

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

по выполнению и оформлению заданий,
предложенных для дистанционного обучения

Дисциплина: ОП.04 Основы бухгалтерского учета

Группа: БУ 2/2-9/24

Преподаватель: Перец Елена Владимировна

Тип занятия: лекция №2

Инструкция по осуществлению обратной связи:

1. Студент должен изучить предложенный материал и выполнить все задания по учебной дисциплине в соответствии с планом выполнения в срок, согласно следующей даты в расписании занятий (или указанной даты в задании).
2. Отчет о выполненном задании отсылается в виде фото выполненной работы или в файловом документе.
3. Название файла должно содержать следующую информацию: индекс группы, ФИО студента, № занятия.
Например: БУ 2/2 Иванов И.И. Лекция №1
4. Консультации и отправка выполненного домашнего задания осуществляются по электронному адресу: bo_tkd@mail.ru

Алгоритм работы над материалом:

План ознакомления и выполнения заданий по усвоению
теоретического материала

№ п/п	Алгоритм работы над материалом	Источник материала задания	Вид работы
1.	Ознакомьтесь с планом изучения темы и структурой хода занятия	Лекционный материал	устно
2.	Изучите теоретический материал лекции (вопросы плана 6- 8)	Лекционный материал	устно
3.	Составьте тезисный конспект по плану лекции (вопросы 6-8), используя лекционный материал	Лекционный материал	письменно
4.	Дополните лекцию недостающими материалами (в материалах лекции выделено желтым цветом)	[1] источник рекомендуемой литературы	письменно
5.	Дайте ответы на контрольные вопросы (у себя в конспекте)	Лекционный материал	письменно
6.	Дайте ответы на тестовые вопросы (пройдите по ссылке и выполните задания)	https://onlinetestpad.com/r5r3gi6zpfksu	устно

Рекомендованная литература:

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ – (электронный ресурс). Режим доступа –

<https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=501150&ysclid=mhnyae6k9k150653167>

2. Приказ Минфина РФ от 29.07.98 N 34Н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (электронный ресурс). Режим доступа-

<https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=312138&ysclid=mhndgsj9o7120476708>

3. Основы бухгалтерского учета Головченко Н.В. 2020 г. – (электронный ресурс). Режим доступа - <https://drive.google.com/file/d/1zZBdGBEUywaNIXmlJ6nQibMFi2NRqJDz/view>

Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета

Цели:

- формирование теоретических знаний о предмете и объектах бухгалтерского учета;
- раскрытие порядка группировки объектов бухгалтерского учета;
- формирования знаний о классификации хозяйственных средств;
- формирования знаний о методах бухгалтерского учета
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- привитие умения и навыков самостоятельной работы;
- воспитание экономически грамотного, отвечающего за свои решения гражданина;
- формирование интереса к избранной профессии.

Тип занятия: лекция информативная

План

1. Истоки развития бухгалтерского учета
2. Понятие хозяйственного учета
3. Виды хозяйственного учета
4. Виды измерителей, используемые в хозяйственном учете
5. Требования к бухгалтерскому учету и его задачи
6. Предмет бухгалтерского учета
7. Методы бухгалтерского учета
8. Классификация хозяйственных средств

Ход занятия

1. Лекционный материал (вопросы плана 6-8)

6. Предмет бухгалтерского учета.

Предметом бухгалтерского учета является отражение состояния и движения активов, источников их образования и результатов деятельности организации.

Объекты бухгалтерского учета:

✓
✓
✓
✓
✓
✓
✓
✓

Все объекты бухгалтерского учета можно классифицировать следующим образом:

- по составу и размещению;
- по источникам формирования имущества;
- факты хозяйственной жизни.



Рис.2. Группировка объектов бухгалтерского учета

Хозяйственная операция характеризует отдельные хозяйственные действия, вызывающие изменения в составе, размещении и источниках образования имущества.

Хозяйственные операции могут совершаться:

- ✓ между объектами учета внутри организации;
- ✓ между организацией и сторонними организациями и физическими лицами.

Стоимостным и натурально-вещественный состав хозяйственных средств определяется спецификой производственной деятельности, основу которой составляют три хозяйственных процесса:



В результате учета процесса заготовления и производства, путем сопоставления плановых и отчетных показателей выявляется экономия или перерасход, а в учете реализации – прибыль или убытки.

