#### ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО**

#### Институт экономики и предпринимательства

|  |  |
| --- | --- |
|  | Пухова Е.Ю. |
|  | Треушников Р.В. |

**Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету**

Учебное пособие

Рекомендовано методической комиссией института экономики и предпринимательства для студентов и слушателей ННГУ, обучающихся по направлениям подготовки 080012 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080010 «Экономика и бухгалтерский учет» 080000 Экономика»

Нижний Новгород

2015

УДК

ББК

Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Авторы: Пухова Е.Ю., Треушников Р.В.: Учебное пособие. – Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2015. –   с.

Рецензент: д.э.н., профессор кафедры «Информационных систем в финансово-кредитной сфере» **Е.А. Мизиковский**

 Представлены разработанные авторами задания по финансовому учету с возможностью применением программного обеспечения. Их самостоятельное решение ставит целью закрепления и систематизация полученных в ходе лекционного курса теоретических знаний и развитие практических умений и навыков студентов по ведению бухгалтерского финансового учета в коммерческих организациях; углубленное изучение основных и базовых правил ведения бухгалтерского учета активов, обязательств и собственного капитала организации.Выполнение лабораторных работ позволит обеспечить усвоение основ бухгалтерского финансового учета студентами всех форм обучения. В ходе лабораторного практикума рассматриваются различные хозяйственные ситуации, позволяющие раскрыть систему первичного учета, счетов и двойной записи, процесс регистрации бухгалтерских данных и оформления учетных регистров на основе данных синтетического и аналитического учета, изучить принципы формирования учетной политики организации управленческого и финансового учета, содержание бухгалтерской отчетности и порядок ее формирования.

Ответственный за выпуск:

председатель методической комиссии финансового факультета ННГУ,

к.э.н., доцент **Н.Н. Никулина**

 УДК

 ББК

© Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского, 2015

Содержание

|  |
| --- |
| 1. Цель изучения дисциплины ………………………………………………………….42. Место дисциплины в структуре ООП………………………………………………..43. Требования к уровню освоения содержания дисциплины…………………….........54. Распределение бюджета времени по темам курса (в часах)………………………..65. Образовательные технологии………………………………………………………...86. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов…………8 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.7.Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины…………….418. Материально-техническое обеспечение дисциплины……………………………..45 |
|
|
|
|
|
|
|
|

**1. Цель изучения дисциплины**

**«Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»**

Целью учебной дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» является закрепление и систематизация полученных в ходе лекционного курса теоретических знаний и развитие практических умений и навыков студентов по ведению бухгалтерского финансового учета в коммерческих организациях; углубленное изучение основных и базовых правил ведения бухгалтерского учета активов, обязательств и собственного капитала организации.

В ходе лабораторного практикума рассматриваются различные хозяйственные ситуации, позволяющие раскрыть систему первичного учета, счетов и двойной записи, процесс регистрации бухгалтерских данных и оформления учетных регистров на основе данных синтетического и аналитического учета, изучить принципы формирования учетной политики организации управленческого и финансового учета, содержание бухгалтерской отчетности и порядок ее формирования.

В процессе выполнения лабораторного практикума студенты научаться самостоятельно работать с нормативно-методической, научной и другой специальной информацией, необходимой современному бухгалтеру и аудитору.

В ходе выполнения практических заданий по дисциплине решаются следующие задачи:

* проведение оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера в учетных регистрах с целью последующего ее представления в бухгалтерских отчетах;
* оформление в соответствии с требованиями наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации; отражение хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета в хронологическом порядке и группировка по соответствующим счетам бухгалтерского учета;
* изучение методики ведения учета по основным средствам, нематериальным активам, финансовым вложениям, организации, материальным запасам, затратам на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции, расчетам по оплате труда, продаже изделий и других видов активов, а также по учету денежных средств и расчетов, валютных операций и собственного капитала организации.

**2.Место дисциплины в структуре ООП**

Преподавание дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» строится исходя из требуемого уровня базовой подготовки экономистов в области бухгалтерского учета, анализа и аудита. Выполнение заданий по дисциплине предполагает, что студенты достаточно успешно изучили следующие специальные дисциплины:

* Основы экономической теории;
* Правовое регулирование предпринимательской деятельности;
* Экономика организации;
* Общая теория финансов;
* Финансы организации;
* Кредит и денежное обращение;
* Налоги и налогообложение;
* Теория бухгалтерского учета;
* Финансовый учет.

В системе профессиональной подготовки специалистов в области бухгалтерского учета, анализа и аудита дисциплина «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» является одной из профильных. Полученные студентами знания способствуют глубокому изучению смежных профилирующих дисциплин, таких как «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», «Аудит» и другие.

**3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

* Закрепление системы знаний, полученных по курсу «Финансовый учет» как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на получение прибыли и призванной способствовать достижению целей на рынке товаров и услуг;
* Формирование у будущего специалиста твердых теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета предпринимательской деятельности
* Организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
* Подготовка и представление финансовой информации удовлетворяющей требованиям различных пользователей для выработки, основания и принятия решений в области финансовой политики и управлении экономикой.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

1) **знать** основные принципы бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, финансовых вложений, материальных запасов и других видов активов, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции, учет расчетов по оплате труда, с покупателями и поставщиками, а также денежных средств и валютных операций, собственного и заемного капитала организации.

2) **уметь** осуществлять процедуры оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера в учетных регистрах и последующего её представления в них;

3) **владеть** правилами оформления наличия и движения объектов бухгалтерского учета в унифицированных формах первичной учетной документации, отражения хозяйственных фактов в регистрах бухгалтерского учета в хронологическом порядке по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

**4. Распределение бюджета времени по темам курса (в часах)**

Учебным планом по курсу «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» предусмотрено 70 часов аудиторных занятий, 70 часов самостоятельных занятий.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Раздел****Дисциплины** | **Семестр** | **Неделя семестра** | **Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)** | **Форма текущего контроля успеваемости** (*по неделям семестра*)**Форма промежуточной аттестации** *(по семестрам* |
| Всего часов | Практики | Самостоятельная работа |
|  | Организации бухгалтерского учета в организациях | 6 | 1 | 4 | 2 | 2 |  |
|  | Учет денежных средств и денежных документов | 6 | 1,2,3 | 10 | 4 | 6 | Самостоятельная работа |
|  | Учет капитальных вложений | 6 | 4,5,6 | 12 | 6 | 6 |  |
|  | Учет основных средств | 6 | 7,8,9 | 10 | 6 | 4 |  |
|  | Учет нематериальных активов | 6 | 10,11 | 10 | 4 | 6 | Самостоятельная работа |
|  | Учет финансовых вложений | 6 | 12,13, | 8 | 4 | 4 |  |
|  | Учет материально-производственных запасов | 6 | 14,15,16 | 16 | 6 | 10 | Контрольная работа |
| **Итого за 6 семестр:** |  |  | **70** | **32** | **38** | **Зачет** |
|  | Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) | 7 | 1,2,3 | 12 | 6 | 6 |  |
|  | Учет выпуска готовой продукции и ее продажи | 7 | 4,5,6 | 10 | 6 | 4 | Самостоятельная работа |
|  | Учет экспортно-импортных операций | 7 | 7 | 4 | 2 | 2 |  |
|  | Учет расчетов с подотчетными лицами | 7 | 8,9 | 8 | 4 | 4 |  |
|  | Учет расчетов по оплате труда | 7 | 10,11 | 6 | 4 | 2 | Самостоятельная работа |
|  | Учет текущих обязательств и расчетов:13.1.Расчеты с поставщиками и подрядчиками | 7 | 12 | 2 | 1 | 1 | Самостоятельная работа |
| 13.2.Расчеты с покупателями и заказчиками | 7 | 12 | 2 | 1 | 1 |  |
| 13.3. Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами | 7 | 13 | 2 | 1 | 1 |  |
| 13.4.Расчеты с бюджетом, внебюджетными и социальными фондами | 7 | 13 | 2 | 1 | 1 |  |
|  | Учет финансовых результатов и использования прибыли | 7 | 14 | 4 | 2 | 2 | Самостоятельная работа |
|  | Учет собственного капитала | 7 | 15 | 4 | 2 | 2 |  |
|  | Учет заемного капитала | 7 | 16 | 4 | 2 | 2 |  |
|  | Особенности учета на малых предприятиях | 7 | 16 | 4 | 2 | 2 |  |
|  | Главная книга и бухгалтерская отчетность | 7 | 17,18 | 6 | 4 | 2 | Контрольная работа |
| **Итого за 7 семестр** |  |  | **70** | **38** | **32** | **Зачет** |
| **Итого** |  |  | **140** | **70** | **70** |  |

5. Образовательные технологии

 В процессе обучения используются активные и интерактивные формы проведения занятий: деловые и ролевые игры, перекрестные дискуссии, разбор конкретных ситуаций и другие.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

**Тема 1.** **Организации бухгалтерского учета в организациях**

Ознакомится и проработать документы, которые необходимы для организации учета в фирме: Закон о бухгалтерском учете, Положения по ведению бухгалтерского учета, Учетная политика организации, Положение о документообороте и должностные инструкции, организационной структурой фирмы (крупной компании, малого предприятия, предпринимателя без образования юридического лица) и бухгалтерии. Изучить положения и элементы учетной политики для решения выбранной задачи. Разобрать организацию бухгалтерского учета на примере задачи на одной из возможных форм бухгалтерского учета (журнально-ордерная, таблично-автоматизированной, по упрощенной). Рассмотреть возможные варианты оргструктуры бухгалтерии и организации документооборота и выбрать рациональный вариант.

