

Федеральное агентство по образованию  
Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Владимирский государственный университет  
Кафедра экономики и управления на предприятиях

# БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Методические указания  
к практическим занятиям

Составитель  
Д. В. ВИНОГРАДОВ

Владимир 2005

ББК 65.052.9(2)2  
УДК 657(075)  
Б94

Рецензент

Доктор экономических наук, профессор кафедры экономики предприятий  
и предпринимательства, зам. директор филиала Всероссийского  
заочного финансово-экономического института в г. Владимире,  
член-корреспондент РАЕН  
*Л. К. Корецкая*

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Владимирского государственного университета

**Бухгалтерский** учет: метод. указания к практическим занятиям /  
Б94 сост. Д. В. Виноградов ; Владим. гос. ун-т. – Владимир : Изд-во  
ВлГУ, 2005. – 68 с.

Рассматриваются основы ведения бухгалтерского учета на предприятиях различных организационно-правовых форм. Приведены основные требования к выполнению практических работ по разделу «Теория бухгалтерского учета» дисциплины «Бухгалтерский учет и аудит».

Рекомендуются для студентов дневной и заочной форм обучения специальностей 060811 – экономика и управление в строительстве, 060815 – экономика и управление на предприятиях городского хозяйства, 060817 – экономика и управление туризмом и гостиничным хозяйством.

Табл. 23. Ил. 4. Библиогр.: 14 назв.

ББК 65.052.9(2)2  
УДК 657(075)

## **ВВЕДЕНИЕ**

*Дисциплина "Бухгалтерский учет и аудит" является базовой для студентов специальности "Экономика и управление на предприятиях" и обеспечивает дополнительный объем знаний для профессиональной деятельности в качестве экономиста-менеджера согласно Государственному стандарту высшего образования.*

*Бухгалтерский учет — это область специальных экономических знаний, имеющих в современном обществе важное прикладное значение. Он необходим для каждого предприятия независимо от вида и целей его деятельности. В бухгалтерском учете обеспечиваются:*

- регистрация;*
- обработка;*
- хранение информации о фактах финансово-хозяйственной деятельности с целью ее предоставления заинтересованным лицам для принятия управленческих решений.*

*Знание бухгалтерского учета и умение анализировать полученные данные необходимы не только профессиональным учетным работникам, но и:*

- хозяйственным руководителям, поскольку ответственность за организацию бухгалтерского учета и за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель предприятия;*

- экономистам, поскольку в настоящее время выполнение ими профессиональных обязанностей осуществляется в сложных социальной, экономической и юридической средах, и в связи с этим расширяется объем знаний, которыми экономисты должны обладать.*

*Тематика практических работ, предлагаемая в данных методических указаниях, составлена с учетом современных требований к уровню подготовки студентов специальности «Экономика и управление на предприятиях (по отраслям)». Она включает в себя основные разделы учебного плана дисциплины «Бухгалтерский учет и аудит». Дополнительные вопросы могут быть рассмотрены при самостоятельной творческой работе студентов.*

## Практическая работа № 1

### ПРЕДМЕТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**Цель работы:** получить практические навыки классификации хозяйственных средств по их составу и источникам образования.

#### **Теоретические основы**

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах предприятия и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Объект бухгалтерского учета – предприятие.

Предмет бухгалтерского учета – хозяйственная деятельность предприятия с точки зрения системы учета ресурсов и результатов финансовой и хозяйственной деятельности предприятия.

Составными частями предмета являются многочисленные и разнообразные объекты, которые можно свести в две группы:

- объекты, обеспечивающие хозяйственную деятельность предприятия (имущество организации – хозяйственные средства, функционирующий капитал, обязательства организации – источники формирования ее имущества);
- объекты, составляющие хозяйственную деятельность предприятия (хозяйственные операции, вызывающие изменение имущества и источников его формирования).

Хозяйственные средства любого предприятия можно рассматривать с двух сторон. С одной стороны, состав имущества: из каких видов состоят средства (активный капитал), с другой – за счет каких источников это имущество приобреталось и сформировалось (пассивный капитал).

#### Активный капитал

По составу и функциональной роли имущество организации (активный капитал) подразделяют на две группы:

- внеоборотные активы;
- оборотные активы.

Во внеоборотные активы входят:

- *Нематериальные активы* – средства, не имеющие физической субстанции, длительное время (более одного года) используемые в производстве или для управления предприятием с целью получения дохода.

К нематериальным активам могут быть отнесены следующие объекты: право на пользование землей, водой и прочими природными ресурсами; патенты; изобретения, а также иные имущественные права, в том числе на промышленную и интеллектуальную собственность; объекты долгосрочного вложения, имеющие стоимостную оценку, но не являющиеся вещественными ценностями.

Нематериальные активы, как и основные средства, переносят свою первоначальную стоимость на затраты производства в течение нормативного срока их службы путем начисления износа (амортизации) по установленным нормам.

- *Основные средства* – это часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг либо для управления организацией в течение длительного времени (более одного года).

К основным средствам могут быть отнесены следующие объекты: здания, машины, оборудование, транспортные средства, инструмент и другое, как действующие, так и находящиеся на реконструкции, модернизации, восстановлении, консервации или запасе.

Основные средства действуют и используются в хозяйственной деятельности длительное время, не изменяя своего внешнего вида, изнашиваются постепенно. Это позволяет предприятию стоимость основных средств включать в себестоимость продукции, работ, услуг частями в течение нормативного срока их службы путем начисления амортизации (износа) по установленным нормам.

- *Вложения во внеоборотные активы* (незавершенное строительство) – это часть имущества, представляющая собой затраты на создание, увеличение размеров, а также приобретение внеоборотных активов длительного пользования (свыше одного года), не предназначенных для продажи (за исключением долгосрочных финансовых вложений в государственные ценные бумаги, ценные бумаги и уставные капиталы других организаций).

К незавершенному строительству могут быть отнесены: совокупность незаконченных и невведенных в действие объектов, строек, а также затраты на строительные работы и реконструкцию, на проектно-изыскательские, геологоразведочные и буровые работы; затраты на строительные-монтажные работы, а также на инструмен-

ты и инвентарь, предусмотренные сметами на капитальное строительство; проектно-изыскательские работы, прочие затраты по капитальным вложениям (в том числе затраты на приобретение оборудования, требующего монтажа и предназначенного для установки, затраты на проведение НИОКР, затраты на приобретение нематериальных активов).

- *Доходные вложения в материальные ценности* – вложения организации в часть имущества, здания, помещения, оборудование и другие ценности, имеющие материально-вещественную форму, предоставляемые организацией за плату во временное владение и пользование (включая по договору финансовой аренды, по договору проката) с целью получения дохода.

- *Долгосрочные финансовые вложения* – финансовые вложения на срок более одного года: в долевое участие в уставном капитале других организаций; предоставление займов другим организациям под долговые обязательства; приобретение ценных бумаг (акций, облигаций и др.) на долговременной основе.

К оборотным активам относятся:

- Материальные оборотные средства (запасы), в том числе:

*Производственные запасы*: сырье, основные и вспомогательные материалы, топливо, малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, тара, используемая для упаковки и транспортировки продукции (товаров) и т. п.

Производственные запасы участвуют только в одном производственном цикле, изменяя свою форму, вид и полностью перенося свою стоимость на изготовленную продукцию.

*Хозяйственные принадлежности и инвентарь* – часть материально-производственных запасов организации, которая не используется сразу в процессе производства продукции, работ или услуг, а служит в течение определенного периода (не более года).

К указанным активам, в частности, могут относиться: специальные инструменты и приспособления; сменное оборудование; специальные одежда и обувь, постельные принадлежности; форменная одежда; тара для хранения материально-производственных запасов на складах или осуществления технологических процессов и т.п.

*Незавершенное производство*: продукция (работы), не прошедшая всех стадий (фаз, переделов), предусмотренных технологическим процессом, а также изделия неукomплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки.

*Готовая продукция* – часть материально-производственных запасов организации, предназначенная для продажи, являющаяся конечным результатом производственного процесса, законченная обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которой соответствуют условиям договора или требованиям иных документов, в случаях, установленных законодательством.

*Товары* – часть материально-производственных запасов организации, приобретенная или полученная от других юридических и физических лиц и предназначенная для продажи или перепродажи без дополнительной обработки. Товары отгруженные – товары, выручка от продажи которых определенное время не может быть признана в бухгалтерском учете (например при экспорте продукции).

*Расходы будущих периодов* – расходы, произведенные в данном отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам. Если бы они не были оплачены заранее, выплата денежных средств по ним должна была бы быть сделана в следующем периоде. Целью создания данного актива является надлежащее отнесение расходов на период, в котором будут получены экономические выгоды. По мере того как расходы будущих периодов приносят выгоду, они списываются и отражаются как расход.

- Денежные средства – сумма наличных денежных средств в кассе предприятия, свободные денежные средства, хранящиеся на расчетном, валютном и прочих счетах в банке, а также ценные бумаги (акции, облигации, сберегательные сертификаты, векселя) и прочие денежные средства предприятия.

- Средства в расчетах – дебиторская задолженность за товары и услуги, продукцию по выданным авансам, по полученным векселям, суммы за подотчетными лицами и др.

- Краткосрочные финансовые вложения – краткосрочные (на срок не более одного года) финансовые вложения предприятия в доходные активы (акции, облигации и другие ценные бумаги) других предприятий, объединений и организаций, денежные средства на срочных депозитных счетах банков, процентные облигации государственных и местных займов и др. Являются наиболее легко реализуемыми активами.

### Пассивный капитал

Для осуществления производственно-хозяйственной деятельности организация, функционирующая обособленно от других, должна располагать собственными и заемными (привлеченными) финансовыми ресурсами.

Собственный капитал – составная часть финансовых ресурсов предприятия, сумма экономических обязательств организации перед участниками, учредителями, собственниками в связи с предоставлением ей ценностей как на этапе образования организации, так и в результате реинвестирования заработанной прибыли в течение всего периода ее деятельности с момента учреждения.

В состав собственного капитала входят следующие источники финансирования имущества:

- *уставный капитал (фонд)* – совокупность в денежном выражении вкладов учредителей (собственников) в имущество (стоимость основных средств, нематериальных активов, оборотных и денежных средств) при создании предприятия для обеспечения его деятельности в размерах, определенных учредительными документами;
- *добавочный капитал* образуется за счет прироста стоимости внеоборотных активов: при переоценке основных фондов в сторону увеличения; при поступлении различных активов (не подлежащих возврату) от юридических и физических лиц, а также за счет эмиссионного дохода;
- *резервный капитал* создается за счет ежегодных отчислений от чистой прибыли, предназначен для покрытия убытков, а также для погашения облигаций и выкупа акций общества в случае отсутствия иных средств. Величина резервного капитала и размер обязательных отчислений в него определяются уставом или учредительными документами;
- *нераспределенная прибыль* – чистая прибыль или ее часть, не распределенная в виде дивидендов между акционерами (учредителями), а направленная на накопление имущества организации или пополнение ее оборотных средств в виде свободных денежных сумм, которые в любой момент могут быть использованы для нового оборота;
- *целевые финансирование и поступления* – это средства, поступившие от других предприятий, государственных и муниципальных органов и предназначенные для осуществления мероприятий целевого назначения. Особенностью такого вида финансирования может быть то, что капитальные вложения могут осуществляться в рамках совместной деятельности.

Заемный (привлеченный) капитал – составная часть финансовых ресурсов предприятия, привлеченных организацией в связи с вовлечением в хозяйственный оборот организации ценностей, которые принадлежат третьим лицам.

В состав заёмного (привлеченного) капитала входят следующие источники финансирования имущества:

- *Кредиты банка* – суммы кредитов банков.
- *Заемные средства* – суммы займов, полученных от небанковских организаций. Задолженность организации по полученным займам и кредитам подразделяется на краткосрочную и долгосрочную. Краткосрочная и долгосрочная задолженность может быть срочной и просроченной.
- *Кредиторская задолженность* – суммы задолженности:
  - перед поставщиками и подрядчиками за поступившие и неоплаченные материальные ценности (выполненные работы и оказанные услуги);
  - перед поставщиками и подрядчиками, которым организация выдала собственные (товарные) векселя;
  - перед предприятиями, в уставных капиталах которых доля организации составляет более 50 % (дочерние общества) или более 20 % (зависимые общества);
  - перед работниками организации по оплате труда;
  - по начисленному единому социальному налогу и взносу на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
  - по всем видам платежей в бюджет;
  - по авансам, полученным организацией под предстоящую поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) за вычетом НДС, начисленного с этих авансов, и др.
- *Доходы будущих периодов* – доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, а также предстоящие поступления задолженности по недостаткам, выявленным в отчетном периоде за прошлые годы, и разнице между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостаткам ценностей. К таким доходам относятся, например, доходы организации от сдачи в аренду имущества (в том числе по договорам лизинга), когда условиями договора предусмотрено внесение вперед арендной платы за определенный длительный срок (превышающий величину отчетного периода).
- *Резервы предстоящих расходов* – суммы, зарезервированные в целях равномерного включения расходов в затраты на производство и расходы на продажу. В частности, в составе данных пассивов могут быть отражены суммы предстоящей оплаты отпусков, на ремонт основных средств и т.д.

