

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра бухгалтерского учета, анализ и аудита

О.В. Сергеева, Л.Г. Егорова

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» в качестве методических указаний для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки 080100.62 Экономика

Оренбург
2012

УДК 657.4 (076.5)
ББК 65.052.2 Я 7
С-32

Рецензент – профессор, доктор эконом. наук С.В. Панкова

Сергеева, О.В.
С -32 Бухгалтерский учет и анализ: методические указания по выполнению контрольной работы/ О.В.Сергеева, Л.Г.Егорова; Оренбургский гос.ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2012 - 42 с.

Методические указания по выполнению контрольной работы содержат исходные данные для выполнения расчетной части контрольной работы и указания для ее выполнения. Приводится пример решения расчетной части контрольной работы.

Методические указания предназначены для выполнения контрольной работы по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» для студентов направления подготовки 080100.62 Экономика по профилю «Налоги и налогообложение», «Статистика», «Финансы и кредит» всех форм обучения.

УДК 657.4 (076.5)
ББК 65.052.2 Я 7

© Сергеева О.В.,
Егорова Л.Г., 2012
© ОГУ, 2012

Содержание

Введение.....	4
1 Методические указания по выполнению контрольной работы.....	5
1.1 Общие положения.....	5
1.2 Требования к содержанию и оформлению структурных элементов контрольной работы.....	6
1.3 Правила представления контрольной работы на проверку и ее защиты.....	9
2 Содержание контрольной работы.....	10
2.1 Перечень примерных теоретических вопросов.....	10
2.2 Задания и указания по решению расчетной части контрольной работы.....	11
2.3 Исходные данные для выполнения задания.....	15
2.4 Пример выполнения расчетной части контрольной работы.....	25
2.4.1 Исходные данные.....	25
2.4.2 Порядок выполнения контрольной работы.....	26
Список использованных источников.....	33
Приложение А Пример оформления титульной страницы контрольной работы....	35
Приложение Б Классификация активов и пассивов.....	36
Приложение В Бухгалтерский баланс.....	37
Приложение Г План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.....	39

Введение

В контексте перестройки системы высшего профессионального образования является актуальным компетентностный подход к организации самостоятельной работы студентов, она становится одной из базовых форм образовательного процесса. Существуют различные методы реализации самостоятельной работы, среди которых традиционным является - контрольная работа.

Контрольная работа по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» направлена на формирование у студентов следующих профессиональных компетенций:

- сбор, анализ и обработка данных необходимых для решения экономических задач;

- выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ результатов расчетов и обоснование полученных выводов;

- анализ, интерпретация финансовой, бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятий;

- использование для решения аналитических задач современных технических средств и информационных технологий.

Контрольная работа позволяет студентам приобретать опыт самостоятельного анализа и выбора адекватных действий в ситуации, требующей соответствующих компетенций.

1 Методические указания по написанию контрольной работы

1.1 Общие положения

Контрольная работа представляет собой промежуточную форму контроля знаний студента при изучении дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ», выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ» и является составной частью УМКД.

Контрольная работа – индивидуальная самостоятельная работа студента под руководством преподавателя, на основе, которой решается вопрос о допуске его к экзамену при условии успешной ее защиты.

Каждый студент выполняет контрольную работу по индивидуальному варианту, который определяется согласно двум последним цифрам шифра зачетной книжки.

Задания контрольной работы включают один теоретический вопрос и решение задачи. Номер варианта определяется для практической и теоретической частей контрольной работы. Определение номеров вопросов для практического и теоретического раздела осуществляется при помощи таблицы 1.

Таблица 1 – Определение номеров вопросов для теоретического и практического разделов контрольной работы

Номер теоретического вопроса	Номер практического вопроса									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	11	21	31	41	51	61	71	81	91
2	01	12	22	32	42	52	62	72	82	92
3	02	13	23	33	43	53	63	73	83	93
4	03	14	24	34	44	54	64	74	84	94
5	04	15	25	35	45	55	65	75	85	95

Продолжение таблицы 1

Номер теоретического вопроса	Номер практического вопроса									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	05	16	26	36	46	56	66	76	86	96
7	06	17	27	37	47	57	67	77	87	97
8	07	18	28	38	48	58	68	78	88	98
9	08	19	29	39	49	59	69	79	89	99
10	09	20	30	40	50	60	70	80	90	00

Например, если в зачетной книжке последние цифры шифра - 11, то студент выполняет теоретический вопрос под номером - 1, а практический под номером - 2; если номер зачетной книжки имеет последние цифры шифра - 57, то выполняется теоретический вопрос под номером – 7, а практический под номером – 6.

В исключительных случаях студент может самостоятельно выбрать тему теоретического исследования, согласовав ее с преподавателем.