**Практические задания по теме 1.**

**1.1. Создание базы данных бухгалтерского учета организации ПАО «МПЕ»**

Приступая к выполнению практических заданий по лабораторному практикуму по бухгалтерскому учету, необходимо создать собственную базу данных, в которой будут располагаться файлы новой информационной базы. Удобно называть папку именем предприятия, для которого будет использоваться ИБ. Например, создадим общую папку для всех баз 1С  на диске «С:\ DataBases» и в ней подпапку ПАО «МПЕ». Теперь перейдем к созданию новой базы данных. Для этого запустим 1С до стартового окна «Запуск 1С: Предприятия». Нажмем в правой панели кнопку «Добавить». Далее выберем радио кнопку, которая определяет создание новой базы данных, и нажмем «Далее».  На следующем этапе становятся доступными опции определения конфигурации новой ИБ. Здесь, если установлены какие-либо конфигурации 1С, можно выбрать в виде образцовой существующую или создать пустую. Выбираем создание пустой базы и жмем кнопку «Далее». Далее вводим название новой информационной базы и продолжаем нажатием кнопки «Далее». Указываем язык ИБ. В верхнем поле, после нажатия на кнопку «…», вводим путь к созданному ранее каталогу ИБ. После заполнения и проверки правильности нажимаем «Далее». В последнем окошке для задания опций оставляем все так, как предложила программа, если не требуется ничего особенного. Нажимаем «Готово». После прошествии недолгого времени в указанном нами каталоге будут созданы новые файлы и в списке баз стартового окошка 1С появится [новая](http://www.advanter.net/?tag=novaya) ИБ с определенными нами параметрами. Теперь, после прохождения этапов выгрузки конфигурации и создания пустой базы данных 1С перейдем к фазе наполнения новой конфигурации содержимым. Если войти в новую ИБ в режиме 1С: Предприятие сейчас, будет видно совершенно пустое и бесполезное окно. Его лучше всего — закрыть. Зайдем в новую базу данных в режиме конфигуратора. В главном меню выберем «Конфигурация» — «Открыть конфигурацию». После появления панели конфигурации — снова нажмем «Конфигурация» — «Загрузить конфигурацию из файла». И в появившемся окне укажем путь к файлу\*.cf, который был сохранен на этапе выгрузки конфигурации. Нажимаем «Открыть» и по прошествии некоторого времени загрузка  образцовой конфигурации будет завершена соответствующим сообщением. Обновим конфигурацию нажатием предложенной кнопки «Да». Все действия программы комментируются сообщениями в статус панели снизу окна конфигуратора 1С. После анализа программного кода 1С предложит выполнить реструктуризацию существующей конфигурации. Примем изменения. По окончанию процесса объединения закроем Конфигуратор 1С. Теперь, если войти в новую ИБ в режиме 1С:Предприятие мы получим новую, пустую базу данных по функциональности повторяющую возможности образцовой ИБ. На этом создание новой базы данных на основе образцовой (копирование базы данных) завершено.

**1.2. Вызов программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия»**

Для вызова программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия» следует произвести следующие действия: нажать кнопку «Пуск», вызвать «Меню» и выбрать «Программы» - выбрать подменю 1С Предприятие 8.2, далее 1С Предприятие.

После того, как появится диалоговое окно «Загрузка «1С: Предприятие», (в том случае если путь на информационную базу (конфигуратор) не указан) студенту необходимо указать путь к личной базе данных (в нижней части диалогового окна должна появиться запись: Сетевой диск: / Name / ООО Авиценна). ***Проверьте указан ли путь именно на вашу информационную базу (конфигуратор)!*** Если путь указан верно нажмите на кнопку «1С: Предприятие».

Если запуск программы производится впервые после ее установки, то происходит индексация информационной базы. Это увеличивает время запуска: на экран выдается сообщение, требующее подтверждения пользователя о том, что будут заполняться некоторые справочники и константы (в нижней части экрана).

**1.3. Настройка параметров системы**

Приступая к работе с программой, студенту необходимо установить настройки параметров системы, используя меню "Сервис", пункт "Параметры". При установке рабочей даты и периода расчетов итогов рекомендуется, чтобы первая рабочая дата соответствовала дате начала года. Например, 01 января текущего года (далее по тексту 01.01.т.г., или 01.01.ХХ.)

Во избежание ошибок при работе с программой "«1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия»", следует помнить, что в момент ввода остатков по синтетическим и аналитическим счетам, а также реквизитов справочников и констант данные должны быть записаны на первую рабочую дату.

Далее студент должен самостоятельно установить удобные для дальнейшей работы с программой остальные параметры системы.

Так же студент может, на свое усмотрение устанавливать другие параметры программы в меню «Сервис» подменю «Настройки» и «Настройки пользователя».

**1.4. Закрытие программы**

По окончании работы с программой студенту необходимо зайти в Меню «Файл» - «Выход» или нажать на флажок «Х» верхней панели инструментов.

**1.5. Запись начальных сведений об организации ПАО «МПЕ»**

На основании нижеприведенных данных студент должен внести сведения об организации, используя меню "Предприятие", пункт "Организации" «Добавить».

**Данные для выполнения задания**

ПАО «МПЕ»создано 1 октября 2014 г. (далее ХХ г.) как Публичное акционерное общество.

Основной вид деятельности организации – производство фармацевтических препаратов.

Юридический адрес ПАО «МПЕ» : 603001, г. Волгоград, ул. Водяная, 3.

Фактический адрес: 603001, г. Волгоград, ул. Песчаная, 12, тел. 311- 688, тел./ факс 311-690.

Организация зарегистрирована в ИФНС по Ясному району г. Волгоград). Ей выдано свидетельство о постановке на учет: 52 № 5448231от 01.10.ХХ г.

ПАО «МПЕ» присвоены следующие коды:

ИНН – 5643777777;

КПП – 564301001;

ОКВЭД - 51.33.1

Регистрационный номер в ПФР - 062-043-08208;

ОКПО - 43649671;

КОПФ - 65; КФС – 16;

ОГРН – 5435200451131;

ОКТМО – 22701000000.

ПАО «МПЕ»с 02 октября 2014 года имеет расчетный счет № 40702810500000001653 в банке ОАО "Банк Нижний Новгород" г. Волгоград, ул. Ленина дом 2 тел. (49626) 23-13-15 (БИК 042202755, кор/счет - 30101810900000000755).

После ввода всех данных организации, нажмите кнопку **ОК,** если все сделано правильно в появившемся окне у Вас будет две организации «Наша организация» и ПАО «МПЕ». Выделите ПАО «МПЕ»и выберите ее основной, нажав на кнопку «Установить основной», далее организацию «Наша организация» можно удалить, для этого кликните на ней правой кнопкой мыши и выберите «Установить пометку удалить» или нажав кнопку «Delete». Затем в меню «Операции» на панели инструментов выберите подменю «Удаление помеченных объектов» далее «Да», затем «Контроль», затем «Удалить»!

**1.6. Формирование справочника «Подразделения организаций»**

На основании нижеприведенных данных необходимо сформировать подразделения организации, используя меню "Предприятие", пункт "Подразделения организаций".

**Данные для выполнения задания**

Подразделениями ПАО «МПЕ»являются:

1. Дирекция;
2. Цех № 1;
3. Цех № 2;
4. Склад материалов и готовых фармацевтических препаратов.

**1.7. Формирование справочника «Материалы»**

На основании нижеприведенных данных (табл.1) необходимо сформировать группы и номенклатуру материалов, используя меню "Склад", пункт «Номенклатура», выбрать материалы и создать 4-е группы материалов, для этого кликните в открытом окне правой кнопкой мыши и выберите «Новая группа», далее в этих группах используя кнопку «Добавить» заводите названия материалов. Сведения о номенклатурных группах берутся из таблиц 2.2 и 2.3. Чтобы установить цену карточку необходимо записать. ***Все цены устанавливаются на 01.10.15. Устанавливается «Основная цена закупки»***

Количество материала берется из таблицы 2.8, вкладка спецификации заполняется после выполнения задания 4 «Продукция»

**Таблица 1. Сведения о материалах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа материалов | Наименование материала | Ед. измерения | Учетная цена, руб. | Кол-во(остаток) |
| Основные | Калий йодида | кг | 1800-00 | 20 |
| Вода дистиллированная | л | 10-00 | 100 |
| Кислота салициловая | кг | 560-00 | 16 |
| Вазелин | кг | 80-00 | 19 |
| Вспомогательные | Флакон из коричневого стекла | шт. | 4-20 | 15 |
| Пробка пластиковая | шт. | 0-20 | 30 |
| Туба алюминиевая | шт. | 3-00 | 16 |
| Крышка белая | шт. | 2-00 | 18 |
| Крышка пластиковая цветная | шт. | 0-55 | 10 |
| Тара | Коробка картонная, 50\*60\*90 | шт. | 10-00 | 6 |
| Коробка пластиковая, 25\*30\*45 | шт. | 2-50 | 10 |
| Инвентарь и хозяйственные принадлежности | Перчатки резиновые | пара | 12-00 | 10 |
| Халат  | шт. | 40-00 | 7 |
| Ведро | шт. | 13-00 | 15 |

**1.8. Формирование справочника «Продукция» и «Номенклатура»**

На основании нижеприведенных данных необходимо сформировать сведения о видах производимой продукции, используя меню "Склад", пункт "Номенклатура», «Продукция».

**Данные для выполнения задания**

В настоящее время открыто производство следующих препаратов:

1. Раствор калия йодида, 3%, форма выпуска - флакон, 200 мл (производство - цех № 1) – **нормативная себестоимость 31 руб.74 коп**.
2. Мазь салициловая, 30%, форма выпуска – туба, 50 г (производство - цех № 2) – **нормативная себестоимость 27 руб. 11 коп**.

**Отпускная цена формируется с учетом наценки 25%.**

**1.9. Формирование справочников по учету сотрудников**

На основании данных табл. 2 необходимо занести сведения о сотрудниках организации, используя меню "Кадры", пункты «Прием на работу в организацию». Все приказы должны быть созданы на дату 01.10. 15 г.

**1.10. Формирование справочника «Контрагенты»**

На основании данных табл. 3 необходимо создать группы контрагентов и занести в каждую группу сведения о каждом контрагенте организации, используя меню "Предприятие", пункт "Контрагенты".