## Задания

### Задание 1.1

Сгруппировать хозяйственные средства предприятия по их составу и размещению на 1 января текущего финансового года по форме, приведенной в табл. 1.

Таблица 1

*Хозяйственные средства предприятия по составу и размещению*

Раздел, вид и наименование хозяйственного средства	Сумма, руб.
<b>Внеоборотные активы</b>	
В том числе:	
Нематериальные активы	
Основные средства	
Вложения во внеоборотные активы	
Доходные вложения в материальные ценности	
Долгосрочные финансовые вложения	
Прочие внеоборотные активы	
<b>Оборотные активы</b>	
В том числе:	
Материальные оборотные средства (запасы)	
В том числе:	
Сырье, материалы и другие аналогичные ценности	
Хозяйственные принадлежности и инвентарь	
Незавершенное производство	
Готовая продукция	
Товары	
Расходы будущих периодов	
Дебиторская задолженность	
В том числе:	
Покупатели и заказчики	
Задолженность учредителей по взносам в уставный капитал	
Авансы выданные	
Краткосрочные финансовые вложения	
Денежные средства	
В том числе:	
в кассе	
на расчетном счете	
Прочие оборотные активы	
<i>Всего</i>	

*Исходные данные*

Предприятие ООО «РиК» осуществляет производство ремонтно-строительных работ, производство и реализацию оконных блоков, реализацию оконного стекла. К основным средствам на предприятии условно относятся объекты стоимостью 10 000 руб. и более за объект. Хозяйственные средства предприятия на 1 января текущего финансового года приведены в табл. 2.

Таблица 2

*Хозяйственные средства предприятия ООО «РиК» по составу и размещению на 1 января*

№ п/п	Хозяйственное средство	Единица измерения	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Бульдозер, 100 л.с. (передан в лизинг)	шт.	1	850 000	850 000
2	Затраты на производство оконных блоков	—	—	75 000	75 000
3	Мастика битумная для гидроизоляционных работ	т	2	15 000	30 000
4	Бульдозер, 80 л.с.	шт.	1	650 000	650 000
5	Электродрель	шт.	3	8 000	24 000
6	Безналичные денежные средства на расчетном счете	—	—	—	150 000
7	Растворонасос, 1 м <sup>3</sup> /ч	шт.	2	150 000	300 000
8	Кирпич глиняный обыкновенный М100	1000 шт.	40	5 000	200 000
9	Административное здание	—	1	950 000	950 000
10	Раствор кладочный тяжелый цементный М100	м <sup>3</sup>	10	7 000	70 000
11	Затраты на ремонт офисного центра (для заказчика, по договору подряда)	—	—	—	90 000
12	Затраты на строительство здания мастерской (для собственных нужд, хозяйственным способом)	—	—	—	490 000
13	Задолженность ОАО «Спецзаказчик» за выполненные ремонтно-строительные работы	—	—	—	65 000

Окончание табл. 2

№ п/п	Хозяйственное средство	Единица измерения	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.
14	Бетон тяжелый М200 для заделки стыков и швов сборных конструкций	м <sup>3</sup>	10	9 000	90 000
15	Оконные блоки (для продажи)	шт.	25	3 000	75 000
16	Несгораемый шкаф	шт.	2	5 000	10 000
17	Патент на изобретение (исключительное право)	шт.	1	100 000	100 000
18	Аванс подотчетному лицу (Петрову В.М. на приобретение материалов для канцелярских целей)	—	—	—	10 000
19	Здание склада материалов		1	250 000	250 000
20	Краткосрочные государственные облигации (ГКО)	шт.	10	10 000	100 000
21	Стол конторский	шт.	7	4 000	28 000
22	Участие в уставном капитале другой организации (на долговременной основе)	—	—	—	50 000
23	Олифа	кг	24	60	1 440
24	Вентиляционное оборудование, предназначенное для монтажа в здании мастерской	шт.	3	25 000	75 000
25	Оконное стекло (для продажи)	м <sup>2</sup>	50	500	25000
26	Универсальный деревообрабатывающий станок	шт.	2	180 000	360 000
27	Лебедка электрическая двухбарабанная 1,25 т	шт.	2	30 000	60 000
28	Наличные денежные средства в кассе предприятия	—	—	—	9 800
29	Стул конторский	шт.	10	450	4 500
30	Тряпки для обтирки машин	кг.	3	20	60
31	Здание гаража	шт.	1	120 000	120 000
32	Пиломатериал необрезной	м <sup>3</sup>	30	2 000	60 000
33	Лицензия на право использования ПО "1С Предприятие"	шт.	1	6 000	6 000
34	Задолженность ОАО «Стройтрест» за оконные блоки	—	—	—	29 000
35	Персональный компьютер	шт.	3	12 000	36 000

### Задание 1.2

Сгруппировать хозяйственные средства предприятия на 1 января текущего финансового года по источникам их образования по форме, приведенной в табл. 3.

Таблица 3

#### *Хозяйственные средства предприятия по источникам их образования*

Раздел, вид и наименование хозяйственного средства	Сумма, руб.
<b>Источники собственных средств</b>	
В том числе:	
Уставный капитал	
Добавочный капитал	
Резервный капитал	
Нераспределенная прибыль (убыток) прошлых лет	
Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года	
<b>Источники привлеченных средств</b>	
В том числе	
Долгосрочные займы и кредиты	
Краткосрочные займы и кредиты	
Кредиторская задолженность	
В том числе:	
поставщики и подрядчики	
задолженность перед персоналом организации	
задолженность перед государственными вне- бюджетными фондами по социальному страхованию	
задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	
прочие кредиторы	
Доходы будущих периодов	
Резервы предстоящих расходов	
Прочие краткосрочные обязательства	
<i>Всего</i>	

### Исходные данные

Источники образования хозяйственных средств предприятия на 1 января текущего финансового года приведены в табл. 4.

Таблица 4

#### Источники образования хозяйственных средств предприятия ООО «РиК» на 1 января

№ п/п	Раздел, вид и наименование источника средств	Сумма, руб.
1	Нераспределенная прибыль прошлых лет	300 000
2	Задолженность рабочим по оплате труда	200 000
3	Стоимость дооценки основных средств	300 000
4	Резерв на оплату отпусков	200 000
5	Ссуда банка (на срок 10 месяцев)	200 000
6	Задолженность ОАО «Стройснаб» за стройматериалы	310 000
7	Уставный капитал	2 700 000
8	Задолженность по НДС	12 000
9	Резервный фонд	150 000
10	Эмиссионный доход	35 000
11	Задолженность ИТР по оплате труда	150 000
12	Задолженность по ЕСН	36 800
13	Ссуда банка (на срок 16 месяцев)	550 000
14	Сумма арендной платы за шесть месяцев, оплаченная лизингополучателем вперед	100 000
15	Задолженность ОАО «Лесоповал» за пиломатериалы	200 000

### Вопросы

1. Какие виды хозяйственного учета применяются в России и за рубежом?
2. Дайте определение понятия бухгалтерского учета.
3. Назовите объекты бухгалтерского учета.
4. Приведите классификацию хозяйственных средств организаций.
5. Приведите классификацию источников хозяйственных средств.

## Практическая работа № 2

### БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

**Цель работы:** получить практические навыки составления бухгалтерского баланса.

#### **Теоретические основы**

Бухгалтерский баланс – система показателей, отражающая имущественное и финансовое положение предприятия по состоянию на определенную (отчетную) дату в денежном выражении, представляющая данные о хозяйственных средствах (активах) и их источниках (пассивах).

*Актив* – одна из двух частей бухгалтерского баланса, в которой отражаются внеоборотные и оборотные активы. Риск, связанный с их использованием, несет организация. В активе аккумулируются средства, вложенные организацией с целью получения экономической выгоды. Актив может быть изменен путем использования в сочетании с другими активами в процессе производства продукции (работ, услуг), предназначенной для продажи; обмена на другой актив; погашения кредиторской задолженности; распределения между собственниками организации; получения доходов. Актив показывает вероятное получение организацией экономической выгоды в будущем и ее стоимость. В бухгалтерском балансе активу противостоит пассив.

*Пассив* – одна из двух частей бухгалтерского баланса, в которой отражаются собственные и привлеченные пассивы. В пассиве аккумулируются источники средств организации, возникшие в результате выполнения ею своих обязательств. Пассив предполагает возможный в будущем отток активов вследствие удовлетворения требований собственников и (или) кредиторов. Пассив может быть изменен путем выплаты денежных средств или передачи других активов (оказание услуг); замены обязательств одного кредитора на обязательства другого; отнесения непогашенной кредиторской задолженности к капиталу; получения кредита; увеличения капитала в результате предпринимательской деятельности и инвестиций собственников. Пассив показывает возможное погашение организацией в будущем требований ее собственников и кредиторов и стоимость этих требований.

Отдельная составная часть актива и пассива бухгалтерского баланса называется статьей. Статьи сгруппированы в разделы.

Валюта бухгалтерского баланса – итог баланса.

По времени составления бухгалтерские балансы подразделяют на вступительные, текущие, saniруемые, ликвидационные, объединительные и разделительные, каждый из которых имеет отличные от других номенклатуру статей и методы их оценки.

### **Задание**

1. Рассмотреть произведенные за январь хозяйственные операции с позиции влияния на состав и источники образования имущества.

2. Составить баланс предприятия на 1 февраля текущего финансового года по форме № 1 бухгалтерской отчетности предприятия.

Бухгалтерский баланс необходимо составить по учебной форме, приведенной в прил. 1.

### *Исходные данные*

Данные на 1 января – решение заданий 1.1 и 1.2.

С 1 по 31 января произведены следующие операции:

1. От ОАО «Стройснаб» на склад предприятия поступил кирпич глиняный обыкновенный (М100) в количестве 2000 шт. на общую сумму 10 000 руб.
2. ОАО «Стройснаб» перечислено по безналичному расчету в счет погашения задолженности за поставленные стройматериалы 5 000 руб.
3. Получены с расчетного счета в кассу предприятия наличные денежные средства – 55 000 руб.
4. Выдана из кассы предприятия заработная плата работникам – 50 000 руб.

### **Вопросы**

1. Дайте определение бухгалтерского баланса.
2. Дайте определение пассива баланса.
3. Дайте определение актива баланса.
4. Что такое валюта баланса?
5. Перечислите виды бухгалтерских балансов.

## Практическая работа № 3

### БУХГАЛТЕРСКИЕ СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

**Цель работы:** получить практические навыки работы с бухгалтерскими счетами.

#### Теоретические основы

Хозяйственные средства предприятия находятся в непрерывном движении (в динамике), в постоянном кругообороте.

Для отражения движения и источников средств предприятия существуют счета бухгалтерского учета (прил. 2).

Счет бухгалтерского учета – способ группировки и учета однородных по экономическому содержанию активов, обязательств, а также хозяйственных операций.

В российском учете названия счетов и их коды определяются Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий, разрабатываемым централизованно Минфином Российской Федерации.

Различают синтетические счета (счета первого порядка), субсчета (счета второго порядка), а также счета аналитического учета (счета третьего порядка, четвертого и т.д.).

Каждый счет имеет две стороны: дебет и кредит. Внешний вид бухгалтерского счета можно представить в виде Т-образной таблицы:

Счет (информация о счете)	
Дебет	Кредит

Наличие двух сторон у счета обусловлено необходимостью отдельного учета увеличений и уменьшений данной группы средств, для которой открыт счет, а также удобством записей по счету.

На счете записывается первоначальное состояние учитываемого объекта, а затем регистрируются изменения его размера.

По одной стороне записывается увеличение, а по другой стороне – уменьшение остатка средств на счете в результате совершения хозяйственных операций.

Для обозначения остатков на счетах бухгалтерского учета пользуются термином "сальдо" – остаток счета.

В конце каждого отчетного периода определяется сальдо (остаток) счета, т.е. каждый счет сальдируется.

Обычно сальдо на начало проведения операции (на начало отчетного периода) обозначается как Сн (начальное состояние учитываемого объекта), а остаток на конец проведения операций (на конец отчетного периода) – Ск (состояние учитываемого объекта на конец месяца).

Сальдо на конец отчетного периода, зафиксированное в счете, переносится в следующий отчетный период как начальное сальдо данного периода.

Для обозначения итога записей только одних хозяйственных операций (увеличений или уменьшений) за период (месяц) используется термин "оборот" – оборот счета.

Итог дебета называется дебетовым оборотом (Об.Д).

Итог кредита называется кредитовым оборотом (Об.К).