В процессе написания контрольной работы студенты должны:

- самостоятельно изучить специальную литературу;
- ознакомиться с методикой подготовки и порядком решения расчетной части контрольной работы;
- консультироваться с преподавателем в случае возникновения вопросов;
- обработать полученный материал.

1.2 Требования к содержанию и оформлению структурных элементов контрольной работы

Контрольная работа студента должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- теоретический вопрос;

- практическое задание;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей контрольной работы. Пример оформления титульного листа приведен в приложении А.

Структурный элемент «Содержание» включает порядковые номера и заголовки разделов, подразделов, заключение, список использованных источников, приложения.

Контрольная работа состоит из одного теоретического вопроса и практического задания. В теоретической части раскрывается тема работы: освещаются теоретические положения, анализируется нормативно-правовая база, излагается состояние исследуемой проблемы. Эта часть работы:

а) заключаться в переработке прочитанного теоретического материала по теме из различных специальных источников, не допускается дословное переписывание литературных источников, пересказ учебников;

б) важно уметь не только подобрать теоретический материал по теме, но обобщить и критически оценить его;

в) объем теоретической части контрольной работы не должен превышать 8-10 страниц с применением печатающих устройств вывода ЭВМ.

Практическая (расчетная) часть должна содержать решение практического задания, а также выводы по проведенным расчетам. Эта часть работы выполняется как рукописным способом, так и с применением печатающих устройств вывода ЭВМ. При выполнении рукописным способом основными требованиями является: четкость, ясность, читаемость текстового и цифрового материала.

Содержание основной части контрольной работы должно отвечать требованиям, изложенным в настоящих методических указаниях. В заключительной части работы подводятся итоги теоретического и эмпирического исследования,

делаются краткие выводы по результатам выполненных расчетов, содержится оценка результатов исследования, представляются рекомендации по конкретному использованию результатов работы.

Материал, дополняющий основную часть контрольной работы, оформляют в виде приложений. В приложениях приводятся таблицы, формулы, рисунки, схемы большого формата. Приложения следует оформлять как продолжение контрольной работы на листах, следующих за списком использованных источников. В тексте контрольной работы должны быть ссылки на приложения.

Список использованных источников контрольной работы включает только те источники (не менее пяти), которые задействованы при написании контрольной работы. В него включаются нормативно-правовые акты, учебные издания, монографии, сборники, статей, публикации в периодических изданиях. Список использованных источников должен содержать ссылки на электронно-библиотечные системы (ЭБС). На источники, которые указаны в списке литературы, должны быть ссылки. Ссылки в тексте приводятся в квадратных скобках.

Текст контрольной работы должен быть логически последовательным, точным, необходимым для раскрытия темы. Текст должен отражать собственное понимание студентом сущности вопроса, способность самостоятельно использовать литературные источники, формулировать и обосновывать выводы.

Текст контрольной работы выполняется на листах формата А4, без рамки, с соблюдением следующих полей:

- левое – не менее 30 мм;
- правое – не менее 10 мм;
- верхнее и нижнее не менее 20 мм.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Microsoft Word. Тип

шрифта Times New Roman Cyr. Шрифт основного текста обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов, структурных элементов «Содержание», «Заключение», «Список использованных источников» - полужирный размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов - полужирный, размер 14 пт. Межстрочный интервал – одинарный, допускается полуторный. Выравнивание текста по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 мм.

Приложения оформляются на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А2, А1. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита начиная с А (за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ь, Ы), которые приводятся после слова «Приложение».

1.3 Правила представления контрольной работы на проверку и ее защиты

Контрольная работа, подготовленная и оформленная в соответствии с настоящими методическими указаниями, должна быть представлена на кафедру не позднее, чем за две недели до начала сессии. Датой сдачи работы для проверки служит время ее регистрации в журнале кафедры (при условии соответствия варианта представленной работы варианту, закрепленному за студентом), после чего работа передается для проверки преподавателю. Проверку контрольной работы осуществляет руководитель, результат проверки доводится до студента.

Если контрольная работа допущена до защиты, то студент защищает свою контрольную работу. Защита проходит в форме собеседования с преподавателем по теме контрольной работы. Защита контрольной работы проходит в сроки, установленные ведущим преподавателем кафедры.

Студенты, нарушившие график сдачи контрольной работы или работы которых не зачтены, к экзамену не допускаются. Студент допускается к экзамену только при условии зачета контрольной работы.

Контрольная работа может быть не зачтена в следующих случаях:

- содержание темы не раскрыто или раскрыто не в полном объеме;
- работа выполнена не самостоятельно;
- работа выполнена без привлечения необходимых источников и научной литературы;
- нарушена комплектность документов;
- оригинал не соответствует требованиям настоящих методических указаний:
- неправильно отражены хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах и ведомостях бухгалтерского учета.