**Таблица 2. Сведения о сотрудниках ПАО «МПЕ»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО | Должность, стаж | Паспортные данные | Дата рождения | Семейное положение, количество детей | Оклад/ сдельные расценки | Трудовой договор и приказ о приеме на работу |
| Енотов Юрий Иванович | штатный работник, директор, страховой стаж - 11 лет | 22 01 № 123336 ОВД Лесного района города Волгоград 13 января 2003 года | 12.01.1967 г. | вдовец, 2 детей | 50000 рублей + премия в размере 50 % | №1 от 01.10.ХХ г. |
| Зубкова Эмма Фруктовна | штатный работник, главный инженер, страховой стаж - 12 лет | 22 02 № 122422 ОВД Советского района города Волгоград 25 июня 2002 года | 12.11.1955 г. | замужем, 3 детей | 16000 рублей + премия в размере 50 % | №2 от 01.10..ХХ г. |
| Рябова Татьяна Владимировна | штатный работник, менеджер-кладовщик, страховой стаж - 10 лет | 22 02 № 352566 ОВД Советского района города Волгоград 17 декабря 2003 года | 22.01.1980 г. | не замужем | 14000 рублей + премия в размере 40 % | №3 от 01.10.ХХ г. |
| Стрельцова Раиса Плехановна | штатный работник, фармацевт цеха № 1, страховой стаж - 5 лет | 22 02 № 458566 ОВД Советского района города Волгоград 19 октября 2002 года | 15.08.1973 г. | замужем, 2 детей | 6 руб. за 1 ед. | №4 от 01.10.ХХ г. |
| Николаев Евгений Владимирович | штатный работник, фармацевт цеха № 2, страховой стаж – 2 года | 22 01 № 485566 ОВД Лесного района города Волгоград 14 января 2001 года | 23.05.1970 г. | холост | 3 руб. за 1 ед. | №5 от 01.10.ХХ г. |
| Лукина Мария Асафовна | совместитель, бухгалтер, страховой стаж - 5 лет | 22 00 № 142566 ОВД Лесного района города Волгоград 23 ноября 2000 года | 12.01.1965 г. | замужем, 1 ребенок | 12 000 рублей | №6 от 01.10.ХХ г. |

**Таблица 3 Сведения о контрагентах ПАО «МПЕ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Группа** | **Наименование контрагента (ИНН/КПП)** | **Адрес** | **Банковские реквизиты** | **Договор** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Поставщики** | ООО «Химик» (ИНН 5263001156/КПП 526301001) | 603089, Волгоград, ул. Семи холмов, 4, тел. 52-15-76, | р/счет № 40702810400000004236 в банке КБ «Дар» города Волгоград (БИК 042200122 , кор/счет – 30101810900000000122) | договор поставки № 1 от 12.10.ХХ г. |
| ОАО «Кедр» (ИНН 5263001377/КПП 526301001) | 603001, Волгоград, ул. Лесная, 16, тел.34-15-56 | р/счет № 40702810400600009521 в банке КБ «Стройка века» города Лесная полянка (БИК 042202125, кор/счет – 30101810900000000125) | договор поставки № 2 от 30.10.ХХ г. |
| **Покупатели** | ООО «Аист» (ИНН 5260014366/ КПП 526001001) | 603003, Волгоград, пр. Дорожный, 15, тел.46-11-48 | р/счет № 40702810500000004456 в банке КБ «Дар» города Волгоград (БИК 042200122 , кор/счет – 30101810900000000122) | договор купли-продажи № 1 от 25.10.ХХ г. |
| ЗАО «35,6» (ИНН 5260006456/КПП 526001001) | 603001, Полянка, ул. Иловая, 1, тел.34-11-06 | р/счет № 40702810500000002036 в банке КБ «Возрождение» города Полянка (БИК 042203719, кор/счет – 30101810900000000719) | договор купли-продажи № 2 от 13.10.ХХ г. |
| ООО «Первая помощь» (ИНН 5260006455/КПП 526001001) | 603001, Волгоград, ул. Лунная, 13, тел.35-15-66 | р/счет № 40702810400000000135 в банке КБ «Держава» города Волгоград (БИК 042101168, кор/счет – 30101810200000000168) | договор купли-продажи № 3 от 16.10.ХХ г. |
| **Бюджет** | Управление Федерального казначейства (УФК) по Лесному району (ИНН 5260054649/КПП 526002001) | **-** | р/с 40101810200000000001 в ГРКЦ ГУ ЦБ РФ по Солнечной обл., г.Н.Новгород, БИК 042202001 | **-** |

**Продолжение табл. 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Учредители** | ЗАО «Фармплюс» (ИНН 5260042252/КПП 526001001) | 603148, Волгоград, ул. Новая, 34, тел.42-15-66 | р/счет № 40702810400000002138 в банке КБ "Держава" города Волгоград (БИК 042101168, кор/счет - 30101810200000000168) | **-** |
| ОАО «Каштан» (ИНН 5263014523/КПП526301001) | 603108, Волгоград, ул. Домбайская, 4, тел.41-15-66 | р/счет № 40702810400000012458 в банке КБ "Держава" города Волгоград (БИК 042101168, кор/счет - 30101810200000000168) | **-** |
| Енотов Антон Павлович (ИНН 526301000201603128) | 603 023, Волгоград, ул. Кривая, 3-56 | **-** | **-** |
| **Прочие** | ООО "Спецтехника" (ИНН 5260001817/КПП 526001001) | 603006, Волгоград, ул. Ковыля, 2а | р/счет № 40702810402300081926 в банке КБ "Дар" города Волгоград (БИК 042200122, кор/счет – 30101810900000000122) | договор купли-продажи № 132 от 02.10.ХХ г. |
| Банк ОАО "Банкирский дом" | 603006, Волгоград, ул. Ковыля, 16 | **-** | договор о расчетно-кассовом облуживании № 145/Б от 01.10.ХХ г. |

**1.11. Формирование вступительного баланса**

Используя данные табл.4, студент должен внести остатки по активным счетам на 30.09.15 г. при помощи опции «Операции», пункт «Операции введенные в ручную». Журнал операций должен содержать типовую запись Д-т Активный счет К-т 000 «Вспомогательный».

По счетам, для которых в Плане счетов установлен режим ведения аналитического учета, остатки вводятся по конкретным объектам аналитического учета (например, для того, чтобы ввести стоимость материалов, необходимо в столбце «количество» ввести остаток материала и нажать кнопку ввода (Enter)).

Далее студенту необходимо внести остатки по пассивным счетам на 30.09.15 г. при помощи опции «Операции», пункт «Операции введенные в ручную». Журнал операций должен содержать типовую запись Д-т 000 «Вспомогательный К-т «Пассивный счет».

В целях проверки правильности ввода вступительного баланса по окончании ввода остатков по счетам нужно сформировать отчет "Оборотно-сальдовая ведомость", используя меню "Отчеты". Если остатки по счетам введены правильно, то дебетовый оборот будет равен кредитовому, а счет 00 - отсутствовать.

В случае обнаружения ошибки следует проверить введенные проводки, исправить ошибки и повторно сформировать отчет.

**Таблица 4 Остатки по счетам на 01.10.15 г. *Данные вводятся на 30.09.15.г., если рабочая дата установлена 01.10.15***

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование счетов** | **Сальдо, руб.** |
| **1** | **2** |
| **Счет 01. Основные средства** |
| Здание 1-этажное | 10000 |
| **Компьтер Pentium V** | 16000 |
| **Сейф** | 3000 |
| Прибор Вакуум | 12000 |
| Прибор «Фармкод» | 45130 |
| Оборудование для склада «Этажерка» | 5300 |
| Телефонный аппарат/факс Panasonic 10P | 3100 |
| **Итого по счету 01** | **94 530** |
| **Счет 02. Амортизация основных средств** |
| Здание 1-этажное | 9600 |
| **Компьтер Pentium V** | 20 |
| **Сейф** | 40 |
| Прибор Вакуум | 80 |
| Прибор «Фармкод» | 160 |
| Оборудование для склада «Этажерка» | 144 |
| Телефонный аппарат/факс Panasonic 10P | 32 |
| **Итого по счету 02** | **10 076** |
| **Счет 04. Нематериальные активы** |
| Патент «128-ЖУК»  | 8 000 |
| **Счет 05. Амортизация нематериальных активов** |
| Патент «128-ЖУК» | 280 |
| **Счет 10. Материалы** |
| Калий йодида -20 кг\*1800руб | 36000 |
| Вода дистиллированная- 100 л\*10руб | 1000 |
| Кислота салициловая – 16 кг\*560руб | 8960 |
| Вазелин – 19 кг\*80руб | 1520 |
| Флакон из коричневого стекла – 15 шт\*4-20руб | 63 |
| Пробка пластиковая – 30 шт.\*0-20руб | 6 |
| Туба алюминиевая- 16 шт.\*3 | 48 |
| Крышка белая – 18 шт.\*2 | 36 |
| Крышка пластиковая цветная – 10 шт.\*0-55 | 5-50 |
| Коробка картонная, 50\*60\*90 – 6 шт.\*10 | 60 |
| Коробка пластиковая, 25\*30\*45 – 10 шт.\*2-50 | 25 |
| Перчатки резиновые – 10 пар\*12 | 120 |
| Халат - 7 шт.\*40-00 | 280 |
| Ведро – 15 шт.\*13 | 195 |
| **Итого по счету 10** | **48 318,5** |
| **Счет 19. НДС по приобретенным ценностям** |
| НДС, уплаченный ООО «Химик | 2 800 |
| НДС уплаченный ООО «Спецтехника» | 6 352 |
| **Итого по счету 19** | **9 152** |
| **Счет 20. Основное производство** |
| **Мазь салициловая** | 813,30 |
| Итого по счету 20 | **813,30** |
| **Счет 43. Готовая продукция** |
| **Раствор калия йодида – 100 фл.\*31,74руб.** | 3174 |
| **Мазь салициловая – 50 туб.\*27,11 руб.** | 1355,5 |
| **Итого по счету 43** | **4 529,5** |
| **Счет 50. Касса** |  |
| Касса организации (лимит кассы - 1000 руб.) |  **650**  |
| **Счет 51. Расчетные счета** |  |
| Расчетный счет | **20 000** |
| **Счет 55. Специальные счета в банках** |  |
| Аккредитивы | **19 000** |
| **Счет 60. Расчеты с поставщиками** |
| ООО "Химик" (расчеты по плановым платежам) | 18 360 |
| ООО «Спецтехника» (расчеты по плановым платежам) | 60 000 |
| АНО «Кедр» (расчеты по авансам выданным) | 4000 |
| **Итого по счету 60** | **74 360** |
| **Счет 62. Расчеты с покупателями** |
| ООО «Аист» (расчеты по плановым платежам) | 17 000 |
| ЗАО «35,6» (расчеты по плановым платежам) | 24 600 |
| ООО «Первая помощь» (расчеты по авансам полученным) | 30 000 |
| **Итого по счету 62** | **11 600** |
| **Счет 66. Расчеты по краткосрочным кредитам и займам** |
| Расчеты по займу, полученного от ООО «Аист» | **6000** |
| **Счет 67. Расчеты по долгосрочным кредитам и займам** |
| Расчеты по долгосрочному кредиту, полученный в ОАО «Банкирский дом» | **55870** |
| **Счет 68. Расчет по налогам и сборам** |
| Расчеты по НДФЛ |  6 000 |
| Расчеты по НДС | 15 478 |
| Расчеты по налогу на прибыль (распределить по бюджетам) | 4 100 |
| Расчеты по налогу на имущество | 500 |
| **Итого по счету 68** | **26 078** |
| **Счет 69.Расчеты по социальному страхованию и обеспечению** |
| Расчеты по социальному страхованию | 2570 |
| Расчеты по пенсионному обеспечению (в страховой части) | 1 650 |
| Расчеты по медицинскому обслуживанию (ФФОМС) | 360 |
| Расчеты по социальному страхованию от НС (коэффициент 1,2) | 30 |
| **Итого по счету 69** | **6170** |
| **Счет 70. Расчеты с персоналом по оплате труда** |
| Расчеты Зубковой Э.Ф.  | 11 870 |
| Расчеты Рябовой Т. В.  | 11 400 |
| Расчеты Стрельцовой Р.П. | 11 475 |
| Расчеты Николаевым Е.В. | 11 130 |
| Расчеты Лукиной М.А. | 10 000 |
| **Итого по счету 70** | **55 875** |
| **Счет 71. Расчеты с подотчетными лицами** |
| Расчеты с Енотовым Ю.М (сальдо дебетовое) | 10000 |
| Расчеты с Лукиной М.А.(сальдо кредитовое) | 1 100 |
| **Итого по счету 71** | **8 900** |
| **Счет 73. Расчеты с персоналом по прочим операциям** |
| Расчеты с Николаевым Е.В. по возмещению ущерба | **3 000** |
| **Счет 76. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами** |
| Расчеты по депонированным суммам с Енотовым Ю.А. | 10 000 |
| Расчеты по претензиям с ООО «Первая помощь»  | 37 000 |
| **Итого по счету 76** | **27 000** |
| **Счет 80. Уставный капитал** |
| Доля ЗАО «Фармплюс» | 10 000 |
| Доля ОАО «Каштан» | 10 000 |
| Доля Енотова А.П. | 10 000 |
| **Итого по счету 80** | **30 000** |
| **Счет 83. Добавочный капитал** |
| Прирост стоимости при переоценке здания | **5200** |
| **Счет 84. Нераспределенная прибыль (убытки)** |
| Нераспределенная прибыль в обращении | **28463** |
| **Счет 97. Расходы будущих периодов** |
| Расходы будущих периодов, связанные с получением лицензии | **3 000** |
| **Счет 99. Прибыль и убытки** |
| Убытки  | **39 878,7** |