Сальдо – это разница между дебетовыми и кредитовыми оборотами. Исходя из этого, сальдо может быть или дебетовым, или кредитовым. Если общий итог дебета больше общего итога кредита, т.е. остаток образовался на дебете, то сальдо будет дебетовое. Если же, наоборот, общий итог дебета меньше общего итога кредита, т.е. остаток образовался на кредитовой стороне, то сальдо будет кредитовое.

Записи по счетам должны осуществляться в хронологическом порядке, т.е. последовательно в порядке дат (по первичным документам) совершения хозяйственных операций.

Счета ведутся (заполняются) в течение месяца:

- в начале месяца счета "открываются" (дается наименование, представляются остатки имеющихся в наличии средств и источников); так, при открытии счета в него записывается начальное сальдо;

- в течение месяца счета отражают изменения (увеличения или уменьшения в отдельности), вызванные хозяйственными операциями;

- в конце месяца счета "закрываются", т.е. подсчитываются обороты и остатки средств и их источников.

Для отражения хозяйственных операций необходимо их документально подтвердить первичными документами на бумажных носителях информации, на магнитных носителях информации (дискетах, дисках и т.п.), причем любой из них должен иметь юридическую силу.

Таким образом, счета заполняются по данным первичных учетных документов, из которых берется сумма, и в зависимости от того, что и как изменилось (увеличилось или уменьшилось), делаются записи на соответствующем счете и в соответствующей его части (по дебету или по кредиту).

### Классификация счетов бухгалтерского учета

В соответствии с делением бухгалтерского баланса на актив и пассив (в зависимости от получения показателей о средствах или источниках образования средств) различают следующие виды счетов:

- активные;
- пассивные;
- активно-пассивные.

*Активные счета* предназначены для учета наличия, состава, движения имущества и других средств предприятия (активов).

Активный счет расположен в активе баланса и имеет следующие отличия:

- на активных счетах остатки (сальдо) только дебетовые. Это связано с тем, что в балансе средства по их составу показываются в левой стороне (активе);

- в активных счетах поступление средств в организацию отражается (записывается) по дебету, а выбытие этих средств – по кредиту счета.

Схема записей на активном счете имеет следующий вид:

Счет (информация о счете)	
Дебет	Кредит
<b>Сн</b>	
Операция 1 (+Имуц.)	Операция 1 (-Имуц.)
Операция 2 (+Имуц.)	Операция 2 (-Имуц.)
...	...
Операция N (+Имуц.)	Операция N (-Имуц.)
<b>Об.Д</b>	<b>Об.К</b>
<b>Ск = Сн + Об.Д - Об.К</b>	

*Пассивные счета* предназначены для учета движения капитала и обязательств.

Пассивный счет расположен в пассиве баланса и имеет следующие отличия:

- на пассивных счетах остатки (сальдо) только кредитовые. Это связано с тем, что в балансе источники средств и обязательства показываются в правой стороне (пассиве);

- в пассивных счетах (в противоположность активным) увеличение источника средств (или задолженности за полученные хозяйственные средства) отражается по кредиту, а его уменьшение – по дебету.

Схема записей на пассивном счете имеет следующий вид:

Счет (информация о счете)	
Дебет	Кредит
	<b>Сн</b>
Операция 1 (-Обяз.)	Операция 1 (+Обяз.)
Операция 2 (-Обяз.)	Операция 2 (+Обяз.)
...	...
Операция N (-Обяз.)	Операция N (+Обяз.)
<b>Об.Д</b>	<b>Об.К</b>
	<b>Ск = Сн + Об.К - Об.Д</b>

*Активно-пассивные счета*, предназначены для учета одновременно и имущества организации, и источников его формирования.

Необходимость в таких счетах возникает тогда, когда во взаимоотношениях данной организации с другими организациями и лицами может меняться их экономический характер. Например, дебиторы в прошлом периоде становятся кредиторами в текущем периоде, и наоборот.

На активно-пассивном счете одновременно учитываются два объекта. При этом сальдо на начало и конец месяца может быть и дебетовым, и кредитовым или одновременно дебетовым и кредитовым (развернутое сальдо).

При составлении баланса дебетовые остатки по активно-пассивным счетам отражаются в активе, а кредитовые остатки – в пассиве баланса.

Исходя из этого активно-пассивные счета могут быть двух видов:

- с односторонним сальдо – дебетовое или кредитовое сальдо;
- с двусторонним сальдо (развернутое сальдо) – дебетовое и кредитовое сальдо одновременно.

Схема записей на активно-пассивном счете выглядит следующим образом:

Счет (информация о счете)	
Дебет	Кредит
<b>Сн</b>	<b>Сн</b>
Операция 1 (+Имуш.)	Операция 1 (-Имуш.)
Операция 2 (-Обяз.)	Операция 2 (+Обяз.)
...	...
Операция N	Операция N
<b>Об.Д</b>	<b>Об.К</b>
<b>Ск</b>	<b>Ск</b>

Примером активно-пассивного счета является счет "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами". Дебетовое сальдо этого счета показывает сумму дебиторской задолженности и отражается в активе баланса, а кредитовое сальдо показывает сумму кредиторской задолженности и отражается в пассиве баланса.

Развернутое сальдо в активно-пассивных счетах в обычном порядке определить невозможно, поскольку для этого необходимы данные аналитического учета.

Аналитический учет дает информацию о состоянии расчетов с каждым дебитором и кредитором, т.е. выводится сальдо по каждому дебитору и кредитору отдельно, а затем подсчитывается общая сумма дебиторской и кредиторской задолженности.

По месту расположения в балансе счета распределяются на балансовые и забалансовые.

*Балансовые счета* предназначены для учета хозяйственных средств и источников их формирования, принадлежащих организации или же полностью контролируемых организацией (временно привлеченных с правом пользования и распоряжения).

*Забалансовые счета* предназначены для учета средств, не принадлежащих данной организации, но временно находящихся у нее в пользовании или распоряжении, а также для учета имущества, принадлежащего организации, но переданного другим организациям по договору финансового лизинга, а также для контроля за отдельными хозяйственными операциями.

Применение забалансовых счетов позволяет избежать включения средств, не принадлежащих данной организации, в состав собственных средств, а также устранить двойной счет одних и тех же хозяйственных средств и у их собственника, и у временного пользователя.

Забалансовые счета не включаются в итоги (валюту) бухгалтерского баланса и отражаются за балансом.

Забалансовые счета не корреспондируют с другими счетами, и поэтому двойная запись на забалансовых счетах не применяется.

Бухгалтерский учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах, ведется по простой системе. Можно сказать, что именно простой способ записи является характерным признаком забалансовых счетов.

При заполнении забалансовых счетов делаются односторонние записи: только по дебету (увеличение – данные о получении материальных ценностей) или только по кредиту (уменьшение – их возврат прежнему владельцу).

Двойная запись – это специфический бухгалтерский прием, способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, при

котором сведения о совершении каждой хозяйственной операции находят одновременное отражение на двух разных счетах в равных суммах. Причем записи на счетах производятся таким образом, что дебет одного счета может быть взаимосвязан с кредитом одного или нескольких счетов, а кредит одного счета – с дебетом одного или нескольких счетов в одинаковых суммах. При этом для каждой хозяйственной операции сумма по дебету должна равняться сумме по кредиту.

Корреспонденция счетов – связь, возникающая между счетами при отражении на них хозяйственных операций. Счета при этом называются корреспондирующими.

Выраженная в письменной форме связь между счетами называется бухгалтерской записью (проводкой):

Д 50 "Касса" - К 51 "Расчетные счета".

Возникающие в процессе хозяйственной деятельности операции не могут нарушить баланс, ибо при их регистрации используется принцип двойной записи – одна и та же хозяйственная операция отражается на счетах дважды: по дебету одного и кредиту другого счета в одной и той же сумме.

### Задания

#### Задание 3.1

1. Открыть счета по данным баланса на 1 января текущего финансового года.
2. Записать на счетах хозяйственные операции за январь текущего финансового года.
3. Подсчитать на счетах обороты за январь и остатки на 1 февраля текущего финансового года. Счета бухгалтерского учета необходимо открыть и вести по форме, приведенной в табл. 5.

Таблица 5

*Счет бухгалтерского учета*

Номер / наименование счета		
Первичный документ (содержание операции)	Д	К
Сн (сальдо начальное)		
.....		
Об (оборот)		
Ск (сальдо конечное)		

### *Исходные данные*

Данные на 1 января – решение заданий 1.1 и 1.2.

Список хозяйственных операций за январь – исходные данные задания к практической работе № 2.

### **Задание 3.2**

1. Открыть счета по данным баланса на 1 февраля текущего финансового года.

2. Записать на счетах хозяйственные операции за февраль текущего финансового года.

3. Подсчитать на счетах обороты за февраль и остатки на 1 марта текущего финансового года.

4. Составить баланс предприятия на 1 марта текущего финансового года по форме № 1 бухгалтерской отчетности предприятия.

Бухгалтерский баланс необходимо составить по учебной форме, приведенной в прил. 1.

### *Исходные данные*

Данные на 1 февраля – решение задания к практической работе № 2.

Хозяйственные операции за февраль текущего финансового года приведены в табл. 6.

Таблица 6

### *Хозяйственные операции за февраль*

№ п/п	Документы и содержание операции	Сумма, руб.
1	<b>Выписка из расчетного счета в банке</b> С расчетного счета поставщику ОАО «Лесоповал» перечислено за материалы	20 000
2	<b>Расходный кассовый ордер № 2</b> Выдан из кассы аванс на командировку Абросимову М. П.	1 500
3	<b>Выписка из расчетного счета в банке</b> Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка	120 000
4	<b>Приходный кассовый ордер № 2</b> Поступили деньги с расчетного счета в кассу предприятия по чеку № 2 на заработную плату	60 000

№ п/п	Документы и содержание операции	Сумма, руб.
5	<b>Расходный кассовый ордер № 3</b> Выдана из кассы заработная плата	55 000
6	<b>Приходный ордер склада № 2</b> Поступили материалы от ОАО «Лесоповал»: Пиломатериал необрезной, 10 м <sup>3</sup>	20 000
7	<b>Выписка из расчетного счета в банке</b> Получена долгосрочная ссуда банка	200 000
8	<b>Выписка из расчетного счета в банке</b> Перечислено банку в погашение краткосрочной ссуды	30 000
9	<b>Выписка из расчетного счета в банке</b> Перечислено в погашение задолженности: - бюджету по налогам и сборам - государственным внебюджетным фондам по социальному страхованию	12 000 24 000
10	<b>Требования № 5 – 10</b> Отпущены со склада в производство оконных блоков: - олифа, 12 кг - пиломатериал необрезной, 5 м <sup>3</sup>	720 10 000
11	<b>Справка бухгалтерии</b> Отчислена нераспределенная прибыль прошлых лет в резервный фонд	50 000

### Вопросы

1. Дайте определение счета в бухгалтерском учете.
2. Дайте определение активного, пассивного и активно-пассивного счетов и приведите их основные характеристики.
3. В чем заключается метод двойной записи?
4. Что означает понятие «открыть счет»?
5. Какие счета называются простыми, а какие сложными?
6. По каким признакам производится классификация счетов?
7. На какие группы делятся счета по экономическому содержанию и назначению и структуре?

## Практическая работа № 4

### ХРОНОЛОГИЧЕСКАЯ И СИСТЕМАТИЧЕСКАЯ ЗАПИСИ. СВЕРКА ЗАПИСЕЙ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ

**Цель работы:** получить практические навыки ведения хронологической и систематической бухгалтерской записи, проведения сверки записей в бухгалтерском учете.

#### Теоретические основы

Бухгалтерская запись – фиксация, регистрация операций в бухгалтерском учете.

По способу регистрации хозяйственных операций в бухгалтерском учете различают хронологические и систематические записи.

*Хронологическая запись* предусматривает отражение хозяйственных операций в последовательности их совершения и оформления документами независимо от их содержания. С этой целью разработаны специальные бланки, формы журналов регистрации хозяйственных операций.

*Систематическая запись* предусматривает регистрацию тех же хозяйственных операций, но по их содержанию на счетах бухгалтерского учета посредством двойной записи, т.е. по дебету одного и кредиту другого счета.

Для обобщения и сверки данных применяются оборотные ведомости, использование которых позволяет проверить правильность и взаимосвязку хронологических и систематических записей.

Информация оборотной ведомости по счетам бухгалтерского учета об остатках используется при составлении бухгалтерского баланса организации.

В оборотной ведомости по счетам бухгалтерского учета имеются три пары колонок, в которых по каждому синтетическому счету показываются начальное сальдо, обороты по дебету и кредиту счета и конечное сальдо.

