Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», сформулируйте ответы на следующие вопросы.

1. Сформулируйте определение системы нормативного регулирования бухгалтерского учета.

2. Перечислите категории субъектов, на которых распространяется действие Федерального закона «О бухгалтерском учете».

3. Приведите определение стандарта бухгалтерского учета, содержащееся в Федеральном законе «О бухгалтерском учете».

4. Что такое международный стандарт бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете»?

5. Что признается отчетным периодом при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности?

6. Перечислите объекты бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете».

7. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии?

8. Укажите задачи бухгалтерского учета, перечисленные в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.

9. Какими способами может быть организована бухгалтерская работа на предприятии?

10. Перечислите требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета в Российской Федерации.

Задание 2. Заполните пропуски в предложениях, ориентируясь на нормы Положений по бухгалтерскому учету.

1. В соответствии с ПБУ 22/2010 (название ПБУ) неправильное отражение (неотражение) фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской отчетности организации называется...

2. Сроком полезного использования согласно ПБУ 6/01 (название ПБУ) является...

3. Согласно ПБУ 5/01 (название ПБУ) под готовой продукцией понимают...

4. К финансовым вложениям в соответствии с ПБУ 19/02 (название ПБУ) относят...

5. Расходами организации согласно ПБУ 10/99 (название ПБУ) признается...

6. В соответствии с ПБУ 20/03 (название ПБУ) под совместно осуществляемыми операциями понимают...

7. ПБУ 14/2007 (название ПБУ) относит к нематериальным активам такие объекты, как...

8. ПБУ 15/2008 (название ПБУ) предусматривает, что основная сумма обязательства по полученному займу (кредиту) отражается в бухгалтерском учете организацией-заемщиком как...

9. Отчет о движении денежных средств согласно ПБУ 23/2011 (название ПБУ) представляет собой...

10. Под отчетной датой в соответствии с ПБУ 4/99 (название ПБУ) понимается...

Задание 3. Укажите название положений по бухгалтерскому учету (ПБУ) и дату его утверждения (табл. 1.1).

Таблица 1.1

Перечень действующих положений по бухгалтерскому учёту

Перечень ПБУ	Название ПБУ и номер приказа Министерства финансов РФ
ПБУ 1/2008	
ПБУ 2/2008	
ПБУ 3/2006	
ПБУ 4/99	
ПБУ 5/01	
ПБУ 6/01	
ПБУ 9/99	
ПБУ 10/99	
ПБУ 14/2007	
ПБУ 15/2008	
ПБУ 18/02	
ПБУ 19/02	
ПБУ 22/2010	
ПБУ 23/2011	
ФСБУ 25/2018	
ФСБУ 26/2020	

Задание 4. Дайте ответы на тестовые задания:

1. Оперативный учет используется для ...
 - а) получения текущей информации с целью составления баланса;
 - б) получения информации о доходах и расходах организации;
 - в) оперативного получения информации, необходимой для текущего управления организацией и ее подразделениями;
 - г) оперативного использования информации об имуществе организации.

2. Статистический учет используется для ...
 - а) принятия управленческих решений на уровне предприятия;
 - б) изучения явлений, имеющих массовый характер в области экономики, образования, науки и пр;
 - в) изучения явлений, связанных с деятельностью коммерческих структур.
3. Бухгалтерский учет представляет собой ...
 - а) систему сбора информации об объектах хозяйственной деятельности;
 - б) упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сложного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций;
 - в) систему сбора информации в количественном выражении об имуществе организации путем выборочного учета.
4. Задачи бухгалтерского учета сформулированы в:
 - а) Налоговом кодексе;
 - б) Гражданском кодексе;
 - в) Законе «Об акционерных обществах»;
 - г) инструкциях Минфина и МНС;
 - д) положениях по бухгалтерскому учету;
 - е) Законе «О бухгалтерском учете»;
 - ж) Положении о ведении бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации;
 - з) Инструкциях Центрального Банка РФ.
5. Пользователями бухгалтерской информации с прямым финансовым интересом являются ...
 - а) налоговые органы и страховые компании;
 - б) органы статистики и арбитраж;
 - в) профсоюзы и обслуживающие банки;
 - г) настоящие и потенциальные инвесторы, кредитующие банки.
6. Пользователи бухгалтерской информации без финансового интереса – это ...
 - а) собственники организации;
 - б) инвесторы;
 - в) кредиторы;
 - г) аудиторские фирмы.

7. Быстрота получения информации – одна из отличительных черт ... учета.

- а) оперативного;
- б) бухгалтерского;
- в) статистического.

Контрольные вопросы

1. Что понимается под термином «хозяйственный учет»?
2. Перечислите и дайте определение видам хозяйственного учета.
3. Какова цель бухгалтерского учета?
4. В чем заключаются задачи бухгалтерского учета?
5. Перечислите и охарактеризуйте функции бухгалтерского учета.
6. Охарактеризуйте нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
7. Приведите примеры документов, которые относятся к каждому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета.
8. Что такое учетная политика?

Занятие 2. Предмет бухгалтерского учета

Цель занятия: изучить группировку хозяйственных средств по составу, размещению, источникам формирования и целевому назначению.

Предметом бухгалтерского учета является финансово-хозяйственная деятельность организации. *Объектами* бухгалтерского учета являются хозяйственные средства, источники их образования и хозяйственные процессы. Хозяйственно-финансовая деятельность организации включает в себя три основные сферы: производственную сферу, сферу обращения и непроизводственную сферу.

В *производственной сфере* происходит непосредственное создание продукции, выполнение работ, оказание услуг. В *сфере обращения* осуществляются реализация готовой продукции (работ и услуг) и приобретение новых материально-производственных запасов для продолжения производственного процесса. К *непроизводственной сфере* относятся: ЖКХ, социальная инфраструктура (столовая, медпункт, детский сад, библиотека).

В сфере производства хозяйственные средства (средства производства) состоят из средств труда и предметов труда. *К средствам труда* относятся объекты, с помощью которых изготавливают продукцию, выполняют работы, производят услуги. Это – здания, сооружения, машины, оборудование, транспортные средства, хозяйственный инвентарь, продуктивный и рабочий скот, многолетние насаждения).

Отличительной особенностью средств труда является то, что они используются в нескольких производственных циклах (срок использования превышает 12 месяцев, независимо от их стоимости), сохраняют свою первоначальную форму и переносят свою стоимость на изготавливаемый продукт по частям в виде амортизационных отчислений. Такие средства называются основными средствами.

Предметы труда – это хозяйственные средства, на которые направлен труд человека, из них производят готовую продукцию (семена, корма, сырье запчасти, материалы, топливо, полуфабрикаты, незавершенное производство). Отличительной особенностью предметов труда является то, что они используются только в одном производственном цикле, теряют первоначальный внешний

вид и свойства, переносят свою стоимость на изготавливаемый продукт полностью в одном производственном цикле.

Во сфере обращения хозяйственные средства называются *средствами обращения*, к которым относятся:

- готовая продукция (на складе предприятия и отгруженная покупателю),

- денежные средства (наличные денежные средства в кассе, денежные средства на расчетных счетах в банках, денежные средства на валютных счетах в банках, денежные средства на специальных счетах в банках);

- *средства в расчетах* – это обязательства должников. Юридическое или физическое лицо, которое имеет задолженность перед предприятием называется *дебитором* – должником, а его задолженность – *дебиторской*;

- средства, обслуживающие сферу обращения. К ним относятся основные средства и предметы труда, которые обеспечивают деятельность организации в процессе заготовления сырья и реализации продукции (склады, складское оборудование, бензовозы, молоковозы, машины для перевозки животных, упаковочные материалы, торговые помещения и оборудование).

К хозяйственным средствам в непроизводственной сфере относятся средства и предметы труда, предназначенные для обслуживания социально-бытовой сферы (Объекты ЖКХ, здания школ и учебный инвентарь, здания поликлиник, медпунктов и медицинский инвентарь).

Все предметы труда и средства обращения относятся к оборотным средствам.

Источники средств подразделяются на собственные и привлеченные (заемные).

К собственным источникам относятся: капитал (уставный, добавочный, резервный), специальные фонды, резервы, целевое финансирование, прибыль.

Уставный капитал – формируется из вкладов учредителей или выпущенных акций в момент образования предприятия, сумма которых зафиксирована в учредительном документе. Он изменяется только по решению учредителей.

Добавочный капитал – образуется за счет переоценки основных средств, при безвозмездном получении материальных ресурсов или денежных средств.

Резервный капитал – создается за счет прибыли и используется для покрытия убытков и непредвиденных потерь, а также для выплаты дивидендов учредителям организации при недостатке прибыли.

Специальные фонды – создаются за счет нераспределенной прибыли. Предназначены для создания источников, необходимых для расширения производства, обновления основных средств (Фонд накопления), для материального поощрения работников (фонд потребления), а также для социальных нужд (фонд социальной сферы).

Резервы – создаются за счет прибыли или за счет себестоимости. Используются для покрытия предстоящих расходов и платежей (на оплату отпусков, на покрытие затрат по ремонту, по сомнительным долгам).

Целевое финансирование – средства, полученные от других юридических лиц на выполнение определенных работ или поступившие из бюджета на проведение конкретных мероприятий. Они возврату не подлежат и должны использоваться строго на те цели, на которые были получены.

Прибыль – образуется за счет превышения доходов организации над расходами.

К привлеченным (заемным) источникам относятся кредиты и займы, кредиторская задолженность, обязательства по распределению.

Кредиты и займы являются временными привлеченными источниками и подлежат возврату за счет собственных средств. Они подразделяются на долгосрочные (сроком более 12 месяцев) и краткосрочные (до 12 месяцев).

Кредиты – это средства, полученные в банке.

Займы – средства, полученные в долг от юридических или физических лиц на различные цели, обычно по выгодной процентной ставке.

Кредиторская задолженность – возникает у предприятий при приобретении материальных ценностей у поставщиков или при оказании услуг подрядчиками. Эта задолженность должна погашаться по мере поступления документов на оплату.

У предприятий периодически возникает кредиторская задолженность по налогам, платежам во внебюджетные фонды, перед работниками по заработной плате. Эта задолженность называется *обязательства по распределению*.

Задание 1. Произведите группировку средств по указанным разделам (табл. 2.1).

Таблица 2.1

Группировка средств предприятия по составу и размещению

Хозяйственные средства	Сфера производства			Сфера обращения			Непроизводственная сфера	
	Средства труда	Предметы труда	Незавершенное производство	Готовая продукция	Денежные средства	Средства в расчетах	Основные средства	Оборотные средства
Деньги в кассе								
Затраты в животноводстве								
Задолженность за подотчетными лицами								
Здание больницы								
Тракторы								
Картофель семенной								
Халаты хлопчатобумажные на складе								
Бензин								
Гаечные ключи								
Бычки текущего года рождения								
Марля								
Свинарники								
Здание детского сада								
Ячмень продовольственный								
Кирпич строительный								
Фляги молочные								
Навес для хранения с/х техники								
Жилые дома								
Автомашины грузовые								
Двигатели к автомашинам								
Лопаты совковые								
Шифер строительный								

Задание 2. Произведите группировку средств по указанным разделам (табл. 2.2).

Таблица 2.2

Группировка средств предприятия по составу и размещению

Хозяйственные средства	Сфера производства			Сфера обращения			Непроизводственная сфера	
	Средства труда	Предметы труда	Незавершенное производство	Готовая продукция	Денежные средства	Средства в расчетах	Основные средства	Оборотные средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Удобрения								
Сеялки навесные								
Основные свиноматки								
Шторы оконные в детском саду								
Силосоуборочные комбайны								
Задолженность элеватора								
Складские здания								
Зерносклад								
Продуктивный скот								
Строительные блоки								
Силос								
Тракторы								
Затраты под урожай будущего года								
Нефтепродукты								
Денежные средства на расчетном счете								

Окончание таблицы 2.2

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Задолженность молокозавода								
Спец. одежда								
Средства защиты животных								
Кормоцех								
Бычки до года								
Здание бани								
Лекарственные препараты								
Зерно продовольственное								
Задолженность покупателей								
Незаконченное строительство гаража								
Стулья в бухгалтерии								
Школьный инвентарь								
Семена пшеницы								
СХМ								
Моющие средства на складе								
Медпункт								
Задолженность перед работниками по заработной плате								
Товары отгруженные								

Задание 3. Распределите перечисленные источники финансирования деятельности компании «АВС» на собственные и привлечённые.

Исходные данные. Резервный капитал; задолженность поставщикам за полученные материалы; прибыль; уставный капитал;

задолженность учредителям по выплате дивидендов; уставный капитал; задолженность бюджету по уплате налогов; добавочный капитал; целевое финансирование из бюджета; обязательства перед другими организациями; задолженность Сбербанку по кредиту сроком на 2 года; задолженность Фонду социального страхования Российской Федерации; задолженность по краткосрочному займу, предоставленному учредителем.

Группировку источников финансирования произведите в таблице 2.3.

Таблица 2.3

Источники финансирования активов компании «АВС»

Собственные источники	Привлеченные источники
Резервный капитал	Задолженность поставщикам за полученные материалы

Задание 4. Произведите группировку средств по указанным разделам (табл. 2.4).

Таблица 2.4

**Группировка средств предприятия
по источникам образования и целевому назначению**

Источники средств	Источники собственных средств						Источники заемных средств			
	Капитал	Прибыль	Бюджетное финансирование	Износ	Фонды спец. назначения	Резервы	Кредиты	Кредиторская задолженность	Обязательства по распределению	Займы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
Амортизация										
Уставный капитал										
Финансирование строительства молочной фермы										
Задолженность рабочим по оплате труда										
Нераспределенная прибыль										

Окончание таблицы 2.4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Долгосрочные займы										
Задолженность поставщикам										
Фонд накопления										
Задолженность Райэлектрoэнергии за свет										
Задолженность в Пенсионный фонд										
Резервы предстоящих расходов и платежей										
Фонд социальной сферы										
Задолженность поставщикам за материалы для строительства										
Долгосрочные кредиты банка на формирование основного стада										
Задолженность органам страхования										
Финансирование строительства очистных сооружений										
Краткосрочные займы										
Задолженность племзаводу за полученных от него быков										
Ссуда Агропромбанка на приобретение оборотных средств										
Натуральные семенные и фуражные займы										
Полученные авансы										
Задолженность подрядчикам										
Задолженность предприятия по уплате подоходного налога										

Задание 5. Произведите группировку средств по указанным разделам (табл. 2.5).

Таблица 2.5

Классификация хозяйственных средств и источников их образования

Имущество предприятия	Хозяйственные средства							Источники образования хозяйственных средств	
	Основные средства		Оборотные средства					Собственные	Заемные
	Производственного назначения	Непроизводственного назначения	Производственные запасы	Незавершенное производство	Денежные средства	Готовая продукция	Средства в расчетах		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Дизельное топливо									
Автомобили грузовые									
Задолженность Водоканалу									
Тракторы									
Задолженность рабочим по з/п									
Бензин									
Доски									
Задолженность агропоснабу									
Финансирование строительства элеватора									
Коровы									
Затраты по основному производству									
Запасные части									
Задолженность бюджету по удержанным налогам из з/пл									
Ядохимикаты									
Лес круглый									
Резервный капитал									
Прибыль									
Комбайны									

Окончание таблицы 2.5

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Задолженность хозяйства по подотчетным суммам									
Зерноочистительные машины									
Износ основных средств									
Минеральные удобрения									
Производственный инвентарь									
Задолженность покупателей за отгруженную продукцию									
Лошади рабочие									
Резерв на ремонт ОС									
Каменный уголь									
Здание склада									
Задолженность молокозавода за отгруженное молоко									
Мед на складе									
Семена пшеницы									
Здание гостиницы									
Остаток денег на расчетном счете									
Плодоносящий сад									
Дом культуры									
Задолженность банку по краткосрочным ссудам									
Вычислительная техника									
Денежные средства в кассе									
Фонды специального назначения									
Задолженность работника по подотчетным суммам									
Задолженность лизингодателю за полученный в лизинг комбайн									
Средства на депозите									
Штрафы, полученные от поставщика за нарушение договоров									

Таким образом, все средства предприятия можно разделить на 2 группы: по их составу и источникам их формирования.

Контрольные вопросы

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
2. Что относится к объектам бухгалтерского учета?
3. Какие хозяйственные средства выделяют в сфере производства?
4. Какие хозяйственные средства выделяют в сфере обращения?
5. Какие хозяйственные средства выделяют в непроеизводственной сфере?
6. Дайте характеристику предметам труда.
7. Дайте характеристику объектам труда.
8. Что представляют собой средства обращения?
9. Что относится к основным средствам? Приведите пример
10. Что относится к оборотным средствам? Приведите пример
11. Дайте определение понятию «Дебиторская задолженность».
12. Приведите пример что относится к дебиторской задолженности.
13. Что относится к собственным источникам?
14. Что относится к заемным источникам?
15. Что относится к собственному капиталу?
16. Дайте определение понятиям «прибыль» и «нераспределенная прибыль».
17. Для чего используются средства целевого финансирования? В каком случае они подлежат возврату?
18. Какая задолженность относится к кредиторской? Приведите пример.
19. Какая задолженность относится к обязательствам по распределению?

Занятие 3. Методологические приемы бухгалтерского учета

Цель занятия: изучить элементы метода бухгалтерского учета.

Под *методом* бухгалтерского учета понимают совокупность приемов, используемых для решения задач, стоящих перед бухгалтерским учетом. Каждый отдельный прием является элементом этого метода. К важнейшим элементам относятся документация, денежная оценка, счета, двойная запись, оборотная ведомость, баланс, калькуляция, инвентаризация, отчетность.

Документация – способ первичного отражения хозяйственных операций в момент и в месте их совершения. Документирование придает показателям учета достоверность, доказательность и юридическую силу.

Оценка – способ выражения в денежном измерении имущества предприятия и его источников. Позволяет представить разнородный состав средств предприятия в соизмеримом виде.

Счет – способ группировки и текущего отражения изменений, происходящих в имуществе и обязательствах организации.

Двойная запись – способ отражения хозяйственной операции, при котором сведения о ее совершении отражаются на разных счетах в равных суммах.

Оборотная ведомость – способ обобщения данных бухгалтерских счетов и контроля за правильностью записей в них.

Баланс – способ экономической группировки и обобщения информации об имуществе предприятия по составу, размещению и источникам образования в денежной оценке на определенную дату.

Калькуляция – исчисление себестоимости отдельных видов продукции (работ и услуг).

Инвентаризация – метод получения достоверных данных о фактическом наличии имущества и обязательств предприятия; эти данные затем сопоставляются с показателями на бухгалтерских счетах с целью проверки достоверности учетных показателей и устранения возможных расхождений.

Бухгалтерская отчетность – это единая система показателей об имущественном, финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе

данных бухгалтерского учета по установленным правилам. Показатели отчетности используются для анализа финансового состояния организации, подготовки, обоснования и принятия управленческих решений, для оценки положения предприятия на рынке.

Задание. Выполните тест:

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

в) способ оформления хозяйственных операций документами;
г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

6. Найдите определение калькуляции:

а) исчисление себестоимости единицы продукции;
б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, перемеривания, взвешивания;
в) способ оформления хозяйственных операций документами;
г) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах.

7. Что такое баланс?

а) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;
б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
в) способ оформления хозяйственных операций документами;
г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

8. Что такое отчетность?

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

Контрольные вопросы

1. Что понимается под методом в бухгалтерском учете?
2. Перечислите основные элементы метода бухгалтерского учета.
3. Что такое документация?
4. Дайте определение двойной записи.
5. Что представляет собой калькуляция?
6. Что такое оценка?
7. Что такое бухгалтерская отчетность?

Занятие 4. Бухгалтерский баланс

Цель занятия: изучить понятия, структуру и содержание бухгалтерского баланса; усвоить порядок заполнения бухгалтерского баланса.

Бухгалтерский учет использует *способ балансового обобщения* для группировки информации об объектах учета в стоимостном выражении. Основной смысл его заключается в том, что сумма всех производственных средств всегда равна сумме средств по местам их размещения.

Баланс отражает финансовое положение предприятия, в частности: активы предприятия – по их размещению и составу, а пассивы – по целевому назначению и источникам формирования. Баланс составляется на определенную дату, как правило, последнее число месяца. Он не отражает движение и использование средств.

Баланс имеет большое значение для руководства предприятия. По данным бухгалтерского баланса определяют обеспеченность собственными средствами, соблюдение финансовой дисциплины, правильность использования средств целевого назначения, платежеспособность предприятия. При сравнении данных балансов ряда отчетных периодов выявляется тенденция в развитии предприятия.

Баланс – это способ группировки и обобщения средств предприятия и источников их образования на определенную дату в денежном выражении.

Баланс графически отражает данные бухгалтерского учета в виде двусторонней таблицы, где правая сторона – «пассив», отражающая информацию об источниках хозяйственных средств, а левая – «актив», отражает информацию о хозяйственных средствах.

Бухгалтерский баланс, используемый организациями в практической деятельности, имеет строго определенную форму, которая утверждена Минфином РФ. Существенное влияние на внутреннее содержание бухгалтерского баланса оказывает сфера деятельности: коммерческое предприятие, бюджетное учреждение, банк.

Информация в активе сгруппирована по экономической однородности объектов и по их функциональной роли в производственно-финансовой деятельности. Актив разделен на два раздела: внеоборотные активы и оборотные активы. Внеоборотные активы включают: нематериальные активы, основные средства, долгосрочные финансовые вложения, незавершенное строительство.

Оборотные активы включают в себя: запасы, дебиторскую задолженность, денежные средства, краткосрочные финансовые вложения, НДС по приобретенным ценностям. Разделы в активе баланса расположены по возрастанию ликвидности.

Пассив баланса состоит из трёх разделов: капитал и резервы, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства. Раздел «капитал и резервы» включают: уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, прибыль (убыток). Раздел «долгосрочные обязательства» включает: займы и кредиты сроком более 1 года. Раздел «краткосрочные обязательства» включает: займы и кредиты сроком менее 1 года, кредиторскую задолженность, доходы будущих периодов, резервы предстоящих расходов. Разделы в пассиве расположены по степени закрепления источников.

Все разделы актива и пассива состоят из элементов, которые называют статьями баланса. Каждая статья отражает информацию о конкретном виде хозяйственных средств (источников) или группе средств (источников). Итог по активу баланса должен быть равен итогу по пассиву. Поскольку пассивы представляют собой капитал и обязательства, равенство можно представить:

$$\text{Активы} = \text{Капитал} + \text{Обязательства}$$

Итоги актива и пассива баланса называют *валютой баланса*.

При рассмотрении балансов в первую очередь необходимо классифицировать их на статические и динамические. *Статические балансы* формируются на основе моментальных показателей, рассчитанных на определенную дату. *Динамические балансы* отражают данные об имуществе экономического субъекта и источниках образования не только по моментальным показателям, но и в движении – в интервальных показателей (оборотов за отчетный период). Примером динамического баланса служит шахматный оборотный баланс или оборотная ведомость.

Балансы делят по следующим классификационным признакам:

1. *По срокам составления* выделяют:

1.1. Вступительный – составляют в момент образования предприятия;

1.2. Текущий – составляется периодически в период всего функционирования предприятия. Текущие балансы подразделяются на: начальный – разрабатывается в начале финансового года;

заключительный – составляется в конце отчетного года; промежуточный – составляется в течении года за квартал, полугодие, за 9 месяцев; провизорный – составляют заранее на конец отчетного года с учетом ожидаемых изменений в составе имущества;

1.3. Ликвидационный – составляют при ликвидации предприятия неоднократно: на начало периода ликвидации (вступительный ликвидационный баланс), в ходе периода ликвидации (промежуточный ликвидационный баланс), на конец периода ликвидации (заключительный ликвидационный баланс);

1.4. Разделительный – составляют в момент разделения предприятия на несколько более мелких предприятий или при передаче структурных единиц (подразделений) другому предприятию;

1.5. Объединительный – разрабатывается при объединении нескольких предприятий в одно или присоединении структурных единиц к данному предприятию;

1.6. Санируемый – составляется, когда предприятие находится на грани банкротства, и необходимо принять решения о ликвидации или убеждении кредиторов в отсрочке платежа. Составляется независимой аудиторской организацией для объективного и реального отражения активов и пассивов организации;

2. *По источникам составления* выделяют:

2.1. Инвентарные балансы – составляются на основании инвентарной ведомости имущества, средств в расчетах, обязательств;

2.2. Книжный баланс – строится по данным бухучета без предварительной инвентаризации;

2.3. Генеральный баланс – в его основу положены текущие учетные записи и результаты инвентаризации;

3. *По объему информации* выделяют:

3.1. Единичные (индивидуальные) – характеризуют деятельность одного предприятия;

3.2. Сводные (консолидированные) – составляют по данным нескольких организаций, объединенных между собой на организационной или юридической основе;

4. *По объекту отражения* балансы делятся:

4.1. Самостоятельные – составляют организации, являющиеся юридическими лицами;

4.2. Внутренние – составляют подразделения предприятия (цеха, филиалы, отделы);

5. По объёму регулирующих статей выделяют:

5.1. Баланс-брутто – баланс, который включает регулирующие статьи, которые уточняют величину основных статей;

5.2. Баланс-нетто – это баланс, который не содержит регулирующих статей. Объекты учета отражаются по остаточной стоимости.

6. По характеру деятельности выделяют балансы основной и неосновной деятельности. Основной деятельностью считается деятельность, зарегистрированная в уставе, все прочие виды деятельности считаются неосновными.

По влиянию на статьи и валюту баланса совершаемых хозяйственных операций различают четыре типа балансовых изменений:

1 тип – активное изменение (+А, -А);

2 тип – пассивное изменение (-П, +П);

3 тип – активно-пассивное изменение в сторону увеличения (+А, +П)

4 тип – активно-пассивное изменение в сторону уменьшения (-А, -П).

Первый тип балансовых изменений вызывает изменение в статьях актива баланса: одна из них увеличивается, а другая уменьшается на сумму хозяйственных операций. Валюта баланса при этом не меняется. Первый тип балансовых изменений можно представить в виде уравнения:

$$A + X - X = P,$$

где А – актив; П – пассив; Х – изменение активов под влиянием операции.

К первому типу относятся все операции по использованию производственных запасов в процессе производства, по выпуску готовой продукции из производства, по ее отгрузке, погашению дебиторской задолженности, получению денежных средств в кассу наличными с расчетного счета.

Второй тип балансовых изменений вызывает изменения только в пассиве баланса: одна его статья увеличивается, другая – уменьшается. Валюта баланса не меняется. Второй тип изменений в балансе можно представить в виде уравнения:

$$A = P + X - X.$$

К операциям этого типа относятся все хозяйственные операции по начислению средств по временной нетрудоспособности за

счет фонда социального страхования, по удержаниям из заработной платы, распределению прибыли.

Третий тип балансовых изменений вызывает изменения в статьях актива и пассива одновременно в сторону их увеличения. При этом валюта баланса увеличивается на сумму хозяйственной операции. Третий тип изменений в балансе можно представить в виде уравнения:

$$A + X = П + X.$$

К данному типу относятся все операции по начислению заработной платы и отпускных, амортизации основных средств и нематериальных активов, начислению единого социального налога и прочих налогов, получение кредитов, займов.

Четвертый тип балансовых изменений вызывает изменения в статьях актива и пассива одновременно в сторону их уменьшения. При этом валюта баланса уменьшается на сумму хозяйственной операции. Четвёртый тип изменений в балансе можно представить уравнением

$$A - X = П - X.$$

К данному типу относятся все операции по оплате задолженности поставщикам, по налогам и сборам, погашение кредитов и займов.

Задание 1. Составьте бухгалтерский баланс по данным таблицы 4.1. Решение оформите в виде таблицы 4.2.

Таблица 4.1

Объекты учета АО «Резерв»

Средства и источники на начало периода	Сумма, тыс. руб.
Основные средства	210
Добавочный капитал	50
Расчеты с персоналом по оплате труда (задолженность перед работниками)	20
Расчетный счет	63
Расчеты с подотчетными лицами	5
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	30
Касса	2
Материалы	400
Уставный капитал	600
Оборудование к установке	70
Задолженность по налогам и сборам	40

Таблица 4.2

Баланс АО «Резерв» на 1 января текущего года

Актив	Сумма, тыс. руб.	Пассив	Сумма, тыс. руб.
Баланс		Баланс	

Задание 2. Составить бухгалтерский баланс по данным таблицы 4.3. Решение оформить в виде таблицы 4.4.

Таблица 4.3

Хозяйственные средства организации
и источники их образования по состоянию на 1 октября 20__ г.

Средства и источники на начало периода	Сумма, тыс. руб.
Основные средства	105 000
Материалы	14 987
Денежные средства в кассе	6 900
Денежные средства на расчетном счете	39 000
Задолженность поставщикам за материалы	8725
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	11970
Задолженность работникам по заработной плате	3836
Задолженность подотчетных лиц	2874
Задолженность разных дебиторов	5770
Уставный капитал	100 000
Резервный капитал	16 000
Добавочный капитал	14 000
Нераспределенная прибыль	20 000

Таблица 4.4

Баланс предприятия на 1 октября 20__ года

Актив	Сумма, тыс. руб.	Пассив	Сумма, тыс. руб.
Баланс		Баланс	

Задание 3. Составьте бухгалтерский баланс по данным таблицы 4.5. Решение оформить в виде таблицы 4.6.