**Тема 2. Учет денежных средств и денежных документов**

Выдача денежных средств из кассы на зарплату, хозяйственные нужды, командировочные расходы: отражение на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах и документальное оформление. Отражение на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах поступления денежных средств. Документальное оформление кассовых операций (формы № КО-1, № КО -1, № КО -3, № КО-4, № КО-5). Проведение и документальное оформление внезапной инвентаризации кассы (формы №ИНВ-15, № ИНВ -16). Оприходование излишков, выявленных в результате инвентаризации кассы. Учет денежных документов: приобретение организацией путевок в дома отдыха, проездных билетов для работников. Ознакомление с административной ответственностью за нарушение кассовой дисциплины. Отражение кассовых операций в бухгалтерии: в ж/о №1, в ведомости №1, накопительных ведомостях или журналах ордерах. Учет операций по расчетному и другим счетам в банке. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Бухгалтерская обработка выписки банка. Претензионная работа с банком по необоснованному списанию средств с расчетного счета. Учетные регистры: ж/о № 2, ведомость № 1, накопительные ведомости или журналы ордера. При упрощенной форме- ведомость по форме № В-4. Учет средств целевого финансирования (на содержание мобилизационных сил) на специальных счетах банков. Учетные регистры: ж/о № 3; накопительные ведомости или журналах ордерах. При упрощенной форме- ведомость по форме № В-5.

**Практические задания по теме 2.**

Правила учета денежных средств на предприятии предписывают бухгалтеру выписать приходный кассовый ордер на сумму поступления, записать его, распечатать, но не проводить. После внесения денежных средств в кассу, кассир оформляет операцию, проводит приходный кассовый ордер. Операция попадает в журнал ведения кассовых операций и в кассовую книгу. Открываем программу 1С Бухгалтерия предприятия 8.2, главное меню. Касса – Приходный кассовый ордер – Добавить. Выбираем вид операции документа, у нас выручка, ОК. Номер заполнится автоматически, дата документа выйдет текущим днем. Выбираем счет аналитического учета, вносим сумму поступления наличности. Заполняем реквизиты, выбираем статью движения денежных средств, счет операционной кассы, корреспонденцию счета по кредиту, в данном случае – 90.01.1 Выручка по общей системе налогообложения. Переходим в пункт меню – Печать. Заполняем фамилию кассира, сдающего торговую выручку, основание платежа, прилагаемые документы. Нижнее меню - Печать – Приходный кассовый ордер. Открывается приходный кассовый ордер, предупредив, что предварительно необходимо записать его. Подтверждаем. Проверяем приходный кассовый ордер, если все нормально, распечатываем, отдаем кассиру. После внесения наличных денежных средств в кассу, приходный кассовый ордер необходимо провести, это делает кассир. Проводка попадает в журнал хозяйственных операций. В данном случае это 50/90.01.1 – Выручка. В главном меню выбрали подпункт Касса - Приходный кассовый ордер, добавили новый, выбрали источник поступления наличных денежных средств, заполнили фамилию кассира, основание платежа, сохранили и распечатали приходный кассовый ордер.

***2.1. Составление первичных кассовых документов***

На основании данных табл. 5. составить приходные и расходные кассовые ордера, используя подменю «Приходный кассовый ордер» и «Расходный кассовый ордер» меню «Касса». Недостающие реквизиты определить самостоятельно.

##### Таблица 5. Журнал учета кассовых операций ПАО «МПЕ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование хозяйственной операции | Сумма, руб. | Наименование, номер и дата документа |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Поступили денежные средства с расчетного счета на хозяйственные нужды | 10 000 | ПКО № 1 от 01.10.ХХ г., чек № 121545 |
|  | Выдано Лукиной М.А. на хозяйственные нужды | 2000 | РКО № 1 от 01.10.ХХ г. |
|  | Внесен в кассу остаток неиспользованных подотчетных сумм Лукиной М.А. | 900 | ПКО № 2 от 02.10.ХХ г. |
|  | Поступили денежные средства от ЗАО «35,6» по договору краткосрочного займа № 35 (под 25% годовых) от 07.10.ХХ г. на 10 месяцев | 65 000 | ПКО № 3 от 03.10.ХХ г. |

**2.2 . Составление платежных документов**

На основании данных табл. 6. необходимо составить платежные поручения входящие и исходящие, используя меню Банк подменю «Платежное поручение входящее/исходящее». Студенту следует помнить, что при проведении указанных документов бухгалтерские записи не формируются.

Также необходимо выписать счета на оплату продукции покупателям, которые совершили авансовые платежи. Для выполнения задания следует использовать меню «Продажа» подменю «Счет».

**Таблица 6. Журнал хозяйственных операций по учету движения денежных средств по расчетному счету**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование хозяйственной операции** | **Сумма, руб.** | **№ документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Перечислено ООО «Химик» за материалы | 19 360 | Платежное поручение № 103 от 15.10. 15 г. |
|  | Перечислено ЗАО «Фармплюс» за электронный микшер  | 1 416 000 | Платежное поручение № 109 от 01.11. 15 г. |
|  | Поступило от ЗАО «35,6» за проданную продукцию | 48 000 | Платежное поручение № 29 от 01.11.15 г. |
|  | Поступила предоплата о от ООО «Аист» согласно счету № 90 от 29.11.ХХ г. | 60 000 | Платежное поручение № 96 от 01.12. 15 г. |

**2.3. Составление выписок банка**

На основании данных табл. 6. необходимо сформировать выписки банка, используя меню «Банк» подменю «Выписка банка».

Документ «Выписка» предназначен для отражения в бухгалтерском учете зачисления или списания денежных средств по расчетному счету в типовой конфигурации. Все введенные выписки группируются в журнале «Банк» (пункт «Банк» меню «Журналы» главного меню программы).

Выписка содержит одну или несколько операций по зачислению или списанию средств с указанного расчетного счета. Каждая операция или движение по расчетному счету отображается отдельной строкой табличной части документа. Значение реквизита «Движение денежных средств» выбирается из соответствующего справочника и определяет объект аналитического учета на 51.

**Тема 3. Учет капитальных вложений**

Изучить хозяйственные операции организации, связанные с затратами на создание, увеличение размеров, а также приобретение внеоборотных активов: осуществление нового капитального строительства хозяйственным способом (ввод в действие объекта), приобретение и монтаж оборудования, приобретение и модернизацию транспортных средств, приобретение и создание активов нематериального характера и т.п.

Определить затраты по капитальным вложениям. Определить и отразить на счетах бухгалтерского учета инвентарную стоимость вводимых в действие и приобретенных объектов основных средств и нематериальных активов. Определить источники финансирования долгосрочных инвестиций и налогообложение хозяйственных операций.

Оформить регистры бухгалтерского учета капитальных вложений:

**Тема 4. Учет основных средств**

Изучить порядок учета инвентарных объектов основных средств, составить инвентарные карточки (формы № ОС-6) на объекты основных средств, принадлежащих организации. Отразить на счетах бухгалтерского учета приобретение объектов основных средств, поступивших в организацию в результате нового строительства или приобретенных за плату, поступивших по договорам лизинга, аренды; увеличение стоимости объекта основных средств в результате модернизации. Составить акты приемки-передачи типовой формы № ОС -1, акт приемки-сдачи формы № ОС -3, акты о приемке оборудования: формы № ОС-14, № ОС-15. Произвести необходимые расчеты по начислению амортизации (износа) основных средств (см. учетную политику организации). Отразить на счетах бухгалтерского учета порядок списания, продажи и прочего выбытия основных средств, в частности, ликвидации по причине износа, продажи, безвозмездной передачи муниципальному учреждению, передачи в аренду и др. Составить акты приемки-передачи формы № ОС-1, акты на списание основных средств формы № ОС-4.