2. Методы бухгалтерского учета.

Методом бухгалтерского учета называют совокупность всех приемов и способов, с помощью которых в бухгалтерском учете отражается движение и состояние хозяйственных средств и источников их образования. Совокупность этих способов и приемов принято называть – элементами метода бухгалтерского учета:

Документация – письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции или праве на ее совершение.

Инвентаризация – способ проверки соответствия фактического наличия хозяйственных средств в натуре данным учета.

Оценка – способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение, осуществляется путем суммирования фактически произведенных расходов.

Калькуляция – способ определения себестоимости единицы продукции (работ), а также определение издержек производства.

Счета – предназначены для группировки и текущего учета однородных хозяйственных операций, хозяйственных средств и источников их образования.

Двойная запись – способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, при котором сумма каждой хозяйственной операции одновременно записывается в дебет одного счета и кредит другого.

Баланс – способ обобщения и группировки хозяйственных средств организации и их источников на конкретный момент времени в денежном выражении.

Бухгалтерская отчетность – единая система информации о финансовом положении хозяйствующего субъекта за определенное время.

Все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Организация ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета.

3. Классификация хозяйственных средств.

Классификация хозяйственных средств

3.1. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению

Хозяйственные средства предприятия – это товарно-материальные ценности и денежные средства, так и временно или постоянно находящиеся вне ее собственности.

Они являются **активом** организации и классифицируются по составу:

- ✓ внеоборотные активы;
- ✓ оборотные средства.

I) ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ:

- 1) **Основные средства** – это предметы, срок службы которых составляет более 12 месяцев и стоимостью свыше 40000 рублей. Они используются в хозяйственной деятельности длительное время, не изменяя формы и изнашиваясь постепенно, что позволяет включать их стоимость в затраты на производство (расходы на продажу) продукции частями по мере износа, через амортизационные отчисления. Учитываются основные средства на **счете 01** плана счетов, а в балансе учитываются за минусом начисленной амортизации (**счет 02**). К основным средствам относят:
 - здания;
 - сооружения;

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инструменты;
- производственный инвентарь и принадлежности;
- вычислительная техника;
- прочие основные средства.

2) **Нематериальные активы** – это вид средств, не имеющих материально-вещественной (физической) структуры, сроком полезного использования свыше 12 месяцев. Как и основные средства, нематериальные активы переносят свою стоимость на готовую продукцию. Учитываются на **счете 04** плана счетов, в балансе нематериальные активы учитывается за минусом начисленной амортизации (**счет 05**). К ним относят:

- исключительное право автора на литературные и научные произведения;
- исключительное право патенообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;
- исключительное право владельца на товарный знак, знак обслуживания;
- деловая репутация;
- исключительное авторское право на компьютерные программы, базы данных, ноу-хау, секретные формулы.

3) **Оборудование к установке** – это технологическое, энергетическое и производственное оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки на строящихся объектах. Оборудование к установке учитываются на **счете 07** плана счетов.

- оборудование, вводимое в действие только после сборки его частей;
- комплект запасных частей;
- измерительная аппаратура и др.

4) **Вложения во внеоборотные активы** – затраты организации на объекты, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве основных средств, земельных участков и объектов природопользования, нематериальных активов. Учет ведется на **счете 08** плана счетов.

- приобретение земельных участков;
- приобретение объектов природопользования;
- строительство основных средств;
- приобретение отдельных объектов основных средств;
- приобретение нематериальных активов;
- перевод молодняка животных в основное стадо;
- приобретение взрослых животных и др.

II) ОБОРОТНЫЕ СРЕДСТВА – участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на вновь созданный продукт. Основное отличие их состоит в том, что в короткий срок они могут быть обращены в деньги.