Таблица 4.5

Наличие хозяйственных средств и источников их образования
в ООО «Нептун» на конец отчетного периода

Наименование	Сумма, тыс. руб.
Молодняк животных	140
Здание конторы	80
Задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	140
Резервный капитал	30
Задолженность перед работниками по оплате труда	60
Задолженность покупателей за отгруженную им продукцию	210
Денежные средства на расчетном счете	270
Задолженность заведующего складом по подотчетным суммам	12
Задолженность по краткосрочному кредиту	56
Задолженность перед гл. инженером по подотчетным суммам	8
Уставный капитал	1350
Нераспределенная прибыль	89
Материалы на складе	46
Основное стадо КРС	120
Авторские права	6
Налог на добавленную стоимость	65
Задолженность перед поставщиками за материалы	136
Сельскохозяйственная техника	2890
Задолженность по долгосрочным кредитам	370

Таблица 4.6

Баланс ООО «Нептун» на конец отчетного периода

Актив	Сумма, тыс. руб.	Пассив	Сумма, тыс. руб.
Баланс		Баланс	

Задание 4. На основе данных таблицы 4.7 произведите группировку хозяйственных средств по составу и размещению, по источникам формирования и целевому назначению. Сформируйте бухгалтерский баланс ОАО «Альфа» в учебной таблице 4.8.

Таблица 4.7

Состав хозяйственных средств ОАО «Альфа» на отчетную дату

Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, тыс. руб.
Здание общехозяйственного назначения	1 590
Машины и оборудование	546
Здание производственного цеха	1 805
Здание офиса	1 180
Добавочный капитал	316
Материалы разные на складе	3
Легковой автомобиль	187
Задолженность перед государственными внебюджетными фондами	83
Авансы, полученные от покупателей	267
Уставный капитал	3 700
Патент на изобретение	22
Денежные средства на валютном счете	25
Задолженность банку по краткосрочному кредиту	170
Топливо	4
Акции, приобретенные с целью получения дивидендов	16
Вычислительная техника	45
Резервный капитал	260
Авансы выданные	13,5
Готовая продукция на складе	42,5
Задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	90
Денежные средства на расчетном счете	93
Продукция, не законченная обработкой	6
Задолженность прочим кредиторам	70
Задолженность перед работниками по оплате труда	255
Авторское право на программу для ЭВМ	32
Задолженность поставщикам за материалы	190
Хозяйственный инвентарь разный	5,4
Земельный участок, находящийся в собственности организации	111
Нераспределенная прибыль	330
Денежные средства в кассе	4,6

Таблица 4.8

Бухгалтерский баланс ОАО «Альфа» на отчетную дату

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
		Итого по разделу III	
		IV. Долгосрочные обязательства	
Итого по разделу I		Итого по разделу IV.	
II. Оборотные активы		V. Краткосрочные обязательства	
Итого по разделу II		Итого по разделу V	
Баланс		Баланс	

Задание 5. Составьте бухгалтерский баланс на начало текущего периода по данным, представленным в таблице 4.9. Решение оформить в виде учебной таблицы 4.10.

Таблица 4.9

Хозяйственные средства фирмы
и источники их образования на отчетную дату

Наименование	Сумма, тыс. руб.
<i>I</i>	<i>2</i>
Автомобили грузовые	415
Бензин	73
Тракторы	409
Задолженность поставщикам	135
Прибыль	380
Плодоносящий сад	146
Дом культуры	800
Задолженность по долгосрочным кредитам банка	535
Расчетный счет	300
Семена озимой пшеницы	112
Готовая продукция	270
Коровы	100
Затраты по формированию основного стада	36
Минеральные удобрения	360
Добавочный капитал	1 200
Здание столовой	112
Запасные части	110
Задолженность предприятия по страхованию имущества	5
Затраты по незавершенному основному производству	390
Денежные средства в кассе	1
Здания складов	100

Окончание таблицы 4.9

1	2
Ядохимикаты	12
Задолженность покупателей	15
Пиломатериалы	11
Комбайн	570
Резервный капитал	610
Задолженность по оплате труда	85
Здания коровников	560
Задолженность работников по подотчетным суммам	2
Водонапорная башня	40
Хозяйственный инвентарь	24
Здание гаража	22
Задолженность за разными дебиторами	4
Краткосрочные кредиты банка	729
Затраты по незавершенному строительству	718
Задолженность по налогам и сборам	100
Строительные материалы	110
Животные на выращивании и откорме	900
Корма	400
Специальные счета в банке	2
Целевое финансирование	1 100
Резервы предстоящих расходов	207
Расчеты с поставщиками	500
Задолженность по авансам, выданным поставщикам	8
Резерв на выплату вознаграждений работникам	46
Уставный капитал	1 500

Таблица 4.10

Бухгалтерский баланс ОАО «Альфа» на отчетную дату

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
		Итого по разделу III	
		IV. Долгосрочные обязательства	
Итого по разделу I		Итого по разделу IV.	
II. Оборотные активы		V. Краткосрочные обязательства	
Итого по разделу II		Итого по разделу V	
Баланс		Баланс	

Задание 6. Отрадите результаты хозяйственных операций, составьте бухгалтерский баланс после каждой операции в таблице 4.11.

Исходные данные:

1. Получены в кассу с расчетного счета денежные средства на хозяйственные расходы 25 000 руб.
2. Приобретены материалы у поставщиков 100 000 руб.
3. Перечислено с расчетного счета в бюджет 60 000 руб.
4. Начислена заработная плата и отнесена на затраты предприятия 80 000 руб.

Таблица 4.11

**Изменения бухгалтерского баланса
под влиянием хозяйственных операций**

Статья баланса	Баланс на начало		Баланс после первой хозяйственной операции		Баланс после второй хозяйственной операции		Баланс после третьей хозяйственной операции		Баланс после четвертой хозяйственной операции	
	Ак-тив	Пас-сив	Ак-тив	Пас-сив	Ак-тив	Пас-сив	Ак-тив	Пас-сив	Ак-тив	Пас-сив
Основные средства	125 000									
Материалы	58 500									
Незавершенное производство										
Касса	13 500									
Расчетный счет	175 000									
Уставный капитал		200 000								
Нераспределенная прибыль		22 000								
Кредиты банка		100 000								
Расчеты по налогам и сборам										
Расчеты по заработной плате										
Расчеты с поставщиками		50 000								
Баланс	372 000	372 000								

Задание 7. Отрадите корреспонденцию счетов по фактам хозяйственной жизни, произошедшим в ООО «Эстель» в отчетном периоде, определяя тип балансовых изменений (табл. 4.12).

Таблица 4.12

Журнал хозяйственных операций

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов		Тип изменений баланса
		Дебет	Кредит	
Начислена заработная плата работникам основного производства	120 000			
Приобретено топливо у поставщика	200 000			
Отражён НДС поставщику за приобретенное топливо	36 000			
Поступили денежные средства с расчётного счёта в кассу	250 000			
Приобретены строительные материалы подотчётным лицом	1 000			
Перечислено с расчётного счёта поставщику за топливо	318 000			
Погашены с расчётного счёта проценты банку за пользование краткосрочным кредитом	2 000			
Возвращён в кассу остаток неизрасходованной подотчётной суммы	1 000			
Израсходовано топливо на нужды основного производства	180 000			
На расчётный счёт поступили денежные средства от покупателей	108 000			
Выпущена из основного производства готовая продукция	320 000			
Перечислены с расчётного счёта налоги в бюджет	50 000			
Выдана из кассы заработная плата работникам	220 000			

Задание 8. Составьте по 6 операций каждого типа влияния на бухгалтерский баланс, решение оформите в таблице 4.13.

Таблица 4.13

Типы хозяйственных операций по влиянию на бухгалтерский баланс

1-й тип	2-й тип	3-й тип	4-й тип
A+, A–	П+, П–	A+, П+	A–, П–

Задание 9. Придумайте по две хозяйственной операции на каждый тип балансового изменения и запишите корреспонденцию счетов.

Контрольные вопросы

1. Что представляет собой бухгалтерский баланс?
2. Что понимается под активом и пассивом?
3. Что понимается под статьей баланса?
4. Какова структура баланса?
5. Чем обусловлено равенство итогов актива и пассива?
6. Что отражается в разделе Внеоборотные активы?
7. Какие средства предприятия отражаются в разделе Оборотные активы?
8. Что относится к разделу капитал и резервы?
9. Что отражается в разделе Краткосрочные обязательства?
10. Что такое валюта баланса?
11. Как подразделяются балансы по времени составления?
12. Как подразделяются балансы по объему информации?
13. Как подразделяются балансы по источникам составления?
14. Как различают балансы по характеру деятельности?
15. Как различают балансы по объему отражения?
16. Сколько типов изменений существует в балансе?
17. Охарактеризуйте первый тип балансовых изменений.
18. Охарактеризуйте второй тип балансовых изменений.
19. Охарактеризуйте третий тип балансовых изменений.
20. Охарактеризуйте четвертый тип балансовых изменений.

Занятие 5. Счета бухгалтерского учета

Цель занятия: изучить порядок отражения на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни и определения остатков на конец отчетного периода.

Бухгалтерский счет – это способ текущего отражения, экономической группировки и оперативного контроля хозяйственных средств, источников их образования и хозяйственных процессов (в денежном измерении).

На каждом счете учитывается один объект или группа однородных объектов (Основные средства, материалы). Бухгалтерские счета имеют форму двусторонней таблицы: левую сторону называют дебет (Дт), правую – кредит (Кт) (табл. 5.1). Дебет и кредит обозначает две противоположные стороны счета, характеризующие взаимосвязь счетов при отражении на них хозяйственных операций.

Таблица 5.1

Наименование счета, шифр	
Дебет	Кредит

Счет имеет два оборота: дебетовый и кредитовый. *Дебетовый оборот* – это сумма хозяйственных операций (без начального сальдо), отраженных на дебете счета. *Кредитовый оборот* – это сумма хозяйственных операций (без начального сальдо), отраженных на кредите счета.

Исходя из деления средств по их экономическому содержанию на две группы, счета подразделяют на Активные и Пассивные (табл. 5.2). На активных счетах учитывают хозяйственные средства. На пассивных – источники их образования. На активных счетах по дебету отражают остаток и увеличение данного вида средств, по кредиту – уменьшение. На пассивных счетах – наоборот: по кредиту отражают остаток данного источника формирования средств и его увеличение, а уменьшение по дебету.

В практике бухгалтерского учета вместо слова остаток применяют слово сальдо – это разница между дебетом и кредитом счета. Различают понятия дебетовое и кредитовое сальдо. Дебетовое сальдо – определяется следующим образом: к сальдо начальному (дебетовому) прибавляется дебетовый оборот и вычитается

кредитовый оборот. Кредитовое сальдо определяется: к сальдо начальному (кредитовому) добавляется кредитовый оборот и вычитается дебетовый оборот.

Активные счета могут иметь только дебетовое сальдо, а пассивные – только кредитовое сальдо.

Таблица 5.2

Схема активного счета		Схема пассивного счета	
Дт	Кт	Дт	Кт
Начальное сальдо			Начальное сальдо
Увеличение (+)	Уменьшение (-)	Уменьшение (-)	
Конечное сальдо			Конечное сальдо

Применяются активно-пассивные счета (табл. 5.3). Они представляют собой соединение на одном счете и активных счетов и пассивных счетов. Их применяют для учета расчетных взаимоотношений предприятий с другими предприятиями и лицами по таким операциям, в результате которых может возникнуть то дебетовая, то кредитовая задолженность. Эти счета могут иметь одновременно и дебетовый и кредитовый оборот.

Таблица 5.3

Схема активно-пассивного счета	
Дт	Кт
Начальное сальдо	Начальное сальдо
Увеличение дебиторской задолженности (+)	Увеличение кредиторской задолженности (+)
Уменьшение кредиторской задолженности (-)	Уменьшение дебиторской задолженности
Конечное сальдо	Конечное сальдо

Синтетические счета – счета бухгалтерского учета, предназначенные для учета наличия и движения экономически однородных групп средств предприятия и их источников, а также совершаемых процессов в обобщенном виде.

Синтетические счета – это счета, на которых хозяйственные средства, их источники и процессы отражаются в обобщенном виде (от греч. Synthesis – соединение).

Учет, осуществляемый на синтетических счетах, называется синтетическим. Он ведется только в денежном выражении.

Для получения детальных, подробных данных об объектах бухгалтерского учета применяют аналитические счета (от греч. Analysis – разложение, расчленение).

Аналитические счета – это счета бухгалтерского учета, предназначенные для детализации, конкретизации информации о наличии, состоянии и движении средств и их источников, содержащейся в синтетических счетах.

Учет, осуществляемый на аналитических счетах, называется аналитическим. Аналитические счета открывают в дополнение к синтетическим счетам с целью их детализации и получения частных показателей по каждому виду хозяйственных средств, их источников и процессов отдельно.

Не все синтетические счета требуют ведения аналитического учета. Счета, не требующие такого учета, называются простыми. Счета, которые требуют аналитического учета – называются сложными.

Некоторые сложные синтетические счета непосредственно связаны с аналитическими, без каких-либо промежуточных групп. Например, в дополнение синтетического счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» открывают аналитические счета на каждое подотчетное лицо (фамилию).

Некоторые синтетические счета состоят из групп аналитических счетов. Первые группы счетов аналитического учета называются субсчетами. *Субсчет* – это промежуточное звено между синтетическими и аналитическими счетами. Каждый субсчет объединяет несколько аналитических счетов, но сами они в свою очередь объединяются одним синтетическим счетом. Иногда субсчета называются счетами второго порядка, а синтетические счета – счетами первого порядка.

Для удобства контроля за счетами и составления баланса и отчетности в бухгалтерском учете применяются оборотные ведомости.

Оборотная ведомость является способом обобщения показателей счетов. *Оборотная ведомость* регистрирует обороты и остатки по всем хозяйственным средствам и их источникам. Существует два вида оборотных ведомостей: по синтетическим счетам и по аналитическим счетам.

Оборотная ведомость по синтетическим счетам составляется на основании синтетических счетов за месяц (табл. 5.4).

В нее записывают наименование счетов, остатки на начало месяца, обороты за месяц и остатки на конец месяца. В графах «Остаток на начало месяца» и «Остаток на конец месяца» по

активным счетам сумма указывается по дебету, по пассивным – по кредиту, по активно-пассивным – и по дебету и по кредиту одновременно.

Обороты за месяц (суммы всех операций отдельно по дебету и по кредиту счетов) заносятся в колонки и по дебету и по кредиту. После составления оборотной ведомости подсчитываются итоги по каждой колонке. Главная особенность правильно составленной оборотной ведомости – три пары равных итогов:

1. Итог начальных остатков по дебету должен быть равен итогу начальных остатков по кредиту (как актив баланса равен его пассиву).

2. Итог оборотов по дебету равен итогу оборотов по кредиту – по принципу двойной записи операций на счетах бухгалтерского учета.

3. Итог конечных остатков по дебету равен итогу конечных остатков по кредиту, как актива и пассива баланса.

Если такого равенства нет, значит, допущены ошибки, которые необходимо исправить.

Таблица 5.4

Оборотная ведомость по счетам синтетического учета

Наименование счета	Остаток на начало месяца		Оборот за месяц		Остаток на конец месяца	
Основные средства (01)						
Материалы (10)						
Основное производство (20)						
Расчетный счет (51)						
Расчеты с поставщиками –60						
Уставный капитал (80)						
.....						
Итого						

Оборотная ведомость по аналитическим счетам составляется по тому же принципу, что и оборотная ведомость по синтетическим счетам, но по каждой группе аналитических счетов, открытых к одному синтетическому счету.

В процессе хозяйственной деятельности происходит постоянное изменение (движение) средств и источников их формирования. Все экономические явления имеют два аспекта: увеличение и уменьшение. Это объясняется диалектической взаимосвязью, если где-то убывает, то где-то прибывает. Эти изменения отражаются методом двойной записи, сущность которой заключается в том,

что одна и та же операция отражается два раза: по дебету одного счета и кредиту другого в одинаковой сумме. Т.к. средства и их источники учитываются на счетах, то между счетами также возникает взаимосвязь.

Двойная запись – это способ отражения каждой операции в дебете одного и кредите другого взаимосвязанных счетов в одной и той же сумме. Взаимосвязь между счетами, возникающая в результате отражения на них хозяйственной операции, называется корреспонденцией счетов, а счета – корреспондирующими. Запись операций на корреспондирующих счетах называется *бухгалтерской проводкой* (бухгалтерской записью, счетной записью). Корреспонденция имеет большое контрольное значение, так как по ней можно определить общий смысл хозяйственной операции.

Чтобы правильно определить корреспонденцию счетов и составить бухгалтерскую проводку по каждой хозяйственной операции, необходим ее предварительный анализ. Нужно выяснить ее смысл, что происходит в ее результате, какие объекты изменяются и на каких счетах они учитываются (на активных или пассивных). Затем устанавливают характер изменения на счетах («+» или «-»). Исходя из схемы записей по активным и пассивным счетам устанавливается корреспонденция.

По характеру счетные записи классифицируют на униграфические и диграфические. Униграфические предполагают регистрацию факта хозяйственной жизни только по дебету или только по кредиту. В российском учете униграфические записи используются для отражения хозяйственных фактов на внесистемных (забалансовых) счетах. Диграфические записи предполагают отражение каждого факта хозяйственной жизни, как по дебету, так и по кредиту разных счетов. Диграфизм превратил сырой поток фактов хозяйственной жизни, описываемых униграфическими записями, в упорядоченную бухгалтерскую систему понятий.

Бухгалтерские проводки могут быть простыми и сложными. *Простой* называется проводка, в которой один счет дебетуется и один счет кредитуется. Все приведенные выше проводки были простыми. *Сложной* называют проводку, в которой один счет дебетуется и несколько счетов кредитуется (сумма записи по всем кредитуемым счетам при этом должна быть равна сумме записи на дебете) или наоборот, когда несколько счетов дебетуется и один кредитуется. Сложные проводки можно записывать несколькими

простыми проводками. Составление сложных проводок позволяет несколько сократить количество записей в бухгалтерском учете.

Контрольное значение двойной записи состоит в равенстве итоговых записей по дебиту и кредиту всех счетов вследствие того, что все хозяйственные операции, отраженные в дебете одного обязательно фиксируются в кредите другого. Поэтому итоги дебетовых и кредитовых оборотов, а также остатки по счетам должны быть равны. Отсутствие такого равенства свидетельствует о допущении ошибок, т.е. нарушение принципа двойной записи.

Познавательное значение двойной записи заключается в том, что она позволяет выяснить взаимосвязь в составе средств и источников их формирования, а также установить и проанализировать характер хозяйственной операции без привлечения первичной документации.

Задание 1. Откройте счета бухгалтерского учета, оформите бухгалтерские записи, определите остатки по счетам на конец периода. Остаток средств на расчётном счёте на начало месяца составлял 2 480 500 рублей. В течение месяца были совершены следующие хозяйственные факты (табл. 5.5).

Таблица 5.5

Хозяйственные операции за месяц

Содержание хозяйственного факта	Сумма, руб.
Получены денежные средства на расчетный счет от покупателя за готовую продукцию	86 900
Погашена с расчетного счета задолженность по налогам и сборам	12 700
Перечислены с расчетного счета взносы на обязательное медицинское страхование	1 400
Зачислен на расчетный счет долгосрочный кредит банка	280 000
Снято с расчетного счета в кассу для выдачи на хозяйственные расходы	16 200
Перечислена с расчетного счета заработная плата работникам организации	75 200
Перечислено поставщику в счет погашения задолженности за поставленные материалы	10 200
Зачислена на расчетный счет арендная плата от арендатора	36 500
Уплачены взносы на пенсионное обеспечение	11 800
Перечислены с расчетного счета средства работнику в виде займа	25 000

Задание 2. Откройте счета бухгалтерского учета, оформите бухгалтерские записи, определите остатки по счетам на конец периода. На начало месяца организация имела задолженность перед поставщиком в размере 14 000 рублей.

В течение месяца были совершены следующие хозяйственные факты (табл. 5.6).

Таблица 5.6

Хозяйственные операции за месяц	
Содержание хозяйственного факта	Сумма, руб.
Выплачены из кассы денежные средства поставщику	8 900
Получены по накладной тарные материалы от поставщика	70 000
Отражен НДС поставщику за приобретенные материалы	12 600
Приобретены у поставщика товары	95 000
Отражен НДС поставщику за приобретенные товары	17 100
Перечислено с расчетного счета поставщику за приобретенные товары	112 100
Произведена оплата поставщику за материалы через подотчетное лицо	35 000

Задание 3. Откройте счета бухгалтерского учета, оформите бухгалтерские записи, определите остатки по счетам на конец периода. На начало отчетного периода задолженность организации по заработной плате перед работниками составляла 17 200 рублей.

В течение месяца были совершены следующие хозяйственные факты (табл. 5.7).

Таблица 5.7

Хозяйственные операции за месяц	
Содержание хозяйственного факта	Сумма, руб.
Начислена заработная плата работникам основного производства	78 000
Начислена заработная плата работникам вспомогательного производства	45 600
Начислена заработная плата административно-управленческому персоналу	38 000
Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц	18 300
Удержано из заработной платы в счет возмещения материального ущерба	2 100
Удержано из заработной платы в счет погашения займа, предоставленного работнику	3 600
выдана из кассы заработная плата работникам	96 200

Задание 4. Откройте счета бухгалтерского учета, оформите бухгалтерские записи, определите остатки по счетам на конец периода. На начало отчетного периода задолженность подотчетного лица перед организацией составляла 420 рублей.

В течение месяца были совершены следующие хозяйственные факты (табл. 5.8).

Таблица 5.8

Хозяйственные операции за месяц	
Содержание хозяйственного факта	Сумма, руб.
Выдано из кассы на командировочные расходы	11 700
Выдано из кассы под отчет на хозяйственные нужды	8 600
Приобретены строительные материалы подотчетным лицом	4 500
Приобретено топливо подотчетным лицом	1 900
Оплачено поставщику через подотчетное лицо	1 700
Возвращены в кассу неизрасходованные подотчетные суммы	12 450

Задание 5. Откройте счета бухгалтерского учета, оформите бухгалтерские записи, определите остатки по счетам на конец периода. На начало периода остаток материалов в денежном выражении составил 13 500 рублей.

В течение месяца были совершены следующие хозяйственные факты (табл. 5.9).

Таблица 5.9

Хозяйственные операции за месяц	
Содержание хозяйственного факта	Сумма, руб.
Получены материалы от поставщика	110 000
Приобретены материалы подотчетным лицом	11 200
Получены материалы от учредителя в качестве вклада в Уставный капитал	7 600
Израсходованы материалы на нужды управленческого персонала	98 400
Израсходованы материалы на нужды вспомогательного производства	12 300
Израсходованы материалы на общепроизводственные нужды	4 200

Задание 6. Определите синтетический счет и откройте к нему аналитические счета. Отрадите каждую операцию на соответствующих счетах. Определите конечное сальдо по каждому аналитическому счету. Определите конечное сальдо на синтетическом счете. Сравните конечное сальдо на аналитических счетах с соответствующим синтетическим счетом.

Исходные данные:

Список подотчетных лиц ООО «Рона»:

- заведующий хозяйством Мискина А.Н.;
- мастер строительного участка Кружкин А.В.;
- экспедитор Васильев А.А.

На начало месяца задолженность Мискиной А.Н. составила 2 000 руб.; Кружкина А.В. – 1 500 руб.; Васильева А.А. – 3 500 руб.

В течение месяца было выдано в подотчет на хозяйственные нужды Мискиной А.Н. 3 000 руб. Ею был предоставлен авансовый отчет на 2 850 руб.

Кружкину А.Н. выдано в подотчет аванс на командировку в г. Астрахань – 8 000 руб. Представлен авансовый отчет на 9 500 руб.

Экспедитору Васильеву А.А. в течение месяца на приобретение запасных частей для тракторов выдавалось дважды в подотчет: 6 400 руб. и 7 000 руб. Представлено два авансовых отчета на 6 100 руб. и на 7 500 руб.

Задание 7. Составьте оборотную ведомость по аналитическим счетам.

Исходные данные:

На начало месяца на складе № 1 числятся:

- 5000 шт. красного кирпича по цене 8 руб./шт.
- 2000 шт. силикатного кирпича по цене 13 руб./шт.
- 30 рулонов по 10 пм кровельных материалов по 250 руб. за рулон.

В течение месяца поступило:

- от ООО «Кирпич» 20 000 шт. красного кирпича по цене 9 руб./шт.;
- от ОАО «Силикатный» 25 000 шт. силикатного кирпича по цене 12 руб./шт.
- от ОАО ЖБИ № 1 плиты перекрытия в количестве 10 штук по цене 3 000 руб.; лестничные марши - 20 штук по цене 5000 руб., сваи - 20 штук по цене 7 000 руб.

В течение месяца отпущено на строительный участок № 1:

- 20 000 шт. красного кирпича по цене 9 руб./шт. и 3 000 шт. по цене 8 руб./шт.;

- 2 000 шт. силикатного кирпича по цене 13 руб./шт. и 18 000 шт. по цене 12 руб./шт.

– 10 рулонов кровельных материалов по 250 руб. за рулон.

Задание 8. Составить оборотную ведомость по аналитическим счетам.

Исходные данные:

Сальдо на начало месяца по счету «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на начало отчетного периода 46 000 руб., в том числе по ООО «Кирпич» – 20 000 руб., по ОАО «Силикатный» – 26 000 руб.

Получено в течение месяца от поставщиков:

- от ООО «Кирпич» 20 000 шт. красного кирпича по цене 9 руб./шт;

- от ОАО «Силикатный» 25 000 шт. силикатного кирпича по цене 12 руб./шт.

- от ОАО ЖБИ № 1 плиты перекрытия в количестве 10 штук по цене 3 000 руб.; лестничные марши – 20 штук по цене 5 000 руб., сваи – 20 штук по цене 7 000 руб.

Перечислено с расчетного счета задолженность поставщикам в сумме:

- ООО «Кирпич» 190 000 руб.

- ОАО «Силикатный» 230 000 руб.

- ОАО ЖБИ №1 200 000 руб.

Задание 9.

1. Составьте бухгалтерский баланс на 1 мая 20_ г. исходя из имеющихся остатков по счетам (табл. 5.10).

2. Запишите бухгалтерские проводки в журнале регистрации хозяйственных операций (табл. 5.11).

3. На основании баланса начало месяца откройте синтетические счета.

4. Разнесите данные регистрационного журнала по открытым счетам, подсчитать обороты и вывести остатки на конец отчетного периода.

5. Составьте оборотную ведомость по синтетическим счетам на конец месяца.

Таблица 5.10

Остатки по счетам на 1 мая 20__ г.

Наименование средств предприятия	№ счета	Сумма, тыс. руб.
Основные средства	01	550
Уставный капитал	80	659
Животные на выращивании и откорме	11	275
Корма	10	45
Расчетный счет	51	576
Готовая продукция	43	54
Краткосрочные кредиты банка	66	152
Касса	50	4
Кредиторская задолженность перед поставщиками	60	12
Задолженность персоналу по оплате труда	70	260
Долгосрочные кредиты банка	67	421

Таблица 5.11

Журнал хозяйственных операций за май месяц 20__ г.

Содержание хозяйственных операций	Сумма, тыс. руб.	Дебет	Кредит
Поступили денежные средства в кассу с расчетного счета	320		
Выплачена из кассы работникам заработная плата	260		
Приобретены запчасти	15		
Перечислено поставщикам за запчасти	10		
Перечислены на расчетный счет денежные средства из кассы	30		

Задание 10.

1. Составить бухгалтерский баланс на 1 марта 20__ г. исходя из имеющихся остатков по счетам.
2. Записать бухгалтерские проводки в журнале регистрации хозяйственных операций (табл. 5.12).
3. На основании баланса открыть синтетические счета.
4. Разнести данные регистрационного журнала по открытым счетам, подсчитать обороты и вывести остатки на конец отчетного периода.
5. Составить оборотную ведомость и конечный баланс.

Остатки по счетам на 1 марта 20__ года (тыс. руб.).

Расчеты с покупателями (Дт) – 84,

Краткосрочные кредиты банка – 30,
 Расчетный счет – 29,
 Уставный капитал – 160,
 Расчеты с поставщиками и подрядчиками (Кт) – 19,
 Животные на выращивании и откорме – 20,
 Расчеты с персоналом по оплате труда (Кт) – 25 ,
 Касса – 1,
 Основные средства – 198,
 Материалы – 18,
 Нераспределенная прибыль – 56 ,
 Добавочный капитал – 60.

Таблица 5.12

Журнал регистрации хозяйственных операций за март 20__ г.

Хозяйственные операции	Сумма, тыс. руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка	75		
Приобретены материалы у поставщиков	40		
Перечислено с расчетного счета поставщикам за полученные материалы	40		
Приобретены бычки до 1 года у Племязавода	12		
Перечислено с расчетного счета Племязаводу	12		
Перечислены денежные средства с расчетного счета в кассу для выдачи заработной платы	36		
Выдана из кассы заработная плата сотрудникам	32		
Возвращена не выданная в срок заработная плата из кассы на расчетный счет	4		

Задание 11.