Произвести переоценку основных средств индексным методом и отразить ее результаты в бухгалтерском учете.

Оформить регистры бухгалтерского учета основных средств:

Рассмотреть налогообложение операций движения основных средств.

В программе 1С: Бухгалтерия операции по учету основных средств - поступление, принятие к учету, модернизация, передача, списание — регистрируются соответствующими документами. Предусмотрено, что основное средство может появиться у предприятия различными способами: в результате его приобретения и последующего ввода в эксплуатацию, в результате строительства, в результате монтажа. Предоставляется возможность регистрации дополнительных затрат, связанных с приобретением и монтажом основного средства, и их отражение в первоначальной стоимости основного средства. При принятии основного средства к учету в информационную базу вносятся сведения, необходимые для бухгалтерского учета и последующего начисления амортизации. В большинстве случаев основные хлопоты бухгалтера по учету основного средства на этом заканчиваются.

**Тема 5. Учет нематериальных активов**

Изучить состав нематериальных активов, принадлежащих организации. Оформить карточку учета нематериальных активов формы № НМА-1.

Определить сумму фактических затрат, связанных с их созданием, приобретением и доведением объектов НМА до требований эксплуатации. Составить акты приемки-передачи типовой формы № ОС -1 поступления объектов нематериальных активов в эксплуатацию. Рассмотреть виды нематериальных активов подлежащих и не подлежащих амортизации. Рассчитать ежемесячные нормы амортизационных отчислений по объектам нематериальных активов. Отразить на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах списание, продажу и прочее выбытие нематериальных активов.

Отразить на счетах бухгалтерского учета приобретение и создание объектов нематериальных активов.

Оформить регистры бухгалтерского учета нематериальных активов:

Рассмотреть налогообложение операций движения нематериальных активов.

Хозяйственные операции в программе 1С: Бухгалтерия, связанные с поступлением, выбытием и изменением состояния основных средств, вводятся соответствующими документами. Нематериальный актив может быть зарегистрирован как конечный результат научно-исследовательской работы (НИОК и ТР), при этом затраты на НИОК и ТР могут быть учтены в первоначальной стоимости объекта. При принятии нематериального актива к учету в информационную базу вводятся сведения, необходимые для отражения нематериального актива на счетах бухгалтерского учета и последующего начисления амортизации. Амортизация нематериальных активов начисляется в конце каждого месяца автоматизированной регламентной операцией.

**Практические задания по темам 3,4,5.**

В октябре 2015 года ПАО "МПЕ" приобрело новое складское помещение стоимостью 500 000 руб. Срок полезного использования - 120 месяцев. Помещение было введено в эксплуатацию в ноябре 2015 года.

Для отражения в программе 1С: Предприятие данной хозяйственной ситуации удобно воспользоваться документом Поступление товаров и услуг. В табличной части документа необходимо указать номенклатуру и ее стоимость. Выбрать в бухгалтерском и налоговом учете счет затрат 08.04 «Поступление объектов основных средств», в качестве его аналитики создать соответствующий Объект, указать статью затрат с видом расхода. В качестве счета учета предъявленного НДС используется счет 19 «НДС при приобретение основных средств». В «подвале» документа необходимо зарегистрировать полученный от поставщика счет-фактуру (создать документ Счет-фактура полученный). При проведении документ учтет по дебету счета 08.04 в корреспонденции с кредитом счета 60.01 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» стоимость объекта учета без НДС, выделит на счет 19 в корреспонденции со счетом 60.01 сумму предъявленного поставщиком НДС и сформирует запись в регистр накопления НДС предъявленный.

**Тема** **6. Учет финансовых вложений**

Изучить классификацию объектов финансовых вложений организации. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции связанные с обращением ценных бумаг: покупка, продажа, залог и др. Оформить Книгу учета ценных бумаг. Рассчитать и отразить на счетах бухгалтерского учета создание резерва под обесценение вложений в ценные бумаги. Рассмотреть особенности аналитического учета ценных бумаг, переданных на хранение в депозитарии. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по оплате услуг депозитария.

Оформить регистры бухгалтерского учета финансовых вложений:

Для бухгалтерского учета ценных бумаг в программе организована возможность ведения партионного учета методами FIFO, а также по средней. Для налогового учета партионный учет можно вести методом FIFO. Предусмотрен вариант ведения учета финансового вложения по единице учета. Также существует возможность учета и начисления купонного дохода по облигациям. В справочнике "Ценные бумаги" хранится информация о ценных бумагах: Серия, Номер государственной регистрации, Номинал, Эмитент, Дата выпуска, Дата погашения, и прочее. Ценные бумаги группируются по видам финансовых вложений, определяющим счета учета. В справочник "Ценные бумаги" ежедневно могут импортироваться несколько видов котировок и НКД, предоставляемых фондовыми биржами. Также существует возможность распечатать "Карточку ценной бумаги".

Список Выгодоприобретателей, а также учетная политика каждого клиента, хранится в справочнике "Выгодоприобретатели". Пользователь имеет возможность настраивать индивидуально по каждому клиенту используемую им учетную политику. Например, для расчета себестоимости финансовых вложений в бухгалтерском учете для клиента может быть установлен метод "по средней", а для налогового учета - FIFO. В программе учитываются особенности паевых инвестиционных фондов, негосударственных пенсионных фондов, страховых организаций, которые передают финансовые вложения в доверительное управление.

Покупка финансовых вложений осуществляется с помощью документа: "Акт приемки-передачи ценных бумаг, векселей" Продажа финансовых вложений - документом "Реализация и пр. выбытие ценных бумаг, векселей". В программном продукте также автоматизировано формирование таких операций как погашение облигации, погашение купона, начисление купонного дохода, переоценка ценных бумаг и НКД. Все документы автоматически формируют соответствующие проводки по бухгалтерскому и налоговому учету по каждому Выгодоприобретателю. В каждый момент времени пользователь имеет возможность сформировать отчеты Доверительного управляющего для анализа инвестиций. К аналитической отчетности относятся анализ текущего состояния портфеля (Отчет о наличии ценных бумаг) и операций за период (Книга учета ценных бумаг). Все отчеты формируются в разрезе Выгодоприобретателей как раздельно, так и консолидировано. Программой формируются балансы, оборотно-сальдовые ведомости, карточки, налоговые регистры и другие виды отчетов по каждому клиенту компании.

**Тема** **7. Учет материально-производственных запасов**

Изучить наличие, состав и операции движения материально-производственных запасов в организации. Заполнить карточки учета материалов. Обратить внимание на элементы учетной политики по оценке материалов.

Отразить на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах хозяйственные операции поступления товарно-материальных ценностей при использовании счетов бухгалтерского учета 15 «Заготовление и приобретение материалов» и 16 «Отклонение в стоимости материалов». Заполнить приходный ордер (форма № М-4). Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по неотфактурованным поставкам и материалам в пути.

Изучить особенности учета и оценки материальных ценностей, поступающих по договору мены. Рассмотреть порядок распределения транспортно-заготовительных расходов, произвести необходимые расчеты.

Оформить документально и отразить на счетах бухгалтерского учета движение материальных ценностей внутри организации (ф. № М-11, ф. № М-8, ф. № М-35). Определить фактическую себестоимость материальных ресурсов, списываемых в производство по методу средней себестоимости и себестоимости каждой единицы. Оформить поступление материальных ценностей, полученных при разборке оборудования (документально и в бухгалтерском учете).

Отразить операции по продаже и прочему выбытию материально- производственных запасов на счетах бухгалтерского учета и документально (ф. № М-2, № М-2а, № М -15).

Произвести сверку данных бухгалтерского учета с учетом на складах, с последующим отражением результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета и документально (форма № ИНВ -3, № ИНВ -19). Отразить недостачу материалов, выявленную при инвентаризации, в связи со сменой материально-ответственного лица, на счетах бухгалтерского учета.

Определить состав объектов спец. одежды, спец. приспособлений и спец. инструментов (СО, СП, СИ) в организации. Изучить порядок бухгалтерского учета СО, СП, СИ и отразить на счетах операции по приобретению СО, СП, СИ, отпуску их в эксплуатацию, начислению амортизации; определить фактическую стоимость спец. одежды, спец. приспособлений и спец. инструментов. Составить разработочную таблицы № 8.

Оформить регистры по учету движения материально-производственных запасов:

Рассмотреть налогообложение операций движения материально-производственных запасов.

**7.1. Учет поступления производственных запасов**

На основании данных табл. 7. оформите хозяйственные операции по поступлению производственных запасов типовыми средствами программы.

Для получения производственных запасов на складе у поставщика, необходимо выписать доверенность, используя меню «Покупка», подменю «Доверенность». Материально-ответственное лицо, на имя которого выписана доверенность, определить самостоятельно.

Используя меню «Покупка», документ «Поступление товаров и услуг» (или подменю «Покупка»), необходимо создать документ «Поступление товаров и услуг» и сформировать записи по поступлению производственных запасов.