При правильной организации бухгалтерского учета обязательно должно быть достигнуто попарно равенство итогов в колонках оборотной ведомости по счетам синтетического учета, а именно:

- итог дебетовых сальдо на начало месяца должен быть равен итогу кредитовых сальдо на начало месяца (гр. 2 = гр. 3, табл. 7), что обусловле-

но строением бухгалтерского баланса (равенством его актива и пассива на начало месяца). Итог дебетовых сальдо по счетам показывает сумму имущества организации, а итог кредитовых сальдо – сумму источников образования этого имущества и обязательств организации;

- итог дебетовых оборотов по счету за месяц должен быть равен итогу кредитовых оборотов (гр. 4 = гр. 5, табл. 7) по всем синтетическим счетам, что следует из сущности метода двойной записи, согласно которой каждая хозяйственная операция записывается дважды: по дебету одного счета и кредиту другого счета в одинаковых суммах;

- равные между собой итоги дебетовых и кредитовых оборотов по синтетическим счетам в оборотной ведомости должны быть также равны итогу в журнале регистрации хозяйственных операций. Это равенство объясняется тем, что сумма каждой хозяйственной операции находит отражение как в журнале регистрации хозяйственных операций, так и на счетах бухгалтерского учета по дебету и кредиту;

- итог дебетовых конечных сальдо должен быть равен итогу кредитовых конечных сальдо (гр. 6 = гр. 7, табл. 7), так как это уже новый бухгалтерский баланс.

Таблица 7

*Оборотная ведомость по синтетическим счетам*

Оборотная ведомость по синтетическим счетам за _____ г.						
Номер и наименование счета	Остатки на 01.01		Обороты за январь		Остатки на 01.02	
	Д	К	Д	К	Д	К
1	2	3	4	5	6	7
.....						
.....						
<i>Всего</i>						

**Задания**

**Задание 4.1**

1. Зарегистрировать в журнале операций и записать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за январь текущего финансового

года. Журнал регистрации хозяйственных операций необходимо открыть по форме, приведенной в табл. 8.

Таблица 8

*Журнал регистрации хозяйственных операций*

Журнал хозяйственных операций за _____ г.			
Первичный документ (содержание операции)	Д	К	Сумма
1	2	3	4
.....			
.....			
<i>Всего</i>	–	–	

2. Составить оборотную ведомость за январь текущего финансового года по данным счетов бухгалтерского учета. Оборотная ведомость по счетам синтетического учета имеет форму, приведенную в табл. 7.

3. Сверить итог оборотов оборотной ведомости с итогом журнала операций за январь текущего финансового года.

**Задание 4.2**

1. Зарегистрировать в журнале операций и записать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за февраль текущего финансового года.

2. Составить оборотную ведомость за февраль текущего финансового года по данным счетов бухгалтерского учета.

3. Сверить итог оборотов оборотной ведомости с итогом журнала операций за февраль текущего финансового года.

**Задание 4.3**

1. Открыть счета по данным баланса на 1 марта текущего финансового года.

2. Зарегистрировать в журнале операций и записать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за март текущего финансового года.

3. Подсчитать итог журнала операций, обороты за март и сальдо на 1 апреля текущего финансового года на счетах бухгалтерского учета.

4. Составить оборотную ведомость за март текущего финансового года по данным счетов бухгалтерского учета.

5. Сверить итог оборотов оборотной ведомости с итогом журнала операций за март текущего финансового года.

6. Составить баланс предприятия на 1 апреля текущего финансового года по форме № 1 бухгалтерской отчетности предприятия.

Бухгалтерский баланс необходимо составить по учебной форме, приведенной в прил. 1.

*Исходные данные*

Данные на 1 марта – решение задания 3.2.

Хозяйственные операции за март текущего финансового года приведены в табл. 9.

Таблица 9

*Хозяйственные операции за март*

№ п/п	Документы и содержание операции	Сумма, руб.
1	<b>Приходный ордер склада № 3</b> Поступили материалы от ООО «Хозтовары»: Ручки оконные, 50 шт. Петли оконные, 100 шт. Защелки, 100 шт.	500 600 400
2	<b>Приходные ордера склада № 3 – 5</b> Поступили материалы от «ОАО «Стройснаб»»: Краска масляная (МА15), 25 кг Обои, 40 рул. Кирпич силикатный полнотелый, 5000 шт. Мастика битумная для гидроизоляционных работ, 1 т Бетон тяжелый М-200 для заделки стыков и швов сборных конструкций, 2 м <sup>3</sup>	750 7 600 22 500 15 000 18 000
3	<b>Выписка из расчетного счета в банке</b> С расчетного счета поставщику ОАО «Лесоповал» перечислено за материалы	10 000
4	<b>Выписка из расчетного счета в банке</b> С расчетного счета поставщику ООО «Хозтовары» перечислено за материалы	1 500
5	<b>Выписка из расчетного счета в банке</b> С расчетного счета поставщику ОАО «Стройснаб» перечислено за материалы	15 000
6	<b>Требования № 5 – 10</b> Отпущены со склада в производство оконных блоков: Ручки оконные, 30 шт. Петли оконные, 60 шт. Защелки, 60 шт.	300 360 240

№ п/п	Документы и содержание операции	Сумма, руб.
7	<b>Требования № 5 – 10</b> Отпущены со склада в основное производство на ремонт офисного центра: Краска масляная (МА15), 20 кг Обои, 30 рул.	600 5 700
8	<b>Требования № 5 – 10</b> Отпущены со склада на строительство здания мастерской: Мастика битумная для гидроизоляционных работ, 2 т Раствор кладочный тяжелый цементный (М100), 3 м <sup>3</sup> Кирпич силикатный полнотелый, 2000 шт.	30 000 21 000 9 000
9	<b>Авансовый отчет № 2, счет за услуги проживания в гостинице, ж/д билеты</b> Директором Абросимовым М. П. представлен отчет о командировочных расходах	1 250
10	<b>Приходный кассовый ордер № 2</b> От директора Абросимова М. П. принят в кассу остаток аванса	250
11	<b>Выписка из расчетного счета в банке</b> Перечислено банку в погашение краткосрочной ссуды	20 000
12	<b>Ведомость начисления амортизации за март</b> Начислена амортизация основных средств, используемых: - при производстве оконных блоков - строительстве здания мастерской - ремонте офисного центра - в управленческой деятельности Начислена амортизация нематериальных активов, используемых при производстве оконных блоков	10 000 3 000 4 000 1 000 1 000
13	<b>Ведомость распределения заработной платы и отчислений на социальные нужды за март</b> Начислена заработная плата рабочим: - за производство оконных блоков - строительство здания мастерской - ремонт офисного центра Начислена заработная плата ИТР Произведены отчисления на социальные нужды от начисленной заработной платы (по действующим ставкам)	90 000 50 000 60 000 100 000 ?*

\* ? – сумма по операции, которую необходимо рассчитать.

№ п/п	Документы и содержание операции	Сумма, руб.
14	<b>Акт приёмки-передачи основных средств № 1</b> Введено в эксплуатацию здание мастерской	?
15	<b>Ведомость выпуска продукции № 3 за март</b> Сдана из производства на склад готовая продукция по фактической себестоимости: Оконные блоки, 10 шт.	30 000
16	<b>Приходный кассовый ордер № 2</b> Поступили деньги с расчетного счета в кассу предприятия по чеку № 5 на заработную плату	200 000
17	<b>Расходный кассовый ордер № 5</b> Выдана из кассы заработная плата	190 000
18	<b>Накладная на отгрузку продукции № 1 и счет-фактура на отгруженную продукцию № 1</b> Отгружены ОАО «Стройтрест»: оконные блоки, 8 шт. НДС (18%) (метод определения выручки для целей налогообложения «по отгрузке»)	40 000 7 200
19	<b>Выписка из расчетного счета в банке</b> На расчетный счет поступили денежные средства: от ОАО «Стройтрест» ОАО «Спецзаказчик»	25 000 30 000
20	<b>Справка бухгалтерии</b> Списываются общехозяйственные расходы	?

### Вопросы

1. Что такое бухгалтерская запись?
2. Какая запись в бухгалтерском учете называется хронологической?
3. Какая запись в бухгалтерском учете называется систематической?
4. Каким образом производится сверка данных хронологической и систематической записей?
5. Для чего используют оборотные ведомости?

## Практическая работа № 5

### СИНТЕТИЧЕСКИЙ И АНАЛИТИЧЕСКИЙ УЧЕТ.

**Цель работы:** получить практические навыки ведения синтетического и аналитического учета.

#### **Теоретические основы**

По степени детализации учетных записей бухгалтерские счета подразделяют:

- на синтетические (счета первого порядка);
- субсчета (счета второго порядка);
- аналитические.

Синтетические счета – это счета бухгалтерского учета (предназначенные для учета информации о составе и движении однородных групп хозяйственных средств организации, источниках и хозяйственных процессах), на которых учетные записи производятся в обобщенном виде и в денежном измерителе.

Синтетические счета являются балансовыми и считаются счетами первого порядка.

Количество синтетических счетов ограничено Планом счетов (99 балансовых счетов).

Эти счета дают обобщающую характеристику объекту учета.

Синтетические счета, не требующие ведения аналитического учета, называются простыми (например счет 57 "Переводы в пути").

Синтетические счета, которые требуют ведения аналитического учета, называются сложными (например счет 10 "Материалы", счет 08 "Вложения во внеоборотные активы" и др.).

Синтетический учет – это отражение хозяйственных средств и процессов в обобщенном виде на синтетических счетах.

Оборотные ведомости по счетам синтетического учета составляются на основании данных синтетического учета.

Содержание синтетических счетов раскрывают данные аналитических счетов. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

Из названий синтетических счетов не видна отраслевая принадлежность организации.

Данные синтетических счетов используются при заполнении форм бухгалтерской отчетности, и прежде всего бухгалтерского баланса, а значит, для анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.

Субсчета (неполный синтетический счет, счет второго порядка) – это группы однородных аналитических счетов, создаваемые в пределах одного синтетического счета.

Слово "субсчет" означает "подсчет", т.е. счет второго порядка.

По своему характеру субсчета являются частями соответствующего синтетического счета и не имеют самостоятельной корреспонденции с другими счетами. Эта корреспонденция отражается через соответствующие синтетические счета.

При ведении субсчетов используется только денежный измеритель.

По некоторым синтетическим счетам однородные аналитические счета дополнительно группируются в пределах одного синтетического счета.

По существу, субсчета являются промежуточной группировкой аналитических счетов в пределах соответствующего синтетического счета.

Субсчета вводятся для получения единых для всех организаций обобщенных, укрупненных показателей, дополняющих показатели синтетических счетов и необходимых для анализа и составления баланса. Например, к счету 41 "Товары" открываются следующие субсчета: субсчет 41-1 "Товары на складах"; субсчет 41-2 "Товары в розничной торговле"; субсчет 41-3 "Тара под товаром и порожня"; субсчет 41-4 "Покупные изделия".

На каждом из этих субсчетов объединяются данные на основе аналитических счетов.

Аналитические счета (третьего, четвертого, пятого и так далее порядков) – это подробные (детализированные) счета, на которых учет хозяйственных операций осуществляется как в денежном, так и в натуральном измерении.

Аналитические счета необходимы (как счета детальные), прежде всего, для текущего оперативного руководства, управления и контроля за правильным использованием имущества организации, в том числе с учетом отраслевой специфики.

Для осуществления предмета своей деятельности организация должна иметь определенные ресурсы, источники их пополнения, договоры и многое другое, что требует более детального учета с применением натуральных измерителей, реквизитов контрагентов и т.д.

Аналитические счета открываются в развитие определенного синтетического счета в разрезе его видов, частей, статей и, где это требуется, с оценкой информации в натуральном, трудовом и денежном выражениях.

Аналитические счета могут быть третьего, четвертого, пятого и так далее порядка в зависимости от поставленной цели, связанной с подготовкой, обоснованием и принятием соответствующих управленческих решений или выяснением положения организации на рынке, конкурентоспособности вырабатываемой и реализуемой ею продукции (работ, услуг) и т.д.

Между аналитическими и синтетическими счетами существует взаимосвязь, так как аналитические счета – это счета, расшифровывающие и детализирующие конкретное содержание синтетических счетов.