1. Составить бухгалтерский баланс на 1 сентября 20__ г. исходя из имеющихся остатков по счетам.
2. Записать бухгалтерские проводки в журнале регистрации хозяйственных операций (табл. 5.13).
3. На основании баланса открыть синтетические счета.
4. Разнести данные регистрационного журнала по открытым счетам, подсчитать обороты и вывести остатки на конец отчетного периода.
5. Составить оборотную ведомость и заключительный баланс на 30 сентября 20__ г.

Остатки по счетам на 1 сентября 20__ года (тыс. руб.).

Основные средства – 1240

Касса – 5

Уставный капитал – 20500

Задолженность покупателей – 42

Задолженность перед работниками по оплате труда – 640

Животные на выращивании и откорме – 1 600

Задолженность поставщикам – 390

Задолженность перед бюджетом – 220

Материалы – 190

Расчетный счет – 1800

Долгосрочный кредит – 880

Налог на добавленную стоимость – 80

Задолженность перед подотчетными лицами – 60.

Таблица 5.13

Журнал регистрации хозяйственных операций за сентябрь 20__ г.

Хозяйственные операции	Сумма, тыс. руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Перечислены денежные средства в кассу	700		
Выдана из кассы заработная плата	600		
Погашена задолженность перед подотчетными лицами из кассы	60		
Возвращена не выданная з/пл из кассы на расчетный счет	40		
Приобретены стройматериалы	120		
Перечислено поставщикам за стройматериалы с расчетного счета	120		
Приобретены бычки до года	280		
Перечислено поставщикам за бычков с расчетного счета	280		
Погашена частично задолженность по долгосрочному кредиту	110		

Контрольные вопросы

1. Дайте определение понятию «бухгалтерский счет».
2. Что представляет собой счет?
3. Какова структура счета?
4. Что такое дебетовый и кредитовый обороты?
5. Что означает понятие «сальдо»?

6. Какие выделяют счета исходя из деления средств по их экономическому содержанию?
7. Дайте определение понятию «синтетические счета».
8. Дайте определение понятию «аналитические счета».
9. Что представляют собой субсчета? Для чего они нужны?
10. Какой счет называется синтетическим?
11. Какой счет называется аналитическим?
12. Дайте определение понятию «оборотная ведомость».
13. Какого назначения оборотная ведомость?
14. Какие существуют разновидности оборотных ведомостей?
15. Как проверить правильность составления оборотной ведомости?
16. В чем заключается сущность способа двойной записи?
17. Дайте определение понятию «бухгалтерская проводка».
18. Дайте определение понятию «бухгалтерская запись».
19. Дайте определение понятию «корреспонденция счетов».
20. В чем заключается отличие простой и сложной бухгалтерской проводки?
21. В чем заключается контрольное значение двойной записи?
22. В чем заключается познавательное значение двойной записи?

Занятие 6. Учет денежных средств

Цель занятия: изучить порядок отражения в бухгалтерском учете и документальное оформление движения наличных денежных средств.

Все предприятия независимо от их организационно-правовой формы обязаны выполнять следующие правила:

- 1) хранить свои денежные средства в учреждениях банков;
- 2) наличные деньги, полученные в кассу из банка, расходуются только на те цели, на которые они получены;
- 3) иметь в своей кассе наличные деньги в пределах установленных лимитов;
- 4) сдавать в банк всю денежную наличность сверх установленных лимитов в порядке и сроки, согласованные с учреждениями банков;
- 5) хранить в своих кассах наличные деньги сверх установленных лимитов только во время выплаты заработной платы не более трех рабочих дней;
- 6) организации, имеющие постоянную денежную выручку могут производить расчеты по своим обязательствам с юридическими лицами наличными денежными средствами в сумме не превышающей 100 тыс. руб. по одному платежу.

Основными задачами учета денежных средств являются:

- обеспечение их сохранности и правильного использования; строгое соблюдение установленных правил кассовых и банковских операций; правильное оформление движения денежных средств в документах и регистрах бухгалтерского учета.

Денежные средства предприятий представляют собой совокупность денег, находящихся в кассе, на банковских расчетных, валютных, специальных и депозитных счетах, в выставленных аккредитивах и особых счетах, чековых книжках, переводах в пути и денежных документах. В широком смысле к денежным активам относятся также вложения в легкорезализуемые ценные бумаги и требования на получение денежных средств.

Для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в плане счетов предусмотрены следующие счета:

- 50 – «Касса»,
- 51 – «Расчетные счета»,
- 52 – «Валютные счета»,

55 – «Специальные счета в банка»,

57 – «Переводы в пути»,

58 – «Финансовые вложения»,

59 – «Резервы под обеспечение вложений в ценные бумаги».

В соответствии с п. 1 ст. 140 Гражданского кодекса Российской Федерации законным платежным средством, обязательным к приему по нарицательной стоимости на всей территории Российской Федерации, является рубль.

Любой организации для расчетов с работниками, поставщиками, бюджетом необходимо иметь денежные средства в двух видах: в кассе и на счетах в банковских учреждениях, таким образом, платежи на территории России осуществляются путем наличных и безналичных расчетов.

Расчеты наличными деньгами (бумажными деньгами и монетами) между юридическими лицами по одному платежу должны осуществляться в размере не превышающем 100 000 руб. (предельный размер расчетов наличными). Это ограничение действует в рамках одного договора.

Наличные денежные расчеты в обязательном порядке проводят через кассы предприятий и организаций. Наличные денежные средства, полученные предприятиями в банках, могут расходоваться строго на цели, указанные в чеках. Предприятия могут иметь в своих кассах наличные денежные средства только в пределах установленных лимитов.

Ведение кассовых операций и работа с денежной наличностью включает в себя: прием и выдачу наличных денег, хранение наличных денег в кассе, соблюдение лимита расчетов наличными, ведение кассовой книги, сдачу наличности в банк.

Кассовые операции ведутся в кассе кассовым или иным работником, определенным руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем из числа своих работников, с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с которыми кассир должен ознакомиться под роспись. Кассовые операции могут проводиться руководителем.

Для получения денег с расчетного счета учреждения банка выдают предприятиям на основе специальных заявлений чековые книжки. Все чеки заранее пронумерованы, на каждом из них проставлены наименование учреждения банка, номер расчетного счета, наименование владельца. При выписке чека на обороте

обязательно указывают назначение получаемой суммы. Все реквизиты в чеке заполняют в хозяйстве. Не разрешается выдача кассиру чистых бланков чеков с подписями и печатью для заполнения их в банке. Чек выписывается на кассира; не допускается выдавать чеки на предъявителя.

Наличные деньги в кассу принимаются только приходным кассовым ордером (ф. № РКО-1), оформленным в одном экземпляре и подписанным главным бухгалтером. В подтверждение приема денег выписывается квитанция к приходному кассовому ордеру, подписанная главным бухгалтером и кассиром и заверенная печатью организации.

Выдача наличных денег производится по расходным кассовым ордером (ф. № РКО-2), подписанным руководителем организации, главным бухгалтером и кассиром.

Заработную плату, пособия по временной нетрудоспособности кассир выдает по платежным или расчетно-платежным ведомостям, подписанным руководителем и главным бухгалтером.

Все приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. № РКО-3). Все приходные и расходные кассовые ордера регистрируют раздельно в хронологическом последовательности.

Учет движения наличных денег кассир ведет в Кассовой книге (ф. № РКО-4). Кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью и заверена подписью главного бухгалтера. Записи в кассовую книгу делают вслед за получением или выдачей денег по каждому ордеру. Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе и сдает отчет вместе с приходными и расходными ордерами главному бухгалтеру.

Кассир снабжается печатью, содержащей реквизиты, подтверждающие проведение кассовой операции, а также образцами подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы. Кассовые документы можно вести в электронном виде. В таком случае бумажные экземпляры расходных и приходных кассовых ордеров, кассовой книги и ведомостей оформлять не обязательно. Но только при одном условии: электронные документы надо заверять квалифицированной электронной подписью. Электронные документы нельзя исправлять после того, как они подписаны. Документ с ошибкой можно только удалить, а вместо него

надо создать новый, правильный. Аналогичный порядок предусмотрен и для электронной кассовой книги, если она уже подписана квалифицированной подписью.

За сохранность денег в кассе отвечает кассир или сотрудник, исполняющий его обязанности. Поэтому при приеме кассира на работу помимо оформления обычных документов нужно: заключить договор о полной материальной ответственности и взять с кассира расписку о том, что он ознакомлен со своими должностными правами и обязанностями. Аналогично следует поступать и в том случае, если обязанности кассира исполняет другой сотрудник по внутреннему совместительству.

Учет движения денежных средств в кассе ведут на активном синтетическом счете 50 – «Касса». К счету 50 «Касса» могут быть открыты субсчета:

– 50-1 «Касса организации» – для учета денежных средств в кассе;

– 50-2 «Операционная касса» – для учета наличия и движения денежных средств в операционных кассах, которые расположены вне помещения кассы организации (кассы пристаней, вокзалов, кассы отделений связи, остановочных пунктов); они открываются организациями по необходимости;

– 50-3 «Денежные документы» – для учета почтовых марок, оплаченных авиабилетов, путевок в дома отдыха, талонов на нефтепродукты.

Для систематизации информации о движении наличных денежных средств при журнально-ордерной форме учета применяют Журнал-ордер формы № 1. Ежемесячно кредитовые обороты из журнала-ордера № 1 переносят в главную книгу.

Для контроля за сохранностью денежных средств не реже одного раза в месяц в каждой организации проводят ревизию кассы с обязательным пересчетом всех денег и проверкой денежных документов, находящихся в кассе.

В кассу денежные средства могут поступать: с расчетного счета, от подотчетных лиц, от покупателей, от учредителей вклад в уставный капитал, от прочих дебиторов в погашение задолженности, от работников в возмещение убытка.

ДТ 50 КТ 51, 71, 62, 75, 76, 73

Из кассы могут перечисляться денежные средства на расчетный счет, поставщикам за приобретенные товары, работникам за-

работная плата, подотчетным лицам аванс, работникам премии и материальная помощь за счет чистой прибыли, недостаток денег в кассе.

Дт 51, 60, 70, 71, 91, 94 Кт 50

подавляющее большинство расчетов с предприятиями производится безналичным путем, т.е. путем перечисления денежных средств со счета плательщика на счет кредитора посредством системы корреспондентских счетов между различными банками, а также клиринговых зачетов взаимных требований через расчетные платы. Безналичные расчеты в условиях рыночной экономики могут осуществляться и с помощью векселей и чеков.

Безналичные расчеты осуществляются через кредитные организации или Банк России по счетам открытым на основании договора. Основанием для открытия расчетного счета является договор банковского счета.

В соответствии с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, для учета денежных средств на расчетном счете предназначен счет 51 «Расчетный счет». Согласно Инструкции к типовому плану счетов аналитический учет по счету 51 осуществляется по каждому расчетному счету обособленно. По дебету счета 51 «Расчетные счета» отражается поступление денежных средств на расчетные счета организации. По кредиту счета 51 «Расчетные счета» отражается списание денежных средств с расчетных счетов организации.

На расчетный счет поступают средства за реализованную продукцию, ссуды банков, свободные денежные средства из кассы:

Дт 51 Кт 50, 62, 66, 67, 75

С расчетного счета производятся почти все платежи предприятия: оплата поставщикам за товарно-материальные ценности, погашение кредитов и задолженности бюджету, отчисления на социальное страхование и обеспечение, получение денег в кассу для выдачи заработной платы, выплата штрафов, пени, неустоек:

Дт 50, 60, 66, 67, 69, 68, 76, 91 Кт 51

Все платежи с расчетного счета банк производит на основании распорядительных документов хозяйства (чеков, платежных поручений). По денежному чеку банк выдает с расчетного счета наличные деньги. По платежному поручению банк производит безналичные перечисления средств на счет другой организации. Самостоятельно банк снимает со счетов денежные средства и

перечисляет их организациям-получателям на основании платежных требований-поручений.

Операции по расчетному счету отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок банка и приложенных к ним расчетных документов.

Банковская выписка подтверждает движение средств на расчетном счете. Банк и организация устанавливают периодичность ее выдачи в договоре банковского счета. Как правило, банк оформляет выписки за каждый рабочий день.

Для систематизации информации о движении денежных средств по счетам 51 «Расчетные счета» и 52 «Валютные счета» при журнально-ордерной форме учета применяют Журнал-ордер формы № 2. Ежемесячно кредитовые обороты из журнала-ордера переносят в главную книгу.

Организации, помимо хранения денежных средств в кассе, на расчетных и валютных счетах, могут хранить их на других счетах в банках, которые используются для целевого назначения. Для учета этих денежных средств в Плане счетов бухгалтерского учета предусмотрен счет 55 «Специальные счета в банках», который по отношению к балансу является активным, размещаясь в балансе в разделе II актива по статье «Прочие денежные средства».

По дебету счета учитываются остаток денежных средств на специальных счетах в банке и их поступление, а по кредиту – списание (расходование). Ежемесячно на всех аналитических счетах выводятся обороты и сальдо, которое может быть только дебетовым.

Счет 55 «Специальные счета в банках» имеет следующие субсчета: 1 «Аккредитивы», 2 «Чековые книжки», 3 «Депозитные счета».

Синтетический учет ведется в Главной книге в обобщенном виде (без подразделений по субсчетам), а аналитический учет при журнально-ордерной форме – в журнале-ордере № 3 и ведомости № 25.

В журнале-ордере № 3 записи ведутся по кредиту счета в дебет других счетов. В ведомости записи производятся по дебету счета 55 с кредита других счетов. Записи ведутся в течение месяца на основании выписок банка.

Аккредитив является условным денежным обязательством, принимаемым банком по поручению плательщика (аккредитиводателя), произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива.

Аккредитивная форма применяется для расчетов покупателя только с одним поставщиком товаров, причем счета оплачиваются по месту нахождения получателя денег (поставщика). Покупатель дает письменное поручение обслуживающему банку об открытии аккредитива в банке поставщика.

Аккредитив выдается на срок действия договора и по согласию покупателя и поставщика может быть продлен. Оплата с аккредитива ограничивается суммой, определенной в договоре. По истечении установленного срока аккредитив закрывается.

При частичном использовании суммы аккредитива ее остаток перечисляется на расчетный счет покупателя.

Данная форма расчетов обеспечивает поставщику быструю оплату отгруженной продукции или оказанных услуг, а покупателю – быстрое их получение, но при этом его денежные средства замораживаются на срок действия аккредитива. Пример корреспонденции счетов с применением аккредитива представлен в таблице 6.1.

Таблица 6.1

Типовые операции при аккредитивной форме расчетов

Наименование операции	Дебет	Кредит
Выставлен аккредитив за счет краткосрочного кредита банка	55-1	66
Списано с расчетного счета за услуги банка по выставлению аккредитива	91-2	51
Списано с аккредитива в порядке оплаты документов поставщика	60	55-1
Остаток аккредитива вернулся в банк-эмитент и зачислен на расчетный счет	51	55-1
Остаток аккредитива вернулся в банк-эмитент и зачислен на ссудный счет	66	55-1

Чек представляет собой денежный документ установленной формы, содержащий безусловный приказ владельца счета (чекодателя) кредитному учреждению о выплате определенной суммы денег, указанной в чеке, получателю средств (чекодержателю).

Чеки используются как физическими, так и юридическими лицами, являются платежным средством. Не допускаются расчеты чеками между физическими лицами, но допускается прием чеков во вклады граждан на их лицевые счета в банках.

Чек имеет хождение только на территории Российской Федерации. Чеки подразделяются на именные, предъявительские и ордерные.

Именной чек выписывается на имя определенного лица без

права дальнейшей передачи по индоссаменту (передаточная надпись). Предъявительский чек выписывается на предъявителя, т.е. без указания конкретного покупателя.

Ордерный чек выписывается по приказу определенного лица и передается посредством именной или бланковой передаточной надписи на обороте.

Кроме того, чеки подразделяются на денежные (для получения наличных денег) и расчетные (для безналичных расчетов).

Чеки сброшюрованы в чековые книжки, которые приобретаются клиентами за определенную плату в учреждении банка на основе заявления установленной формы.

Чеки выполнены на бумаге с водяными знаками, имеют средства защиты. Чек состоит непосредственно из чека и корешка. Одновременно с заполнением чека заполняется корешок. Испорченный чек должен быть оставлен в чековой книжке с надписью «Испорчен» и прикреплен к корешку. Чековые книжки, являясь бланками строгой отчетности, выдаются под отчет лицу, которое производит безналичные расчеты с помощью лимитированных чеков. Всякий раз при выписке чека в его корешке должен быть записан остаток лимита. Главный бухгалтер обязан периодически проверять правильность использования чеков уполномоченными лицами.

Расчетный чек представляет собой письменное распоряжение чекодателя на снятие денег с его счета и зачисление их на счет получателя.

Чтобы осуществлять платежи по чекам с депонированием средств на отдельном счете необходимо оформить заявление о выдаче чековой книжки и платежное поручение для депонирования средств на отдельном лицевом счете чекодателя. На основе этого заявления деньги снимаются с расчетного счета на сумму указанного лимита и депонируются на отдельном счете в банке.

Пример корреспонденции счетов с применением чеков представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2

Типовые операции при расчетах чеками

Наименование операции	Дебет	Кредит
Приобретена лимитированная чековая книжка:		
а) лимит	55-2	51
б) услуги банка	91-2	51
Оплачен чеком из лимитированной чековой книжки счет поставщика за товары	60	55-2

По счету 55 «Депозитные счета», субсчет 3, учитывается движение средств, вложенных организацией в банковские и другие вклады. Депозит - это денежные средства, помещаемые для хранения в кредитные учреждения, по которым выплачивается повышенный процент.

Пример корреспонденции счетов с применением чеков представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3

Типовые операции по применению депозитов

Наименование операции	Дебет	Кредит
Перечислены денежные средства на депозитные счета	55-3	51, 52
Начисленные проценты за хранение денежных средств на депозитных счетах	55-3	91
Возврат кредитной организацией сумм вкладов	50, 51	55-3

Аналитические счета по субсчету 3 «Депозитные счета» счета 55 открываются отдельно на каждый депозитный вклад.

Задание 1. Заполнить журнал хозяйственных операций. Заполнить журнал ордер № 1(приложение 1) и ведомость к нему (приложение 2). На основании 2 и 9 операций оформить приходный (приложение 3) и расходный кассовые ордера (приложение 4).

Таблица 6.4

Журнал хозяйственных операций за октябрь 20__ года

Дата	Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов		Учетные регистры
			Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5	6
	Сальдо на начало дня 3 октября 20__ г.	500			
3.10	Получено с расчетного счета в банке:				
	на командировочные расходы	2000			
	на хозяйственные нужды	500			
	Выдан аванс гл. зоотехнику СПК «Мир» Петрову Н.И. на командировочные расходы	2000			
	Выдано в подотчет завхозу Беловой для покупки халатов	500			
	Получена выручка от реализации молока за наличный расчет	800			
	Внесена плата за коммунальные услуги	1200			

Окончание таблицы 6.4

1	2	3	4	5	6
4.10	Получено с расчетного счета на выдачу заработной платы	34000			
	По платежной ведомости выдана заработная плата рабочим и служащим	29000			
	Возвращен перерасход подотчетных сумм завхозу Беловой	300			
6.10	Перечислена на расчетный счет депонированная заработная плата	5000			
10.10	Возвращены неиспользованные подотчетные суммы гл. зоотехником Петровым Н.И.	200			
12.10	Оплачен покупателями ранее выставленный счет за отгруженную продукцию	8500			
	Внесена на расчетный счет выручка от реализации продукции	8500			
16.10	Выдано в подотчет механику Степанову для покупки ГСМ	1800			
20.10	Зав. складом Орловым погашена сумма недостачи	450			
28.10	По авансовому отчету Степанова возмещен перерасход подотчетной суммы	300			
	Оприходован выявленный инвентаризацией излишек денег в кассе	450			

Задание 2. На основании исходных данных, выписок ОАО КБ «Агро-Инвест» за апрель 2023 г. по расчетному счету ЗАО «Вымпел» составьте бухгалтерские проводки (табл. 6.5), заполните журнал-ордер № 2 (приложение 5) и ведомость к нему (приложение 6). Определите сальдо по расчетному счету на конец отчетного месяца.

Таблица 6.5

Журнал хозяйственных операций

Дата	Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
	Сальдо на начало месяца	18 600		
01.04.23	Зачислено на расчетный счет:			
	Аванс от покупателей	360		
	Средства от учредителей в счет вклада в уставный капитал	8640		
	Возврат излишне поступившей суммы от поставщиков	2160		
	Остатки средств на специальных счетах в банке	5040		
	Списано с расчетного счета:			
	Страховые взносы во внебюджетные фонды	10 080		
5.04.23	По чеку на выплату заработной платы и хозяйственные расходы	14 760		
	Зачислено на расчетный счет:			
	Долгосрочный кредит на приобретение основных средств	18 000		
	Средства от покупателей за проданную им продукцию	17 160		
	Средства от продажи грузового автомобиля от прочих дебиторов	9 300		
	Списано с расчетного счета:			
	Задолженность по краткосрочным кредитам	19 000		
12.04.23	Транспортной компании за оказанные транспортные услуги	160		
	Зачислено на расчетный счет:			
	Сумма излишне перечисленных налогов	504		
	Средства, поступившие в погашение займа, выданного работнику организации	6840		
	Средства целевого финансирования	13440		
	Краткосрочный кредит банка на приобретение производственных мощностей	20 400		
	Штраф, взысканный с поставщика за несвоевременную отгрузку материально-производственных запасов	1550		

Окончание таблицы 6.5

1	2	3	4	5
	Списано с расчетного счета:			
	Отчисления на социальное страхование	1800		
	НДФЛ, удержанный из заработной платы за март 2021 г.	5400		
	Отчисления в Пенсионный фонд	11 760		
19.04.23	Зачислено на расчетный счет:			
	Денежные средства в счет целевого финансирования	61 500		
	Аванс перечисленный ранее поставщику	528		
	Из кассы организации депонированная заработная плата	4600		
	Списано с расчетного счета:			
	Оплачены счета подрядчика за оказанные услуги	6200		
	Задолженность по предъявленным претензиям	2900		
	Задолженность по краткосрочным кредитам и проценты по ним	9600		
	Дивиденды акционерам	12 000		
26.04.23	Зачислено на расчетный счет:			
	Сумма в погашение долга по исполнительному листу от Павленко Н.Е.	850		
	Средства от покупателей за проданную готовую продукцию	30 000		
	Списано с расчетного счета:			
	Сумма благотворительного взноса детскому дому	12 000		
	В погашение задолженности по ранее полученному авансу от покупателей	5 040		
28.04.23	Зачислено на расчетный счет:			
	Дивиденды	340 000		
	Средства от продажи легкового автомобиля	9 300		
	Ранее выданный заем	10 900		
	Списаны с расчетного счета платежи по социальному страхованию	22 950		

Контрольные вопросы

1. В заключаются задачи учета денежных средств?
2. Какие счета используются для учета наличия и движения денежных средств?
3. Какие субсчета могут быть открыты к счету 50 «Касса»?
4. Кто несет материальную ответственность за хранение денежных средств в кассе организации?
5. Каков существует предельный размер расчетов наличными по одному договору?
6. Перечислите первичные документы, которыми оформляется движение наличных денежных средств.
7. На основании каких документов банк производит платежи с расчетного счета?
8. В каком случае используется чек?
9. Какие платежи осуществляются по платежному поручению?
10. В каком случае используется платежное требование-поручение?
11. Что представляет собой выписка банка?
12. Назовите учетный регистр синтетического учета по счету 51.
13. В каком случае используются специальные счета в банках?
14. Что такое аккредитив?
15. Что представляет собой чек?

Занятие 7. Учет расчетных операций

Цель занятия: изучить основные формы безналичных расчетов и расчетные документы. Приобрести навыки учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, с подотчетными лицами, с покупателями и заказчиками, с персоналом по оплате труда, с бюджетом и внебюджетными фондами, расчетов по возмещению материального ущерба.

Под *расчетными операциями* понимаются производимые сторонами действия, которые связаны с исполнением между ними обязательств.

Сущность расчетных операций с экономической точки зрения состоит в перераспределении денежных ресурсов между участниками предпринимательских и иных отношений.

В качестве *субъектов* расчетных отношений выступают физические и юридические лица (поставщики и грузополучатели, плательщики и получатели средств).

Объектами данных отношений могут быть операции *товарного и нетоварного характера*.

Расчеты между субъектами могут осуществляться безналичными и наличными денежными средствами, а также в не денежной форме.

При расчетах наличными законодательно установлен лимит платежей между юридическими лицами и между юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем – не более 100 000 руб. по одному договору.

Не денежные формы расчетов применяются, если у предприятия существует дефицит оборотных средств для исполнения обязательств по оплате задолженности по товарным операциям. К ним относятся: вексельные расчеты, бартер, взаимозачет, товарный кредит.

Безналичными называют *расчеты*, осуществляемые путем перечисления сумм со счетов плательщика на счет получателя или путем зачета взаимных требований. Обязательным участником таких расчетов являются учреждения банков.

В положении Центрального банка РФ «О безналичных расчетах в Российской Федерации» указаны следующие формы безналичных расчетов: расчеты платежными поручениями, расчеты по аккредитиву, расчеты чеками, расчеты по инкассо.

При осуществлении безналичных расчетов используется *расчетный документ* – оформленное надлежащим образом распоряжение плательщика о списании денежных средств со своего счета и перечислении их на счет получателя или распоряжение получателя средств на списание денежных средств со счета плательщика и перечисление на счет, указанный получателем.

Положением предусматриваются следующие *виды расчетных документов*: платежные поручения, аккредитивы, чеки, платежные требования, инкассовые поручения. Организация вправе избрать и установить в договоре любую из указанных форм расчетов.

В настоящее время в денежном обороте России преобладают расчеты платежными поручениями.

Платежное поручение представляет собой письменное распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму со своего счета на счет получателя денежных средств, открытый в этом или другом банке. Такими получателями могут быть поставщики, подрядчики, финансовые органы, страховые и другие организации. Поручения составляются на бланках определенной формы. В них обязательно указывают назначение перечисляемых сумм. Платежное поручение выписывают для предварительной оплаты счетов поставщиков или после получения плательщиком товарно-материальных ценностей или оказанных ему услуг, а также для расчетов с бюджетом. Платежное поручение действительно при наличии на первом экземпляре подписей руководителя и главного бухгалтера организации и оттиска печати. Поручения являются основанием для выполнения расчетной операции банком; они используются как для местных, так и для иногородних расчетов.

Расчеты платежными поручениями имеют ряд положительных сторон: сравнительно простой и быстрый документооборот, ускоренное движение денежных средств, возможность предварительной проверки плательщиком качества оплачиваемых товаров или услуг.

Расчеты по инкассо являются банковской операцией, с помощью которой банк по поручению и за счет своего клиента осуществляет действия по получению от плательщика платежа на основании расчетных, товарных и денежных документов. Эти расчеты оформляются с помощью платежных требований и инкассовых поручений.

Платежное требование – расчетный документ, содержащий требование получателя средств по основному договору к плательщику об уплате определенной денежной суммы через банк. Эта форма применяется в расчетах за поставленные товары, выполненные работы или услуги и может предполагать предварительный акцепт со стороны плательщика (согласие на оплату или гарантирование оплаты денежных, расчетных, товарных документов). Срок акцепта указывается в документе; если такое указание отсутствует, то он считается равным пяти рабочим дням. Платежное требование банк поставщика пересылает банку покупателя для взыскания платежа; последний извещает своего клиента о предъявлении ему платежного требования. Плательщик дает согласие (акцепт) на платеж или обоснованный отказ от оплаты. При отказе от акцепта плательщик подает банку соответствующее заявление, в котором указывает мотивы отказа. Если плательщик не сделал этого, такое поведение расценивается как согласие на списание денег со счета и их перечисление на счет получателя.

Безакцептное списание денежных средств по платежному требованию осуществляется банком при наличии в договоре банковского счета данного условия и дополнительного соглашения к договору, включающего сведения о получателях средств, которые имеют право выставять платежные требования в безакцептном порядке, наименованиях оплачиваемых товаров, работ, услуг.

Расчеты платежными требованиями ускоряют выписку расчетных документов, дают возможность покупателю контролировать выполнение поставщиком условий хозяйственного договора.

Инкассовое поручение – расчетный документ, на основании которого производится списание денежных средств со счета плательщика в бесспорном порядке. Инкассовые поручения применяются:

- если эта форма расчетов установлена законодательством (например, для органов, выполняющих контрольные функции); в расчетном документе должна присутствовать соответствующая ссылка;
- при взыскании по исполнительным листам (по алиментам, за причинение вреда, нанесенного здоровью, и др.); к расчетному документу должен быть приложен дубликат исполнительного документа;
- если эта форма расчетов предусмотрена сторонами по основному договору.

Банк исполняет инкассовое поручение в течение трех дней после его получения.