Данные для выполнения задания

Таблица 7 . Журнал хозяйственных операций по поступлению производственных запасов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование хозяйственной операции** | **№ документа** |
|  | Поступили материалы от ООО «Химик»:Калий йодида – 130 кг по цене 1900 руб.Вода дистиллированная – 180 л по цене 10 руб.Флакон из коричневого стекла – 180 шт. по цене 4-20 руб.Пробка пластиковая – 80 шт. по цене 0,20 руб.Крышка белая – 90 шт. по цене 0,50 руб. | **Накладная № 125 от 12.10.15 г., счет-фактура №134 от 10.10.15 г.****Договор поставки материалов № 123 от 08.09.15**  |
|  | Оприходованы материалы от ОАО «Кедр»:Калий йодида – 80 кг по цене 1700 руб.Вода дистиллированная – 190 л по цене 10 руб.Флакон из коричневого стекла – 20 шт. по цене 4-50 руб.Пробка пластиковая – 175 шт. по цене 0,10 руб.Крышка пластиковая цветная – 160 шт. по цене 0-30 руб. | **Накладная № 125 от 15.10.15 г., счет-фактура №144 от 11.10.15 г. Договор поставки материалов № 124 от 09.09.15** |

Для удобства работы с документом «Поступление материалов» используется функция «Подбор», позволяющая путем ввода количества производить таксировку данных (автоматическое умножение количества на учетную цену материала). На закладке созданного документа «Счет-фактура» сформировать данные по счету-фактуре, предъявленной поставщиком. Запись книги покупок формируется по умолчанию (установлен флажок «Отразить вычет НДС в книге покупок»)

**7.3. Учет прочего выбытия производственных запасов**

На основании данных табл. 8. оформите хозяйственные операции по отпуску производственных запасов на сторону типовыми средствами программы. Необходимо сформировать документ «Расходная накладная», используя подменю «Счет» меню «Продажа». Или подменю «Реализация товаров и услуг» меню «Продажа». Данные для выполнения задания

Таблица 8 . Журнал хозяйственных операций по отпуску производственных запасов на сторону

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование хозяйственной операции** | **№ документа** |
| 1. | Отпущены на сторону ООО «АИР» материалы по продажным ценам:Калий йодида – 3 кг по цене 2000 руб.;Вода дистиллированная – 2 л по цене 16 руб.;Флакон из коричневого стекла – 3 шт. по цене 5 руб..Пробка пластиковая – 2 шт. по цене 0-80 руб. | **Счет № 1 от 15.10.14 г., счет-фактура № 117 от 15.10.14 г. Договор с ООО «АИР» от 15.10.09** |
| 2 | Отпущены на сторону ООО «Помощь» материалы по продажным ценам:Калий йодида – 2 кг по цене 2000 руб.;Вода дистиллированная – 4 л по цене 16 руб.;Флакон из коричневого стекла – 1 шт. по цене 5 руб..Пробка пластиковая – 1 шт. по цене 0-80 руб. | **Расходная накладная №2 от 15.10.09 г., счет-фактура № 118 от 15.10.09 г. Договор с ЗАО «37,6» от 15.10.09****Грузоотправитель ЗАО «37,6»** |

Используя подменю «Учет материалов», документ «Отгрузка материалов на сторону» (меню «Документы» или «Журналы»), необходимо создать накладные на отпуск материалов на сторону и сформировать записи по выбытию производственных запасов. Документ «Отгрузка материалов на сторону» предназначен для отражения в учете операций по продаже материалов, потребности в которых в настоящее время не имеется, а также операций по передаче материалов в переработку. Значение графы «Надлежит отпустить» используется для заполнения печатной формы, а значение графы «Отпущено» – для формирования бухгалтерских проводок. На основании документа «**Реализация товаров и услуг**» можно оформить счет-фактуру для передачи покупателю. Для этого необходимо выбрать пункт «Ввести счет-фактуру» из контекстного меню.

**Тема 8. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)**

Изучить общие принципы организации учета затрат на производство. Понятие и состав прямых материальных затрат, затраты на оплату труда и социальное обеспечение, прочие затраты. Учет исправимого и окончательного брака. Оценка незавершенного производства по данным службы производственно диспетчерского отдела. Оформить регистры бухгалтерского учета затрат на производство.

**8.1. Учет общехозяйственных расходов**

На основании данных табл. 9. необходимо отразить хозяйственные операции, по учету общехозяйственных расходов используя подменю «Поступление товаров, услуг», меню «Покупка».

**Таблица 9. Журнал хозяйственных операций по учету общехозяйственных расходов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование хозяйственной операции | № документа |
| **1** | **2** | **3** |
|  | *Приняты к учету услуги по водопотреблению, оказанные ОАО «Вода» сумма без НДС - 7160 рублей, НДС 18%*  | *Акт об оказании услуг сторонней организацией № 1, счет-фактура № 13 от 30.10.ХХ г.* |
|  | Приняты к учету расходы по электроэнергии ОАО «Энергосбыт», сумма без НДС - 4600, НДС 18% | Акт об оказании услуг сторонней организацией № 3, счет-фактура № 156 от 30.10.ХХ г. |
|  | Приняты к учету услуги связи ОАО «Связьинформ», сумма без НДС - 6260 рублей, НДС 18% | Акт об оказании услуг сторонней организацией № 5, счет-фактура № 80 от 30.10.ХХ г. |

**Тема 9. Учет готовой продукции и ее продажи**

Рассмотреть оценку готовой продукции организации; порядок списания управленческих и коммерческих расходов при определении финансовых результатов, в соответствии с учетной политикой организации.

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету продажи продукции (работ, услуг); определить выручку от продажи по моменту отгрузки продукции и предъявления покупателю (заказчику) расчетных документов.

Изучить особенности бухгалтерского учета по продаже продукции (работ, услуг) по договору мены.

Определить финансовые результаты от продажи продукции.

Оформить регистры бухгалтерского учета готовой продукции и ее продажи:

**9.1. Учет поступления готовой продукции на склад**

Используя меню «Производство» подменю «Отчет производства за смену», необходимо составить документ «Накладная на передачу готовой продукции в места хранения» и сформировать бухгалтерские записи по поступлению готовой продукции. Для выполнения задания 3 следует использовать данные табл. 10.

**Таблица 10. Журнал хозяйственных операций по учету поступление готовой продукции на склад**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование хозяйственной операции** | **№ документа** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | Поступил Йодид калия на склад в количестве 1000 единиц по нормативной себестоимости  | Накладная от 09.10.15 г. |
|  | Поступила мазь салициловая на склад в количестве 1900 единиц по нормативной себестоимости | Накладная от 10.10.15 г. |
|  | Поступил Йодид калия на склад в количестве 800 единиц по нормативной себестоимости  | Накладная от 11.10.15 г. |

**9.2. Учет продажи готовой продукции**

На основании данных табл. 11. необходимо отразить хозяйственные операции по учету продажи готовой продукции, используя меню «Продажа» подменю «Реализация товаров и услуг» вид документа «Продажа, комиссия» документ «Товарная накладная (ТОРГ-12)», в строке созданного документа «Ввести счет-фактуру» сформировать данные по счету-фактуре, предъявленной покупателю.

**Таблица 11. Журнал хозяйственных операций по учету продажи готовой продукции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование хозяйственной операции** | **№ документа** |
|  | Отгружена продукция покупателю ЗАО «35,6» по договору купли-продажи №2 от 09.10.09Йодид калия – 300 ед. Мазь салициловая – 170 ед. | Накладная № 102, счет-фактура № 102 от 11.10.15 г. |
|  | Отгружена продукция покупателю ООО «Аист» по договору купли-продажи №1 от 08.10.09Йодид калия – 500 ед. Мазь салициловая – 390 ед. | Накладная № 114, счет-фактура №114 от 12.10.15 г. |
|  | Отгружена продукция покупателю ЗАО «35,6» по договору купли-продажи №2 от 09.10.09Йодид калия –320 ед. Мазь салициловая – 410 ед. | Накладная № 122, счет-фактура №123 от 13.10.15 г. |

**Тема 10.Учет экспортно-импортных операций**

1. **Командировка за границу**

Ознакомиться с приказом руководителя организации о загранкомандировке; оформлением документов, необходимых работнику.

Оформить документы на покупку иностранной валюты и комиссионного вознаграждения банку за услугу, по покупке иностранной валюты на внутреннем валютном рынке.

Отразить операции по:

* зачислению иностранной валюты на текущий валютный счет предприятия;
* определению курсовых разниц по данной покупке.
* определить финансовый результат сделки и отразить его в бухучете:
* получение иностранной валюты в кассу организации;
* выдачу иностранной валюты из кассы в подотчет. Составить и выдать выезжающему в загранкомандировку аттестат (справку-расчет), в котором указываются нормы выплат, маршруты, место назначения, срок командировки и все полученные денежные выплаты;
* составить авансовый отчет о проделанной работе с приложением документов, подтверждающих результаты этой работы и об израсходованных денежных средствах; произвести расчет с организацией по перерасходованным средствам.
* Осуществить списание командировочных расходов на соответствующие источники финансирования.
* Заполнение первичной документации: платежных поручений, заявлений на покупку валюты, выписок операций по расчетному и валютному счетам, отчета кассира, приходного и расходного кассового ордера, бухгалтерских справок-расчетов
1. **Учет импортных операций**

Оформить паспорт сделки в таможне и банке.

Определить задолженность по оплате иностранному партнеру за перевозку товара до таможенного склада в городе расположения предприятия РФ.

Отразить на счетах бухгалтерского учета оприходование поступивших от поставщика импортных товаров на склад таможни.

Начислить и перечислить импортную таможенную пошлину. Начислить и перечислить сбор за таможенное оформление груза в рублях и инвалюте, учет курсовой разницы.

Оприходовать на склад организации, полученные от поставщика импортные товары, прошедшие таможенный контроль. Одновременно принять к зачету сумму НДС, уплаченную на таможне.

Отразить операции по перечислению с расчетного счета сумм на покупку иностранной валюты и комиссионного вознаграждения банку за услугу, по покупке иностранной валюты на внутреннем валютном рынке. Зачислить иностранную валюту на текущий валютный счет организации. Определить курсовую разницу по данной покупке. Перечисление с текущего валютного счета задолженности иностранному поставщику. Расчет и учет курсовых разниц. Начислить и перечислить комиссионное вознаграждение за валютный контроль, включая НДС. Расчет таможенных платежей. Расчет покупной стоимости импортных товаров.

Заполнить первичную документацию: бухгалтерские справки-расчеты, платежные поручения, заявления на покупку валюты, выписки операций по расчетному и валютному счетам.

1. **Учет экспортных операций**

Отразить в бухгалтерском учете по отгрузке продукции иностранному покупателю при варианте перехода права собственности на готовую продукцию по ее оплате.

Рассчитать и отразить на счетах бухгалтерского учета операций по уплате в бюджет экспортной таможенной пошлины.

Произвести расчет с российскими транспортными организациями за услуги по доставке груза.