Правила ведения аналитических счетов:

- 1) количество аналитических счетов определяется нуждами организации;
- 2) хозяйственные операции и в синтетических, и в аналитических счетах записываются на одинаковых сторонах (на дебет или на кредит). Это означает, что если синтетический счет активный, то и аналитические счета активные; если синтетический счет пассивный, то и аналитические счета пассивные;
- 3) каждая хозяйственная операция, записанная на счетах аналитического учета, должна быть записана на соответствующий синтетический счет (отдельно либо в обобщенном виде);
- 4) записанная в синтетическом счете хозяйственная операция может быть детализирована в аналитических счетах, но общая сумма аналитических счетов должна равняться сумме синтетического счета, в разрезе которого открыты аналитические счета. Иными словами, на синтетический счет операция записывается общей суммой, а на аналитические счета – частными суммами, дающими в итоге ту же общую сумму;
- 5) материальные ценности учитываются на аналитических счетах в натурально-стоимостном выражении, т.е. ведется количественно-суммовой учет;
- 6) по окончании месяца производится сверка аналитических счетов с данными синтетического счета, в разрезе которого открыты аналитические счета, путем составления оборотной ведомости;
- 7) оборотные ведомости по счетам аналитического учета составляются на основании данных текущего аналитического учета;
- 8) аналитический учет ведется в книгах, ведомостях, карточках или лицевых счетах;
- 9) количество оборотных ведомостей по аналитическим счетам определяется количеством синтетических счетов, в разрезе которых ведется аналитический учет;

10) сальдо начальное и конечное данного синтетического счета должно быть равно сумме остатков на начало и конец месяца по счетам аналитического учета (т.е. итоговая строка оборотной ведомости по аналитическим счетам к соответствующему счету – графы "Сальдо начальное" и "Сальдо конечное" – должна соответствовать остатку на начало или конец текущего месяца конкретного синтетического счета);

11) сумма оборотов за месяц по дебету и по кредиту аналитических счетов должна соответствовать оборотам по дебету и кредиту синтетического счета, в разрезе которого открыты аналитические счета (при этом итоговая строка оборотной ведомости по аналитическим счетам к соответствующему счету – графы "Приход" или "Расход" – это дебетовые или кредитовые обороты конкретного синтетического счета). Иначе говоря, оборот дебета синтетического счета равняется общему итогу дебетовых оборотов его аналитических счетов. Точно так же оборот кредита синтетического счета равен общему итогу кредитовых оборотов его аналитических счетов.

## Задания

### Задание 5.1

1. Открыть счета аналитического учета по данным баланса на 1 января текущего финансового года: «Материалы. Кирпич глиняный обыкновенный (М100)» и «Расчеты с поставщиками и подрядчиками. ОАО «Стройснаб».

Счета аналитического учета к материальным счетам синтетического учета необходимо открыть по форме, приведенной в табл. 10.

Таблица 10

*Счета аналитического учета к материальным синтетическим счетам*

Аналитический счет (номер счета)				
Первичный документ (содержание операции)	Д		К	
	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
Сн (сальдо начальное)				
.....				
Об (оборот)				
Ск (сальдо конечное)				

Счета аналитического учета к остальным счетам синтетического учета необходимо открыть по форме, приведенной в табл. 11.

Таблица 11

*Счета аналитического учета к нематериальным синтетическим счетам*

Аналитический счет (номер счета)		
Первичный документ (содержание операции)	Д	К
Сн (сальдо начальное)		
.....		
Об (оборот)		
Ск (сальдо конечное)		

2. Записать на счетах аналитического учета хозяйственные операции за январь текущего финансового года.

3. Подсчитать обороты за январь и остатки на 1 февраля по счетам аналитического учета

*Исходные данные*

Данные на 1 января – исходные данные к заданиям 1.1 и 1.2. Список хозяйственных операций за январь – исходные данные задания к практической работе № 2.

**Задание 5.2**

1. Открыть счета аналитического учета по данным баланса на 1 февраля текущего финансового года: «Материалы. Пиломатериал необрезной», «Материалы. Олифа» и «Расчеты с поставщиками и подрядчиками ОАО «Лесоповал».

2. Записать на счетах аналитического учета хозяйственные операции за февраль текущего финансового года.

3. Подсчитать обороты за февраль и остатки на 1 марта по счетам аналитического учета

*Исходные данные*

Данные на 1 февраля – исходные данные к заданиям 1.1 и 1.2, решение задания 5.1.

Список хозяйственных операций за февраль – исходные данные задания 3.2.

### Задание 5.3

1. Открыть счета аналитического учета по данным баланса на 1 марта текущего финансового года к следующим синтетическим счетам: «Материалы» и «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

2. Записать на счетах аналитического учета хозяйственные операции за март текущего финансового года.

3. Подсчитать обороты за март и остатки на 1 мая по счетам аналитического учета

4. Составить оборотные ведомости по счетам аналитического учета за март текущего финансового года и сверить итоги и остатки по ведомости с итогами и остатками по соответствующим счетам синтетического учета.

Оборотные ведомости по материальным счетам аналитического учета имеют форму, приведенную в табл. 12.

Таблица 12

*Количественно-суммовая форма оборотной ведомости  
по аналитическим счетам*

Оборотная ведомость за _____ г.								
Аналитический счет	Остатки на начало		Обороты за месяц				Остатки на конец	
			Приход		Расход			
	Кол- во	Сумма, руб.	Кол- во	Сумма, руб.	Кол- во	Сумма, руб.	Кол- во	Сум- ма, руб.
.....								
.....								
<i>Всего:</i>								

Оборотные ведомости по прочим счетам аналитического учета имеют форму, приведенную в табл. 13.

Таблица 13

*Суммовая форма оборотной ведомости  
по аналитическим счетам*

Аналитический счет	Остатки на начало		Обороты за месяц		Остатки на начало	
	Д	К	Д	К	Д	К
	2	3	4	5	6	7
1						
.....						
.....						
<i>Всего</i>						

### *Исходные данные*

Данные на 1 марта – исходные данные к заданиям 1.1 и 1.2, решение заданий 5.1 и 5.2.

Список хозяйственных операций за март – исходные данные задания 4.3.

### **Вопросы**

1. Какие счета различают по степени детализации учетных записей?
2. Какие счета в бухгалтерском учете называются синтетическими, субсчетами, аналитическими?
3. Каким образом производится сверка данных аналитических счетов?
4. Укажите правила ведения аналитических счетов.

## **Практическая работа № 6**

### **ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ**

**Цель работы:** получить практические навыки документального оформления хозяйственных операций.

#### **Теоретические основы**

Документированная информация (документ) – это зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать (в соответствии с Федеральным Законом «Об информации информатизации и защите информации»).

Применительно к бухгалтерскому учету, документ – это закодированное определенным образом и зафиксированное на специальном носителе информационное сообщение (свидетельство), удостоверяющее, что факт хозяйственной жизни или существует, или совершен, или должен быть совершен.

Документирование хозяйственных операций – это первичное подтверждение (регистрация) каждой хозяйственной операции правильно оформленным первичным документом, имеющим юридическую силу, в местах и в момент ее совершения, а если это не представляется возможным – непосредственно после ее окончания.

Первичные бухгалтерские документы – письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции или дающее право на ее совершение.

Все хозяйственные операции должны отражаться в учете на основании оправдательных документов. При этом первичные учетные документы

могут быть приняты к учету только в том случае, если они составлены по формам, содержащимся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации.

Хозяйственная операция, не оформленная надлежащим образом, как правовое экономическое событие места не имеет (нет объекта бухгалтерского учета).

Первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование организации;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель предприятия по согласованию с главным бухгалтером.

Все документы, применяемые в настоящее время в хозяйственной деятельности, могут быть подразделены по следующим основным признакам.

По своему назначению:

- на распорядительные документы, предписывающие совершить какое-либо действие или ряд действий, содержащие разрешение на совершение определенной хозяйственной операции (например приказ на выплату премии, распоряжение руководителя на выдачу денежных средств под отчет, платежное поручение на перечисление денежных средств с расчетного счета и т.д.). Такие документы разрешают проведение операции, но содержащаяся в них информация не отражается в учетных регистрах;
- оправдательные документы, подтверждающие факт совершения определенных хозяйственных операций и обоснованность их совершения, содержащие информацию об исполнении распоряжения (например накладные, авансовый отчет, квитанция к приходному кассовому ордеру и т.д.). Информация, содержащаяся в этих документах, заносится в учетные регистры;
- комбинированные документы, заключающие в себе функции распорядительных (разрешительных), оправдательных документов и документов бухгалтерского оформления (например расчетно-платежная ведомость или расходный кассовый ордер, являющиеся,

с одной стороны, распоряжением на выплату денежных средств из кассы определенным лицам, а с другой, – подтверждением получения указанными лицами соответствующих денежных сумм);

- документы бухгалтерского оформления, предназначенные исключительно для целей бухгалтерского учета, конкретизирующие или поясняющие отражение в бухгалтерском учете тех или иных фактов хозяйственной деятельности либо их последствий (например бухгалтерская справка, расчет амортизации основных средств и т.д.). Эти документы нужны для оформления бухгалтерских записей с целью дальнейшего использования в учетном процессе.

#### По объему отраженных операций:

- на первичные документы, содержащие информацию об одной хозяйственной операции (приходные и расходные кассовые ордера, накладные и др.);
- сводные документы, предназначенные для обобщения информации о всей совокупности однотипных хозяйственных операций за определенный промежуток времени (отчет кассира, товарный отчет, журнал регистрации фактов хозяйственной деятельности и др.).

#### По количеству отраженных в них операций:

- на разовые документы, которые составляют отдельно по каждой операции (например накладная на отпуск материалов);
- на накопительные документы, отражающие несколько операций за определенный период (например лимитно-заборная карта).

#### По числу учитываемых позиций:

- на однострочные, содержащие одну учетную позицию;
- многострочные, содержащие две и более учетные позиции (например платежная ведомость).

По месту составления (по отношению к организации) документы классифицируются:

- на внутренние, составленные в самой организации ее сотрудниками для оформления внутренних хозяйственных операций (например акт ввода в эксплуатацию основных средств и т.д.);
- на внешние, составленные контрагентами организации, поступающие от сторонних организаций и отражающие взаимоотношения организации со своими партнерами по бизнесу (например платежные поручения, накладные на получение товарно-материальных ценностей от поставщиков, железнодорожные накладные и т.д.).

#### По содержанию хозяйственных операций:

- на материальные, служащие для оформления операций по движению товарно-материальных ценностей (например акт (накладная) приемки-передачи основных средств, акт о приемке материалов);

- денежные, предназначенные для оформления операций с наличными и безналичными денежными средствами организации (платежное поручение, приходный кассовый ордер и др.);
- расчетные, используемые для оформления расчетных взаимоотношений организации со своими партнерами по внешним обязательствам (счет, счет-фактура и др.).

По способу заполнения:

- заполненные вручную;
- заполненные с помощью компьютера.

В отдельную группу документов следует выделить учетные регистры, т.е. документы аналитического и синтетического учета (ведомости, журналы-ордера, бухгалтерские книги и т.д.).

## **Задания**

### **Задание 6.1**

Составить расходный кассовый ордер № 2 от 28 февраля текущего финансового года.

#### *Исходные данные*

28 февраля по расходному кассовому ордеру № 2 кассир Иванова И.И. ООО «РиК» выдала директору предприятия Абросимову М.П. 1500 руб. на расходы по командировке в г. Москву.

Кассовый ордер подписали главный бухгалтер Сидорова А.А. и заместитель директора по финансам Бухарин Б.Г.

Абросимов М.П. получил деньги по паспорту серии 1797, № 569874, выданному 10 сентября 2001 года ОВД Ленинского района г. Владимира.

В тот же день бухгалтер Петрова Н.Н. сделала соответствующую проводку № 2.

### **Задание 6.2**

Составить авансовый отчет № 2 от 5 марта текущего финансового года.

*Исходные данные*

25 марта директор предприятия ООО «РиК» Абросимов М.П. представил авансовый отчет о расходах по командировке в г. Москву сроком с 3 по 4 марта. К отчету приложены следующие документы:

- а) железнодорожный билет для проезда из г. Владимира в г. Москву стоимостью 230 руб.;
- б) железнодорожный билет для проезда из г. Москвы в г. Владимир стоимостью 270 руб.;
- в) счет за услуги проживания в гостинице с 3 по 4 марта стоимостью 750 руб.

В тот же день бухгалтер Петрова Н.Н проверила отчет и сделала соответствующую проводку № 9.

**Задание 6.3**

Составить приходный кассовый ордер № 2 от 5 марта текущего финансового года.

*Исходные данные*

5 марта директор предприятия ООО «РиК» Абросимов М.П. сдал в кассу остаток аванса, выданного на командировку в г. Москву.

Деньги приняла кассир Иванова И.И., кассовый ордер подписали главный бухгалтер Сидорова А.А. и заместитель директора по финансам Бухарин Б.Г.

В тот же день бухгалтер Петрова Н.Н сделала соответствующую проводку № 10.

**Задание 6.4**

Составить накладную на отгрузку и счет-фактуру на отгруженную продукцию.

*Исходные данные*

ООО «РиК» (г. Владимир, ул. Западная, 29, расчетный счет № 77080045800000789190, в Сбербанке РФ, ИНН 3327005988) предъявило ОАО «Стройтрест» (г. Владимир, ул. Южная, 12, расчетный счет № 33290089700000657298, в КБ «Владбизнесбанке», ИНН 3329008267) счет № 1 от 20 марта текущего финансового года за отгруженный в его адрес следующий груз, упакованный в 2 ящика общим весом 750 кг согласно накладной № 1:

оконные блоки, 8 шт. по 5 000 руб. на общую сумму по продажным ценам 40 000 руб., НДС 18 % – 7 200 руб. Общая сумма счета с НДС составила 47 200 руб. Счет подписали главный бухгалтер Сидорова А.А. и директор Абросимов М.П.