Аккредитив является условным денежным обязательством, принимаемым банком по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить такие полномочия другому банку. Аккредитивная форма применяется для расчетов покупателя только с одним поставщиком товаров, причем счета оплачиваются по месту нахождения получателя денег (поставщика). Покупатель дает письменное поручение обслуживающему банку об открытии аккредитива в банке поставщика. В аккредитиве указываются вид и условия оплаты аккредитива, наименование и адрес поставщика, сумма аккредитива, срок его действия, род товаров, подлежащих оплате, полное и точное наименование документов, которые должны быть предъявлены для получения платежа (товарно-транспортные накладные, сертификаты качества и т. д.), а также другие условия. Платеж по аккредитиву производится в безналичном порядке, причем допускаются и частичные платежи.

Банк на основании документа переводит средства со счета покупателя банку, обслуживающему поставщика, и выставляет аккредитив. После отгрузки товаров поставщик предъявляет обслуживающему его банку транспортные и другие документы, подтверждающие выполнение им условий поставки. Средства на его счет перечисляются по мере отгрузки покупателю материальных ценностей, которые оплачиваются с аккредитива.

Аккредитив выдается на срок действия договора и по согласию покупателя и поставщика может быть продлен. Оплата с аккредитива ограничивается суммой, определенной в договоре. По истечении установленного срока аккредитив закрывается.

При частичном использовании суммы аккредитива ее остаток перечисляется на расчетный счет покупателя.

Данная форма расчетов обеспечивает поставщику быструю оплату отгруженной продукции или оказанных услуг, а покупателю – быстрое их получение, но при этом его денежные средства замораживаются на срок действия аккредитива.

Расчетный чек – письменное поручение покупателя (чекодателя) обслуживающему его банку о перечислении определенной суммы денег с его расчетного счета на счет чекодержателя (орга-

низации, предъявившей чек банку).

Чек – это ценная бумага, и их бланки являются бланками строгой отчетности. Чеки применяются для одnogородних расчетов по товарным и нетоварным операциям; они брошюруются в виде чековой книжки (по 10, 20, 25, 50 листов). Чек действителен в течение 10 дней (не считая даты выписки) и может использоваться при расчетах за товары с мелкооптовыми базами и за услуги транспорта и связи.

Для получения лимитированной чековой книжки плательщик оформляет заявление с указанием количества чеков, подписанное руководителем предприятия, главным бухгалтером, заверенное печатью. Одновременно с заявлением покупатель представляет в банк платежное поручение на перечисление денежной суммы с его расчетного счета на отдельный счет. После депонирования этих средств организация имеет право на получение лимитированной чековой книжки. Банк оформляет такую книжку, в которой прощаются: наименование банка, его номер и местонахождение; наименование плательщика (чекодателя), номер его лицевого счета в банке; предельный размер суммы, на которую может быть выписан чек из лимитированной книжки. Расчетный чек оформляется плательщиком и передается получателю платежа в момент совершения хозяйственной операции; последний составляет реестр чеков и предъявляет его вместе с чеками в свой банк для оплаты.

Для обобщения информации о расчетах с поставщиками и подрядчиками за полученные товарно-материальные ценности предназначен активно-пассивный счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Дебетовое сальдо означает сумму авансов (предоплаты), выданных поставщикам и подрядчикам. Кредитовое сальдо по счету 60 свидетельствует о суммах задолженности организации поставщикам и подрядчикам по неоплаченным расчетным документам.

Оборот по кредиту счета отражает стоимость полученных от поставщиков товарно-материальных ценностей, выполненных подрядчиками работ и оказанных услуг за отчетный месяц.

По дебету счета отражают уплаченные суммы погашения задолженности поставщикам и подрядчикам в корреспонденции с кредитом счетов.

Очень часто в ходе хозяйственной деятельности затраты на нужды предприятия приходится осуществлять работникам по

указанию руководителя организации. В таком случае работнику дают деньги под отчет, т. е. за этим следует его обязанность представления отчета за полученные и потраченные суммы. Такой работник для бухгалтерии является подотчетным лицом.

Деньги подотчетникам могут быть выданы:

- на хозяйственные и административные расходы – в размере, определенном производственной необходимостью, и на сроки, определенные производственной необходимостью;
- на командировочные расходы – на срок, установленный приказом руководителя о направлении работника в командировку, и в сумме, в которую должны быть включен

Выдаются средства под отчет на основании завизированного руководителем (или индивидуального предпринимателя) заявления работника с прописанными в нем суммой и сроком, на который берутся деньги (схема 7.1).

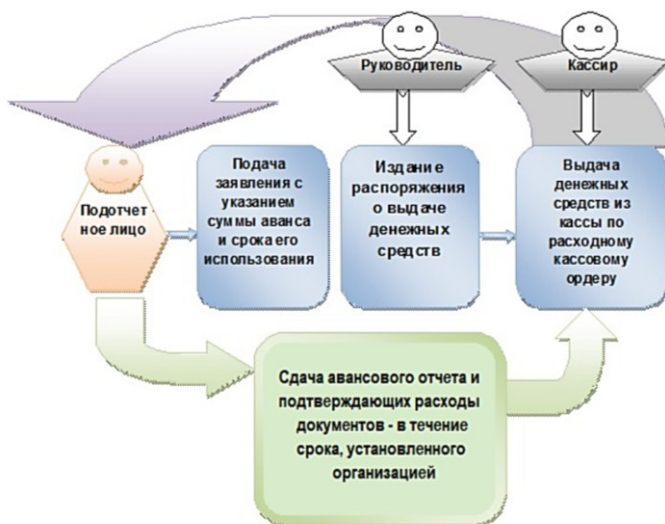


Рис. 7.1. Схема оформления выдачи денежных средств под отчет

Такое заявление не является обязательным, и выдача может быть осуществлена без заявления на основании распоряжения руководителя (или индивидуального предпринимателя). Выдачу наличных из кассы осуществляют по расходному кассовому ордеру.

За подотчетные деньги работник должен отчитаться. Для этого существует такой документ, как авансовый отчет, в котором отражается полученная сумма средств и то, на что она была потрачена. К отчету также необходимо также приложить документы, подтверждающие произведенные расходы. С 30.11.2020 года срок сдачи подотчетным лицом авансового отчета организация может установить самостоятельно. Требование о том, что авансовый отчет должен представляться не позднее 3 рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы подотчетные, или со дня выхода на работу, отменено.

Служебная командировка – это выезд сотрудника в местность, отдаленную от его основного места работы, для выполнения служебных функций.

Выдача денег для поездки в командировку рассчитывается исходя из стоимости проезда туда и обратно, расходов на жилье и суточных.

При этом нужно учесть, что:

- днем выезда и днем приезда считаются даты, зафиксированные в транспортных билетах;
- расходы за проживание должны будут учитываться по факту на основании предоставленных подотчетником документов;
- суточные могут быть установлены и выданы в соответствии с внутренними документами, регламентирующими их размер, например, положением о командировках (ст. 168 ТК РФ).

Для правильного расчета налогооблагаемой базы по НДФЛ суточные учитывают в пределах норм, установленных законом: 700 руб. по России и 2500 руб.

Учет подотчетных сумм (их поступление, списание, отражение остатка или перерасхода) проводится на бухгалтерском активно-пассивном счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» (табл. 7.1).

Счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»:

- дебетуется со счетами денежных средств 50 «Касса» (если подотчетнику выдаются наличные) или 51 (когда средства выданы в безналичной форме);
- кредитуется со счетами, на которых учитываются расходы, связанные с хозяйственной деятельностью работодателя, и счетов денежных средств в случае возврата неистраченных сумм.

Суммы, которые подотчетное лицо не потратило, должны быть возвращены в кассу организации или на расчетный счет.

Таблица 7.1

Типовая корреспонденция
счетов по расчетам с подотчетными лицами

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Выданы наличные денежные средства в подотчет	71	50
Перечислены денежные средства в подотчет на банковскую карту работника	71	5
Принят авансовый отчет по командировочным расходам	26	71
Произведена оплата материалов подотчетным лицом	60	71
Выплачен перерасход по авансовому отчету	71	50
Возвращены неиспользованные подотчетные суммы	50	71

Инвентаризацию расчетов с подотчетными лицами проводят ежегодно в рамках годовой инвентаризации.

Существуют и другие случаи, когда инвентаризация расчетов обязательна, например, при реорганизации организации. Дополнительно можно провести инвентаризацию расчетов с подотчетными лицами в любое время. Конкретные сроки проведения проверки определяет руководитель.

При инвентаризации расчетов с подотчетными лицами нужно проверить по каждому из них:

- суммы выданных авансов согласно приказам руководителя или заявлениям работников;
- даты их выдачи и целевое назначение;
- отчеты по выданным авансам и наличие к ним первичных документов, подтверждающих расходование полученных сумм;
- соответствие авансовых отчетов целевому назначению полученных денежных средств.

Результаты проведенной инвентаризации оформляют актом инвентаризации. Можно использовать унифицированную форму № ИНВ-17 либо разработать форму акта самостоятельно.

В акт заносят выявленные по каждому работнику суммы дебиторской и кредиторской задолженности, а также суммы задолженности с истекшими сроками исковой давности и другие долги, нереальные для взыскания.

Акт составляется в двух экземплярах и подписывается ответственными лицами инвентаризационной комиссии на основании выявления по документам остатков сумм, числящихся на соответ-

ствующих счетах. Один экземпляр акта передают в бухгалтерию, второй – остается в комиссии. При применении унифицированной формы № ИНВ-17 предварительно нужно составить справку, содержащую информацию о дате и основании возникновения задолженности.

Учет расчетов с покупателями. Покупатели – это физические или юридические лица, которым организация продает товары, продукцию и прочие материальные ценности и активы.

Для обобщения информации о расчетах с покупателями и заказчиками предназначен активно-пассивный счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» (табл. 7.2).

Счет 62 дебетуется со счетами 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» на суммы, на которые предъявлены расчетные документы.

Дебет счета 62 Кредит счета 90 – отражена выручка по основному виду деятельности

Дебет счета 62 Кредит счета 91 – отражена выручка по прочим операциям.

По кредиту счета в корреспонденции со счетами учета денежных средств учитываются суммы, поступившие от покупателей и заказчиков, в том числе суммы полученных авансов. Авансы, полученные от покупателей и заказчиков, являются кредиторской задолженностью организации.

Счет 62 может выступать в роли активного счета – когда по нему учитывается дебиторская задолженность покупателей за отгруженные, но не оплаченные ими товары, так и в роли пассивного счета, отражая кредиторскую задолженность предприятия по авансам или предоплате. Счет имеет развернутое сальдо – остатки могут быть и по дебету и по кредиту счета, так как аналитический учет по счету ведется в разрезе отдельных покупателей, а организация, в общем случае, не может зачесть требования различных покупателей.

Кредитовое сальдо по нему означает, что деньги перечислены покупателем на расчетный счет организации, а товар еще не получен. Дебетовое сальдо возникает, когда товар отгружен, но не оплачен.

Аналитический учет по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» ведется по каждому покупателю и заказчику.

Таблица 7.2

Типовая корреспонденция счетов
по расчетам с покупателями и заказчиками

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Выставлен счет покупателям за отгруженную продукцию	62	90-1
Выставлен счет покупателям за реализованное основное средство	62	91-1
Поступила оплата от покупателей	51	62

Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда (по всем видам заработной платы, премиям, пособиям и другим выплатам) осуществляется на счет активно-пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

По кредиту счета отражаются начисленные суммы оплаты труда, пособий и других аналогичных сумм, а по дебету – выплаченные суммы, удержания из начисленных сумм и не выплаченные в срок суммы оплаты труда.

На суммы начисленной оплаты труда кредитуется счет 70, а дебетуются следующие счета:

20 – Оплата труда производственных рабочих, оплата продукции;

23 – Оплата труда рабочих вспомогательных производств;

25 – Оплата труда цехового персонала;

26 – Оплата труда административно-управленческого аппарата организации;

44 – Оплата труда работников, относимая на другие счета издержек производства;

69 – Начисленные пособия по временной нетрудоспособности.

Выданные суммы заработной платы отражают записью:

дебет счета 70 Кредит счетов 50, 51.

Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется по каждому работнику в расчетно-платежных ведомостях.

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда при автоматизированной форме учета ведется в оборотно-сальдовых ведомостях по счету 70, а при ручной – в Журнале-ордере №10.

Учет расчетов с бюджетом. Расчеты с бюджетом проводятся в результате начисления и перечисления налогов, сборов и иных

платежей, которые уплачиваются предприятиями и физическими лицами.

Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам осуществляется на активно-пассивном счете 68 «Расчеты по налогам и сборам». К счету 68 открывают субсчета по видам налоговых платежей:

- 68-1 – НДФЛ;
- 68-2 – налог на прибыль;
- 68-3 – налог на имущество;
- 68-4 – транспортный налог;
- 68-5 – акцизы;
- 68-6 – НДС и т.д.

По дебету счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» отражаются суммы, фактически перечисленные в бюджет. По кредиту отражаются суммы налогов, причитающихся организацией к уплате в бюджет (табл. 7.3).

Таблица 7.3

Типовая корреспонденция счетов по расчетам с бюджетом

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Начислен налог на прибыль	99	68
Уплачен налог в бюджет	68	51
Удержан подоходный налог с заработной платы рабочих	70	68
Перечислен подоходный налог в бюджет	68	51

Отдельно выделяют расчеты по НДС на счете 68 субсчет 3 «Расчеты по НДС по реализованным ценностям». По действующему законодательству этот налог начисляют в размере 20% стоимости реализуемой продукции. По большинству продовольственных товаров и товаров детского ассортимента НДС установлен 10%. Некоторые товары, в частности лекарства, освобождены от уплаты НДС.

Учет расчетов по страхованию. Учет расчетов по страхованию можно разделить на 2 группы:

- 1) учет расчетов по социальному страхованию,
- 2) учет расчетов по страхованию имущества, индивидуальному страхованию

Под *страховыми взносами* понимаются обязательные платежи на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в

связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.

Например, при достижении человеком пенсионного возраста Пенсионный фонд России начисляет ему пенсию, в случае болезни ФСС выплачивает пособие по больничному листу и прочее. Таким образом, страховые взносы возвращаются застрахованному лицу. В этом принципиальное отличие взноса от налога.

Выделяют следующие виды страховых взносов:

1. Пенсионные взносы.
2. Взносы на обязательное медицинское страхование являются источником финансирования лечения. Все россияне имеют страховые полисы обязательного медицинского страхования, на основании которого получают бесплатную медицинскую помощь. Ставка по данным взносам составляет 5,1 %
3. Взносы на обязательное соцстрахование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. За счет этих взносов Фонд социального страхования выплачивает пособия по больничным листам и декретные пособия. Ставка по данным взносам составляет 2,9 %.

4. Взносы по страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Является единственным взносом, который дифференцируется в зависимости от вида деятельности организации-работодателя.

Для учета расчетов по социальному страхованию используется счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» (табл. 7.4). К счету 69 организации открывают следующие субсчета:

- 69-1 «Расчеты по социальному страхованию»;
- 69-2 «Расчеты по пенсионному обеспечению»;
- 69-3 «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию».

Отчисления на социальное страхование начисляется на заработную плату рабочих и служащих, а уплачивается работодателями. Начислять взносы на страхование от несчастных случаев и взносы на социальное страхование нужно на одни и те же выплаты.

За счет начисленных страховых взносов застрахованным работникам выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве и профессиональным заболеванием и оплачиваются отпуск (сверх установленного законодательством) на весь период лечения и проезд к месту лечения и обратно в связи с предоставлением путевки на санаторно-курортное лечение.

Таблица 7.4

**Типовая корреспонденция счетов расчетов
по социальному страхованию и обеспечению**

Наименование операции	Дебет	Кредит
Начисленные страховые взносы отнесены на себестоимость продукции (работ, услуг)	20, 23, 25, 26, 29, 44	69
Погашена задолженность органам социального страхования и обеспечения наличными из кассы	69	50
Перечислена со счетов организации задолженность по страховым взносам	69	51, 52, 55
Начислены пособия и выплаты работникам за счет средств фонда социального страхования	69	70
Начислена задолженность работникам по прочим операциям (новогодние подарки детям и т.п.), оплачиваемым за счет средств соцстраха	69	73

Имущественное страхование. На счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» открывается субсчет 76-1 «Расчет по имущественному и личному страхованию». На этом субсчете ведутся два аналитических счета: на первом учитывают расчеты по имущественному страхованию, на втором – по личному (табл. 7.5).

При обязательном страховании имущества начисленные страховым организациям суммы страховых платежей относят на затраты производства; при добровольном – списывают за счет прочих доходов и расходов. Расчеты между гражданами и страховой организацией по индивидуальному страхованию могут осуществляться через предприятие.

Таблица 7.5

**Типовая корреспонденция счетов расчетов
по индивидуальному страхованию**

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Начислены суммы страховых платежей	20, 23, 25, 26, 91	76-1
Перечислены суммы страховым организациям	76-1	51
Списаны суммы потерь в следствие стихийных бедствий	76-1	20, 23, 25, 26
Получены суммы страховых возмещений	51	76-1
Отражена разница между суммой потерь и компенсируемой выплатой	99	76-1
Удержаны страховые платежи из заработной платы	70	76-1
Причитающиеся суммы страхового возмещения	76-1	73
Перечислено страховое возмещение работнику	73	51

Задание 1. В соответствии с условиями договора поставки организация перечислила в августе с расчетного счета поставщику в счет предстоящей поставки материалов на сумму 75 520 руб. В сентябре от поставщика были получены и оприходованы материалы на сумму 68 000 руб., в том числе НДС 20%. Сумма превышения предоплаты над стоимостью полученных материалов была возвращена поставщиком на расчетный счет организации.

Требуется отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета и определить необходимые суммы (табл. 7.6).

Таблица 7.6

Журнал регистрации хозяйственных операций

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Перечислено с расчетного счета поставщику в счет предстоящей поставки материалов			
Отражена в учете задолженность поставщику за полученные и оприходованные материалы (без НДС)			
Отражен НДС по приобретенным ценностям			
Получена на расчетный счет от поставщика сумма превышения предоплаты над стоимостью полученных материалов			

Задание 2. Организация приобретает за плату у поставщика материалы на сумму 177 000 руб., в том числе НДС 20%. Согласно условиям договора поставки организация произвела предоплату материалов в размере 80 % их стоимости. После получения материалов от поставщика и их оприходования организация перечислила поставщику оставшуюся сумму задолженности за полученные материалы.

Требуется отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета и определить необходимые суммы. Заполнить журнал хозяйственных операций.

Задание 3. В соответствии с договором на поставку материалов организация обязана перечислять аванс в размере 40 % от стоимости поставки без НДС. За отчетный месяц объем поставки материалов составил 300 000 руб. (без учета НДС). Данные материалы облагаются НДС по ставке 20%. Поставка была оплачена с расчетного счета с учетом ранее выданного аванса.

Требуется отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета и определить необходимые суммы. Заполнить журнал хозяйственных операций.

Задание 4. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету расчетов с поставщиками, рассчитать необходимые суммы. За сентябрь месяц были получены следующие счета-фактуры поставщиков (табл. 7.7)

Таблица 7.7

Исходные данные

Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
ОАО «Тюменьэнерго» за электроэнергию (включая НДС 20%), израсходованную:	
в цехах основного производства	17 700
на нужды заводоуправления	3 540
ЗАО «Завод Строймаш» за материалы, в т.ч. НДС 20%	141 600
ЗАО «Тюмбит» за бухгалтерскую программу, в т.ч. НДС 20%	1 298
ООО «Нэсси» за спецодежду, в т.ч. НДС 20%	16 520
ОАО «Дормаш» за оборудование, требующее монтажа, в т.ч. НДС 20%	37 760
ЗАО «Ремдормаш» за текущий ремонт станков цеха основного производства, в т.ч. НДС 20%	18 880

Задание 5. Выдано в подотчет заместителю директора Орлову К. С. 8500 руб. Орлов К. С. предоставил авансовый отчет, к которому приложены:

- командировочное удостоверение № 1 сроком на 4 суток (суточные установлены в размере 300 руб.);
- 2 железнодорожных билета: билет № 5268 Уфа – Казань (2600 руб.) и билет № 716689 (через 3 дня) Казань – Уфа (2600 руб.);
- квитанция к ПКО № 1258 на оплату услуг гостиницы – 1500 руб.

Задание 6. Выдан Леонову аванс на командировочные расходы для поездки в г. Москву для заключения договоров поставки материалов на сумму 11000 руб.

По возвращении принят авансовый отчет по командировке от Леонова в г.Москву с 18.01.20__ по 22.01.20__ (затраты включены в фактическую стоимость материалов).

Проезд – железнодорожные билеты – 5600 руб.;

Счет за гостиницу ООО «Турист» – 2100 руб.;

Суточные – по 700 руб. в сутки.

Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

Определите сумму для окончательного расчета по расчетам с подотчетным лицом.

Задание 7. Сотрудник ООО «Лига» Сыров В. В. 22 декабря 20__ г. направлен в командировку в г. Пермь на 8 дней для заключения договора о покупке материалов.

Расходы Сырова В. В. составили:

- на покупку билетов на самолет – 3 540 руб. (в том числе НДС 20%);

- на проживание в гостинице – 7 080 руб. (в том числе НДС 20%);

- на оплату услуг связи – 236 руб. (в том числе НДС 20%).

Все расходы подтверждены документально.

Приказом руководителя организации утверждены нормы суточных при командировках по территории России – 300 руб. в сутки.

Сумма аванса, выданного Петрову для оплаты расходов в командировке, составила 10 000 руб. Отразите операции на счетах бухгалтерского учета и оформите таблицу 7.8.

Таблица 7.8

Журнал регистрации хозяйственных операций

Содержание операции	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
Выдан аванс Сырову В. В. на командировочные расходы			
На основании авансового отчета командировочные расходы отнесены на себестоимость материалов			
Учен НДС по командировочным расходам			
Предъявлены к вычету суммы НДС, уплаченные			
Отражена выплата суммы перерасхода Сырову В. В.			
С суммы суточных, выплаченных Сырову В. В. сверх нормы, установленной законодательством (100 руб.), удержан налог на доходы физических лиц			

Задание 8. Сформулировать хозяйственные операции по учету расчетов с подотчетными лицами по приобретению товарно-материальных ценностей и отразить их на счетах бухгалтерского учета. Оформить журнал хозяйственных операций.

Исходные данные:

Инженеру Петрову И.Н. по расходному кассовому ордеру № 12 от 14.03.20__г. был выдан аванс на приобретение канцелярских принадлежностей и офисной мебели в сумме 30 000 руб.

Петров И.Н. предоставил в бухгалтерию 16.03.20__г. авансовый отчет № 3 об израсходованных суммах. К авансовому отчету были приложены следующие оправдательные документы:

1. товарный чек и кассовый чек магазина «Канцтовары» от 14.03.20__г. за шариковые ручки на сумму 380 руб.;

2. накладная на отпуск шариковых ручек в эксплуатацию;

3. счет-фактура ООО «Союз» № 44 от 15.03.20__г., квитанция к приходному кассовому ордеру № 26 от 15.03.20__г. за мебель (стулья 4 шт.) на сумму 19 440 руб., в т.ч. НДС.

4. товарный чек и кассовый чек магазина «Энергия» на сумму 3 124 руб., в т.ч.: 2 настольные лампы по цене 2 880 руб., в т.ч. НДС и 1 вентилятор по цене 1 350 руб., в т.ч. НДС.

5. приходные ордера об оприходовании на склад стульев и хозяйственного инвентаря.

Остаток неиспользованных подотчетных сумм внесен в кассу по приходному кассовому ордеру № 20 от 16.03.20__г.

Задание 9. Сформулировать хозяйственные операции по учету расчетов с подотчетными лицами по командировочным расходам и отразить их на счетах бухгалтерского учета. Оформить журнал хозяйственных операций (приложение 7).

Исходные данные:

Приказом руководителя предприятия работник направлен в командировку в г. Томск сроком на 6 дней с 1 по 6 октября 20__года. Работнику был выдан аванс в сумме 12000 руб.

После возвращения из командировки работник представил в бухгалтерию авансовый отчет со следующими оправдательными документами:

1. Командировочное удостоверение с отметками о прибытии в г. Томск 02.10.20__г. и о выбытии из г. Томска 05.10.20__г. В Тюмень работник прибыл 06.10.20__г.

2. железнодорожный билет Тюмень-Томск – 3620 руб., железнодорожный билет Томск-Тюмень – 3680 руб.

3. Квитанции за пользование постельными принадлежностями – по 260 руб. в каждую сторону.

4. Счет-фактура гостиницы «Колос» о проживании со 2 по 5 октября 20__ г. из расчета стоимости проживания в сутки 1308 руб., в т.ч. НДС 20%.

5. Суточные выдаются на 150% выше установленных законодательством норм.

Перерасход был возмещен работнику по расходному кассовому ордеру № 36 от 08.10.20__ г.

Задание 10. Сформулировать хозяйственные операции по учету расчетов с подотчетными лицами, составить корреспонденцию счетов. Заполнить сводную ведомость (приложение 7) по учету расчетов с подотчетными лицами.

А) Остатки по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» представлены в таблице 7.9.

Таблица 7.9

Остатки по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»
на 01.10.20__ г.:

№ п/п	Ф.И.О. подотчетного лица	Дата возникновения задолженности	Дебет	Кредит
1	Петров В.И.	29.09.20__ г.	12 000	
	Итого:		12 000	

Б) Приказом руководителя предприятия начальник цеха Петров В. И. направлен в командировку в г. Тобольск сроком на 10 дней с 30 сентября по 9 октября 20__ года.

После возвращения из командировки работник представил в бухгалтерию авансовый отчет № 4 со следующими оправдательными документами:

- командировочное удостоверение с отметками о прибытии в г. Тобольск 30.09.20__ г. и о выбытии из г. Тобольска 08.10.20__ г. В Тюмень работник прибыл 09.10.20__ г.

- билет Тюмень-Тобольск - 850 руб., билет Тобольск-Тюмень – 980 руб.

- квитанция за пользование в поезде постельным бельем в каждую сторону по 256 руб.

- счет-фактура гостиницы «Славянская» о проживании со 30.09.20__г. по 09.10.20__г. из расчета стоимости проживания в сутки 944 руб., в т.ч. НДС.

Суточные выдаются согласно установленным законодательством нормам.

Определить сумму экономии или перерасхода по авансовому отчету Петрова В.И. и возместить ее кассовым ордером № 36 от 12.10.20__г.

В) Водителю легкового автомобиля Малинину А. С. был выдан аванс по расходному кассовому ордеру № 27 от 15.10.20__г. на приобретение запасных частей и бензина в сумме 3500 руб. Аванс выдан сроком на 15 дней.

25.10.20__г. Малинин А. С. представил в бухгалтерию авансовый отчет № 5 об израсходованных суммах. К отчету приложены следующие оправдательные документы:

- товарный чек и кассовый чек магазина «Автозапчасти» от 06.04.20__г. на запчасти на сумму 1 590 руб.

- счет-фактура ООО «Техторг» № 103 от 18.10.20__г., квитанция к приходному кассовому ордеру № 34 от 18.10.20__г. за запчасти на сумму 1 354 руб., в т.ч. НДС.

- кассовые чеки АЗС за приобретенный бензин на сумму 1 550 руб.

Определить сумму экономии или перерасхода по авансовому отчету Малинину А. С. и возместить ее кассовым ордером № 44 от 27.10.20__г.

Г) Служащей Вороновой А. Д. был выдан аванс по расходному кассовому ордеру № 30 от 25.10.20__г. в сумме 3600 руб. на приобретение хозяйственного инвентаря и канцелярских товаров. 28.10.20__г. Воронова А. Д. представила в бухгалтерию авансовый отчет № 6 об израсходованных суммах. К отчету приложены следующие оправдательные документы:

- товарный и кассовый чек магазина «Канцтовары» от 26.10.20__г. за канцелярские товары на сумму 1649 руб.;

- товарный и кассовый чек магазина «Хозяин» от 27.10.20__г. за хозяйственный инвентарь на сумму 2888 руб.;

- акт на списание канцтоваров и хозяйственного инвентаря в эксплуатацию.

Определить сумму экономии или перерасхода по авансовому отчету Вороновой А. Д.

Задание 11. Работнику ООО «Квартет» выдали под отчет на предстоящие командировочные расходы 7 000 руб. Командировка не состоялась. Работник не представил в установленный срок авансовый отчет и не возвратил сумму в кассу.

В организации был издан приказ об удержании суммы задолженности из заработной платы работника. Должностной оклад работника составляет 25 000 руб.

Сделайте записи по учету удержаний из заработной платы работника организации (табл. 7.10).

Таблица 7.10

Журнал регистрации хозяйственных операций

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
Выдана под отчет сумма на командировочные расходы			
Отражена как недостача подотчетная сумма, отчет по которой не представлен в установленный срок			
Отражена задолженность работника по возмещению ущерба организации на основании приказа руководителя			
Начислена заработная плата работнику			
Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы			
Удержана часть задолженности по невозвращенным подотчетным суммам			
Выплачена заработная плата работнику с учетом сумм удержаний			

Задание 12. Начислена заработная плата работникам основного производства за январь в размере 29 600 руб. В феврале в кассу ООО «Миф» по чеку поступили денежные средства на выплату заработной платы в сумме 29 600 руб. Сотрудник организации Семен Н. Г. из-за болезни заработную плату в размере 7 700 руб. не получил. Неполученная сумма депонирована и сдана в банк. Отражите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета (табл. 7.11).