Если контрольная работа не допущена к защите, то она возвращается студенту для дальнейшей доработки и повторного представления руководителю. Повторно на проверку сдается первоначально представленный вариант выполненной контрольной работы (с указанными преподавателем замечаниями, недостатками и ошибками, и результатами проведенной работы над ними). Все неточности и ошибки, указанные преподавателем обязательны для исправления и внесения в контрольную работу.

2 Содержание контрольной работы

2.1 Перечень примерных теоретических вопросов

- 1 Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ
- 2 Закон «О бухгалтерском учете» - его сущность и назначение
- 3 Оценка и калькуляция как элементы метода бухгалтерского учета
- 4 Учетная политика предприятия: сущность, назначение, порядок формирования
- 5 Документация и инвентаризация как элементы метода бухгалтерского учета
- 6 Формы бухгалтерского учета, применяемые в организациях до применения компьютерной техники для обработки данных.

- 7 Учет процесса заготовления средств труда и предметов труда
- 8 Учет процесса производства
- 9 Учет процесса продажи готовой продукции (работ, услуг) и формирования финансового результата от основной и прочей деятельности организаций (фирм)
- 10 Принципы рациональной организации бухгалтерского учета в организациях РФ.

2.2 Задания и указания по решению расчетной части контрольной работы

Задания составлены на примере условного предприятия, взаимодействующего в процессе производственно-финансовой деятельности с предприятиями различных форм собственности. Цифровой материал носит учебный характер. При выполнении практического задания следует руководствоваться лекционным материалом, учебной литературой, Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению.

1 Составить выписку из учетной политики условного предприятия, в части особенностей применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Данный пункт окончательно оформляется при завершении практической (расчетной) части и приводится до исходных данных по каждому варианту расчетного задания.

2 Произвести группировку хозяйственных средств условного предприятия (активов и пассивов). Определить величину прибыли (убытка). Исходные данные приведены в таблице 5. Результаты группировки следует отразить по форме, указанной в приложении Б.

3 Оформить журнал с отражением хозяйственных операций, которые произошли в течение месяца с указанием корреспонденции счетов и первичных документов, послуживших основанием совершения хозяйственных операций. Журнал хозяйственных операций за отчетный период представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Журнал хозяйственных операций

Содержание хозяйственных операций	Первичный документ	Сумма, т.р.	Корреспонденция счетов	
			ДТ	КТ

4 При оформлении журнала хозяйственных операций, необходимо определить суммы хозяйственных операций, помеченных знаком вопроса «?» (таблица 6). Результаты расчетов записать в таблицу 2. Подсчитать итог таблицы 2.

5 Выполнить расчеты на счетах бухгалтерского учета. Для этого необходимо открыть те счета бухгалтерского учета, которые присутствуют на начало месяца (таблица 5) и в журнале хозяйственных операций. На активных счетах отражается начальные дебетовые сальдо из актива баланса, на пассивных счетах – начальные кредитовые сальдо. На активно-пассивных счетах дебетовое сальдо отражается в активе баланса, а кредитовое – отражается в пассиве баланса.

6 Затем на счетах записывают суммы (обороты), которые проходят в операциях по журналу хозяйственных операций. Подсчитать конечные остатки по установленным правилам для активных, пассивных и активно-пассивных счетов.

7 Открытие бухгалтерских счетов оформляется согласно схемам, представленным на рисунках 1,2.

Счет 01	
«Основные средства»	
Дт	Кт
Сн.	
ДО	КО
Ск.	

Рисунок 1 – Схема бухгалтерского счета (активного)

Счет 02	
«Амортизация основных средств»	
Дт	Кт
	Сн.
ДО	КО
	Ск.

Рисунок 2 – Схема бухгалтерского счета (пассивного)

8 Составить шахматную и оборотную ведомость по синтетическим счетам. Форма оборотной ведомости приведена в таблице 3, шахматной - в таблице 4. Подсчитать итоги каждой ведомости.

Таблица 3 – Оборотная ведомость

Номер счета	Наименование показателя синтетического учета	Остатки (сальдо) на начало периода		Обороты за месяц		Остатки (сальдо) на конец периода	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
01							
02							
03							
04							
05							
·							
70							
..							
..							
99							
	Итого:						

Таблица 4 - Шахматная ведомость

Дебет счетов	Кредит счетов									
	01	02	03	04	...	70	71	...	99	Итого
01										
02										
...										
50										
51										
...										
99										
Итого										

Оборотная ведомость имеет контрольное значение: если расчеты на счетах выполнены верно, то в оборотной ведомости должно быть три пары равенств: сальдо начальное по дебету равно сальдо начальному по кредиту; обороты по дебету равны оборотам по кредиту; сальдо конечное по дебету равно сальдо конечному по кредиту.