### Задание 6.5

Составить классификацию первичных документов по форме, приведенной в табл. 14.

Таблица 14

#### Классификация первичных документов

№ п/п	Документ	Содержание операции	Классификационная группа документов				
			по назначению	по количеству операций	по числу позиций	по месту составления	по содержанию
1	2	3	4	5	6	7	8

#### Исходные данные

Первичные документы, составленные при выполнении заданий 6.1 – 6.4.

### Вопросы

1. Дайте определение первичного бухгалтерского документа.
2. По каким признакам классифицируют документы бухгалтерского учета?
3. Разрешается ли составлять первичные документы по произвольной форме?
4. Когда должен составляться первичный документ: до совершения операции, в момент её совершения или после её окончания?
5. Какие обязательные реквизиты должны содержать первичные учетные документы?

## Практическая работа № 7

### ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**Цель работы:** получить практические навыки работы с регистрами бухгалтерского учета и составления и ознакомиться с основными формами бухгалтерского учета.

#### **Теоретические основы**

Для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов составляются сводные учетные документы.

С целью осуществления контроля и упорядочения обработки данных сведения об остатках имущества, хозяйственных средств и источниках их формирования, а также данные о хозяйственных операциях из соответствующих первичных или сводных документов записываются в учетные регистры.

Учетные регистры – это счетные таблицы определенной формы, построенные в соответствии с экономической группировкой данных об имуществе и источниках его образования и служащие для отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

Учетные регистры - книги, карточки, журналы или отдельные листы, машинограммы, полученные при использовании вычислительной техники, магнитные ленты, диски, дискеты и иные машинные носители, предназначенные для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

Каждый регистр может рассматриваться индуктивно – от частного к общему, т.е. от первичных документов до отчетности, и/или дедуктивно – от общего к частному, т.е. от отчетности до первичных документов. В первом случае имеет место интеграция данных, во втором – их дифференциация.

Форма бухгалтерского учета – порядок сочетания различных видов учетных регистров, техники обработки учетных данных, последовательности и способа производства учетных данных.

Форму учета определяют:

- количество и внешняя форма регистров хронологического и систематического, а также синтетического и аналитического учета;
- структура регистров, последовательность и способы записи в них.

Применение той или иной формы бухгалтерского учета зависит от уровня автоматизации и централизации учета, размеров предприятия, квалификации работников, наличия средств вычислительной техники и оргтехники и др.

В настоящее время наиболее распространены следующие формы учета:

- мемориально-ордерная (ее разновидностью является форма "Журнал-Главная");
- журнально-ордерная;
- автоматизированная.

Мемориально-ордерная форма учета в настоящее время имеет ограниченное применение (рис. 1).

В этой форме учета систематическую и хронологическую записи ведут отдельно. На основе первичных документов оформляют мемориальные ордера, в которых указывают месяц, год, содержание операции, наименование дебетуемого и кредитуемого счетов (корреспонденция счетов), сумма. Записи в мемориальные ордера производят по мере совершения операций, но не позднее следующего дня (по получению первичного учетного документа) на основании как отдельных документов, так и группы однородных документов. Корреспонденция субсчетов в мемориальном ордере записывается в зависимости от характера операций по дебету одного субсчета и кредиту другого субсчета или дебету одного субсчета и кредиту нескольких субсчетов (кредиту одного субсчета и дебету нескольких субсчетов).

К мемориальному ордеру прилагают первичные документы, на основании которых его составляют. Эти документы служат основанием для записей в регистрах аналитического учета.

Хронологическая запись мемориальных ордеров производится в специальном регистрационном журнале, при этом на мемориальных ордерах проставляются номера, под которыми они зарегистрированы в нем. Мемориальным ордерам присваивается постоянный номер по однородным операциям, что в последующем облегчает поиск документов (кассовые операции – № 1, расчетный счет – № 2 и т.д.)

Данные регистрационного журнала служат основанием для заполнения Главной книги.

Главная книга – регистр синтетического учета. В ней каждому счету отводится развернутый лист для записи остатка на начало и конец месяца, оборота по дебету в развернутом виде, т.е. в корреспонденции с кредитуемыми счетами и общей суммой оборота по кредиту. Главная книга открывается на год, а каждому месяцу отводится одна строка.

Главную книгу при этой форме еще называют контрольно-шахматной ведомостью. На счетах Главной книги учитываются только текущие обороты за отчетный период.

Форма счетов Главной книги строится с разбивкой дебета и кредита по каждому корреспондирующему счету и выглядит следующим образом.

По данным счетов Главной книги составляется оборотная ведомость по счетам синтетического учета, где определяются остатки по счетам на конец отчетного периода. Взаимосвязи аналитического и синтетического учета осуществляется путем сопоставления соответствующих данных оборотных ведомостей, составленных по синтетическим и аналитическим счетам.

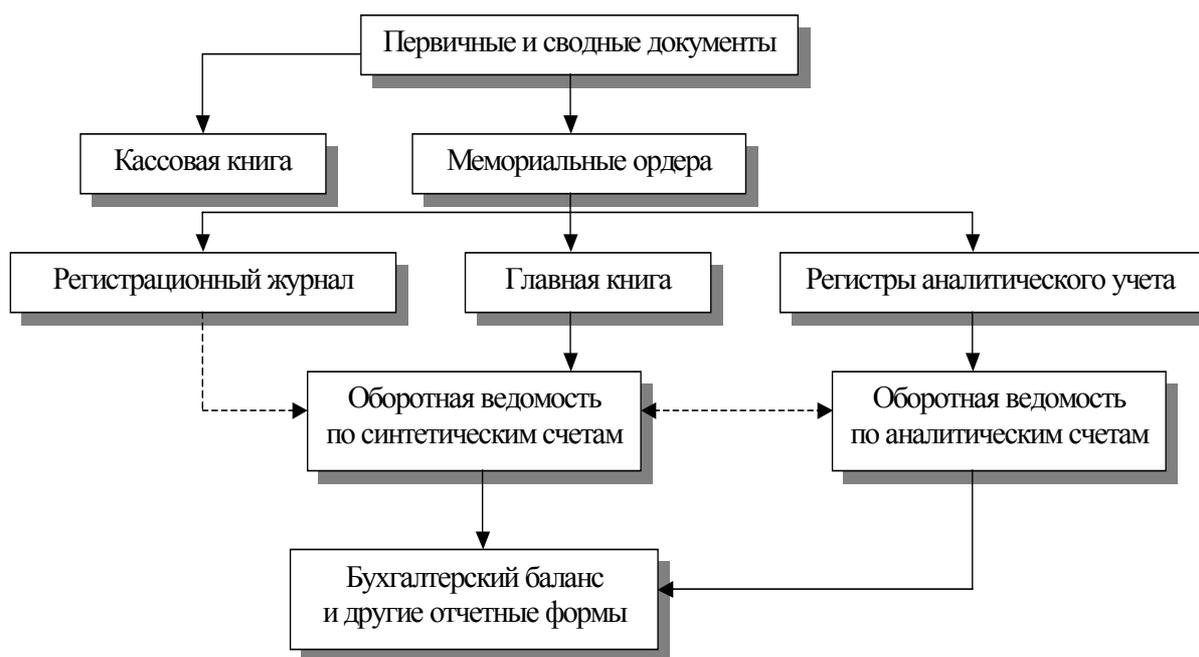


Рис. 1. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета:

—————> – запись; - - - - -> – сверка записи

Форма учета "Журнал-Главная" является разновидностью мемориально-ордерной формы учета и применяется на небольших предприятиях (рис. 2). Аналитический учет ведется в книгах. Учетным регистром синте-

тического учета является форма "Журнал-Главная" (или Книга учета фактов хозяйственной деятельности), в которой на отдельном развороте листа в хронологическом порядке по каждому мемориальному ордеру приведена общая сумма с разбивкой по дебету и кредиту корреспондирующих счетов. Содержание формы "Журнал-Главная" позволяет исключить составление оборотной ведомости по синтетическим счетам.

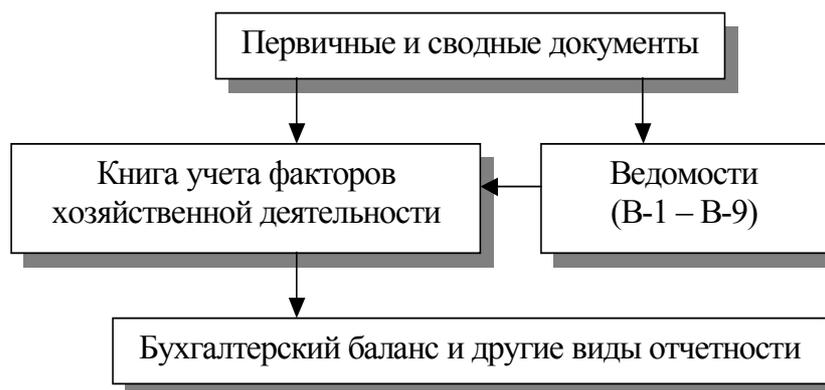


Рис. 2. Упрощенная форма бухгалтерского учета «Журнал-Главная»:

—————> – запись; - - - - -> – сверка записи

Журнально-ордерная форма учета основана на использовании принципа накапливания данных первичных документов в разрезах, обеспечивающих синтетический и аналитический учет средств и хозяйственных операций по всем разделам бухгалтерского учета (рис. 3).

Накапливание и систематизация данных первичных документов производится в учетных регистрах, которые дают возможность отразить все подлежащие учету средства и все хозяйственные операции по использованию этих средств за отчетный месяц. Это исключает необходимость составления мемориальных ордеров.

Хронологическая и систематическая записи хозяйственных операций осуществляются одновременно как единый рабочий процесс. Журнал хронологической регистрации хозяйственных оборотов не ведется.

В журнально-ордерной форме бухгалтерского учета применяют, как правило, два вида бухгалтерских регистров: журналы-ордера и вспомогательные ведомости. Основными регистрами бухгалтерского учета являются журналы-ордера. Вспомогательные ведомости применяются обычно в тех случаях, когда более подробные (аналитические) показатели по счетам сложно записать непосредственно в журналы-ордера. В этих случаях группировка данных первичных документов осуществляется предварительно в ведомостях, из которых итоги переносят в журналы-ордера.

В основу построения журналов-ордеров и вспомогательных ведомостей положен кредитовый признак регистрации хозяйственных операций по синтетическим счетам. Записи в журналах-ордерах производятся по кредиту конкретного счета в корреспонденции с дебетом разных счетов. После внесения всех необходимых сумм в журналы-ордера в них подсчитываются «вертикальные» и «горизонтальные» итоги, которые, в свою очередь, суммируются «по вертикали» и «по горизонтали». «Вертикальные» и «горизонтальные» итоги должны совпадать.

На первичных документах, данные которых включены в журналы-ордера и ведомости, указываются номера соответствующих регистров и порядковые номера записи (номер строки).

Для обеспечения контроля за правильностью учета хозяйственных операций итоговые записи в журналах-ордерах обязательно сверяются с данными первичных документов, на основании которых произведены эти записи. Все журналы-ордера в конце месяца подписывает главный бухгалтер предприятия.

Обобщающий учет по результатам журналов-ордеров ведется в Главной книге, в которой выводятся конечные остатки по всем счетам, используемым при составлении нового баланса на отчетный период. Полученные итоги представляют собой бухгалтерские проводки для записи на счетах Главной книги.

Кредитовый оборот переносится на счет Главной книги одной итоговой суммой за месяц, так как в развернутом виде он находится в журнале-ордере.

Дебетовый оборот на счете Главной книги учитывается развернуто в корреспонденции с конкретными счетами.

В счете Главной книги дебетовый оборот собирается по мере разности данных из разных журналов-ордеров. При завершении разности оборотов из журналов-ордеров на счета Главной книги производятся подсчет итогов по дебету каждого счета и определение сальдо на конец месяца и составление баланса.