Таблица 7.11

Журнал хозяйственных операций

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Поступили денежные средства на выплату заработной платы		
Выдана заработная плата сотрудникам организации (за исключением Семина Н.Г.)		
Депонирована заработная плата Семина Н.Г.		
Депонированная заработная плата сдана на расчетный счет в банк		

Задание 13. Предприятие-производитель автомобилей заключило договор купли-продажи на приобретение комплектующих материалов в количестве 1 000 штук по цене 590 руб. (включая НДС 20%) за штуку. При приеме материалов на склад покупателя была обнаружена недостача в количестве 20 штук, о чем был составлен соответствующий акт и предъявлена претензия поставщику. Поставщик компенсировал недостающие материалы.

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету расчетов по претензиям (табл. 7.12).

Таблица 7.12

Журнал хозяйственных операций

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Получены материалы от поставщика		
Отражен НДС по материалам		
Предъявлена претензия поставщику		
Получены материалы по предъявленной претензии		
Отражен НДС по материалам		
Перечислено поставщику за поставленные материалы		

Задание 14. ООО «Горизонт» 10 октября 20_ г. заключило договор купли-продажи с ЗАО «Космос» на приобретение офисной мебели со сроком поставки до 20 октября 20_ г. Согласно договору, ООО «Горизонт» перечислило 100-процентную предоплату за мебель, в размере 15000 руб. В установленные сроки товар поставлен не был. ООО «Горизонт» выставило претензию поставщику о возврате полученной суммы предоплаты и уплате пени из расчета 0,01% от суммы договора. Поставщик признал претензию и погасил задолженность покупателю.

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету расчетов по претензиям у ООО «Горизонт» (табл. 7.13).

Таблица 7.13

Журнал хозяйственных операций

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Произведена предоплата поставщику		
Предъявлена претензия поставщику		
Отражен размер штрафа, причитающийся к получению от поставщика		
Погашена задолженность по претензии		

Задание 15. Лаборатория «Рассвет» заключила договор купли-продажи с заводом «Рекорд» на приобретение измерительных приборов в количестве 50 штук по цене 413 руб. за один прибор, в т.ч. НДС. До начала поставки покупатель произвел 100% предоплату поставщику. При приемке приборов на склад покупателя обнаружена недостача в количестве 3 штук, о чем был составлен соответствующий акт. Лаборатория направила претензию поставщику, в которой потребовала возместить недостающее количество приборов. Через неделю поставщик поставил недостающие приборы.

Сформулировать хозяйственные операции на основе имеющихся данных и на их основании составить бухгалтерские проводки в учете у покупателя. Заполнить журнал хозяйственных операций.

Задание 16. ЗАО «Керамика» заключило с покупателем договор на поставку своей продукции на сумму 106 200 руб., в том числе НДС – 18%. Согласно договору ООО «Фаянс» должно осуществить 50% предоплату стоимости продукции.

Сумма авансового платежа поступила на расчетный счет ЗАО «Керамика» 23 мая. Отгрузка продукции произведена 25 июня, себестоимость продаж составила 84 000 руб.

Оставшаяся часть суммы долга в установленный договором срок покупателем не оплачена, в связи с чем, ЗАО «Керамика» была направлена претензия покупателю об уплате основной суммы долга и пени за просрочку платежа по условиям договора в сумме 6 360 руб. Оплата долга и пени была произведена 10 ноября.

Рассчитайте величину предварительной оплаты и НДС, подлежащего уплате в бюджет, сделайте записи по учету расчетов с покупателями в ЗАО «Керамика» (табл. 7.14).

Таблица 7.14

Журнал хозяйственных операций

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Операции за май		
Получен аванс от покупателя по договору		
Начислен НДС с суммы полученного аванса		
Оплачен НДС с аванса		
Операции за июнь		
Отражена договорная стоимость отгруженной продукции		
Начислен НДС по отгруженной продукции		
Списана фактическая себестоимость отгруженной продукции		
Зачтена сумма поступившего аванса в счет погашения дебиторской задолженности покупателя		
Определен финансовый результат от продажи продукции		
Восстановлен НДС с суммы предоплаты		
Операции за ноябрь		
Отражена сумма пени, признанная покупателем		
Поступила от покупателей оставшаяся часть суммы		
Начислен налог на прибыль (24%)		
Перечислена в бюджет оставшаяся сумма НДС		
Перечислен налог на прибыль		
Начислен НДС по полученной неустойке		
Перечислен НДС с суммы полученной неустойки		

Контрольные вопросы

1. В чем заключается экономическая сущность расчетных операций?
2. Что является субъектами и объектами расчетных операций?
3. Какие расчеты относятся к не денежным формам расчетов?
4. Дайте определение безналичным расчетам.
5. Что такое расчетный документ?
6. Какие существуют виды расчетных документов?
7. Что представляет собой платежное поручение?
8. Что представляют собой расчеты по инкассо?
9. В каком случае применяется платежное требование?

10. В каком случае применяется инкассовое поручение?
11. Что представляет собой аккредитив?
12. В чем отличие расчетного чека от других расчетных документов?
13. На каком счете осуществляются расчеты с поставщиками и подрядчиками?
14. На каком счете осуществляются расчеты с покупателями и заказчиками?
15. Как организуется аналитический учет расчетов с покупателями?
16. На каком счете ведутся расчеты с персоналом по оплате труда?
17. Как организуется аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда?
18. Какой счет в плане счетов предназначен для расчетов с бюджетом?
19. Какие субсчета могут быть открыты к счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»?
20. Что отражается по дебету и кредиту счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»?
21. Какие виды страховых взносов вам известны?
22. Какой используется счет для учета расчетов по социальному страхованию?

Занятие 8. Учет процесса заготовления

Цель занятия: приобрести навыки отражения на счетах операций по приобретению материальных ценностей и исчислению их фактической себестоимости.

Все материально-производственные запасы (далее МПЗ) по мере их приобретения должны быть правильно и своевременно оценены. Фактическая стоимость материальных ценностей складывается из их покупной стоимости и транспортно-заготовительных расходов. Расчеты с поставщиками организации осуществляют по покупной стоимости, которая включает договорную цену, комиссионные вознаграждения, уплаченные снабженческим организациям, таможенные пошлины, расходы на хранение, транспортировку. Разные каналы приобретения материальных ценностей в учетном периоде обуславливают и разную их фактическую стоимость. При выборе методов оценки материалов при их приобретении (заготовлении) руководствуются Федеральным стандартом бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утвержденным приказом Министерства финансов РФ от 15.11.19 №180н.

Процесс заготовления (или снабжения) – это совокупность хозяйственных операций по обеспечению предметами и средствами труда, необходимыми для производства продукции.

Хозяйственные операции процесса заготовления совершаются и отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с условиями договоров, заключенных между покупателем и поставщиками.

Информация о приобретении сырья, материалов и других ресурсов формируется на основании внешних первичных учетных документов поставщиков и транспортных организаций (счета-фактуры, платежные требования, товарно-транспортные накладные и др.).

Фактическая себестоимость заготавливаемых ресурсов складывается из их покупной стоимости и транспортно-заготовительных расходов (ТЗР).

Транспортно-заготовительные расходы – это затраты покупателя на погрузку, перевозку (транспортировку) и разгрузку приобретаемых ресурсов, например затраты на приобретение топливно-смазочных материалов, на оплату труда шоферов и экспедиторов, на аренду складов для временного хранения сырья и др.

Сумма и доля транспортно-заготовительных расходов в общей стоимости приобретаемых ресурсов не бывает постоянной, так как складывается из многих видов затрат, часть из которых все время меняется (например, стоимость аренды складских помещений) и зависит от расстояния доставки, видов транспорта, размера тарифов и других факторов.

Для отражения процесса заготовления используются три группы бухгалтерских счетов:

- по учету материальных ценностей – 10 «Материалы», 19 «НДС по приобретенным ценностям»;
- по учету расчетов – 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»,
- 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- по учету денежных средств – 50 «Касса», 51 «Расчетный счет», 52 «Валютный счет».

Существует два способа учета транспортно-заготовительных расходов:

1 способ: оптовая цена материальных ценностей фиксируется по дебету счета «Материалы» и других счетов учета материальных ресурсов. Учет транспортно-заготовительных расходов осуществляют на отдельном аналитическом счете «Транспортно-заготовительные расходы». Для определения фактической стоимости каждого вида материалов выявляется доля транспортно-заготовительных расходов, которая приходится отдельно на каждый вид материала.

Транспортно-заготовительные расходы могут распределяться не только пропорционально покупной стоимости материалов, но и по другим признакам – в соответствии с объемом или массой материалов и т. д.

2 способ: все затраты по приобретению предметов труда первоначально собираются на счете 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей». Затем стоимость материалов списывается на счет 10 «Материалы» в их твердой оценке, разница между фактической стоимостью и планово-учетной ценой списывается на счет 16 «Отклонение в стоимости материалов».

В течении периода материалы отпускаются в производство по кредиту счета 10 в дебет затратных счетов. В конце месяца необходимо списать сумму отклонений, относящихся к потребленным ценностям.

Задание 1. Составьте регистрационный журнал по данным хозяйственных операций (табл. 8.1). Определить себестоимость 1 мешка цемента.

Таблица 8.1

Журнал хозяйственных операций

Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Перечислено цементному заводу в счет будущих поставок	8000		
Принят к оплате счет за 40 мешков цемента по 450 руб. за мешок			
Начислен НДС (18%)			
Выдано из кассы в подотчет В.И. Крючкову	1000		
Отражены затраты по погрузке цемента	450		
Оплачено за счет подотчетных сумм за погрузку цемента	450		
Учены услуги собственного автотранспорта по доставке цемента	1700		
Возвращен В.И. Крючковым в кассу остаток подотчетных сумм			
Начислена оплата труда за разгрузку и складирование цемента	960		
Произведены отчисления по единому социальному налогу			
Произведены отчисления по НДФЛ			
Перечислено с расчетного счета цементному заводу в окончательный расчет			
Выставлен НДС на возмещение в бюджет			

Задание 2. По данным бухгалтерского учета определить процент и сумму списания транспортно-заготовительных расходов (ТЗР), записать бухгалтерские проводки (табл. 8.2).

Остатки на счетах на 01.05.20__ г.:

Счет 10-6 – «Подсолнечник» – 300 кг на сумму – 186 000 руб.;

Счет 10-6 – «Транспортно-заготовительные расходы» – 1800 руб.

Таблица 8.2

Журнал хозяйственных операций за месяц май текущего года

Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Оприходованы семена подсолнечника на склад в количестве 5 ц	3500		
Отражен НДС по приобретенным семенам подсолнечника (10%)			
Акцептован счет транспортной организации за доставку семян	600		
Отражен НДС за услуги транспортной организации (20%)			
Перечислена с расчетного счета задолженность: - поставщикам - транспортной организации			
Выставлен НДС на возмещение в бюджет за семена и услуги транспортной организации			
Израсходованы в основном производстве семена подсолнечника	4000		
Списаны ТЗР на затраты основного производства			

Задание 3. По данным бухгалтерского учета определите процент и сумму списания транспортно-заготовительных расходов (ТЗР распределите пропорционально покупной стоимости) и фактическую себестоимость единицы маслосемян подсолнечника и запасных частей, запишите бухгалтерские проводки (табл. 8.3).

Таблица 8.3

Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Предприятие приобрело 100 ц маслосемян подсолнечника по цене 2 130 руб. за 1 ц и 4 запасных части для трактора по цене 1 100 руб. за штуку (в т.ч. НДС 20%)			
Доставка осуществлялась сторонней транспортной организацией, которая выставила счет на сумму 1 500 руб., в т.ч. НДС.			
После доставки материалов предприятие произвело оплату поставщику за материалы и транспортной организации за оказанные услуги по доставке.			
Зачтен НДС при расчетах с бюджетом			
Списаны маслосемена на посев подсолнечника 3 ц			

Задание 4. Организация приобрела материалы, в связи с чем были осуществлены следующие затраты (суммы отражены без учета НДС). Запишите корреспонденцию счетов (табл. 8.4).

Таблица 8.4

Журнал хозяйственных операций

Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Стоимость материалов по договорным ценам (приняты как учетные цены)	220 000		
Отражен НДС по приобретенным материалам			
Транспортно-заготовительные расходы (ТЗР):			
- по погрузке материалов в транспортные средства и по их транспортировке, подлежащие оплате сверх цены этих материалов согласно договору	4 000		
- по содержанию заготовительно-складского аппарата организации	3 000		
- плата за хранение материалов в местах приобретения, на железнодорожных станциях	4 500		
- проценты за предоставленные кредиты и займы, связанные с приобретением материалов	1 800		
- расходы на командировки по непосредственному заготовлению материалов	2 500		
- стоимость потерь по поставленным материалам в пути (недостачи, порча), в пределах норм естественной убыли	1 200		

Запишите бухгалтерские проводки. Рассчитайте и распределите транспортно-заготовительные расходы за текущий месяц в таблице 8.5.

Таблица 8.5

Содержание хозяйственной операции	Учетная стоимость материалов, руб.	Сумма отклонений или ТЗР, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дт	Кт
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Остаток на начало месяца на складах организации	380 000	30 000		
Поступило за отчетный месяц				
Итого				

Окончание таблицы 8.5

1	2	3	4	5
Процент отклонений или ТЗР	х			
Списано за отчетный месяц на:				
- основное производство	130 000			
- вспомогательное производство	40 000			
- общепроизводственные расходы	30 000			
- общехозяйственные расходы	20 000			
- подсобным производствам	8 000			
Остаток на конец месяца				

Контрольные вопросы

1. Что представляет собой процесс заготовления?
2. По какой стоимости принимаются к учету приобретенные материалы?
3. Что подразумевается под фактической стоимостью приобретенных материалов?
4. Дайте определение понятию «транспортно-заготовительные расходы».
5. Как учитываются на счетах бухгалтерского учета транспортно-заготовительные расходы?
6. Каким образом включаются транспортно-заготовительные расходы в себестоимость материалов?
7. Какие счета используются для отражения процесса заготовления?
8. Включаются ли затраты по доставке приобретенных материалов в их фактическую себестоимость?
9. Каким образом распределяются транспортно-заготовительные расходы между остатком и израсходованными материалами?
10. По какой стоимости списываются материалы со склада в производство?

Занятие 9. Учет процесса производства

Цель занятия: приобрести навыки отражения в бухгалтерском учете производственных затрат и определения фактической себестоимости произведенной продукции.

Процесс производства представляет собой совокупность операций по изготовлению продукции. Участие в процессе производства трех основных элементов – труда, предметов труда и средств труда – приводит к образованию у организации соответствующих (производственных) затрат. Общая сумма этих затрат образует производственную себестоимость.

В бухгалтерском учете основным видом оценки хозяйственных средств является фактическая себестоимость, которая определяется с помощью калькуляции. Производимая продукция также оценивается по фактической себестоимости.

Общие правила калькулирования устанавливаются нормативными документами по бухгалтерскому учету и являются обязательными для всех коммерческих организаций. Основными нормативными актами являются Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях.

Производственный процесс на предприятии осуществляется в разных видах производств, взаимодействующих между собой:

1. Основное производство – это подразделение, которое дает товарную продукцию, и доля этой продукции наибольшая в общем объеме производства (20 счет);

2. Вспомогательные производства оказывают основному производству разнообразные услуги, тем самым, поддерживая главный процесс. К таким производствам относятся ремонтные мастерские, энерго-, тепло- и водоснабжение, автотранспорт и некоторые другие (23 счет);

3. Обслуживающие производства оказывают работникам организации бытовые и социальные услуги (столовые, детские сады, ателье и т. п.) (29 счет).

К основным задачам учета производственных процессов относятся:

- определение фактической величины производственных затрат по статьям как в целом по производства, так и по отдельным видам;
- определение размера незавершенного производства;
- определение фактического объема производства продукции;
- исчисление фактической производственной себестоимости каждого вида продукции;

Для учета процесса производства в Плане счетов бухгалтерского учета предусмотрены счета:

- 20 – «Основное производство»
- 23 – «Вспомогательное производство»
- 25 – «Общепроизводственные расходы»
- 26 – «Общехозяйственные расходы»
- 29 – «Обслуживающие производства и хозяйства»
- 40 – «Выпуск продукции»
- 43 – «Готовая продукция»

По способу включения в себестоимость затраты подразделяют на прямые и косвенные (распределяемые).

Прямые затраты можно непосредственно отнести в себестоимость одного конкретного продукта. Прямые затраты собираются на счетах 20, 23. К прямым затратам относят прямые материальные затраты и прямые затраты на оплату труда.

Косвенные затраты связаны с производством нескольких видов продукции. Они учитываются на счетах 25 и 26. Это расходы на управление, обслуживание производства: заработная плата управленческого и другого обслуживающего персонала; стоимость предметов труда, расходуемых на общехозяйственные и общепроизводственные нужды (уборку, освещение, отопление помещений и др.); амортизация зданий и сооружений, оборудования, инвентаря и т. д.

На счете 26 учитывают общехозяйственные затраты: амортизация зданий общехозяйственного назначения, оплата персонала, охрана, затраты на безопасность труда, содержание бухгалтерии и аппарата управления, типографские, почтовые и т.п.

Косвенные затраты невозможно прямо отнести на какое-либо изделие. Они распределяются между отдельными изделиями согласно выбранной предприятием методике.

Счета 20, 23, 29 являются калькуляционными, счета 25, 26 – собирательно-распределительными. Все указанные счета – активные, по дебету которых учитывают затраты, по кредиту калькуляционных счетов отражается стоимость произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

Общая сумма прямых и косвенных расходов, образующихся в процессе производства, называется фактической производственной себестоимостью.

По дебету счетов 20, 23, 25, 26, 29 учитывают фактические затраты.

Дебет	Кредит
20, 23, 25, 26, 29	02, 10, 70, 71,

По кредиту 23, 25 и 26 счетов списываются затраты на основное производство.

Дебет	Кредит
20	23, 25, 26

Таким образом, по дебету 20, 29 счетов собирается фактическая себестоимость произведенной продукции. По кредиту счетов 20, 29 отражается полученная продукция.

Дебет	Кредит
40, 43	20, 29
10, 90	40, 43

Остаток по дебету 20 счета показывает на величину незавершенного производства.

Группировка затрат по видам предполагает их классификацию по статьям калькуляции и экономическим элементам.

В экономике предприятия принято выделять следующие экономические элементы:

1. Материальные затраты. К материальным затратам относят стоимость топлива, энергии, вспомогательных материалов, запасных частей, инвентаря и хозяйственных принадлежностей и других материальных ценностей, израсходованных на производственные и хозяйственные нужды.

2. Затраты на оплату труда, куда относят основную и дополнительную заработную плату штатного и внештатного персонала, а также премии за производственные результаты, стимулирующие и компенсирующие выплаты.

3. Отчисления на социальные нужды (в пенсионный фонд, фонд социального страхования, фонд медицинского страхования).

4. Амортизация основных средств. Сюда включается сумма амортизационных отчислений на полное восстановление основных производственных фондов, исчисленную исходя из их балансовой стоимости и утвержденных в установленном порядке норм, включая и ускоренную амортизацию их активной части, производимую в соответствии с законодательством.

5. Прочие затраты. К экономическому элементу «Прочие затраты» относятся затраты, которые не вошли в предыдущие экономические элементы: налоги, сборы, платежи, отчисления в страховые фонды, затраты на оплату процентов по полученным кредитам, на командировки, за подготовку и переподготовку кадров, оплату услуг связи, вычислительных центров, банков, плату за аренду объектов основных производственных фондов, а также другие затраты, входящие в состав себестоимости продукции (работ, услуг), но не относящиеся к ранее перечисленным элементам затрат.

Для исчисления себестоимости отдельных видов продукции расходы организации группируют и учитывают по статьям калькуляции.

Выделяют следующую типовую номенклатуру статей затрат:

1. Сырье и основные материалы;
2. Покупные изделия, полуфабрикаты собственного производства, услуги сторонних организаций;
3. Возвратные отходы (вычитаются);
4. Топливо и энергия на технологические цели;
5. Расходы на оплату труда производственных рабочих;
6. Отчисления на социальные нужды;
7. Расходы на подготовку и освоение производства;
8. Цеховые расходы;
9. Прочие производственные расходы;
10. Общехозяйственные расходы
11. Потери от брака;
12. Коммерческие расходы.

Итог первых одиннадцати статей образует производственную себестоимость, а итог всех двенадцати статей – полную себестоимость продукции.

Себестоимость продукции представляет выраженные в денежной форме текущие затраты предприятия на производство и реализацию продукции (работ, услуг).

Все эти затраты возмещаются производителю в процессе реализации как часть денежной выручки.

Себестоимость продукции – емкая, многообразная и динамичная экономическая категория. Она является важнейшим качественным показателем, который показывает, во что обходится предприятию производство и сбыт продукции. Чем ниже себестоимость, тем выше прибыль и, соответственно, рентабельность производства. Себестоимость характеризует уровень использования всех ресурсов (переменного и постоянного капитала), находящихся в распоряжении предприятия.

Как экономическая категория себестоимость продукции выполняет ряд таких важнейших функций, как:

- учет и контроль всех затрат на выпуск и реализацию;
- служит базой для формирования цены на продукцию и вычисления прибыли и рентабельности;
- экономическое обоснование целесообразности вложения реальных инвестиций на реконструкцию, техническое перевооружение и расширение действующего предприятия;
- определение оптимальных размеров предприятия;
- экономическое обоснование и принятие любых управленческих решений и др.

Исчисление себестоимости продукции предприятию необходимо для:

- оценки выполнения плана по данному показателю и его динамики;
- определения рентабельности производства и отдельных видов продукции;
- осуществления внутрипроизводственного хозрасчета;
- выявления резервов снижения себестоимости продукции;
- определения цен на продукцию;
- расчета экономической эффективности внедрения новой техники, технологии, организационно-технических мероприятий;
- обоснования решения о производстве новых видов продукции и снятия с производства устаревших изделий и т.д.

Различают следующие виды себестоимости.

Плановая себестоимость исчисляется в начале календарного периода на планируемый срок и является составной частью плана социального и экономического развития предприятия. Она определяется с учетом принятых норм расхода материальных ресурсов,

тарифных ставок и норм выработки, а также плановых показателей производства продукции.

Фактическая (отчетная) себестоимость рассчитывается в конце отчетного периода по данным бухгалтерского учета затрат на производство и выхода продукции. Фактическая себестоимость может отличаться от плановой, поскольку она характеризует реальные затраты на производство и реализацию продукции.

Нормативная себестоимость исчисляется по нормам расхода материальных ресурсов (сырья, кормов, семян, удобрений, топлива, медикаментов и других материальных ценностей), а также на основании норм затрат труда и расценок по заработной плате, действующих на определенную дату.

Цеховая себестоимость характеризует затраты конкретного внутрихозяйственного подразделения (цеха, бригады, кооператива и др.) на производство продукции.

Производственная себестоимость характеризует величину затрат, обусловленных производством продукции на конкретном предприятии. Она складывается из цеховой себестоимости и затрат на управление предприятием.

Полная (коммерческая) себестоимость включает себя все затраты, связанные с производством и реализацией продукции. Она складывается из производственной себестоимости и затрат на реализацию продукции.

Для исчисления себестоимости продукции, работ и услуг составляется калькуляция (от латинского *calculatio* – исчисление). Калькуляция тесно взаимосвязана с процессом учета затрат на производство и реализацию продукции, с группировкой затрат по отдельным калькуляционным статьям и элементам затрат.

Понятие «калькуляция» – неотъемлемая часть более общего понятия – калькулирования – системы экономических расчетов по исчислению себестоимости продукции (работ, услуг).

Калькулирование – это совокупность приемов и способов, обеспечивающих исчисление себестоимости продуктов производства (работ, услуг). Оно является частью производственного учета, охватывающего все стадии подготовки и получения информации о процессе производства и реализации продукции.

В основе калькулирования лежит калькуляционная процедура.

Калькуляция – это способ расчета (совокупность расчетных процедур) себестоимости единицы продукта (работ, услуг).

Предметом калькуляции как специальной экономической дисциплины являются затраты на производство и реализацию продукции, их группировка и оценка в планировании и учете, а также исчисление себестоимости продукции (всей и единицы), работ, услуг и незавершенного производства.

Различают следующие разновидности калькуляций.

Плановая калькуляция составляется в начале календарного периода на планируемый срок с учетом плановых норм расхода материальных ресурсов, труда и заработной платы, затрат на управление и организацию производства и планируемых показателей производства продукции с целью исчисления среднегодовой (среднеквартальной) себестоимости сельскохозяйственной продукции.

Отчетная калькуляция представляет собой расчет фактической себестоимости продукции. Она составляется по данным бухгалтерского учета о фактических затратах и количестве произведенной продукции и характеризует уровень отдельных видов расходов на производство конкретной продукции.

Нормативная калькуляция – это расчет себестоимости продукции по нормам расхода сырья, материалов, семян, кормов, удобрений, топлива, нормам и расценкам по оплате труда, действующим на определенную дату, и по утвержденным сметам расходов на управление производством.

Задание 1. На основе данных для выполнения задачи (табл. 9.1) сгруппируйте затраты на производство по экономическим элементам и статьям калькуляции. Группировку по экономическим элементам осуществите в таблице 9.2, и группировку по статьям калькуляции в таблице 9.3.

Таблица 9.1

Перечень элементов затрат и статей расходов

Наименование расходов	Сумма, руб.
1	2
Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	17 850
Материальные затраты	95 195
Прочие затраты	15 900
Прочие производственные расходы	16 890
Сырье и материалы	44 652
Возвратные отходы	650
Общепроизводственные расходы	25 350
Потери от брака	1200

Окончание таблицы 9.1

1	2
Общехозяйственные расходы	38 400
Основная заработная плата производственных рабочих	125 640
Дополнительная заработная плата производственных рабочих	65 160
Отчисления на социальное страхование и обеспечение	49 608
Топливо и энергия на технологические цели	14 250
Амортизация основных средств	11 960
Амортизация нематериальных активов	5980
Расходы на подготовку и освоение производства	8750
Затраты на оплату труда	190 800
Покупные изделия, полуфабрикаты и услуги производственного характера сторонних организаций	23 100

Таблица 9.2

Затраты на производство по экономическим элементам

Элементы затрат	Сумма, руб.
Материальные затраты	
.....	
Итого производственная себестоимость	

Таблица 9.3

Затраты на производство продукции
по калькуляционным статьям расходов

Статьи расходов	Сумма, руб.
Сырье и материалы	
.....	
Итого производственная себестоимость	

Задание 2. На основании исходных данных (табл. 9.4) составьте бухгалтерские проводки по расходу материалов (табл. 9.5).

Таблица 9.4

Расход материалов по учетным ценам

Назначение расхода	Материалы		
	Основные (группа 01)	Вспомогательные (группа 02)	Топливо группа 03)
На производство станка	204 320	24 530	8890
На производство насоса	189 230	35 400	6960
На вспомогательные производства	65 750	24 980	120 360
На текущий ремонт оборудования	16 595	3650	2450
На содержание здания цеха	26 780	7510	1360
На текущий ремонт здания офиса	14 630	4250	
На содержание заводской лаборатории	25 850	3685	2650
Отгружено сторонним организациям	210 500	—	—

Таблица 9.5

Журнал хозяйственных операций

Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит

Задание 3. На основе данных о произведенных затратах и остатках на начало и конец отчетного периода определите себестоимость товарной продукции.

Исходные данные

Затраты на производство по ОАО «Электроинструмент» за март составили:

Сырье и материалы – 50 000 руб.;

Возвратные отходы – 900 руб.;

Покупные изделия и полуфабрикаты – 3 000 руб.;

Технологическое топливо и энергия – 6 000 руб.;

Основная заработная плата – 45 000 руб.;

Дополнительная заработная плата – 8 000 руб.;

Отчисления по социальному страхованию и обеспечению – 14 800 руб.;

Услуги вспомогательных производств – 3 300 руб.;

Общепроизводственные расходы – 13 500 руб.;

Общехозяйственные расходы – 17 600 руб.;

Потери от неисправимого брака – 940 руб.;

Незавершенное производство на 1 марта – 560 руб.;

Незавершенное производство на 31 марта – 1 240 руб.;

Задание 4. На основе исходных данных о произведенных затратах на выпуск готовой продукции определите:

- фактическую производственную себестоимость готовой продукции;

- отклонение фактической производственной себестоимости готовой продукции от плановой себестоимости, рассчитанной на фактический выпуск. Составить бухгалтерские проводки.

Исходные данные.

Приказом по учетной политике в ОАО «Горизонт» на отчетный год предусмотрено использование счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

Остаток незавершенного производства по счету 20 «Основное производство» на 1 апреля 20__ г. – 5000 руб.

Затраты на выпуск продукции в апреле (руб.):

Сырье и материалы 143 200 руб.

2. Амортизация основных средств производственного назначения 2 050 руб.

Потери от брака 1 840 руб.

Заработная плата 250 800 руб.

Отчисления по социальному страхованию с начисленной заработной платы 30%

Расходы подотчетных лиц на нужды производства 10 360 руб.