1) **Производственные запасы:**

- материалы (сырье, материалы, топливо, запасные части, инвентарь, тара и др.) **счете 10**;
 - животные на выращивании и откорме (молодняк животных, взрослые животные, птицы и др.) **счет 11**;
 - и др.
- 2) **Затраты на производство** – расходы по обычным видам деятельности организации (кроме расходов на продажу):
- затраты на основное производство **счет 20**;
 - затраты на вспомогательное производство **счет 23**;
 - общепроизводственные расходы – расходы по обслуживанию производства (основного и вспомогательного) **счет 25**;
 - общехозяйственные расходы – расходы для нужд управления, непосредственно не связанных с производством **счет 26**;
 - и др.
- 3) **Готовая продукция и товары**:
- выпуск продукции (работ и услуг) **счет 40**;
 - товары **счет 41**;
 - торговая наценка **счет 42**;
 - готовая продукция **счет 43**;
 - и др.
- 4) **Денежные средства** – денежная наличность в российской и иностранной валюте, находящиеся в кассе, на расчетных, валютных и других счетах, открытых в кредитных организациях на территории страны и за ее пределами, а также ценные бумаги, платежные и денежные документы:
- касса **счет 50**;
 - расчетные счета **счет 51**;
 - валютные счета **счет 52**;
 - специальные счета в банках **счет 55**;
 - переводы в пути **счет 57**;
- 5) **Расчеты**:
- с покупателями и заказчиками **счет 62**;
 - с подотчетными лицами **счет 71**;
- Дебиторская задолженность** – это задолженность различных организаций или отдельных лиц данной организации.

Дебиторами называют организации или отдельные лица, которые используют средства данной организации.

3.2. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению.

По источникам образования и целевому назначению хозяйственные средства подразделяются на две группы. Они являются **пассивом** организации и классифицируются по составу:

- ✓ собственные средства;
- ✓ привлеченные (заемные) средства.

I) СОБСТВЕННЫЕ СРЕДСТВА:

- 1) **Уставный капитал** образуется при формировании организации за счет вкладов учредителей (участников) организации, **счет 80**.
- 2) **Резервный капитал** создается за счет отчислений от нераспределенной прибыли и предназначен для покрытия убытков организации за отчетный год; погашения облигаций акционерного общества, **счет 82**.
- 3) **Добавочный капитал** образуется за счет прироста стоимости необоротных активов, выявляемых по результатам переоценки; суммы, разницы между продажной и номинальной стоимостью акций, вырученной в процессе формирования уставного капитала акционерного общества, **счет 83**.
- 4) **Нераспределенная прибыль** (непокрытый убыток), **счет 84**.
- 5) **Целевое финансирование** – средства предназначенные для осуществления мероприятий целевого назначения; средства, поступившие от других организаций и лиц, бюджетные средства и др., **счет 86**.
- 6) **Прибыли и убытки** – конечный финансовый результат деятельности организации в отчетном году, который складывается из финансового результата от обычных видов деятельности, прочих доходов и расходов, включая чрезвычайные **счет 99**.

II) ПРИВЛЕЧЕННЫЕ (ЗАЕМНЫЕ) СРЕДСТВА

- 1) **Расчеты по краткосрочным кредитам и займам** – суммы краткосрочных (на срок не более 12 мес.) кредитов и займов, полученных организацией.
- 2) **Расчеты по долгосрочным кредитам и займам** – суммы долгосрочных (на срок более 12 мес.) кредитов и займов, полученных организацией.

Кредиторская задолженность – это задолженность данной организации другим организациям или отдельным лицам.

Кредиторами называются организации и лица, которым должна данная организация.

Кредиторская задолженность возникает, в частности, если материалы и товары поступают в организацию раньше, чем был произведен платеж за них, т.е. поступление ТМЦ предшествует его оплате.

К обязательствам относят:

- Задолженность бюджету по налогам и сборам;
- Задолженность персоналу по оплате труда;
- Задолженность по социальному страхованию и обеспечению.

II. Закрепление изученного материала

Контрольные вопросы:

- 1) Что относится к объектам бухгалтерского учета?

- 2) На какие основные две группы делятся объекты бухгалтерского учета?
- 3) Что характеризуют хозяйственные операции?
- 4) Между кем совершаются хозяйственные операции?
- 5) Укажите № статьи Закона «О бухгалтерском учете» в которой приведен перечень объектов бухгалтерского учета №_____
- 6) Назовите основные элементы метода бухгалтерского учета
- 7) На какие две крупные группы подразделяются хозяйственные средства по составу и размещению? Приведите по 2 примера каждой группы.
- 8) В чем разница между дебиторской и кредиторской задолженностью?
- 9) На какие две группы подразделяются источники образования хозяйственных средств? Дайте их краткую характеристику.
- 10) Приведите примеры обязательств организации, которые относятся к кредиторской задолженности.