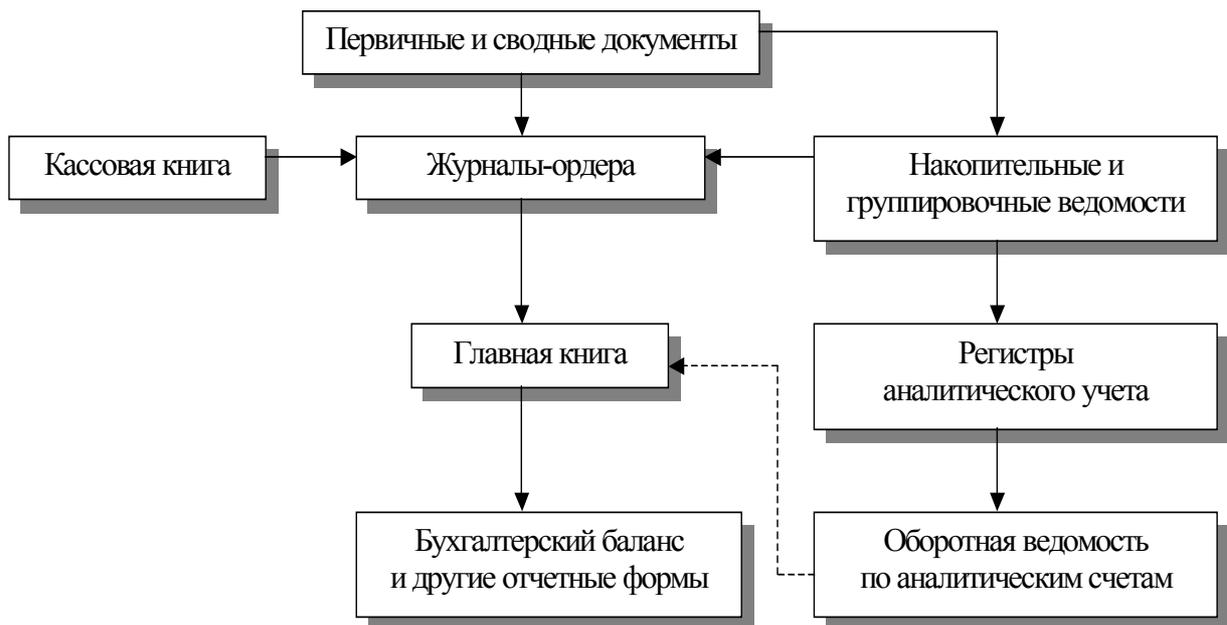


Рис. 3. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета

—————> – запись; - - - - -> – сверка записи

Автоматизированная форма учета основана на использовании единого взаимосвязанного технологического процесса обработки документации по всем разделам учета, начиная от сбора первичных учетных данных до получения бухгалтерской отчетности (рис. 4).

Технологический процесс обработки учетных данных при автоматизированной форме учета можно подразделить на несколько этапов:

- регистрация информации справочного характера;
- регистрация текущей учетной информации либо с первичных документов, либо со специальных регистраторов учетных данных;

- формирование итоговых результатов за отчетный период, подготовка баланса и других форм бухгалтерской отчетности.

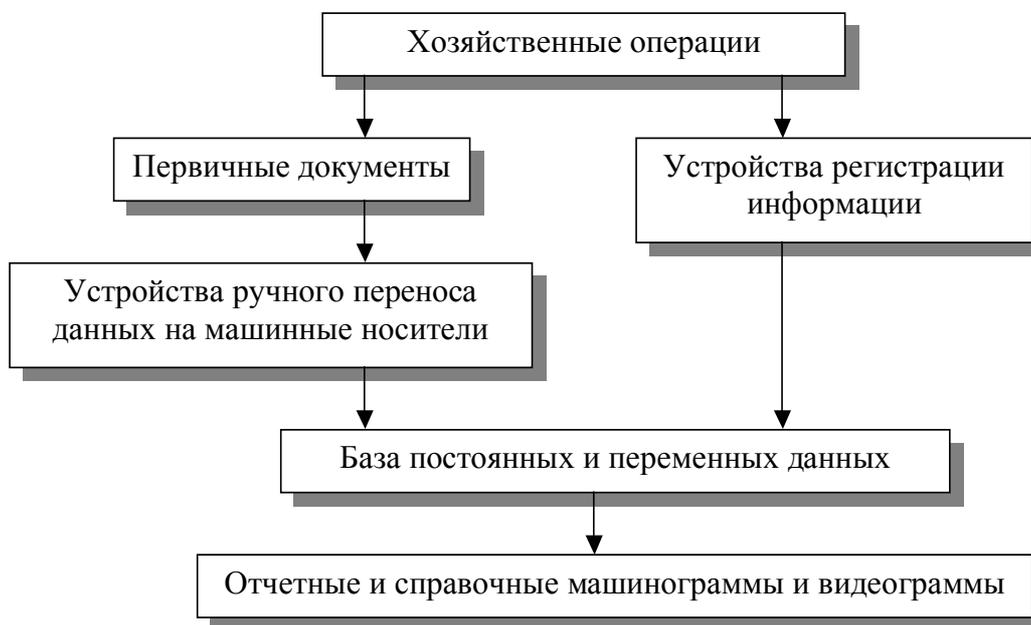


Рис. 4. Автоматизированная форма бухгалтерского учета:

—————> — запись; - - - - -> — сверка записи

**Задание 7.1.** На основе мемориально-ордерной формы бухгалтерского учета:

1. Открыть книгу «Журнал-Главная» за январь текущего финансового года и записать в неё остатки по синтетическим счетам. Книгу «Журнал-Главная» необходимо открыть по форме, приведенной в табл. 15.

2. Составить мемориальные ордера на каждую хозяйственную операцию за январь текущего финансового года и записать их в книге «Журнал-Главная». Мемориальные ордера необходимо открыть по форме, приведенной в табл. 16.

3. Подсчитать обороты и конечные остатки за январь текущего финансового года и записать результаты в книгу «Журнал-Главная».

4. Сверить итоги систематической и хронологической записей в книге «Журнал-Главная».

5. Проверить баланс за январь текущего финансового года.

Таблица 5

## Книга учета фактов хозяйственной деятельности (Журнал-Главная)

Журнал-Главная за _____ г.							
Номер строки	Дата	Содержание операции	Сумма, руб.	Счета бухгалтерского учета			
				Счет №		Счета №	
				Д	К	Д	К
		Сн (сальдо начальное)					
		.....					
		Об (оборот)					
		Ск (сальдо конечное)					

Таблица 6

## Мемориальный ордер

Мемориальный ордер № _____ Первичные документы по бухучету за _____ г. по счету № _____			
Документ, содержание операции	Корреспондирующие счета		Сумма
	Д	К	
...			
<i>Всего</i>	–	–	

*Исходные данные*

Данные на 1 января – решение заданий 1.1 и 1.2, список хозяйственных операций – исходные данные и баланс для сверки – решение задания к практической работе № 2.

**Задание 7.2.** На основе упрощенной формы «Журнал-Главная» бухгалтерского учета:

1. Открыть счета синтетического учета (Главная книга) по данным на 1 февраля текущего финансового года по форме, приведенной в табл. 17.

## Главная книга

Главная книга. Счет _____											
Дата	Номер мемориального ордера	С кредита счетов			Итого по дебету	Дата	Номер мемориального ордера	В дебет счетов			Итого по кредиту
		№	№	№				№	№	№	
	Сн (сальдо начальное)										
	.....										
	Об (оборот)										
	Ск (сальдо конечное)										

2. Составить мемориальные ордера на каждую хозяйственную операцию за февраль текущего финансового года.

3. Зарегистрировать мемориальные ордера в регистрационном журнале за февраль текущего финансового года и записать хозяйственные операции на счетах синтетического учета. Журнал регистрации мемориальных ордеров открыть по форме, приведенной в табл. 18.

Таблица 18

## Регистрационный журнал мемориальных ордеров

Регистрационный журнал за _____ 200__ г.		
Порядковый номер мемориального ордера	Дата составления ордера	Сумма по мемориальному ордеру, руб.
...		
<i>Всего</i>	—	

4. Закрыть счета синтетического учета за февраль текущего финансового года

5. Сравнить обороты по оборотной ведомости по счетам синтетического учета с итогом журнала регистрации мемориальных ордеров за февраль текущего финансового года.

6. Проверить баланс за февраль текущего финансового года.

### *Исходные данные*

Данные на 1 февраля – решение задания к практической работе № 2, список хозяйственных операций – исходные данные к заданию 3.2, оборотная ведомость по синтетическим счетам – решение задания 4.2, баланс для сверки – решение задания 3.2.

**Задание 7.3.** На основы журнально-ордерной формы бухгалтерского учета:

1. Открыть журналы-ордера № 1 (по кредиту счета «Касса») и № 2 (по кредиту счета «Расчетный счет») за март текущего финансового года по форме, приведенной в табл. 19.

Таблица 19

### *Журнал-ордер № 1, № 2*

Номер строки	Дата	С кредита счета «Касса» («Расчетный счет») в дебет счетов					Итого по кредиту
		№	№	№	№	№	
	...						
	<i>Итого</i>						

2. Открыть журнал-ордер № 6 (по кредиту счета «Расчеты с поставщиками») за март текущего финансового года по форме, приведенной в табл. 20.

Таблица 20

### *Журнал-ордер № 6*

№ п/п	Дата	Поставщик	С кредита счета «Расчеты с поставщиками» в дебет счетов			Итого по кредиту	Отметки об оплате
			№	№	№		
		...					
		<i>Итого</i>					

3. Открыть журнал-ордер № 7 (по кредиту счета «Расчеты с подотчетными лицами») за март текущего финансового года по форме, приведенной в табл. 21.

Таблица 21

*Журнал-ордер № 7*

№ п/п	Дата	Ф.И.О. подотчетного лица	Сальдо на начало месяца	Выдано под отчет			Списано с кредита счета «Расчеты с подотчетными лицами» в дебет счетов			Итого по кредиту
				Дата	Кор-счет	Сумма	Дата отчета	№	№	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		...								
		<i>Итого</i>								

4. Открыть журнал-ордер № 10 (по кредиту счетов «Износ основных средств», «Материалы», «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», «Расчеты с персоналом по оплате труда» и др.) за март текущего финансового года по форме, приведенной в табл. 22.

Таблица 22

*Журнал-ордер № 10*

№ п/п	С кредита счетов	№	№	№	...	Из других журналов-ордеров	Итого
	В дебет счетов						
	20						
	<i>Итого</i>						
	23						
	<i>Итого</i>						
	25						
	<i>Итого</i>						
	26						
	<i>Итого</i>						
	<i>Всего</i>						

5. Записать в соответствующих журналах-ордерах хозяйственные операции за март текущего финансового года.

6. Подсчитать итоги операций в журналах-ордерах за март текущего финансового года.

7. Записать итоги из журналов-ордеров в счетах Главной книги по следующей по форме, приведенной в табл. 23.

8. Проверить баланс за март текущего финансового года.

Таблица 23

*Главная книга*

Главная книга. Счет № _____							
Месяц	Обороты по дебету с кредита счетов				Оборот по кредиту	Сальдо	
	№	№	№	Оборот по дебету		Д	К
1	2	3	4	5	6	7	8

*Исходные данные*

Данные на 1 марта – решение задания 3.2, список хозяйственных операций – исходные данные к заданию 4.3, баланс для сверки – решение задания 4.2.

**Вопросы**

1. Для чего необходимы сводные учетные документы?
2. На какие виды подразделяются учетные регистры?
3. Что определяет состав, порядок и последовательность заполнения учетных регистров?
4. Как исправляют ошибочно сделанную запись в учетном регистре?
5. Какие формы бухгалтерского учета применяются предприятиями?
6. В чем принципиальные различия форм бухгалтерского учета?
7. На каких принципах основана журнально-ордерная форма учета?



Актив	Код строка	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
Нематериальные активы (04, 05)	110		
в том числе:			
патенты, лицензии, товарные знаки (знаки обслуживания), иные аналогичные с перечисленными права и активы	111		
организационные расходы	112		
деловая репутация организации	113		
Основные средства (01, 02, 03)	120		
в том числе:			
земельные участки и объекты природопользования	121		
здания, машины и оборудование	122		
Незавершенное строительство (07, 08, 16, 60)	130		
Доходные вложения в материальные ценности (03)	135		
в том числе:			
имущество для передачи в лизинг	136		
имущество, предоставляемое по договору проката	137		
Долгосрочные финансовые вложения (58, 59)	140		
в том числе:			
инвестиции в дочерние общества	141		
инвестиции в зависимые общества	142		
инвестиции в другие организации	143		
займы, предоставленные организациям на срок более 12 месяцев	144		
прочие долгосрочные финансовые вложения	145		
Прочие внеоборотные активы	150		
<b>ИТОГО по разделу I</b>	<b>190</b>		
<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
Запасы	210		
в том числе:			
сырье, материалы и другие аналогичные ценности (10, 14, 16)	211		

Актив	Код строка	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
животные на выращивании и откорме (11)	212		
затраты в незавершенном производстве (издержках обращения) (20, 21, 23, 29, 44, 46)	213		
готовая продукция и товары для перепродажи (16, 41, 43)	214		
товары отгруженные (45)	215		
расходы будущих периодов (97)	216		
прочие запасы и затраты	217		
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям (19)	220		
Дебиторская задолженность	240		
в том числе: покупатели и заказчики (62, 76, 63)	241		
векселя к получению (62)	242		
задолженность дочерних и зависимых обществ (79)	243		
задолженность участников (учредителей) по взносам в уставный капитал (75)	244		
авансы выданные (60)	245		
прочие дебиторы	246		
Краткосрочные финансовые вложения (58,59, 81)	250		
в том числе: займы, предоставленные организациям на срок менее 12 месяцев	251		
собственные акции, выкупленные у акционеров	252		
прочие краткосрочные финансовые вложения	253		
Денежные средства	260		
в том числе: касса (50)	261		
расчетные счета (51)	262		
валютные счета (52)	263		
прочие денежные средства (55, 57)	264		
Прочие оборотные активы	270		
ИТОГО по разделу II	290		
<b>БАЛАНС (сумма строк 190 + 290)</b>	<b>300</b>		