Общепроизводственные расходы 45 400 руб.

Общехозяйственные расходы 51 700 руб.

Возвращены материалы из производства 4 100 руб.

Остатки незавершенного производства на 1 мая 20__ г. составили 3 250 руб.

За текущий месяц выпущено 60 изделий. Плановая себестоимость 1 изделия – 9700 руб.

Задание 5. Определите себестоимость выпущенной продукции каждого вида:

- предприятие калькулирует полную производственную себестоимость продукции;

- общехозяйственные расходы распределяются пропорционально заработной плате производственных рабочих.

Составить бухгалтерские проводки.

Исходные данные.

Предприятие производит три вида продукции: А, Б и С. За отчетный период затраты на производство продукции составили (табл. 9.6)

Таблица 9.6

Затраты на производство продукции

Вид затрат	Изделие А	Изделие Б	Изделие С
Сырье и материалы	31 500	19 000	71 200
Возвратные отходы (вычитаются)	1200	450	71 200
Потребленные услуги (газ, электроэнергия)	17 000	8000	25 700
Заработная плата производственных рабочих	20 000	12 900	42 000
Отчисления на социальное страхование	5 740	3 520	12 480
Амортизация основных средств	7300	4500	18 400

Общехозяйственные расходы за месяц составили 45 000 руб.

Задание 6. Запишите корреспонденцию счетов (табл. 9.7). Определите фактические затраты на выращивание пшеницы и рассчитайте фактическую себестоимость единицы продукции. Определите отклонение фактической стоимости от плановой на единицу продукции и на весь объем производства.

Таблица 9.7

Журнал хозяйственных операций за месяц май текущего года

Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дт	Кт
Израсходованы в основном производстве семена пшеницы	12 000		
Начислена амортизация трактора и списана на затраты основного производства	2 600		
Оприходован счет-фактура от Райэнергобывта за израсходованную электроэнергию в основном производстве (отрасль растениеводство)	6 700		
Начислена заработная плата работникам растениеводства, занятым на посеве пшеницы	26 000		
Удержан налог на доходы физических лиц работников растениеводства, занятых на посеве пшеницы (13%)			
Начислены взносы социальному страхованию (20%)			
Выплачена заработная плата работникам растениеводства			
Перечислена с расчетного счета задолженность: - поставщикам - бюджету - внебюджетным фондам			
Взят долгосрочный кредит для приобретения удобрений и зачислен на расчетный счет	50 000		
Начислены проценты за пользование долгосрочным кредитом	1 900		
Перечислены с расчетного счета начисленные проценты и частичная оплата кредита	11 900		
Списаны общепроизводственные расходы на затраты отрасли растениеводства	8 000		
Списаны общехозяйственные расходы на затраты отрасли растениеводства	6 000		
Оприходована на склад готовая продукция 260 ц по плановой стоимости 220 руб. (?)			
Корректировка плановой стоимости до фактической			

Задание 7. Записать корреспонденцию счетов (табл. 9.8). Определить фактические затраты на выращивание пшеницы и рассчитать фактическую себестоимость единицы продукции. Определить отклонение фактической стоимости от плановой на единицу продукции и на весь объем производства.

Таблица 9.8

Журнал хозяйственных операций за месяц май текущего года

Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Приобретены семена пшеницы 10 ц по 500 руб. Отражен НДС			
Погашена задолженность перед поставщиками за семена пшеницы			
Отпущены семена пшеницы со склада в произ- водство 5 ц			
Начислена оплата труда трактористам, заня- тым на посеве пшеницы	20 000		
Начислен ЕСН на заработную плату трактори- стов			
Произведены отчисления НДФЛ			
Списаны нефтепродукты на работу тракторов, занятых на возделывании пшеницы	2 420		
Списаны общехозяйственные расходы на за- траты по возделыванию пшеницы	680		
Оприходовано от урожая пшеницы 70 ц зерна по плановой стоимости 450 руб. за 1 ц			
От полученного урожая 25 ц оприходовано на склад и 45 ц зерна списано на реализацию			
Отразить сумму корректировки по оприходи- ванной продукции			

Задание 8. Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Дайте определение понятию «калькуляция».
2. Перечислите известные вам виды калькуляции
3. С какой целью составляются плановая и нормативные калькуляции?
4. Всегда ли показатели фактической калькуляции совпадают с плановой?
5. В чем различие между плановой и нормативной калькуляциями?

Контрольные вопросы

1. Что подразумевается под процессом производства?
2. Что представляет собой себестоимость?
3. Какие существуют виды производства?
4. Каковы задачи учета производственных процессов?
5. Какие счета используются для учета процесса производства?
6. Перечислите и охарактеризуйте экономические элементы.
7. Перечислите типовые статьи калькуляции.
8. Дайте определение понятию «себестоимость».
9. Что понимается под полной себестоимостью продукции?
10. Что понимается под усеченной себестоимостью продукции?
11. Какой бухгалтерской записью списываются общехозяйственные расходы при учете продукции по усеченной себестоимости?
12. Назовите формулу расчета фактической себестоимости выпущенной из производства продукции.
13. На каких счетах выявляется фактическая производственная себестоимость готовой продукции?

Занятие 10. Учет процесса реализации

Цель занятия: приобрести навыки отражения на счетах бухгалтерского учета операций по реализации продукции и выявлению финансового результата.

Процесс реализации представляет собой совокупность операций, связанных с передачей права собственности на продукцию покупателю. Этот этап является завершающим в общем кругообороте хозяйственных средств.

В бухгалтерском учете на этой стадии решаются следующие задачи:

- выявляется общий объем реализованной продукции;
- определяются коммерческие расходы;
- формируется полная (коммерческая себестоимость);
- определяется выручка от продажи по видам продукции и в целом;
- определяют НДС по реализованным товарам;
- выявляется финансовый результат от реализации.

Для того чтобы реализовать продукцию, организация производит определенные затраты, связанные с упаковкой, погрузкой, разгрузкой, транспортировкой готовой продукции, арендой торговых помещений, складов для хранения товаров в местах реализации, рекламой и т. п. Эти расходы называются *коммерческими расходами*, учитываются на собирательно-распределительном счете 44 и прибавляются к производственной себестоимости продукции, образуя ее полную (коммерческую) себестоимость. Счет закрывается и остатка не имеет.

Для учета процесса реализации используется система активных, активно-пассивных и сопоставляющих бухгалтерских счетов: 43, 90, 91, 62, 44, 99.

По дебету счета 90 «Продажи» отражается полная себестоимость реализованной продукции, по кредиту счета – стоимость этой продукции по реализационным ценам. Полная себестоимость реализованной продукции складывается из фактической производственной себестоимости и расходов по реализации. Расходы по погрузке, разгрузке, охране, комиссионные сборы, рекламе, расходы на упаковку, транспортные расходы и др. относят в дебет счета 44 «Коммерческие расходы». С кредита счета 44 расходы относят на счет 90 «Продажи». Расходы, которые связаны с реализацией

нескольких видов продукции, распределяются между отдельными видами реализованной продукции пропорционально ее количеству, производственной себестоимости или другим соответствующим показателям. При этом составляется ведомость распределения коммерческих расходов.

К счету 90 могут быть открыты субсчета:

90-1 – «Выручка» – учитывают поступление активов, признанных выручкой.

90-2 – «Себестоимость продаж» – учитывается себестоимость продаж, по которым на субсчете 90-1 признана выручка.

На субсчете 90-3 «НДС» учитывают суммы налога на добавленную стоимость, причитающиеся к получению от покупателей.

На субсчете 90-4 «Акцизы» учитывают суммы акцизов, включенных в цену проданной продукции.

Может быть открыт субсчет 90-5 «Расходы на продажу», на который в конце месяца будут списаны затраты, связанные с реализацией той продукции, по которой выручка определяется на субсчете 90-1.

Субсчет 90-9 «Прибыль (убыток) от продаж» предназначен для выявления финансового результата от продаж за отчетный месяц. Записи по субсчетам 90-1, 90-2, 90-3, 90-4 производят накопительно в течение отчетного года. Ежемесячно сопоставляя совокупный дебетовый оборот по субсчетам 90-2, 90-3, 90-4 и кредитовый оборот по субсчету 90-1 определяют финансовый результат от продаж за отчетный месяц.

Данный финансовый результат в конце месяца заключительными проводками списывается с субсчета 90-9 на счет 99 «Прибыли и убытки». Синтетический счет 90 сальдо на отчетную дату не имеет.

Таблица 10.1

Типовые бухгалтерские проводки по процессу реализации

Наименование операции	Дебет	Кредит
Отгружена продукция покупателям по производственной себестоимости	90-2	43
Выставлен счет покупателям за реализованную продукцию	62	90-1
Отражен НДС по реализованной продукции	90-3	68
Списаны коммерческие расходы на продажу	90-5	44
Выявлен финансовый результат от реализации продукции (прибыль)	90-9	99
Выявлен финансовый результат от реализации продукции (убыток)	99	90-9

Задание 1. В ООО «Свет» реализовано 320 ц гречневой крупы по плановой себестоимости 2 000 руб. за 1ц. Фактическая себестоимость 1 ц – 1 860 руб. Расходы по продаже составили 63 000 руб. Средняя цена реализации за 1ц 3 200 руб. НДС – 10%. Определите результат от продажи продукции, составить корреспонденцию счетов.

Задание 2. В ООО «Рассвет» реализовано 280 ц пшеницы по плановой себестоимости 1 081 руб. за 1ц Фактическая себестоимость 1 ц – 1 130 руб. Расходы по продаже 10 485 руб. Средняя реализационная цена за 1ц 1 950 руб., включая НДС 10%. Определите результат от продажи продукции, составить корреспонденцию счетов.

Задание 3. В ООО «Луч» реализовано 780 шт. деталей по плановой себестоимости 380 руб. за 1шт. Фактическая себестоимость 1 шт – 400 руб. Расходы по продаже 15 000 руб. Реализационная цена за 1шт. 740 руб. НДС – 20%. Определите результат от продажи продукции, составить корреспонденцию счетов.

Задание 4. Записать хозяйственные операции на счетах синтетического и аналитического учета (табл. 10.2). Распределить коммерческие расходы и отнести их на себестоимость проданной продукции. Определить полную себестоимость проданной продукции и финансовый результат от ее реализации, составить схему счета 90 «Продажи».

Таблица 10.2

Журнал хозяйственных операций

Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Оприходовано на склад молоко 80 ц по производственной себестоимости 900 руб. за 1 ц			
Списано молоко на реализацию 80 ц по производственной себестоимости			
Отражены затраты по доставке молока до места реализации собственным автотранспортом	360		
Затраты на упаковку молока	720		
Начислена заработная плата водителю	300		
Начислен отчисления на соц. нужды (30%)			

Окончание таблицы 10.2

1	2	3	4
Произведены отчисления НДС/Л			
Выставлен счет-фактура покупателю за отгруженное молоко по цене реализации 1100 руб. за 1 ц			
Начислен НДС с продажи продукции			
Поступила на расчетный счет дебиторская задолженность покупателя			
Погашена задолженность перед бюджетом (по уплате отчислений во внебюджетный фонд)			
Включены расходы на продажу в полную себестоимость реализованной продукции			
Выявлен финансовый результат от реализации молока			

Задание 5. Записать хозяйственные операции на счетах синтетического и аналитического учета (табл. 10.3). Распределить коммерческие расходы и отнести их на себестоимость проданной продукции. Определить полную себестоимость проданной продукции и финансовый результат от ее реализации, составить схему счета 90 «Продажи».

Таблица 10.3

Журнал хозяйственных операций

Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Списана реализованная готовая продукция по производственной себестоимости: картофель – 1000 ц по 300 руб. за 1 ц молоко – 2000 ц по 390 руб. за 1 ц			
Начислена оплата труда работникам, занятым: - реализацией картофеля - реализацией молока	4 500 15 480		
Начислена амортизация на основные средства (весовое оборудование), используемые при реализации картофеля и молока	18 200		
Списаны услуги автотранспортной организации по доставке молока и картофеля на рынок	8 600		
Начислена заработная плата грузчикам по реализации продукции	4 800		
Причисляется сельскохозяйственной организации от покупателей за реализованную продукцию (см. операцию 1): – картофель (цена реализации 310 руб. за 1 ц) – молоко (цена реализации 580 руб. за 1 ц)			

Окончание таблицы 10.3

1	2	3	4
Поступило на расчетный счет от покупателей (задолженность погашена полностью)			
Отражен НДС за реализованную продукцию: – по молоку – по картофелю			
Распределены коммерческие расходы по реализации продукции пропорционально стоимости реализации и отнесены на: – картофель – молоко			
Определен финансовый результат от реализации: – картофеля – молока			

Задание 6. Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Каким образом распределяются коммерческие расходы и включаются в себестоимость определенного вида продукции?
2. Какие расходы включаются в полную себестоимость реализованной продукции?
3. Перечислите статьи учета коммерческих расходов

Контрольные вопросы

1. Что представляет собой процесс реализации?
2. Какие задачи решаются в бухгалтерском учете на стадии процесса реализации?
3. Какие расходы называются коммерческими?
4. Какие счета предназначены для учета процесса реализации?
5. Охарактеризуйте структуру счета 90 «Продажи».
6. Какой бухгалтерской записью отражается прибыль (убыток)?

Занятие 11. Документация, учетные регистры и формы бухгалтерского учета

Цель занятия: закрепить теоретические знания о документах и учетных регистрах, приобретение навыков разработки проекта учетной политики организации.

Первичное учетное наблюдение и регистрацию хозяйственных операций, происходящих на предприятиях, осуществляют путем сплошного непрерывного учета в специальных носителях информации – документах. Документ – это письменное свидетельство действительного совершения хозяйственной операции или права на ее осуществление. Оформление хозяйственных операций документами называется *документацией*.

Ни одна хозяйственная операция не может быть отражена в бухгалтерском учете без ее подтверждения надлежаще составленным и оформленным документом. Они составляются на местах и на момент свершения хозяйственных операций и являются носителями первичной исходной информации бухгалтерского учета.

Документы группируют по назначению, объему содержащихся в них сведений, способу отражения в них хозяйственных операций, месту их составления, способу обработки и количеству учетных позиций, по характеру отражаемых операций.

По назначению бухгалтерские документы делятся на распорядительные, исполнительные (оправдательные), бухгалтерского оформления и комбинированные.

Распорядительные документы содержат распоряжения, задания, приказы руководителя организации или других уполномоченных для этого лиц о совершении определенных операций. К ним относятся: приказы, распоряжения, чеки на получение денежных средств с расчетного счета в банке, платежные поручения на перечисление денежных средств с банковских счетов организации, доверенности на получение товарно-материальных ценностей и др.

Исполнительные (оправдательные) документы удостоверяют факт совершения хозяйственных операций. К ним относятся накладные на выдачу материальных ценностей, лимитно-заборные карты (ведомости) на получение материальных ценностей, наряды на сдельную работу и т. д. Эти документы являются источником информации для текущего и последующего контроля хозяйственных операций.

Документы бухгалтерского оформления составляют работники бухгалтерской службы организации с целью подготовки, обеспечения, сокращения и упорядочения учетных записей, а также с целью подготовки исполнительных (оправдательных) и распорядительных документов для отражения в бухгалтерском учете. К таким документам относятся расчетно-платежные ведомости, ведомости начисления амортизации, бухгалтерские справки, расчеты бухгалтерии, накопительные ведомости и т. п.

Комбинированные документы содержат одновременно признаки распорядительных, исполнительных документов и бухгалтерского оформления. Например, расходный кассовый ордер содержит распоряжение о выдаче денег, подтверждает получение денег (исполнение операции) и включает корреспондирующие счета (дебетуемый и кредитуемый).

По объему содержащихся в документах сведений или по порядку их составления они делятся на первичные и сводные.

Первичные документы составляются непосредственно в момент совершения хозяйственной операции. Они имеют юридическую (доказательную) силу, поскольку являются первым формальным доказательством, что операция выполнена. К ним относятся, в частности, накладные, акты на списание семян и посадочного материала, чеки и др.

Сводные документы составляют на основании первичных документов; в них отражаются операции, уже оформленные прежде первичными документами.

Сводные документы составляют для обобщения данных первичных документов с целью получения укрупненных или новых показателей. Примером могут служить расчетно-платежная ведомость, авансовый отчет, ведомость использования грузового автопарка, отчет о движении материальных ценностей и др.

По способу отражения операций документы подразделяются на разовые и накопительные. В *разовых документах* отражаются (регистрируются) одна или несколько хозяйственных операций, совершаемых одновременно. Сразу после их составления они могут являться основанием для бухгалтерских записей. *Накопительные* документы составляют за определенный период времени (день, декаду и т. д.); они содержат информацию об однородных хозяйственных операциях. К ним относятся лимитно-заборные карты (ведомости) на отпуск материалов, реестры, ведомости,

накопительные учетные листы, журнал надоя молока и др.

По месту составления документы подразделяют на внешние и внутренние. *Внутренние документы* оформляются непосредственно в организации и используются там же; на них, как правило, печать организации не ставится. Большая часть документов, составляемых в организации, – внутренние. Документы, которые составляются в одной организации, а используются в другой, напротив, считаются внешними. На таких документах подписи лиц обязательно должны быть заверены печатью. К ним относятся счета-фактуры, платежные поручения и др.

По характеру отражаемых операций документы подразделяются на материальные, денежные, банковские и расчетные.

Материальные документы отражают операции по движению, товарно-материальных ценностей; характерная особенность этих документов – обязательное использование натуральных измерителей. Примером могут служить накладные, акты о расходе семян и посадочного материала, дневник поступления сельскохозяйственной продукции, товарно-транспортные накладные и т. д.

Денежные документы оформляют операции по движению наличных денежных средств (например, приходные и расходные кассовые ордера). Все денежные документы являются разовыми, никаких исправлений в них не допускается.

Банковские документы оформляют взаимоотношения организации с банком. К ним относятся платежные поручения, денежные и расчетные чеки, объявления на взнос наличными и др.

Расчетные документы оформляют взаимоотношения организации со своими контрагентами (рабочими, покупателями, поставщиками, частными лицами) по возникающим обязательствам. К ним относятся счет, счет-фактура, наряд, учетный лист тракториста-машиниста, расчетно-платежная ведомость и др.

Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

Данные первичных документов после их проверки и бухгалтерской обработки записывают в учетные регистры. Эти регистры представляют собой специальные разграфленные листы бумаги, приспособленные для текущих учетных записей.

Учетные регистры дают возможность осуществлять контроль

за сохранностью принятых к учету документов. Они имеют важное значение для создания информационной базы по управлению организацией, своевременного принятия управленческих решений. На основании данных учетных регистров составляется отчетность предприятия.

По внешнему виду (внешней форме) учетные регистры подразделяются на бухгалтерские книги, карточки и свободные листы.

Бухгалтерские книги представляют собой сброшюрованные листы бумаги, предназначенные для записей операций. Из книг невозможно изъять листы и заменить их. Поэтому они не приспособлены для механизации и автоматизации записей, что усложняет разделение труда между работниками бухгалтерской службы. Они применяются для учета материально-производственных запасов и других ценностей по местам их хранения. Все страницы в бухгалтерской книге номеруются, а в конце ее указывается количество страниц, заверяемое подписью главного бухгалтера.

К недостаткам книжных регистров следует отнести: невозможность группировать открытые в них счета в другой последовательности; при большом объеме операций книги становятся громоздкими; в книгах допускается лишний расход листов, связанных с необходимостью резервирования места на случай открытия новых счетов.

В этом отношении более удобны карточки и свободные листы.

Карточки – это регистры, отпечатанные на отдельных листах плотной бумаги или картона стандартного размера. Они хранятся в картотеке и разбиваются на разделы (с учетом номенклатурных номеров ценностей, групп, марок и т. п.) в алфавитном или ином порядке (например, по шифрам, названиям счетов и т. д.), что обеспечивает быстроту их нахождения в картотеке для записи или сверки операций.

Для регистрации карточек заводится специальный реестр, где каждой из них присваивается свой порядковый номер. Это нужно для проверки наличия всех карточек в картотеке.

Применение карточек способствует внедрению механизации и автоматизации учетных процессов, так как записи в них, подведение итогов и группировку учетных данных можно производить не только вручную, но и при помощи средств вычислительной техники.

Свободные листы – это те же карточки, но отпечатанные на менее плотной бумаге. Они, как правило, имеют большое количество реквизитов и хранятся в специальных папках (регистраторах).

Свободные листы имеют те же преимущества, что и карточки; они могут заполняться как вручную, так и при помощи средств вычислительной техники.

По характеру записей учетные регистры подразделяются на хронологические, систематические и комбинированные.

Хронологические регистры предназначены для отражения хозяйственных операций в календарной последовательности по мере поступления и обработки документов. Примером хронологических регистров являются регистрационные журналы хозяйственных операций, журналы или реестры регистрации различных документов. Их назначение – обеспечить контроль за сохранностью документов, поступивших в бухгалтерию.

Систематические – это регистры, в которых однородные группы хозяйственных операций записываются в разрезе счетов бухгалтерского учета. Примером систематического регистра является Главная книга, которая ведется в бухгалтерии для группировки операций и обобщения их по синтетическим счетам.

В комбинированных регистрах операции записывают одновременно в хронологическом и систематическом порядке. Применяются при журнально-ордерной и упрощенных формах бухгалтерского учета. К ним относятся Журнал-Главная, накопительные ведомости, журналы-ордера.

По объему содержания операций или учетных записей различают регистры синтетического и аналитического учета.

Регистры синтетического учета открываются для ведения синтетических счетов, то есть записи в них производятся в обобщенном виде в стоимостном выражении (Главная книга, Журнал-Главная).

В аналитических регистрах учет ведут по аналитическим счетам как в стоимостных, так и в натуральных и трудовых измерителях.

Задание 1. Распределите бухгалтерские документы в таблице 11.1 по следующим признакам: первичные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность:

Кассовая книга, авансовый отчет, журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов, «Расчетно-платежная ведомость» № Т-49, «Платежная ведомость» № Т-51, журнал-ордер № 2 «Расчетные счета», командировочное удостоверение, бухгалтерский баланс, расходный кассовый ордер, карточки складского учета, отчет о финансовых результатах, журнал-ордер

№ 10 «Учет затрат на производство», приходный кассовый ордер, отчет об изменениях капитала, авансовый отчет, журнал-ордер № 1 «Касса», журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур, отчет о движении денежных средств, товарно-транспортная накладная, аккредитив, главная книга, счет-фактура, платежное поручение, «Расчетная ведомость» № Т-53, ведомость аналитического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, чек, платежное требование, отчет о движении денежных средств, ведомость по счету 50 «Касса», счет-фактура, ведомость аналитического учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами, журнал-ордер № 2 «Расчетные счета», инвентарные карточки учета основных средств, выписка с расчетного счета, «Журнал регистрации платежных ведомостей» № Т-53а, накладная, ведомость по счету 51 «Расчетные счета».

Таблица 11.1

Классификация бухгалтерских документов

Первичные документы	Регистры бухгалтерского учета	Формы бухгалтерской отчетности

Задание 2. Проведите группировку первичных документов по кассовым операциям и движению денежных средств на расчетных счетах по данным задания 1, указать регистры учета указанных операций. Группировку провести в таблице 11.2.

Таблица 11.2

Группировка документов по кассовым и банковским операциям

Операции	Первичные документы	Регистры бухгалтерского учета
Кассовые операции (счет 50)		
Операции по движению денежных средств на расчетном счете (счет 51)		

Задание 3. Исправьте допущенную ошибку при отражении бухгалтерской записи, обоснуйте применение метода исправления:

- Оплачены налоги в бюджет на сумму 24 000 руб.

Дебет 69 сумма 21 000 Кредит 50 сумма 21 000

- Поступили материалы от поставщика на сумму 6 000 руб.

Дебет 60 сумма 60 000 Кредит 62 сумма 60000

- Поступили материалы от поставщика на сумму 8 000 руб.
Дебет 10 сумма 6 000 Кредит 60 сумма 6 000

Задание 4. Разработайте проект учетной политики экономического субъекта в целях бухгалтерского учета. При разработке учетной политики предусмотрите наличие следующих элементов.

1. Организация бухгалтерской службы
2. Порядок отражения информации
3. Форма ведения бухгалтерского учета
4. Используемые формы первичной документации
5. Используемые формы бухгалтерской отчетности
6. Отчетный период
7. Порядок проведения инвентаризации
8. Учет основных средств. Порядок начисления амортизации.
9. Учет материально-производственных запасов
10. Учет готовой продукции
11. Учет незавершенного производства и готовой продукции
12. Учет расчетных операций
13. Представление бухгалтерской отчетности

Контрольные вопросы

1. Дайте определение понятию «документ».
2. Перечислите признаки классификации документов и их виды.
3. Дайте определение понятию «регистр бухгалтерского учета».
4. Назовите и охарактеризуйте виды бухгалтерских регистров.
5. В назначение учетных регистров?

Занятие 12. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета

Цель занятия: изучить порядок документального оформления хозяйственных операций и определения результатов инвентаризации.

Инвентаризация – проверка фактического наличия объектов и сопоставление полученных результатов с данными регистров бухгалтерского учета.

Инвентаризация имущества и финансовых результатов необходима для уточнения учётных данных, поскольку не все факты хозяйственной жизни можно оформить документально (естественная убыль, злоупотребления, хищения, ошибки в документах, неисправность весоизмерительных приборов, др.).

В зависимости от сроков проведения различают плановые (по графику в обозначенные сроки) и внеплановые инвентаризации. В зависимости от объёма проверки инвентаризации подразделяются на полные, частичные и выборочные. По периодичности проведения инвентаризации бывают текущие и permanentные.

Проведение инвентаризации позволяет: обеспечить полноту и достоверность данных учета, повысить ответственность материально-ответственного лица (МОЛ) за сохранность вверенных им ценностей, установить естественную убыль, потери, порчу ценностей, выявить условия хранения ценностей, обеспечить сохранность имеющейся собственности.

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина РФ от 13 июля 1995 г. № 49, регулируют случаи обязательного проведения инвентаризации, правила проведения инвентаризации и отражения ее результатов.

Общие правила проведения инвентаризации:

- проведение инвентаризации осуществляется инвентаризационной комиссией, которую утверждает руководитель;
- неформальный характер проведения (натурально-вещественная и документальная проверка);
- документальное оформление результатов инвентаризации (инвентаризационные описи, сличительные ведомости, акты инвентаризации);

- отражение выявленных при инвентаризации недостат и излишков на счетах бухгалтерского учета. Излишки относятся на финансовые результаты в оценке по рыночным ценам (счёт 91). Недостачи ценностей сначала отражаются на счёте 94, затем списываются в пределах норм естественной убыли на затраты, а сверх норм – на материально-ответственных лиц.

Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально-ответственных лиц.

Этапы проведения инвентаризации:

1. Подготовительные мероприятия (издание приказа, определение сроков проведения, объектов, создание инвентаризационной комиссии, рабочих комиссий, распределение обязанностей, подготовка бланков документов и т. д.).

2. Опись имущества и обязательств (взвешивание, обмер, пересчёт, оформление инвентаризационных ведомостей).

3. Сравнительно-аналитические мероприятия (проверка и сопоставление данных, составление сличительных ведомостей, выяснение причин расхождений).

4. Оформление результатов (акты инвентаризации, отражение результатов инвентаризации в учётных регистрах).

5. К материально-производственным запасам относятся: производственное сырьё и материалы, готовая продукция, товары и др.

6. В результате инвентаризации уточняются фактическое наличие и оценка материально-производственных запасов, что необходимо для составления отчетности. В действующих организациях инвентаризация производственных запасов осуществляется не менее одного раза в год перед составлением бухгалтерской отчетности, кроме запасов, инвентаризация которых проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация проводится по приказу руководителя. Приказом руководителя устанавливается график проведения инвентаризации.

7. Проведение инвентаризации обязательно также в следующих случаях: при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел); при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей; в случаях пожара, стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями; в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов России.

8. Инвентаризация материалов осуществляется инвентаризационными комиссиями при обязательном участии материально ответственных лиц. К началу инвентаризации в карточках складского учета должны быть отражены все операции по движению материалов; по каждому из них выведены остатки на день инвентаризации; первичные документы по движению материалов необходимо сдать в бухгалтерию и подвергнуть бухгалтерской обработке.

9. Факт сдачи всех документов в бухгалтерию и отсутствия неоприходованных или не списанных ценностей материально ответственные лица подтверждают письменно. Составленные при проверке инвентаризационные описи типовой формы подписываются членами комиссии. Материально ответственные лица подтверждают правильность составления документа и дают расписку о том, что проверка произведена в их присутствии и претензий к комиссии нет. Данные инвентаризационных описей используются для составления сличительных ведомостей, в которых фактические данные описей сопоставляются с учетными данными. При выявлении недостатков или излишков материально ответственные лица должны дать им соответствующие объяснения. Комиссия устанавливает характер, причины выявленных расхождений или порчи материалов и определяет порядок регулирования разниц и возмещения потерь.

Задание 1. По результатам проверки коммерческим банком порядка ведения кассовых операций в ООО «АВС» от 10.07.20__ г. был составлен акт. В акте проверки банком были установлены следующие факты несоблюдения правил ведения кассовых операций:

1. 01.07.20__ г. лимит кассы был превышен на 5 000 руб. (установленный лимит кассы равен 15 000 руб.);

2. 21.06.20__ г. произведён платёж наличными средствами в сумме 180 000 руб. по счёту №24 от 20.06.20__ г. ООО «Заря», что превышает установленный предел.