Составить бухгалтерские проводки: по учету валютной выручки от продажи экспортной продукции; отразить финансовый результат от продажи продукции; произвести продажу валютной выручки на внутреннем валютном рынке; рассчитать курсовую разницу по произведенным хозяйственным операциям.

Заполнить первичную документацию: накладные на отпуск, государственная таможенная декларация, бухгалтерские справки-расчеты, платежные поручения, выписки операций по расчетному и валютному счетам, заявление на покупку валюты, паспорт сделки, счета-фактуры транспортных организаций.

Рассмотреть налогообложение операций по внешнеэкономической деятельности.

Оформить регистры бухгалтерского учета по внешнеэкономической деятельности:

#### Тема 11. Учет расчетов с подотчетными лицами

Изучить состав операций расчетов с подотчетными лицами и по прочим операциям. Ознакомиться с порядком выдачи денежных средств под отчет.

Заполнить бланк командировочного удостоверения. Рассчитать сумму для выдачи аванса под отчет командированному работнику. Выписать расходный кассовый ордер. Расчет командировочных расходов в соответствии с прилагаемым авансовым отчетом.

Проверить наличие и правильность оформления всех необходимых документов, приложенных к авансовому отчету о расходовании денежных средств, выданных на хозяйственные нужды. Отразить рассмотренные выше операции на счетах бухгалтерского учета.

Проверить обоснование выданных под отчет работника предприятия денежных средств на представительские расходы. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по списанию представительских расходов.

Произвести аналитический учет по учету с подотчетными лицами в ведомости № 7 (учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами).

Оформить регистры расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям:

**11.1. Составление авансового отчета**

В программе "1С: Бухгалтерия" эта операция отражается документом «Расходный кассовый ордер» (пункт главного меню «Касса») с видом хозяйственной операции «Выдача подотчетному лицу». В документе необходимо заполнить счет учета, в данном случае 50.01, выданную сумму. На вкладке «Реквизиты платежа» указываем «Подотчетное лицо», которое выбираем из справочника «Сотрудники», и статью движения денежных средств «Выдача денежных средств подотчетнику». Документ формирует проводки  Дт 71.01 Кт 50.01 В программе "1С:Бухгалтерия 8" формируется документ «Авансовый отчет» (пункт главного меню «Касса»). В реквизите «физ. лицо» указываем подотчетное лицо, на вкладке «Авансы» выбираем документ, по которому были выданы денежные средства. Сначала выбираем вид документа «Расходный кассовый ордер», затем из проявившего списка выбираем нужный документ, в нашем примере это РКО №1 от …...20.. г., остальные поля таблицы заполнятся автоматически. На вкладке «Товары» указываем «номенклатуру» купленного товара, из справочника «Номенклатура» выбираем «…», если его нет в списке, то добавляем его в справочник. Указываем количество - ..шт., цену, сумму - … рублей, % НДС - ..%, сумма НДС рассчитывается автоматически. Для автоматического формирования счета-фактуры в программе указываем поставщика - «Розничный магазин», ставим галочку в поле «СФ предъявлен», указываем дату и номер счет фактуры. В результате проведения документа формируются проводки:

*Дебет 10.09 Кредит 71.01*

*Дебет 19.03 Кредит 71.01*

Возврат неизрасходованной суммы (…. рублей) отражается в программе "1С:Бухгалтерия 8" с помощью документа «Приходный кассовый ордер» с видом хозяйственной операции «Возврат от подотчетного лица», где указывается возвращаемая сумма … рублей, подотчетное лицо и вид движения денежных средств. Пример заполнения ПКО приведен на рисунке 3. Документ формирует проводки:

*Дебет 50.01 Кредит 71.01*

Для того чтобы проконтролировать, что все расчеты отражены в программе правильно,  можно составить оборотно-сальдовую ведомость по счету 71.01 и сделать отбор по сотруднику.

На основании данных табл. 12.  необходимо составить авансовый отчет и сформировать бухгалтерские записи, используя меню «Касса», документ «Авансовый отчет».

**Таблица 12. Журнал учета расчетов с подотчетными лицами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | Наименование хозяйственной операции | **Сумма, руб.** | **Наименование, номер и дата документа** |
|  | **Утвержден авансовый отчет Лукиной М.А.**  | **1100** | **Авансовый отчет 16 от 16.10.ХХ г., товарный и кассовые чеки ИП Городнов А.Г. № 1456 от 16.10.ХХ г.** |
|  - бумага для принтера по цене 100 руб. в количестве 8 пачек | 800 |
| - скоросшиватели по цене 10 руб. в количестве 3 шт. | 30 |
| - ручки шариковые по цене 5 руб. в количестве 4 шт. | 20 |
| - маркеры по цене 50 руб. в количестве 5 шт. | 250 |

**Тема 12. Учет расчетов по оплате труда**

Ознакомиться с объектами, учитываемыми при расчетах по оплате труда. Изучить состав операций расчетов по оплате труда. Ознакомиться с организацией бухгалтерского учета труда, заработной платы, их документальным оформлением. Заполнить типовые формы по учету личного состава (формы № Т-1, № Т-2, № Т-4, № Т-5, № Т-6, № Т-8), по учету использования рабочего времени (формы № Т-12, № Т-13), по учету выработки продукции (выполненных работ, услуг), учет брака продукции (работ).

Рассмотреть системы и формы оплаты труда, в частности, простую повременную и прямую сдельную формы оплаты труда.

Рассчитать заработную плату работников, помесячную премию и премию за выслугу лет. Исчислить средний заработок для расчета суммы ежегодного и дополнительного отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск; выходного пособия; пособия по временной нетрудоспособности. Произвести расчет выплат за счет средств Фонда социального страхования (ФСС), в т.ч. пособия по временной нетрудоспособности, ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им полутора лет; пособия на погребение. Отразить на счетах бухгалтерского учета выплаты за счет ФСС.

Сделать расчет сумм удержаний из заработной платы работников, в т.ч. основных удержаний: страховых взносов в пенсионный фонд РФ, налога на доходы фирмы, удержаний по исполнительным листам; удержания по инициативе администрации предприятия: за причиненный предприятию материальный ущерб, за брак; удержания по заявлению работника: удержание ссуды, перечисления средств во вклады.

Рассчитать суммы материальной выгоды, включаемой в совокупный налогооблагаемый доход работника. Отразить на счетах бухгалтерского учета удержания из заработной платы работников.

Заполнить типовые формы по расчету с рабочими и служащими по заработной плате (формы № Т-49, № Т-51, № Т-53, № Т-54, № Т-54а).

Произвести начисления на фонд оплаты труда единого социального налога: в пенсионный фонд РФ, в фонды обязательного медицинского страхования, в фонд социального страхования РФ.

Отразить на счетах бухгалтерского учета налогообложение фонда оплаты труда.

Произвести аналитический учет начисления, удержаний и выплаты заработной платы в разработочных таблицах РТ-1 (распределение заработной платы и расхода материалов (для предприятий с децентрализованным учетом)), РТ-2 (распределение заработной платы), РТ-3 (сводка данных по расчетам с рабочими и служащими), РТ-4 (сводка начисленной заработной платы по составу и категориям работников), РТ-5 (сводка начисленной заработной платы по ее составу и категориям работников и сводка данных по расчетам с рабочими и служащими), в ведомости № 9 (учет расчетов с жильцами квартир и общежитий). Осуществить аналитический учет расчетов с депонентами по суммам своевременно не выданной заработной платы в реестре не выданной заработной платы (РТ-11) и книге учета депонированной заработной платы № 8-а. Учет с расчетов с третьими лицами ведется в ведомости № 7 (учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами).

Оформить регистры расчетов по оплате труда:

**Тема 13. Учет текущих обязательств и расчетов**

1. **Расчеты с поставщиками и подрядчиками**

Изучить данные синтетического и аналитического учета по расчетам с поставщиками и подрядчиками (по каждому предъявленному счету); сроки платежей.

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по :

* полученным товарно-материальным ценностям (сырье и материалы, покупные полуфабрикаты, оборудование к установке, спец. одежды, спец. приспособлений, спец. инструментов и т.п.) расчетные документы по которым акцептованы и подлежат оплате через банк;
* полученным материалам, на которые расчетные документы не поступили (неотфактурованные поставки);
* полученным материалам при осуществлении товарообменных (бартерных) операций;
* доставке материальных ценностей;
* авансам выданным;
* проведенному взаимозачетам и другим формам расчетов.

Заполнить первичную документацию (счет-фактуру, накладную, товарно-транспортную накладную, грузовую таможенную декларацию, платежное поручение, приходные ордера, акты приема и проч.).

Определить сумму НДС по стоимости приобретенных товарно-материальных ценностей (работ, услуг).

1. **Расчеты с покупателями и заказчиками**

Изучить данные синтетического и аналитического учета по расчетам с покупателями и заказчиками (по каждому предъявленному покупателям и заказчикам счету, по формам расчетов).

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции:

* предъявленным покупателям (заказчикам) расчетным документам за отгруженную продукцию, оказанные услуги;
* оплаченным покупателями счетам (безналичная и наличная формы оплаты);
* полученным авансам под выполнение работ;
* векселям полученным за поставку продукции А;

Оформить расчетные документы. Определить сумму НДС по каждому выставляемому счету.

1. **Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами**

Изучить данные синтетического и аналитического учета по расчетам с прочими дебиторами и кредиторами (по каждому дебитору и кредитору).

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по:

* потребленным услугам сторонних организаций, включая предоставление электроэнергии, газа, пара и т.п.;
* расчетам по исполнительным листам;
* расчетам с арендодателями по суммам арендной платы;
* расчетов по приобретению денежных документов;
* списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов (по истечении срока исковой давности) - порядок списания определен учетной политикой организации --

и другие.

1. **Расчеты с бюджетом, внебюджетными и социальными фондами**

Изучить данные синтетического и аналитического учета по расчетам с бюджетом, внебюджетными и социальными фондами.

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по:

* начислению НДС, авансов;
* списание НДС по приобретенным товарно-материальным ценностям (услугам, работам);
* начисление налогов с заработной платы и фонда оплаты труда

Отразить операции по начислению и перечислению авансовых взносов по налогу на прибыль.

Произвести расчет сумм, подлежащих перечислению по фонду социального страхования.

Отразить операции по перечислению с расчетного счета платежей в бюджет.