Пассив	Код строки	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
<b>III. КАПИТАЛЫ И РЕЗЕРВЫ</b>			
Уставный капитал (80)	410		
Добавочный капитал (83)	420		
Резервный капитал (82)	430		
Фонд социальной сферы (84)	440		
Целевые финансирование и поступления (86)	450		
Нераспределенная прибыль (убыток) прошлых лет (84)	460		
Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года (99)	470	X	
ИТОГО по разделу III	490		
<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>			
Займы и кредиты (67)	510		
Прочие долгосрочные обязательства	520		
ИТОГО по разделу IV	590		
<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>			
Займы и кредиты (66)	610		
Кредиторская задолженность	620		
в том числе:			
поставщики и подрядчики (60, 76)	621		
задолженность перед дочерними и зависимыми обществами (79)	623		
задолженность перед персоналом организации (70)	624		
задолженность перед государственными внебюджетными фондами (69)	625		
задолженность перед бюджетом (68)	626		
авансы полученные (62)	627		
прочие кредиторы	628		
Задолженность участникам (учредителям) по выплате доходов (75)	630		
Доходы будущих периодов (98)	640		
Резервы предстоящих расходов (96)	650		
Прочие краткосрочные обязательства	660		
ИТОГО по разделу V	690		
<b>БАЛАНС (сумма строк 490 + 590 + 690)</b>	700		

## Приложение 2

### План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации (утвержден Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н)

Наименование счета	№	Вид счета		Номер и наименова- ние субсчета
		по отно- шению к балансу	по назначению и структуре	
1	2	3	4	5
<b>Раздел I</b>				
<b>Внеоборотные активы</b>				
Основные средства	01	активный	инвентарный	По видам основных средств
Амортизация основных средств	02	пассивный	регулирующий	
Доходные вложения в материальные ценности	03	активный	инвентарный	По видам материальных ценностей
Нематериальные активы	04	активный	инвентарный	По видам нематериальных активов
Амортизация нематериальных активов	05		регулирующий	
.....	06			
Оборудование к установке	07		инвентарный	
Вложения во внеоборотные активы	08		калькуляционный	1. Приобретение земельных участков 2. Приобретение объектов природопользования 3. Строительство объектов основных средств 4. Приобретение объектов основных средств 5. Приобретение нематериальных активов 6. Перевод молодняка животных в основное стадо 7. Приобретение взрослых животных
.....	09			

Наименование счета	№	Вид счета		Номер и наименование субсчета
		по отношению к балансу	по назначению и структуре	
<b>Раздел II</b>				
<b>Производственные запасы</b>				
Материалы	10	активный	инвентарный	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
Животные на выращивании и откорме	11	активный	инвентарный	
.....	12			
.....	13			
Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14	пассивный	регулирующий	
Заготовление и приобретение материальных ценностей	15	активный	калькуляционный	
Отклонение в стоимости материальных ценностей	16	активно-пассивный	регулирующий	
.....	17			
.....	18			
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	активный	расчетов	1. НДС при приобретении основных средств 2. НДС по приобретенным нематериальным активам 3. НДС по приобретенным материально-производственным запасам

Наименование счета	№	Вид счета		Номер и наименование субсчета
		по отношению к балансу	по назначению и структуре	
<b>Раздел III</b>				
<b>Затраты на производство</b>				
Основное производство	20	активный	калькуляционный	
Полуфабрикаты собственного производства	21	активный	инвентарный	
.....	22			
Вспомогательные производства	23	активный	калькуляционный	
.....	24			
Общепроизводственные расходы	25	активный	собираательно-распределительный	
Общехозяйственные расходы	26	активный	собираательно-распределительный	
.....	27			
Брак в производстве	28	активный	калькуляционный	
Обслуживающие производства и хозяйства	29	активный	калькуляционный	
.....	30			
.....	...			
.....	39			
<b>Раздел IV</b>				
<b>Готовая продукция и товары</b>				
Выпуск продукции (работ, услуг)	40	активный	регулирующий	
Товары	41	активный	инвентарный	1. Товары на складах 2. Товары в розничной торговле 3. Тара под товаром и порожня 4. Покупные изделия
Торговая наценка	42	пассивный	регулирующий	
Готовая продукция	43	активный	инвентарный	
Расходы на продажу	44	активный	калькуляционный	
Товары отгруженные	45	активный	расчетов	
Выполненные этапы по незавершенным работам	46	активный	инвентарный	
.....	47			
.....	48			
.....	49			

Наименование счета	№	Вид счета		Номер и наименование субсчета
		по отношению к балансу	по назначению и структуре	
<b>Раздел V</b> <b>Денежные средства</b>				
Касса	50	активный	инвентарный	1. Касса в организации 2. Операционная касса 3. Денежные документы
Расчетные счета	51	активный	инвентарный	
Валютные счета	52	активный	инвентарный	
.....	53			
.....	54			
Специальные счета в банках	55	активный	инвентарный	1. Аккредитивы 2. Чековые книжки 3. Депозитные счета
	56			
Переводы в пути	57	активный	инвентарный	
Финансовые вложения	58	активный	инвентарный	1. Паи и акции 2. Долговые ценные бумаги 3. Предоставленные займы 4. Вклады по договору простого товарищества
Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги	59	пассивный	регулирующий	
<b>Раздел VI</b> <b>Расчеты</b>				
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	активно-пассивный	для расчетов	
	61			
Расчеты с покупателями и заказчиками	62	активно-пассивный	для расчетов	
Резервы по сомнительным долгам	63	пассивный	регулирующий	
.....	64			
.....	65			
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	пассивный	для расчетов	По видам кредитов и займов
Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	67	пассивный	для расчетов	По видам кредитов и займов
Расчеты по налогам и сборам	68	пассивный	для расчетов	По видам налогов и сборов

Наименование счета	№	Вид счета		Номер и наименование субсчета
		по отношению к балансу	по назначению и структуре	
Расчеты по социальному страхованию	69	пассивный	для расчетов	1. Расчеты по социальному страхованию 2. Расходы по пенсионному обеспечению 3. Расчеты по обязательному медицинскому страхованию
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	пассивный	для расчетов	
Расчеты с подотчетными лицами	71	активно-пассивный	для расчетов	
.....	72			
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73	активно-пассивный	для расчетов	1. Расчеты по предоставленным займам 2. Расчеты по возмещению материального ущерба
	74			
Расчеты с учредителями	75	активно-пассивный	для расчетов	1. Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал 2. Расчеты по выплате доходов
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	активно-пассивный	для расчетов	1. Расчеты по имущественному и личному страхованию 2. Расчеты по претензиям 3. Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам 4. Расчеты по депонированным суммам
.....	77			
.....	78			
Внутрихозяйственные расчеты	79	активно-пассивный	для расчетов	1. Расчеты по выделенному имуществу 2. Расчеты по текущим операциям 3. Расчеты по договору доверительного управления

Наименование счета	№	Вид счета		Номер и наименование субсчета
		по отношению к балансу	по назначению и структуре	
<b>Раздел VII</b>				
<b>Капитал</b>				
Уставный капитал	80	пассивный	фондовый	
Собственные акции	81	активный	инвентарный	
Резервный капитал	82	пассивный	фондовый	
Добавочный капитал	83	пассивный	фондовый	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84	пассивный	фондовый	
	85			
Целевое финансирование	86	пассивный	фондовый	По видам финансирования
.....	87			
.....	88			
.....	89			
<b>Раздел VIII</b>				
<b>Финансовые результаты</b>				
Продажи	90	активно-пассивный	сопоставляющий	1. Выручка 2. Себестоимость продаж 3. НДС 4. Акцизы 9. Прибыль / убыток от продаж
Прочие доходы и расходы	91	активно-пассивный	сопоставляющий	1. Прочие доходы 2. Прочие расходы 9. Сальдо прочих доходов и расходов
	92			
	93			
Недостачи и потери от порчи ценностей	94	активно-пассивный	собираательно-распределительный	
	95			
Резервы предстоящих расходов	96	пассивный	фондовый	По видам расходов
Расходы будущих периодов	97	активный	отчетно-распределительный	По видам расходов

Наименование счета	№	Вид счета		Номер и наименование субсчета
		по отношению к балансу	по назначению и структуре	
Доходы будущих периодов	98	пассивный	отчетно-распределительный	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	активно-пассивный	финансово-результатный	

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 платежей полученные	008
Обеспечения обязательств и платежей выданные	009
Износ основных средств	010
Основные средства, сданные в аренду	011

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. *Бабаев, Ю. А.* Бухгалтерский учет : учеб. для вузов / Ю. А. Бабаев. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 476 с. – ISBN 5-238-00226-2.
2. *Блинова, Т. В.* Основы бухгалтерского учета : учеб. пособие / Т. В. Блинова. – М. : Инфра, 2003. – 224 с. – ISBN 5-16-001256-7.
3. Бухгалтерские термины и определения / сост. А. С. Бакаев. – М. : Бухгалтерский учет, 2002. – 160 с. – ISBN 5-85428-107-4.
4. *Каморджанова, Н. А.* Бухгалтерский учет / Н. А. Каморджанова, И. В. Карташова. – 5-е изд. – СПб. : Питер, 2003. – 304 с. – ISBN 5-318-00787-2.
5. *Волков, Н. Г.* Практическое пособие по бухгалтерскому учету / Н. Г. Волков. – М.: Бухгалтерский учет, 2002 – 368 с. – ISBN 5-85428-110-4.
6. *Кондраков, Н. П.* Бухгалтерский учет : учеб. пособие / Н. П. Кондраков. – М. : ИНФРА-М, 2004. – 640 с. – ISBN 5-16-000800-4.
7. *Он же.* Бухгалтерский учет и финансовый анализ для менеджеров : учеб. пособие / Н. П. Кондраков. – М. : Дело, 2003. – 304 с. – ISBN 5-7749-0298-6.
8. Новый план счетов бухгалтерского учета. – М. : Проспект, 2004. – 128 с. – ISBN 5-98032-255-8.
9. Новый план счетов и основы ведения бухгалтерского учета / сост. : Я. В. Соколов, В. В. Патров, Н. Н. Карзаева. – М. : Финансы и статистика, 2003. – 640 с. – ISBN 5-279-02498-8.
10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Комментарии и корреспонденция счетов / сост. А. Н. Медведев. – М. : Юристъ, 2001. – 524 с. – ISBN 5-7975-0421-9.
11. *Пошерстник, Н. В.* Самоучитель по бухгалтерскому учету / Н. В. Пошерстник, М. С. Мейксин. – 10-е изд. – СПб. : Издат. дом «Герда», 2004. – 608 с. – ISBN 5-94125-071-1.
12. *Ростовцев, А. В.* Составление бухгалтерских проводок / А. В. Ростовцев, Е. М. Холоденко. – М. : Экономик Пресс, 2003.– 192 с. – ISBN 5-98205-004-0.
13. Сборник задач по бухгалтерскому учету: учеб. пособие / под ред. А. Д. Ларионова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ТК Велби, 2003. – 288 с. – ISBN 5-98032-090-3.
14. *Стефанова, С. Н.* Бухгалтерский учет: 100 экзаменационных ответов : учеб. пособие / С. Н. Стефанова, И. Ю. Ткаченко. – М. : ИКЦ «МарТ», 2003. – 336 с. – ISBN 5-241-00148-4.

## Оглавление

Введение.....	3
Практическая работа № 1. ПРЕДМЕТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	4
Практическая работа № 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС.....	15
Практическая работа № 3. БУХГАЛТЕРСКИЕ СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ.....	17
Практическая работа № 4. ХРОНОЛОГИЧЕСКАЯ И СИСТЕМАТИЧЕСКАЯ ЗАПИСИ. СВЕРКА ЗАПИСЕЙ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ.....	25
Практическая работа № 5. СИНТЕТИЧЕСКИЙ И АНАЛИТИЧЕСКИЙ УЧЕТ.....	31
Практическая работа № 6. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ....	37
Практическая работа № 7. ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	43
Приложения.....	55
Библиографический список.....	66

## БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Методические указания к практическим занятиям

Составитель

ВИНОГРАДОВ Дмитрий Викторович

Ответственный за выпуск – зав. кафедрой профессор В.Ф. Архипова

Редактор Р.С. Кузина

Корректор Е.В. Афанасьева

Компьютерная верстка С.В. Павлухиной

ЛР № 020275. Подписано в печать 15.07.05.

Формат 60x84/16. Бумага для множит. техники. Гарнитура Таймс.  
Печать на ризографе. Усл. печ. л. 3,95. Уч.-изд. л. 4.01. Тираж 100 экз.

Заказ

Издательство

Владимирского государственного университета.

600000, Владимир, ул. Горького, 87.