Акт проверки был представлен в налоговую инспекцию по месту регистрации ООО «АВС». За выявленные нарушения налоговой инспекцией на организацию штрафы, что отражено в соответствующем акте.

Произведите расчёт размеров штрафов, наложенных налоговой инспекцией на организацию и её руководителя.

Сформулируйте все хозяйственные операции по отражению штрафов, наложенных налоговой инспекцией. Составьте по операциям бухгалтерские проводки и занесите информацию в журнал регистрации хозяйственных операций (табл. 12.1).

Таблица 12.1

Журнал регистрации хозяйственных операций

Документ и содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	

Задание 2. Составьте акт инвентаризации кассы на 16.06.20_ по приведённой форме (приложение 8).

Приказом руководителя ООО «Альфа» №20 от 15 июня текущего года была назначена инвентаризационная комиссия для инвентаризации кассы в следующем составе:

- председатель комиссии: Серова И.П. – заместитель генерального директора,

- члены комиссии: Смирнова И.Г. – заместитель главного бухгалтера; Макарова Г.Г. – менеджер.

Инвентаризация кассы проведена 16.06.20_. Порядковые номера последних выписанных документов: приходные кассовые ордера – № 38; расходные кассовые ордера – № 57. Кассир организации – Зверева Н.П.

По данным учёта в кассе должно быть денежных средств на сумму 8 700 руб.

По данным инвентаризации было установлено наличие в кассе денежных средств на сумму 8 000 руб.

Задание 3. По результатам инвентаризации (см. задание 2) определите все необходимые операции, составьте по операциям бухгалтерские проводки. Занесите информацию в журнал регистрации хозяйственных операций (табл. 12.2).

Таблица 12.2

Журнал регистрации хозяйственных операций

Документ и содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	

Задание 4. На основании исходных данных в ООО «Мастер»:

1. Составьте порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.

2. Составьте инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей форма ИНВ – 3 по следующим данным.

Исходные данные.

Инвентаризационная комиссия «ООО «Мастер»» провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе № 1. Комиссией в присутствии материально-ответственного лица проверено фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем их пересчета. По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей в месте их хранения была составлена инвентаризационная опись № 13 от 01.11.20_г.

По данным инвентаризации на складе № 1 находилось следующее имущество (табл. 12.3).

Таблица 12.3

Наличие материалов в момент проведения инвентаризации

Наименование имущества	Количество, шт	Сумма
Бумага для ксерокопирования А4	15	1800
Бумага для факса	6	1500
Бумага для ксерокопирования А3	3	900
Папка «Дело»	20	600
Папка с файлами 10	10	250
Папка с файлами 20	10	300
Папка на кольцах	10	1150
Тетрадь 48л	20	500

По данным бухгалтерского учета на складе № 1 должно находиться следующее имущество (табл. 12.4)

Таблица 12.4

Наличие материалов в момент проведения инвентаризации

Наименование имущества	Количество, шт	Сумма
Бумага для ксерокопирования А4	14	1680
Бумага для факса	6	1500
Бумага для ксерокопирования А3	3	900
Папка «Дело»	20	600
Папка с файлами 10	11	275
Папка с файлами 20	10	300
Папка на кольцах	10	1150
Тетрадь 48л	22	550

Задание 5. Составьте сличительную ведомость по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей форма ИНВ – 19, используя данные задания 1.

Исходные данные.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 20__ г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 20__ г. провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей, находящихся на складе №1. При инвентаризации фактического наличия товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении у материально ответственного лица Кошкиной Л.Н., были выявлены расхождения между данными бухгалтерского учета и данными инвентаризационной описи № 13 от 01.11.20__ г. По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей, по которым выявлены отклонения от данных учета, оформлена сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей № 2 от 02.11.20__ г.

Контрольные вопросы

1. Дайте определение понятию «инвентаризация».
2. Для чего нужно проводить инвентаризацию?
3. Какие различают виды инвентаризации?
4. Что позволяет определить инвентаризация?
5. Какой нормативный документ регулирует обязанность и правила проведения инвентаризации?
6. Охарактеризуйте общие правила проведения инвентаризации.
7. Охарактеризуйте этапы проведения инвентаризации.
8. Что относится к материально-производственным запасам?
9. В каких случаях обязательно проведение инвентаризации материально-производственных запасов?
10. Что отражается в карточках складского учета к моменту проведения инвентаризации?
11. При выявлении недостатков или излишков должны ли материально-ответственные лица давать письменные объяснения?
12. В каком случае оформляется сличительная ведомость?

Занятие 13. Основы бухгалтерской отчетности

Цель занятия: приобрести практические навыки по составлению форм бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность – это единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и результатах ее хозяйственной деятельности, формируемая на основе данных бухгалтерского (финансового) учета по установленным формам (ПБУ 4/99 «Бух. Отчетность»).

Бухгалтерская (финансовая) отчетность позволяет оценить общую стоимость имущества, стоимость иммобилизованных и мобильных средств, величину собственных и заемных источников средств организации.

Бухгалтерская отчетность дает возможность оценить кредитоспособность организации, то есть способность полностью и своевременно рассчитываться по обязательствам.

Бухгалтерская отчетность делится на виды по следующим основным признакам (табл. 13.1).

В условиях рыночной экономики любая коммерческая организация стремится к извлечению экономических выгод.

Заинтересованными пользователями информации, формирующейся в бухгалтерском учете и отражаемой в бухгалтерской отчетности, считаются лица, имеющие какие-либо потребности в информации об организации, обладающие достаточными познаниями и навыками для того, чтобы понять, оценить и использовать эту информацию, а также желающие изучать эту информацию.

Таблица 13.1

Классификация бухгалтерской отчетности

Признак	Виды	Характеристика
1	2	3
Назначение	Внешняя	служит средством информирования внешних пользователей. Состав ее регламентируется МФРФ. Она подлежит обязательному опубликованию, поэтому называется «публичной»
	Внутренняя	удовлетворяет информационные потребности самой организации в процессе принятия управленческих решений. Состав, сроки и ответственные устанавливаются руководителем и отражаются в учетной политике

Окончание таблицы 13.1

1	2	3
Периодичность	Годовая	отчетность, составляемая по состоянию на конец отчетного года
	Промежуточная	отчетность, составляемая на внутригодовую дату (квартал, полугодие и девять месяцев)
Степень обобщения	Индивидуальная	характеризует положение и результаты деятельности отдельного хозяйствующего субъекта – юридического лица
	Сводная	составляется для статистического обобщения или в рамках одного юридического лица на основании данных по его подразделениям и филиалам, выделенным на отдельный баланс, но не являющимся самостоятельными юридическими лицами
	Консолидированная	составляется группой организаций по совместно контролируемому имуществу. Такая группа представлена материнской компанией и ее дочерними предприятиями, юридически самостоятельными, но фактически являющимися единым хозяйственным организмом

Физические и юридические лица, являющиеся пользователями информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности, условно делятся на две основные группы – внутренние и внешние (рис. 13.1).



Рис. 13.1. Состав внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности

В соответствии с ч. 1 ст. 14 Закона 402-ФЗ в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности входят пять форм:

1. Бухгалтерский баланс. В нем собраны сведения об имущественном и финансовом состоянии организации на определенную дату. Эти характеристики раскрывают актив и пассив баланса, которые должны быть равны между собой. *Актив* – это то, чем владеет компания: основные средства, товары, деньги, финансовые вложения, задолженности дебиторов и т.п. *Пассив* – это, за счет чего приобрели активы: капитал, нераспределенная прибыль, задолженность перед кредиторами, работниками по зарплате и т.п. Баланс составляют по остаткам на счетах бухгалтерского учета.

2. Отчет о финансовых результатах. Показывает результаты деятельности организации за определенный период, содержит информацию о доходах, расходах, финансовых результатах, сведения приводят нарастающим итогом.

Отчет отражает динамику хозяйственной деятельности компании, раскрывает показатели не только текущего, но и прошлого года.

3. Отчет об изменениях капитала. Показывает движение собственного капитала (уставного, резервного, добавочного), величину нераспределенной прибыли или понесенного убытка, изменение количества и номинальной стоимости акций.

4. Отчет о движении денежных средств. Раскрывает информацию о платежах, поступлениях денег организации и денежных эквивалентах, а также об остатках денег на начало и конец периода. Содержание отчета установлено ПБУ 23/2011, в него входит три раздела:

- в первом отражают денежные потоки от текущих операций (выручка, платежи по деятельности компании и др.);

- во втором – от инвестиционных (финансовые вложения, приобретение основных средств и др.);

- в третьем – финансовых (поступления от выпуска акций, кредиты, вклады учредителей и пр.).

5. Пояснения к отчетности. Пояснения составляют для раскрытия числовых показателей статей отчетности и показателей, которые не включены в формы отчетности, но важны для объективной оценки финансового положения и результатов деятельности. Пояснения могут давать дополнительную информацию о нематериальных активах, основных средствах, дебиторской и кредиторской задолженностях, финансовых вложениях и др.

Бухгалтерская отчетность составляется, хранится и представляется пользователям бухгалтерской отчетности в установленной форме на бумажных носителях. При наличии технических возможностей и с согласия пользователей бухгалтерской отчетности организация может представлять бухгалтерскую отчетность в электронном виде.

В формах представляемой бухгалтерской отчетности обязательно наличие следующих данных (п. 14 ПБУ 4/99):

- наименование формы бухгалтерской отчетности;
- указание отчетной даты, по состоянию на которую составлена бухгалтерская отчетность, или отчетного периода, за который составлена бухгалтерская отчетность;
- полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами, зарегистрированными в установленном порядке);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- вид деятельности (указывается вид деятельности, который признается основным);
- организационно-правовая форма/форма собственности;
- единица измерения;
- местонахождение (адрес) (указывается в форме Бухгалтерского баланса);
- дата подписания.

Основные правила составления бухгалтерской отчетности:

1. Бухгалтерская отчетность должна быть составлена на русском языке в валюте РФ.

2. В бухгалтерской отчетности не должно быть никаких подчисток и помарок.

3. Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером организации.

4. По каждому числовому показателю, кроме отчета, составляемого за первый отчетный период, должны быть приведены данные минимум за два года – отчетный и предшествующий отчетному.

5. Данные бухгалтерской отчетности приводятся в тысячах рублей без десятичных знаков. Организация, имеющая существенные обороты продаж, обязательств и т.п., может приводить данные

в представляемой бухгалтерской отчетности в миллионах рублей без десятичных знаков.

6. Статьи отчетности, по которым отсутствуют числовые значения показателей, прочеркиваются (в типовых формах) или не приводятся (в формах, разработанных самостоятельно, и в пояснительной записке).

7. Вычитаемый показатель или показатель, имеющий отрицательное значение, указывается в круглых скобках.

8. Статьи бухгалтерской отчетности оцениваются по правилам, установленным положениями по бухгалтерскому учету.

Отчетной датой для составления отчетности считается последний календарный день отчетного периода.

Отчетный период – период, за который составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность.

Отчетным периодом для годовой отчетности является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно, за исключением случаев создания, реорганизации и ликвидации юридического лица.

Первым отчетным годом является период с даты государственной регистрации экономического субъекта по 31 декабря того же календарного года включительно. В случае, если государственная регистрация произведена после 30 сентября, первым отчетным годом является период с даты государственной регистрации по 31 декабря календарного года, следующего за годом его государственной регистрации, включительно.

Ответственность за нарушение правил бухгалтерской отчетности установлена НК РФ (ст. 120; 126) и КоАП РФ (ст. 15.6; 15.11).

Задание 1. На основе исходных данных составьте бухгалтерский баланс ООО «Модерн» на 31 марта 2022г. Решение оформите на бланке бухгалтерского баланса (приложение 9).

Исходные данные. Задание выполняется на примере фабрики мягкой мебели – ООО «Модерн». Юридический адрес: г. Пермь, ул. Народовольческая XX. ИНН 0590000009. Руководитель ООО «Модерн» Лангин А.А.

На 31 марта текущего года ООО «Модерн» имеет следующие остатки на счетах бухгалтерского учета (табл. 13.2).

Таблица 13.2

Остатки по счетам на 31 марта 2022 г.

Номер и название счета	Сумма, тыс. руб.
01 Основные средства	30 000
02 Амортизация основных средств	10 000
43 Готовая продукция	5 000
20 Основное производство	5 000
50 Касса	700
51 Расчётные счета	12 300
80 Уставный капитал	10 000
66 Краткосрочные кредиты и займы	8 000
60 Расчёты с поставщиками	9 000
70 Расчёты с персоналом по оплате труда	4 000
99 Прибыли и убытки (прибыль)	8 000

Задание 2. Составьте бухгалтерский баланс ООО «Турфирма КАРАВЕЛЛА-ТУР» на 31.12.2022, используя утвержденную Минфином РФ форму баланса.

Исходные данные: вид деятельности – 79.1 деятельность туроператоров и турагентов; ИНН 2130106315; форма собственности – 16 частная собственность; организационно-правовая форма – 12300 общество с ограниченной ответственностью, Пермь, Крисанова 24; руководитель Фролов Глеб Ильич.

Таблица 13.3

Справка об остатках на синтетических счетах
ООО «Турфирма КАРАВЕЛЛА-ТУР» на 31.12.202.20, тыс. руб.

Активные счета		Пассивные счета	
Наименование	Сумма	Наименование	Сумма
Материалы	35	Расчёты с поставщиками	12
Касса	1	Краткосрочные кредиты и займы	50
Расчётные счета	19	Расчёты по социальному страхованию	14
Расчёты с покупателями	87	Расчёты с персоналом по оплате труд	47
Расчёты с подотчётными лицами	2	Уставный капитал	10
		Нераспределённая прибыль	11

Задание 3. Определите показатели, характеризующие финансовый результат работы ООО «Мир красоты» за текущий год: валовую прибыль, прибыль (убыток) от продаж, прибыль (убыток) до налогообложения, чистую прибыль (убыток).

На основании расчёта заполните учебную форму Отчёта о финансовых результатах ООО «Мир красоты» за текущий год (табл. 13.4).

Исходные данные:

- выручка ООО «Мир красоты» составила 4 200 000 руб.:
- а) без НДС;
- б) с НДС по ставке 20 %;
- себестоимость работ 2 961 300 руб.;
- расходы на рекламу 65 350 руб.;
- расходы на упаковку и транспортировку (не включая в себестоимость) 150 000 руб.;
- проценты по вкладу полученные 19 310 руб.;
- излишки материалов 5 000 руб.;
- штраф, уплаченный за нарушение договора поставки 7 700 руб.;
- отрицательная курсовая разница 4000 руб. Ставка налога на прибыль 20 % (гл. 25 НК РФ).

Дополнительные данные: вид деятельности 96.02 «Предоставление услуг парикмахерскими и салонами красоты», ИНН 5904575811, КПП 591901001, форма собственности – 16 частная, Пермь, Красноармейская, 30; руководитель Опальская Алла Алексеевна.

Таблица 13.4

Отчёт о финансовых результатах за 20__ г.

Организация _____

Единица измерения _____

Наименование показателя и его расчёт	Сумма, руб.
Выручка, без НДС	
Себестоимость продукции	
Валовая прибыль (укажите расчёт)	
Коммерческие расходы	
Управленческие расходы	
Прибыль (убыток) от продаж (укажите расчёт)	
Доходы от участия в других организациях	
Процентные доходы	
Процентные расходы	
Прочие доходы	
Прочие расходы	
Прибыль (убыток) до налогообложения (укажите расчёт)	
Налог на прибыль	
Чистая прибыль (убыток) (укажите расчёт)	

Задание 4. Составьте отчёт о движении денежных средств ООО «Мастер» за текущий год прямым методом, используя учебную форму (табл. 13.5).

Исходные данные. На начало отчётного года ООО «Мастер» имела на счёте «Расчётном счёте» 1 500 тыс. руб. В течение отчётного года компанией по движению денежных средств были выполнены следующие операции:

- получен кредит в банке на два месяца в сумме 1 700 тыс. руб.;
- через два месяца полностью погашен данный кредит с уплатой процентов в размере 35 тыс. руб.;
- получена от покупателей оплата за отгруженные товары на сумму 2 530 тыс. руб.;
- приобретён сейф за 845 тыс. руб. и производственное оборудование 645 тыс. руб.;
- продан автомобиль за 1 050 тыс. руб.;
- уплачен налог на прибыль в сумме 1 500 тыс. руб.;
- по итогам года получены убытки в размере 420 тыс. руб.

Запасы материалов на складе на начало года составляли 345 тыс. руб., на конец года – 2 095 тыс. руб.

Дебиторская задолженность, числившаяся на начало года в сумме 2 950 тыс. руб., была полностью погашена.

Кредиторская задолженность на начало года составляла 150 тыс. руб., на конец года – 1 900 тыс. руб.

Таблица 13.5

Отчёт о движении денежных средств за 20 г.

Организация

Единица измерения

Показатели	Сумма, руб.
1	2
Движение денежных по текущей деятельности	
Поступления:	
Платежи:	
Чистый поток по текущей деятельности	
Движение денежных по инвестиционной деятельности	
Поступления:	
Платежи:	
Чистый поток по инвестиционной деятельности	
Движение денежных по финансовой деятельности	

Окончание таблицы 13.5

1	2
Поступления:	
Платежи:	
Чистый поток по финансовой деятельности	
Сальдо начальное	
Чистый поток	
Сальдо конечное	

Задание 5. Дайте ответы на вопросы:

1. Что является отчетным периодом?
2. Что является отчетной датой при составлении отчетности?
3. Кто являются пользователями бухгалтерской отчетности?
4. Чем отличается чистая прибыль от валовой прибыли?

Контрольные вопросы

1. Опишите порядок составления бухгалтерской отчетности.
2. Какие сведения указываются в бухгалтерской отчетности в обязательном порядке?
3. Опишите основные правила составления бухгалтерской отчетности.
4. Дайте определение понятию «бухгалтерская (финансовая) отчетность».
5. В чем заключается назначение бухгалтерской отчетности?
6. Перечислите и охарактеризуйте виды бухгалтерской отчетности.
7. Перечислите и охарактеризуйте формы бухгалтерской отчетности.

Рекомендуемая литература

1. Бабаев, Ю.А. Теория бухгалтерского учета : учебник / А.М. Петров; ред. Ю.А. Бабаев; Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации; Ю.А. Бабаев . – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2018 .– 254 с.
2. Варданян, С. А. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / С. А. Варданян, Е. В. Токарева. – Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. – 176 с. – ISBN 978-5-4479-0124-0.
3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник / Т. В. Воронченко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 289 с.
4. Вотинова, Н. Г. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Г.В. Веретильная; Н.Г. Вотинова. – Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2018 . – 146 с.
5. Джидзалова, Н. Ю. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н. Ю. Джидзалова, М. А. Джиоева, Б. Н. Хосиев ; составители Н. Ю. Джидзалова [и др.]. – Владикавказ : Горский ГАУ, 2020. – 140 с.
6. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. –Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 319 с.
7. Ивановская, К. А. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / К. А. Ивановская. – 3-е изд. – пос. Караваево : КГСХА, 2019. – 37 с.
8. Лохина, И. Н. Бухгалтерский учет : методические указания / И. Н. Лохина. – Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2018. – 31 с.
9. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупкиова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 244 с.
10. Максименко, Т. С. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Т. С. Максименко, В. В. Кошман. – Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2017. – 168 с.
11. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т. В. Миршук. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2022. – 182 с.

12. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / А. Г. Петрова. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9

13. Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета : учебник / ред. Л. М. Полковский; А. Л. Полковский . – 5-е изд., стер. – Москва : ИТК «Дашков и К», 2023. – 270 с.

14. Сердюк, В. Н. Бухгалтерский учет : учебное пособие. – 2-е изд., изм. и доп. – Донецк : ДонНУ, 2020. – 592 с.

15. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н.В. Теплая .– Москва : Директ-Медиа, 2020. – 443 с. – ISBN 978-5-4499-0502-4.

16. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 429 с.

Приложения

Приложение 1

Журнал ордер № 1 по кредиту счета 50 «Касса» в дебет счетов

№ за- писи	Дата записи	Дт	Дт	Дт	Дт	Дт	Итого
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
Итого							

Приложение 2

Ведомость к журналу ордеру № 1-АПК
по дебету счета 50 «Касса» с кредита счетов
Сальдо на начало месяца _____

№ за- писи	Дата записи	Кт	Кт	Кт	Кт	Кт	Итого
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
Итого							

Сальдо на конец месяца _____

Унифицированная форма № КО-1
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0310001

(организация)

(структурное подразделение)

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер докумен- та	Дата составления

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код структур- ного подразделения	корреспонди- рующий счет, субсчет	код аналитического учета			

Принято от _____

Основание: _____

Сумма _____
(прописью)

В том числе _____ руб. _____ коп.

Приложение _____

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Л
н
и
я
о
т
р
е
з
а

Приложение 3

(организация)

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № _____
от “ _____ ” _____ г.

Принято от _____

Основание: _____

Сумма _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

(прописью)

В том числе _____ руб. _____ коп.

“ _____ ” _____ г.

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Кассир _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

Унифицированная форма № КО-2
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0310002

(организация)

(структурное подразделение)

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назна- чения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета				

Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

Основание: _____

Сумма _____
(прописью)

Приложение _____ руб. _____ коп.

Руководитель организации _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил _____
(сумма прописью)

_____ руб. _____ коп.

“ _____ ” _____ г. _____
Подпись _____
По _____
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

Журнал ордер № 2 по кредиту счета 51 «Расчетные счета» за апрель месяц в дебет счетов

№ записи	Дата записи	Дт	Дт	Дт	Дт	Дт	Итого
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
Итого							

Приложение 6

Ведомость к журналу ордеру № 2 по дебету счета 51 «Расчетные счета» с кредита счетов Сальдо на начало месяца _____

№ записи	Дата записи	Кт	Кт	Кт	Кт	Кт	Итого
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
Итого							

Сальдо на конец месяца _____

Приложение 7

Ведомость № 7 по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»
за _____ 20__ г.

Ф.И.О. работника, должность	Остаток на _____		Выдано в подотчет		Выдано в возмещение перерасхода по авансово- му отчету		Возращен (удержан) остаток неиспользо- ванных подотчет- ных сумм		По авансовому отчету с кредита счета «Расчеты с подотчетными лицами» в дебет счетов:				Остаток на _____	
	Дебет	Кредит	дата	сумма	дата	сумма	дата	сумма					Дебет	Кредит
...														
Итого:			x		x		x							

Акт
инвентаризации денежных средств, находящихся в кассе
на _____ кассир _____

Расписка

Я, _____, даю расписку в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства переданы бухгалтеру, все поступившие денежные средства оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Последние документы: приходные № _____ от _____ и расходные № _____ от _____ Материально ответственное лицо

Кассир _____

На основании приказа руководителя организации № _____ от _____ произведена инвентаризация денежных средств.

При инвентаризации установлено:

1. Наличных денег _____ руб. _____ коп.

ИТОГО: фактическое наличие _____ руб. _____ коп.

По данным учёта _____ руб. _____ коп.

Результаты инвентаризации: недостача – _____
излишки – _____

Последние номера документов: приходных: № _____

расходных: № _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

2. Выявленная недостача внесена кассиром в кассу.

Приложение 9

Бухгалтерский баланс

на 31 марта 2022 г.

Форма по ОКУД

Дата (число, месяц, год)

Организация _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____ ИНН _____

Вид экономической деятельности _____ по ОКВЭД _____

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ _____

Местонахождение (адрес) _____

Коды		
0710001		
384		

Наименование показателя	На 31.03.2022	На 01.03.2021	На 31.12.2020
АКТИВ		-	-
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Нематериальные активы			
Результаты исследований и разработок		-	-
Нематериальные поисковые активы		-	-
Материальные поисковые активы		-	-
Основные средства		20	-
Доходные вложения в материальные ценности		-	-
Финансовые вложения		-	-
Отложенные налоговые активы		-	-
Прочие внеоборотные активы		-	-
Итого по разделу I		20	-
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Запасы		10	-
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям		-	-
Дебиторская задолженность		-	-
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)		-	-
Денежные средства и денежные эквиваленты		13	-
Прочие оборотные активы		-	-
Итого по разделу II		23	-
БАЛАНС		43	-

Продолжение приложения 9

Наименование показателя	На 31.03.2022	На 01.03.2021	На 31.12.2020
ПАССИВ			
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ			
Уставный капитал (складочный ка питал, уставный фонд, вклады товарищей)		10	-
Собственные акции, выкупленные у акционеров		(-)	(-)
Переоценка внеоборотных активов		-	-
Добавочный капитал (без переоценки)		-	-
Резервный капитал		-	-
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)		8	-
Итого по разделу III		18	-
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		-	-
Заемные средства			
Отложенные налоговые обязательства		-	-
Оценочные обязательства		-	-
Прочие обязательства		-	-
Итого по разделу IV		-	-
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Заемные средства		8	-
Кредиторская задолженность		17	-
Доходы будущих периодов		-	-
Оценочные обязательства		-	-
Прочие обязательства		-	-
Итого по разделу V		25	-
БАЛАНС		43	-

Руководитель _____

подпись

«__» _____ 20__ г.

расшифровка подписи

Оглавление

Предисловие	3
Занятие 1. Сущность и значение бухгалтерского учета	4
Занятие 2. Предмет бухгалтерского учета	13
Занятие 3. Методологические приемы бухгалтерского учета ...	24
Занятие 4. Бухгалтерский баланс	27
Занятие 5. Счета бухгалтерского учета	40
Занятие 6. Учет денежных средств	54
Занятие 7. Учет расчетных операций	67
Занятие 8. Учет процесса заготовления	91
Занятие 9. Учет процесса производства	97
Занятие 10. Учет процесса реализации	110
Занятие 11. Документация, учетные регистры и формы бух- галтерского учета	115
Занятие 12. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета...	122
Занятие 13. Основы бухгалтерской отчетности	128
Рекомендуемая литература	137
Приложения	139

Учебное издание

Кудряшова Юлия Николаевна

Чернова Юлия Владимировна

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

Практикум

Подписано в печать 26.10.2023. Формат 60×84/16

Усл. печ. л. 8,60; печ. л. 9,25.

Тираж 300. Заказ № 270.

Отпечатано с готового оригинал-макета

Издательско-библиотечный центр Самарского ГАУ

446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2

Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608

Е-mail: ssaariz@mail.ru

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
аграрный университет»

Кафедра «Экономическая безопасность, учет и анализ»

Ю.Н. Кудряшова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

для обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)»

Кинель
ИБЦ Самарского ГАУ
2024

УДК 33 с 4(07)

ББК 65.052.9(2) Р

Рекомендовано учебно-методическим советом Самарского ГАУ

Кудряшова Ю.Н.

К88 Методические указания по подготовке дипломной работы: методические указания – Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2024. – 32 с.

Методические указания предназначены для обучающихся средних профессиональных учреждений по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Методические рекомендации разработаны с учетом требований СМК 04-183-2023 Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.

В методических указаниях определены цели и задачи дипломной работы (дипломного проекта), отражен состав, содержание, требования к оформлению и примерная тематика дипломных работ, указан порядок защиты.

© ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, 2024

© Кудряшова Ю. Н., 2024

Предисловие

В методических указаниях отражены основные требования к дипломной работе (дипломному проекту), ее составу, объему, оформлению, к содержанию отдельных глав (разделов). В учебном издании описывается порядок руководства дипломной работой, контроля в процессе подготовки работы и порядок защиты.

Дипломная работа должна подтверждать полученные обучающимися в процессе обучения теоретические знания и практические навыки.

Основными целями дипломной работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;
- определение уровня подготовки студентов к самостоятельной практической деятельности.

Дипломная работа (дипломный проект) направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа (дипломный проект) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы (проекта), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

В методических указаниях определены цели и задачи дипломной работы, отражен состав, содержание, требования к оформлению и примерная тематика дипломных работ, указан порядок защиты.

Представленный в издании материал структурирован по разделам, что позволяет обучающемуся в процессе выполнения отдельных этапов работы обращаться к соответствующему разделу методических указаний.

1. ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Темы дипломной работы (дипломного проекта) формируются и утверждаются на заседании выпускающей кафедры Университета. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тема дипломной работы должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, быть ориентированной на практическую деятельность по избранной специальности.

Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования:

- ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: кассир.

Выбор студентом темы дипломной работы (дипломного проекта), подбор руководителя происходит на основе личного заявления студента на имя заведующего кафедрой.

Руководителями дипломных работ могут быть преподаватели, а также научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты. Они осуществляют общее руководство, контроль и консультационную помощь, а на заключительном этапе оформляют отзыв на выпускную квалификационную работу студента.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Общие требования к дипломной работе (дипломному проекту) и демонстрационному экзамену установлены внутренним нормативным документом вуза – Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (СМК 04-183-2023).

Объем дипломной работы должен составлять 40-50 страниц печатного текста (без приложений).

Дипломная работа должна включать:

- титульный лист (приложение 1);
- задание (приложение 2);
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- выводы и предложения;
- список использованной литературы и источников;
- приложение (я).