Оформление регистров по учету расчетов :

Рассмотреть налогообложение расчетных операций.

**Тема 14. Учет финансовых результатов и использования прибыли**

Определить финансовый результат от продажи готовой продукции. Определить финансового результата от продажи, списания и безвозмездной передачи имущества. Ознакомиться с прочими операциями (недостача и излишки выявленные при инвентаризации, списании просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, создание резервов, за счет прибыли). Изучить виды убытков, которые не влияют на определение налогооблагаемой прибыли. Распределить прибыль организации в соответствии с решением учредителей и учетной политикой организации. Изучить виды платежей, относимых в дебет счета 84 «Нераспределенная прибыль, убыток».

Оформить регистры по учету прибыли и ее использованию:

Рассмотреть налогообложение операций и определение налогооблагаемой прибыли.

**14.1. Формирование финансовых результатов организации**

В данном задании необходимо сформировать финансовые результаты деятельности организации за октябрь месяц, используя меню «Операции» подменю «Регламентные» документ «Закрытие месяца», сняв флажок «Начисление амортизации и погашение стоимости».

Формирование учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности организации. Используя Главное меню, опцию «Отчеты», сформируйте оборотно - сальдовую ведомость по счету 99. Далее студенту следует провести анализ представленных данных и сделать выводы о полученных финансовых результатах хозяйственной деятельности. Используя пункт меню «Операции» подпункт «Операции, введенные в ручную» произвести закрытие счета 99 «Прибыли и убытки»

**Тема 15. Учет собственного капитала**

На счетах бухгалтерского учета отразить операции по формированию Уставного капитала организации; увеличению уставного капитала путем дополнительной эмиссии обыкновенных акций.

Отразить в бухгалтерском учете увеличение (уменьшение) величины добавочного капитала по результатам переоценки объектов основных средств; полученного эмиссионного дохода от продажи собственных акций сверх их номинальной стоимости; безвозмездной передачи муниципальному учреждению объекта основных средств. Организовать учет по начисления и выплаты дивидендов и отражению на счетах бухгалтерского учета.

Произвести увеличение резервного капитала за счет чистой прибыли в соответствии с законодательными нормами.

Ознакомиться с порядком отражения на счетах операций по учету образования и использования оценочных резервов.

Изучить состав целевых (специальных) фондов: фонда накопления, фонда потребления. Образование фондов за счет чистой прибыли . Произвести записи на счетах бухгалтерского учета по использованию средств целевого бюджетного финансирования .

Оформить регистры по учету движения собственного капитала:

Рассмотреть налогообложение операций и определение налогооблагаемой прибыли.

Тема 16. Учет заемного капитала

Изучить порядок оформления кредита банка (необходимые документы, регистрация в ИФКНС, оформление залога и т. д.). Порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по кредитам банка. Порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по займам. Оценка заемных средств (займов, кредитов) с процентами, причитающимися по сроку к уплате. Учет займов по корпоративным облигациям.

Оформить регистры по учету движению заемного капитала:

Рассмотреть налогообложение операций и определение налогооблагаемой прибыли.

**Тема 17. Особенности учета на малых предприятиях**

Критерии отнесения предприятия к малому. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения на малом предприятии. Документальное оформление бухгалтерских операций при упрощенной форме учета. Изучение упрощенной системы налогообложения и вмененного дохода.

**17.1. Формирование бухгалтерской отчетности организации**

В указанном задании студенту необходимо сформировать бухгалтерскую отчетность организации за период с января по октябрь ХХ г., используя меню «Отчеты» подменю «Регламентированные».

**Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

* 1. ***Законодательные и нормативные источники***
1. Гражданский кодекс. Часть I. Комментарии части первой Гражданского кодекса РФ.
2. Гражданский кодекс. Часть II. Комментарии части второй Гражданского кодекса РФ.
3. Налоговый кодекс. Части I, II.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации.
5. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014)
6. Федеральный Закон РФ "О рынке ценных бумаг" от 22.04.1996 N 39-ФЗ (ред. от 13.07.2015, с изм. от 13.07.2015)
7. Федеральный Закон РФ "Об акционерных обществах" от от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015)
8. Федеральный Закон РФ "О переводном и простом векселе" от 11.03.97 № 48-ФЗ.
9. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 13.07.2015)
10. Федеральный закон "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" от 24.07.2009 N 212-ФЗ (ред. от 13.07.2015)
11. Положение по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности, от 29.07.1998 N 34н (ред. от 24.12.2010)
12. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению, М., «Финансы и статистика», 2001г.
13. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации ПБУ1/2008, с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 11.03.2009 № 22н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н, от 27.04.2012 № 55н, от 18.12.2012 № 164н, от 06.04.2015 № 57н)
14. ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда ПБУ 2/08 (ред. от 08.11.10 23 с изменениями от 6 апреля 2015 г.)
15. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте ПБУ 3/2006 (ред. от 24.12.10, с изменениями и дополнениями от 24 декабря 2010 г.
16. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации ПБУ 4/99 (ред. от 08.11.10)
17. ПБУ 5/01 Учет материально - производственных запасов ПБУ 5/01 (ред. от 25.10.10)
18. ПБУ 6/01 Учет основных средств ПБУ 6/01 (ред. от 24.12.10, с изменениями и дополнениями)
19. ПБУ 7/98 События после отчетной даты ПБУ 7/98 (ред. от 20.12.07, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
20. ПБУ 8/2010 Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы ПБУ 8/2010 (ред. от 13.12.10, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
21. ПБУ 9/99 Доходы организации ПБУ 9/99 (ред.от 08.11.10, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
22. ПБУ 10/99 Расходы организации ПБУ 10/99 (ред.от 08.11.10, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
23. ПБУ 11/2008 Информация о связанных сторонах ПБУ 11/08 (ред. от 29.04.08, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
24. ПБУ 12/2010 Информация по сегментам ПБУ 12/10 (ред. от 08.11.10, с изменениями и дополнениями)
25. ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи ПБУ 13/2000 (ред. от 18.09.06, с изменениями и дополнениями)
26. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов ПБУ 14/07 (ред. от 24.12.10)
27. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам ПБУ 15/08 (ред.от 08.11.10, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
28. ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности ПБУ 16/02 (ред.от 08.11.10, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
29. ПБУ 17/02 Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы ПБУ 17/02 (ред. от 18.09.06, с изменениями и дополнениями)
30. ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций ПБУ 18/02 (ред. от 24.12.10, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
31. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений ПБУ 19/02 (ред. от 08.11.10, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
32. ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности ПБУ 20/03 (ред. от 18.09.06, с изменениями и дополнениями)
33. ПБУ 21/2008 Изменения оценочных значений ПБУ 21/08 (ред. от 25.10.10, с изменениями и дополнениями от 6 апреля 2015 г.)
34. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности ПБУ 22/10 (ред. от 08.11.10, с изменениями и дополнениями)
35. ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств ПБУ 23/11 (ред. от 02.02.11, с изменениями и дополнениями
36. ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов ПБУ 24/2011 от 6 октября 2011 г.)
37. Приказ Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст "О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)"
38. Указание Банка России "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015)
39. Приказ Минфина России от 13.06.95 г. № 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (ред. от 08.11.2010).
40. Постановление Госкомстата России от 30.10.97 г. № 71а "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве" (с дополнениями и изменениями ред. от 21.01.2003; информация Минфина России N ПЗ-10/2012).
41. Постановление Госкомстата России от 18.08.98 г. № 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (с дополнениями и изменениями ред. от 03.05.2000).
42. Письмо Минфина РФ "О порядке отражения в бухгалтерском учете и отчетности операций с векселями, применяемыми при расчетах организациями за поставку товаров, выполненные работы и оказанные услуги" от 31.10.94 г. № 142 (в ред. письма Минфина РФ от 16.07.96 г. № 62).
43. Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства от 21.12.98 №64н.

**Основная литература**

1. Мизиковский Е.А., Мизиковский И.Е. Бухгалтерский финансовый учет: учебник. – М.: Магистр, ИНФРА М, 2014.
2. Теория бухгалтерского учета: Уч./ И.Е. Мизиковский, С.А. Кемаева, В.Н. Ясенев; Под общ. ред. Е.А. Мизиковского, М.В. Мельника. - 2-e изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с (доступен в электронно-библиотечной системе «Znanium.com»)
3. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.А.Бабаев, А.М.Петров и др.; Под ред. Ю.А.Бабаева - 5-e изд., перераб. и доп. - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 463 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com) (доступен в электронно-библиотечной системе «Znanium.com»).

**Дополнительная литература:**

1. Бабаев, Ю. А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 060500 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Ю. А. Бабаев, В. А. Бородин, Н. Д. Амаглобели; под ред. проф. Ю. А. Бабаева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. (доступен в электронно-библиотечной системе «Znanium.com»)

2. Бородин, В. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : Учебник для вузов / В. А. Бородин. - 3-е изд, перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. (доступен в электронно-библиотечной системе «Znanium.com»).

3. Учет финансовых вложений: Комментарии, корреспонденция бухгалтерских счетов: Уч. пос. / Е.А. Мизиковский, О.М. Островский; Институт проф. бухгалтеров и аудиторов России. - М.: ИД Бинфа, 2012 - 176 с. (доступен в электронно-библиотечной системе «Znanium.com»).

4. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие/Ю.И.Сигидов, Г.Н.Ясменко - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 367 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ)

**Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. <http://studentam.net/> Электронная библиотека учебников
2. <http://www.rsl.ru/> Российская государственная библиотека
3. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> научная электронная библиотека.
4. Министерство финансов РФ = http//www.minfin. ru
5. Центральный банк РФ = http//www.cbr. ru
6. Федеральная налоговая служба = http//www. nalog.ru
7. Федеральная служба по финансовым рынкам. http//www.fcsm. ru
8. www. consultant.ru

**8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает перечень специализированных аудиторий, оснащенных компьютерной техникой, в которых проводятся все виды аудиторных занятий по дисциплине «Лабораторный практику по бухгалтерскому учету.

**Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету**

Авторы:

Пухова Елена Юрьевна

Треушников Руслан Владимирович

Учебно-методическое пособие

Компьютерный набор

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего профессионального образования

 «Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского».

603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23.