Титульный лист является первой страницей дипломной работы и оформляется в соответствии с требованиями внутреннего нормативно-правового документа вуза – Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (СМК 04-183-2023) по форме, приведенной в приложении 1.

Задание разрабатывает руководитель дипломной работы и утверждает его у заведующего выпускающей кафедры, после чего обучающийся _____ подписывается _____ в _____ его

получении с согласованием сроков исполнения (приложение 2). Задание печатается на одном листе с двух сторон.

Реферат содержит краткое изложение содержания работы и включает в себя основные сведения об объеме текстового материала, количестве иллюстраций, таблиц, формул, приложений, использованной литературы и источников (приложение 3).

Оглавление включает в себя заголовки всех глав (разделов), параграфов (подразделов) с указанием их наименований и номеров начальных страниц. Оглавление должно строго совпадать с названием глав (разделов) и параграфов (подразделов) по тексту работы (приложение 4).

Во *введении* необходимо обосновать актуальность исследуемой темы дипломной работы, представить цель и задачи проводимого исследования, изучаемый объект и предмет, определить методы исследования, дать краткий обзор информационной базы исследования.

При формулировке задач нужно использовать следующие глаголы: проанализировать, разработать, обобщить, выявить, определить, установить, выяснить, доказать, дать рекомендации, сделать прогноз и т.п. Описание и решение задач составляют содержание глав дипломной работы.

Объект изучения – это явление, на которое направлена исследовательская деятельность субъекта – исследуемое предприятие.

Предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта (кассовые операции, учет имущества предприятия и его обязательств, налогообложение прибыли и т.п.).

Основная часть дипломной работы включает, как правило, три главы (раздела):

а) теоретические основы ведения бухгалтерского учета (объекта по выбранной теме) (8-10 страниц).

б) финансово-экономическая характеристика исследуемого предприятия (8-10 страниц);

в) оценка организации и ведения бухгалтерского учета (объекта по выбранной теме) на предприятии и рекомендации по совершенствованию учетного процесса и методов бухгалтерского учета на предприятии (15-20 страниц);

Первый раздел носит теоретический характер, в нем освещается нормативно-законодательная база (действующая на момент написания работы), регулирующая учет предмета исследования.

Каждый приведенный в работе документ необходимо кратко охарактеризовать и увязать с исследуемым участком учета. На каждый документ необходимо сделать ссылку в форме заключенного в квадратные скобки порядкового номера источника в списке использованных источников (например: [8]).

Далее следует раскрыть экономическую сущность изучаемого объекта учета, его классификацию (если изучаемый объект сложен по структуре), оценку и др., охарактеризовать передовой отечественный опыт организации учета данного объекта.

Во втором разделе дипломной работы «Финансово-экономическая характеристика предприятия» необходимо дать характеристику исследуемого предприятия. В нее должны быть включены следующие подразделы:

– *2.1 Организационно-экономическая характеристика организации.*

В этом подразделе должна быть отражена следующая информация:

- краткая характеристика организации, его местонахождение и организационно-правовая форма;
- краткая характеристика основных видов деятельности организации;
- организационно-управленческая структура. Схема, отражающая систему управления в организации. Характеристика системы управления в организации.
- экономическая характеристика деятельности предприятия за последние три года (произвести расчет основных экономических показателей)

После каждой таблицы необходимо привести краткий анализ произошедших изменений основных показателей за рассматриваемый период.

– *2.2 Финансовая характеристика деятельности организации.*

В данном подразделе рекомендуется провести анализ имущества и обязательств предприятия, анализ ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия.

– *2.3 Оценка организации бухгалтерской службы.*

В этом подразделе должна быть отражена следующая информация:

- структура бухгалтерского аппарата организации, состав и соподчинённость взаимосвязанных организационных единиц или звеньев бухгалтерии, выполняющих различные функции, степень централизации учёта;

- положение о бухгалтерии организации (функции, права и обязанности работников, руководство бухгалтерией, взаимоотношения с другими структурными подразделениями, организация работы);

- форма бухгалтерского учёта, применяемая в организации, характеристика учётных регистров, использование систем автоматизации бухгалтерского учёта;

- организация первичного учёта, характеристика бухгалтерской документации, стандартизация документов, использование разработанных в организации форм первичной учётной документации, схема и график документооборота, сроки хранения бухгалтерских документов;

- определение объектов, порядка и сроков проведения инвентаризаций (определение материальной ответственности работников, наличие договоров о полной или частичной материальной ответственности, положение о проведении инвентаризации, состав комиссии, документальное оформление результатов инвентаризаций);

- характеристика рабочего плана счетов организации и номенклатуры объектов аналитического учёта;

- характеристика учётной политики организации (в качестве приложения рекомендуется привести действующий приказ об учётной политике организации).

Характеризуя учетную политику организации, следует убедиться, все ли элементы закреплены в Приказе об учетной политике предприятия и сделать вывод о соответствии организации бухгалтерского учета и учетной политики требованиям законодательства и особенностям деятельности предприятия.

– 2.4 Анализ предмета исследования.

В данном подразделе проводится анализ наличия и использования выбранного предмета исследования. Данный подраздел присутствует только в дипломных работах, в теме которых предусмотрен анализ.

Третий раздел дипломной работы должен содержать практическую часть по теме исследования и состоять из следующих подразделов:

– *3.1 Оценка документального оформления операций* по объекту, соответствующего теме, где дается характеристика организации учета и документального оформления хозяйственных операций.

– *3.2 Анализ синтетического и аналитического учета объекта, соответствующего теме работы.*

В этом подразделе необходимо дать оценку состояния бухгалтерского учета в организации, охарактеризовать состав учетных регистров и порядок их взаимосвязи с первичной документацией и отчетностью. Особое внимание следует уделить оценке правильности отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета. Для анализа необходимо использовать итоговые данные учетных регистров за 3 последних года или поквартальные (помесячные) данные за последний год работы организации. Анализ организации бухгалтерского учета исследуемого объекта необходимо проиллюстрировать бухгалтерскими проводками на примере конкретных операций.

– *3.3 Контроль (аудит) предмета исследования*

В данном подразделе дается оценка организации внутреннего контроля или аудита предмета исследования на предприятии. Данный подраздел присутствует только в дипломных работах, в теме которых предусмотрен контроль или аудит.

– *3.4 Рекомендации по совершенствованию учета (аудита)* предмета исследования на рассматриваемом предприятии, где студенты на основе анализа, проведенного в предыдущих разделах и подразделах, должны дать рекомендации по исправлению ошибок, допущенных предприятием в организации учета, по оптимизации методов и улучшению организации финансового учета на исследуемом предприятии. Как правило, сформулированные и обоснованные выводы в этой главе, определяют практическую значимость работы, определённую во введении. Предложения должны быть реальными для данной работы и для исследуемой организации.

Выводы и предложения – подводится итог проделанному исследованию, это её логическое завершение. Здесь делаются краткие, но ёмкие выводы по написанному материалу: по теоретиче-

ской части, практической (аналитической) части, представляются основные предложения и рекомендации. Объем выводов и предложений 2-3 страницы.

Выводы следует начинать с 3-4-х предложений по теоретическому материалу. Далее можно писать заключение по схеме, приведённой во введении. Во введении ставилась проблема и пути её решения через конкретные задачи. В заключении нужно писать ответы на эти задачи (было выявлено, решено, установлено, доказано и т. п.). Обязательно указать, что через решение поставленных задач, тема раскрыта, т.е. цель достигнута.

Закончить выводы необходимо кратким общим выводом. Используйте при этом данные словосочетания: подводя итог исследованию...; в целом можно отметить...; таким образом...; итак... и т.п.

На последней странице выводов и предложений ставиться дата (число, месяц, год) окончания работы и подпись автора.

Список использованной литературы и источников должен содержать только нормативные, методические и литературные источники и материалы, которые фактически использованы в дипломной работе и на них сделана ссылка по ее тексту.

Завершив написание текста работы, следует прочитать всю работу и оценить её на предмет соответствия составных частей.

Приложения включают дополнительный материал к основному содержанию дипломной работы для подтверждения отдельных ее положений и располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь название. Приложения в общий объем дипломной работы не входят.

В приложения включают документацию предприятия, необходимую для иллюстрации и подтверждения выводов дипломной работы:

- копии годовых отчетов организации за анализируемый период;
- образцы первичных документов, учетных регистров и форм бухгалтерской и налоговой отчетности, которые должны быть заполнены фактическими данными организации;
- копии «Положения об учетной политике организации», рабочего плана счетов, графика документооборота и др.

Приложения дополняют текст и представляют собой вспомогательный материал, уточняющий основную часть (промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, распечатки программных документов, используемых для расчетов, инструкции, отдельные положения нормативных актов). По форме они могут представлять собой текст, графики, таблицы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Текст дипломной работы должен быть напечатан на стандартном листе формата А4 с соблюдением следующих требований: поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм; шрифт размером 14 пт, TimesNewRoman; межстрочный интервал – полуторный; абзацный отступ – 1,25; выравнивание текста – по ширине. Плотность текста должна быть одинаковой, не допускается подчеркивание слов и фраз.

Страницы текста должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. В общую нумерацию входят следующие страницы: титульный лист, реферат, оглавление и все листы, расположенные по тексту дипломной работы, включая приложения. При этом на титульном листе, задании, реферате, оглавлении и первой странице введения номера не проставляются. Проставлять нумерацию следует начинать со второй страницы введения – это будет страница 5. Нумерация страниц проставляется внизу, выравнивание – по центру. Если в работе содержатся рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию страниц, так же как и список использованной литературы и источников.

Главы дипломной работы последовательно нумеруют арабскими цифрами, параграфы – двумя арабскими цифрами, разделенными точкой, после номеров глав и параграфов точка не ставится. Например, 1.2 – это второй параграф первой главы, а 2.3 – третий параграф второй главы. После номера

главы и параграфа следует их название, в конце которого точку не ставят, перенос слов в названии и подчеркивание не допускаются.

Введение; каждая глава, кроме параграфов; выводы и предложения; список использованной литературы и источников; приложения следует начинать с новой страницы. Их заголовки печатают без подчеркивания прописными (заглавными) буквами, а параграфов – строчными. Между заголовком главы и параграфа оставляют расстояние, равное трем одинарным интервалам. Параграфы отделяют от текста расстоянием в два одинарных интервала.

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые сопровождаются текстом, содержащим их анализ с соответствующими выводами, не повторяющими приведенные цифровые данные.

Таблицы должны иметь сквозную нумерацию в пределах всей дипломной работы (до приложений к ней). Каждая таблица должна иметь наименование, заголовок помещается под словом «Таблица» и начинается с прописной буквы. Не рекомендуется включать в таблицу графы «Номер по порядку» и «Единицы измерения». При ссылке на таблицу указывают ее полный номер и слово «таблица» пишут в сокращенном виде в скобках, например, (табл. 2). Размеры таблицы, как правило, не должны превышать стандартного листа. Если она не умещается на одной странице, то ее переносят на следующую страницу, при этом пронумеровывают графы ниже их заголовка и повторяют эту нумерацию на следующей странице, а над ней помещают слова «Продолжение табл.» с указанием ее номера.

Формулы. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов должны приводиться под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Формулы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная на протяжении

всей дипломной работы. Номер формулы следует заключать в скобки и помещать справа, на уровне нижней строки формулы.

Рисунки. Для большей наглядности и подтверждения своих выводов в дипломной работе могут быть представлены иллюстрации: рисунки, планы, схемы, диаграммы, графики и фотографии. Они помещаются в тексте или выделяются в отдельное приложение. Количество иллюстраций в дипломной работе должно быть достаточным для пояснения словесного текста, при этом они не должны чрезмерно перегружать текст. Иллюстрации располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые и сопровождаются подрисовочными надписями. Рисунки нумеруют арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная на протяжении всей дипломной работы.

Приложения имеют самостоятельную нумерацию.

Список использованной литературы и источников должен содержать не менее 25 наименований. Он отражает все виды документов, независимо от формы их представления и носителя (печатные материалы, электронные и др.). Рекомендуется при написании дипломной работы использовать, в основном, литературные источники последних 5 лет. Статьи из периодической печати должны быть представлены за последний год. Возможны ссылки на фундаментальные теоретические и методологические труды по изучаемой проблеме более ранних лет издания. В начале списка следует располагать литературные источники в алфавитном порядке по фамилии автора или названию источника. Перечень электронных ресурсов помещается после списка использованной литературы.

4. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Официальные документы

1. О бухгалтерском учете : ФЗ от 6.12.2011 г. № 402-ФЗ // Экономическая газета. 2021. 22 декабря. С. 14-21.

Книга одного автора (монография)

1. Воронина Л. И. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие. М. : Эксмо, 2010. 448 с.

Книга двух авторов

1. Глушко И. Е., Киселева Т.В. Бухгалтерский учет на сельскохозяйственных, перерабатывающих и агропромышленных предприятиях : учебник. М. : «КНОРУС», 2014. 507 с.

Материалы научных конференций, сборник статей

1. Газизьянова Ю. Ю., Кудряшова Ю.Н. Современное состояние сельскохозяйственного производства в России и Самарской области // Достижения и перспективы научно-инновационного развития АПК : сб. ст. Курган, 2021. С. 246-250.

Статьи в периодической печати (в журналах)

1. Белова А. В. Гармонизация бухгалтерского и налогового учета // Бухгалтерский учет. 2023. №4. С. 8-14.

Справочники, словари

1. Большой экономический словарь / под. ред. А. Н. Азрилияна. М. : Эксмо, 2010. 1248 с.

Диссертации

1. Мысенко С. М. Бухгалтерский учет амортизации основных средств как фактор обеспечения непрерывности производственной деятельности предприятия : дис. канд. экон. наук : 08.00.12; СПбГЭУ, Санкт-Петербург, 2017. 353 с.

Автореферат диссертаций

1. Мардян Я. Ю. Развитие бухгалтерского учета инвестиционной деятельности сельскохозяйственных организаций [Текст] : автореф. дис. канд. экон. наук : 08.00.12. М.: РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева, 2012. 25 с.

Электронные ресурсы

1. Бондина Н. Н., Бондин И.А., Зубкова Т.В. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие [Электронный ресурс. – Пенза : РИО ПГСХА, 2013. 256 с. // Национальный цифровой ресурс «Рукопт». –

Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/204915>. – Загл. с экрана (дата обращения 15.06.2019).

2. ФСБУ «Основные средства» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://bmcenter.ru/Files/proekt_FSBU_Osnovniye_sredc (дата обращения: 24.03.2019)

5. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

1. Учет и анализ движения денежных средств
2. Совершенствование бухгалтерского учета денежных средств
3. Учет и анализ использования основных средств
4. Учет и документальное оформление инвентаризации основных средств и их переоценки
5. Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации
6. Учет и анализ материально-производственных запасов
7. Учет и аудит материально-производственных запасов
8. Учет и анализ финансовых вложений организации как инструменты поиска резервов повышения эффективности их использования
9. Бухгалтерский учет и анализ использования нематериальных активов организации
10. Бухгалтерский учет и анализ формирования оборотных активов организации и оценка эффективности их использования
11. Учет и анализ вложений во внеоборотные активы и источников их финансирования
12. Учет и анализ затрат на производство продукции
13. Учет и анализ себестоимости продукции
14. Анализ издержек предприятия и разработка мероприятий по их снижению

15. Совершенствование бухгалтерского учета затрат на производство продукции (расходов на продажу)
16. Учет готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками
17. Совершенствование бухгалтерского учета реализации продукции, работ и услуг (товаров).
18. Учет кредитов, займов и анализ за их использованием в организации
19. Бухгалтерский учет и анализ расчётов с персоналом по оплате труда
20. Бухгалтерский учет и аудит расчётов с персоналом по оплате труда
21. Учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами
22. Совершенствование учета расчетов с дебиторами и кредиторами
23. Совершенствование операций по расчету с подотчетными лицами
24. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
25. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками
26. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности
27. Бухгалтерский учет кредитов банка и анализ кредитоспособности организации
28. Учет расчетов с внебюджетными фондами
29. Учет расчетов с бюджетом
30. Учет расчетов с бюджетом и анализ налоговых платежей организации
31. Учёт и контроль расчётов организации с бюджетом по налогам и сборам
32. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с бюджетом (по видам налогов).
33. Учет и анализ расчетов организации с бюджетом (по видам налогов)

34. Учет и аудит расчетов организации с бюджетом (по видам налогов)
35. Учёт и анализ поступлений и расходования страховых взносов государственных внебюджетных фондов
36. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия
37. Учёт и анализ финансовых результатов деятельности предприятия
38. Учёт и анализ финансовых результатов деятельности предприятия и основные пути повышения прибыли
39. Учет реализации продукции и формирования финансового результата от продажи
40. Учет резервов организации и анализ их использования
41. Учет и анализ доходов и расходов организации
42. Учет и анализ использования заемных средств организации
43. Учет заемных средств и оценка целесообразности их привлечения
44. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению и формирование отчетности
45. Бухгалтерский учет и применение систем налогообложения в субъектах малого предпринимательства
46. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование её в финансовом анализе
47. Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по совершенствованию его деятельности
48. Анализ деловой активности организации как инструмент повышения эффективности ее деятельности
49. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
50. Анализ финансовой устойчивости организации
51. Оценка финансового состояния предприятия и прогнозирование вероятности банкротства

52. Анализ формирования и оценка эффективности использования собственного и заемного капитала
53. Анализ и оценка состава, структуры и динамики краткосрочных обязательств
54. Анализ показателей несостоятельности (банкротства) предприятия по данным бухгалтерского баланса.
55. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости организации.
56. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах.
57. Формирование и анализ показателей отчета о движении денежных средств и контроль за денежными потоками.
58. Формирование и анализ показателей отчета о движении капитала.
59. Формирование отчета о финансовых результатах и анализ показателей доходности и рентабельности организации.
60. Формирование и анализ показателей финансового состояния организации на основе бухгалтерской отчетности

6. РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ

Выполнение дипломной работы начинается с получения студентом задания от руководителя. Руководитель осуществляет знакомство студента с основной литературой, дает характеристику источников по теме, оказывает помощь в разработке календарного графика на период выполнения работы, проводит систематические, предусмотренные расписанием консультации, проверяет выполнение дипломной работы по частям и в целом.

После получения задания руководителя для студента наступает этап непосредственной работы над темой дипломной работы. С учетом предварительного ознакомления с литературными источниками и анализа имеющихся сведений студент должен сформулировать цели и задачи дипломной работы, составить календарный план работы. В календарном

плане устанавливается последовательность, очередность и сроки выполнения определенных этапов дипломной работы.

В сроки, установленные в задании на дипломную работу, законченные главы (разделы) работы должны сдаваться на проверку научному руководителю. Сроки подготовки отдельных глав (разделов) дипломной работы и всей работы в целом устанавливаются руководителем индивидуально для каждого обучающегося.

Для обучающихся в период подготовки и написания дипломной работы руководитель проводит консультации, посещение которых является обязательным. Научный руководитель, проверив главу, может вернуть ее студенту для доработки со своими письменными замечаниями. Дополнительные (устные) замечания и рекомендации по доработке главы могут быть даны студенту во время очередной консультационной встречи. В соответствии с полученными от научного руководителя замечаниями студент в установленный срок должен доработать главу.

После завершения написания и оформления дипломной работы она подписывается обучающимся, руководителем и заведующим кафедрой, за которой студент был закреплен.

После завершения ВКР научный руководитель дает письменный отзыв (приложение 5).

Законченная и оформленная в соответствии с требованиями дипломная работа, письменным отзывом руководителя, содержащим акт проверки работы на заимствование, актами о внедрении (при наличии) представляется в деканат не позднее установленного графиком подготовки дипломной работы срока (не позднее чем за 3 дня до защиты).

На защиту студентом представляется доклад не более, чем на 5-6 минут.

Презентация, как форма представления доклада, разрабатывается в редакторе PowerPoint и представляется на защите с помощью электронной проекционной системы. Количество слайдов демонстрационного наглядного материала доклада

рекомендуется в пределах 8-10 слайдов. Каждый слайд должен иметь заголовок и содержательный материал.

Процедура защиты дипломной работы включает в себя:

- открытие заседания ГЭК;
- выступление автора дипломной работы;
- ответы автора дипломной работы на вопросы членов ГЭК;
- оглашение отзыва руководителя.

Результаты защиты дипломной проекта (работы) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

«Отлично» – работа исследовательского (практического) характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и различные методы исследования, выдвинута гипотеза исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее двадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, работа оформлена в соответствии с методическими указаниями по выполнению и защите дипломной работы (проекта), имеются положительные отзыв руководителя дипломной проекта (работы). При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, чётко и грамотно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

«Хорошо» – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены

объекты, предметы и методы исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее шестнадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, в оформлении работы допущены отступления от методических указаний по выполнению и защите дипломной работы (проекта), имеется положительный отзыв руководителя дипломной работы (проекта). При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, испытывает затруднения при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

«Удовлетворительно» – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована неубедительно, цель и задачи исследования сформулированы некорректно, объекты, предметы и методы исследования определены нечётко или нецелесообразно, поверхностный анализ литературных источников (менее шестнадцати), собственное практическое исследование частично соответствует индивидуальному заданию, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от методических указаний по выполнению и защите дипломной работы (проекта), имеются замечания со стороны руководителя дипломной работы (проекта). При публичном выступлении на защите студент непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада.

Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

«Неудовлетворительно» – работа не соответствует заявленной теме, актуальность темы не обоснована, цель и задачи исследования сформулированы некорректно или не сфор-

мулированы, объекты, предметы и методы исследования определены нецелесообразно или не сформулированы, теоретическая часть представлена выписками из литературных источников, собственное практическое исследование не соответствует индивидуальному заданию, выводы не соответствуют цели, работа оформлена без учёта требований, изложенных в методических указаниях по выполнению и защите дипломной работы (проекта), имеются замечания со стороны руководителя дипломной проекта (работы). При публичном выступлении на защите студент неконкретно и непоследовательно излагает работу, неправильно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация не отражает содержания доклада.

Рекомендуемая литература

1. Земсков, Ю. П. Основы проектной деятельности : учебное пособие для спо / Ю. П. Земсков, Е. В. Асмолова. – 4-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 184 с. – ISBN 978-5-8114-9825-3. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/200399>
2. Пушина, Н. В. Введение в профессию/специальность: общие компетенции профессионала. Практикум / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура, Ж. В. Морозова. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 152 с. – ISBN 978-5-8114-9779-9. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/198491>
3. Каджаметова, Т. Н. Бухгалтерский учет активов предприятия : учебное пособие / Т. Н. Каджаметова. – Симферополь : КИПУ, 2022. – 132 с. – ISBN 978-5-6049246-3-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/323309> (дата обращения: 18.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / составитель Е. В. Королёва. – пос. Караваево : КГСХА, 2019. – 136 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/133619> (дата обращения: 18.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Карпенко, С. М. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие / С. М. Карпенко. – Брянск : Брянский ГАУ, 2018. – 252 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/133056> (дата обращения: 18.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Ивановская, К. А. Аудит : учебное пособие / К. А. Ивановская. – 3-е изд. – пос. Караваево : КГСХА, 2019. – 61 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/133500> (дата обра-

щения: 18.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Юсуфов, А. М. Бухгалтерская (финансовая) отчётность : учебное пособие / А. М. Юсуфов, А. М. Мусаева. – Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2018. – 145 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/130970> (дата обращения: 18.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / автор-составитель М. Ф. Тяпкина. – Иркутск : Иркутский ГАУ, 2019. – 117 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/133386> (дата обращения: 18.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / составитель Е. В. Королёва. – пос. Караваево : КГСХА, 2019. – 136 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/133619> (дата обращения: 18.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

10. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Н. Н. Бондина, И. А. Бондин, Т. В. Зубкова [и др.]. – Пенза : ПГАУ, [б. г.]. – Часть 2 – 2019. – 799 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/142014> (дата обращения: 18.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

11. Нардина, С. А. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу : учебное пособие : в 2 частях / С. А. Нардина, А. С. Бельгибаева. – Омск : Омский ГАУ, 2021 – Часть 1 : Основы бухгалтерского учета – 2021. – 133 с. – ISBN 978-5-89764-996-9. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/197806> (дата обращения: 18.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

12. Трофимова, А. Н. Основы бухгалтерского учета и аудита : учебное пособие / А. Н. Трофимова. – Минск : Вышэйшая школа, 2018. – 112 с. – ISBN 978-985-06-2934-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/119717> (дата обращения: 18.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
13. Шурчкова, И. Б. Налоги и налогообложение : учебное пособие / И. Б. Шурчкова. – Рязань : РГРТУ, 2022 – Часть 1 – 2022. – 112 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/310586> (дата обращения: 18.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
14. Макушина, Т. Н. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации : методические указания / Т. Н. Макушина. – Самара : СамГАУ, 2022. – 44 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/259307> (дата обращения: 18.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
15. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. – Новосибирск : НГТУ, 2019. – 331 с. – ISBN 978-5-7782-4081-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/152357> (дата обращения: 18.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
16. Лобачева, И. П. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: практикум : учебное пособие / И. П. Лобачева ; составители И. П. Лобачева, С. И. Бобкова. – пос. Караваяево : КГСХА, 2020. – 53 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/171714> (дата обращения: 18.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Образец титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Факультет среднего профессионального образования

Кафедра «Экономическая безопасность, учет и анализ»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

обучающегося: _____

на тему:

Руководитель работы

ученая степень, звание

И.О. Фамилия

К защите допускается

зав. кафедрой, _____
ученая степень, звание

И.О. Фамилия

Кинель 20__

Образец формы задания с план-графиком выполнения ВКР

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Факультет	<u>Среднего профессионального образования</u>
Кафедра	<u>«Экономическая безопасность, учет и анализ»</u>
Направление	<u>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</u>

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ О.Ф. Пятова
«__» _____ 20__ г.

З А Д А Н И Е
на дипломную работу
обучающемуся Фамилия Имя Отчество

1. Тема дипломной работы: _____

_____.

Утверждена приказом по университету от «__» _____ 20__ г. №__.
Срок сдачи обучающимся законченной работы «__» _____ 20__ г.

2. Исходные данные к работе: _____

3. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов):

4.	Перечень	графического	материала:

5. Консультации с указанием к ним разделов

Раздел	Консультант, Ф.И.О	Подпись, дата

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Руководитель _____ Принял к исполнению _____

6. Календарный план-график выполнения дипломной работы

№ п/п	Наименование этапов Дипломной работы	Срок выполнения этапов	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			

Обучающийся

И.О. Фамилия

Руководитель

И.О. Фамилия

*Образец оформления реферата*РЕФЕРАТ
к дипломной работе

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)
на тему _____
(название темы выпускной квалификационной работы)

Дипломная работа выполнена на страницах компьютерного текста с использованием источников литературы. Цифровой и расчетный материал представлен в таблицах, рисунках, приложениях.

В дипломной работе обосновывается актуальность темы, определяются цель работы, а также задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

В аналитической части проведен анализ финансово-экономического состояния предприятия – субъекта исследования на основании данных годовой и промежуточной отчетности за последние три года.

Изучена организация учета на участке, являющемся объектом исследования, выявлены недостатки и предложены мероприятия по совершенствованию учетной работы (кратко перечислить предложенные направления совершенствования учета).

Проведен анализ экономической эффективности использования ресурсов (или деятельности предприятия в целом), выявлены резервы (кратко охарактеризовать их)¹.

¹ – Если тема исследования предполагает проведение аудита, то следует сделать вывод по результатам проверки.

Министерство сельского хозяйства РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Факультет Среднего профессионального образования
Кафедра «Экономическая безопасность, учет и анализ»
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ОТЗЫВ

руководителя дипломной работы

обучающегося _____, выполненный на тему:

(Ф.И.О. обучающегося)

1. Актуальность работы: _____

2. Оценка содержания: _____

3. Оценка общих и профессиональных компетенций: _____

4. Оценка работы: _____

5. Дополнительная информация для
ГЭК: _____

Заключение:
дипломная работа обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

соответствует требованиям ФГОС СПО к профессиональной подготовке обучающегося по данной специальности и может быть допущена к защите.

Руководитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Образец формы заявления обучающегося

Заведующему кафедрой
«Экономическая безопасность,
учет и анализ»
экономического факультета

(Фамилия И.О.)

от обучающегося _____

(Фамилия Имя Отчество)

курса, группы _____

формы обучения

(очной, заочной)

по направлению подготовки
38.02.01 «Экономика и бухгал-
терский учет (по отраслям)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне подготовку дипломной работы
(дипломного проекта) по теме:

и прошу назначить руководителем _____

(должность и Фамилия Имя Отчество)

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись обучающегося)

Руководитель _____
(подпись)

Оглавление

Предисловие	3
1. Выбор темы дипломной работы.....	4
2. Требования к содержанию и структуре дипломной работы (дипломного проекта)	5
3. Требования к оформлению дипломной работы (дипломного проекта).....	11
4. Примеры оформления списка использованных источников.....	13
5. Примерная тематика дипломных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	15
6. Руководство дипломной работой. Процедура защиты	18
Рекомендуемая литература	23
Приложения	26