Первая пара равенств вытекает из баланса на начало месяца, так как данные первого и второго столбца – это данные актива и пассива баланса. Вторая пара равенств вытекает из правила двойной записи, так как одна и та же сумма проходит и по дебету, и по кредиту счетов. Третья пара равенств имеет контрольное значение и показывает, что расчеты на счетах выполнены правильно.

9 Используя данные оборотной ведомости составить бухгалтерский баланс предприятия установленной формы (приложение В) на начало и конец отчетного периода.

10 Проанализировать хозяйственную деятельность предприятия по следующим показателям:

- прибыль;
- задолженность;
- основные средства;
- запасы.

В процессе анализа использовать способ сравнения, сущность которого состоит в сопоставлении однородных объектов (нераспределенной прибыли, задолженности, основных средств, запасов). Необходимо сопоставить сумму исследуемых показателей на конец отчетного периода и на начало. В выводе написать, как изменилась величина исследуемых показателей за анализируемый период, насколько эффективно функционирует предприятие.

2.3 Исходные данные для выполнения задания

Перечень активов и пассивов условного предприятия на начало месяца приведен в таблице 5. Классификацию активов и пассивов необходимо произвести по форме, представленной, в приложении Б. Группировка данных в балансе основана на принципе двойственности – основополагающей фундаментальной

концепции бухгалтерского учета. Балансовое уравнение имеет вид:

$$\text{Активы} = \text{Собственный капитал} + \text{Обязательства} \quad (1)$$

Общая сумма всех активов предприятия обязательно должна быть равна сумме обязательств и источников финансирования предприятия.

Хозяйственные операции за отчетный период деятельности предприятия представлены в таблице 6.

Таблица 5 - Активы и пассивы условного предприятия

В тысячах рублей

Наименование активов и пассивов условного предприятия	Номер варианта									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 Станки и оборудование	170	140	130	170	100	204	126	136	196	102
2 Материалы	162,5	270	281,5	309	338,7	195	243	230	299,8	197,5
3 Амортизация основных средств	50	75	50	20	45	60	67,5	40	55	30
4 Оборудование на складе	50	70	20	10	20	60	63	90	58	44
5 Задолженность поставщикам и подрядчикам	90	40	65	120	90	58	56	72	56	60
6 Незавершенное производство	54	20	26	10	8,8	64,8	18	43,2	28	32,4
7 Денежные средства в кассе	24,2	25	14,5	5	10,5	29	22,5	19,4	85	14,52
8 Задолженность по краткосрочному кредиту	30	50	20	73	80	36	50	44	20	118
9 Денежные средства на расчетном счете	40	20	35,5	26	30	48	18	32	28	74
10 Задолженность бюджету	35	40	35	20	40	99,6	61	28	56	59
11 Дебиторская задолженность подотчетных лиц	1	0,5	1,5	0,5	2,5	1,2	0,45	0,8	0,7	3
12 Финансовые вложения (краткосрочные)	17	6,5	23	-	7	20,4	5,85	13,6	9,1	10,2
13 Задолженность работникам по оплате труда	65	70	40	80	25	78	70	52	98	109
14 Уставный капитал	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180

Продолжение таблицы 5

В тысячах рублей

Наименование активов и пассивов условного предприятия	Номер варианта									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 Задолженность разным организациям	40	158	92	20	80	48	142,2	82	21,2	104
16 Готовая продукция на складе	23	-	22,8	5	20	27,6	-	18,4	-	63,8
17 Задолженность покупателей	44	20	20	31	22	52,8	18	35,2	28	26,4
18 Задолженность по взносам в фонды	35	52	50	95	15	42	46,8	60	22,8	21
19 Задолженность учредителям по начисленным дивидендам	35	20	15	17	10	42	18	28	28	21
20 Резервный капитал	35	20	23	15	30	30	18	20	20	45
21 Долгосрочный заем	105	120	130	130	100	36,4	108	84	168	63
22 Нераспределенная прибыль (убыток)	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?

Таблица 6 - Хозяйственные операции за месяц

В тысячах рублей

Содержание хозяйственных операций	Номер варианта									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1 Получен на расчетный счет краткосрочный кредит	60	90	30	60	40	72	81	48	126	36
2 Получены в кассу с расчетного счета средства на выдачу заработной платы и хозяйственные нужды	80	80	50	85	30	96	72	64	112	48
3 Выдана заработная плата работникам за предыдущий месяц	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
4 Выданы подотчетному лицу денежные средства на командировку с целью приобретения топлива	5	2	10	3	5	6	2,5	4	2,8	3
5 Предоставлен отчет подотчетного лица о командировке: - приобретение топлива по счету-фактуре (без НДС); - командировочные расходы	4 2	3,5 1,5	3,5 2	3 2	2 2	4 2	2 1	3 3	2 2	2 1
6 Выдан перерасход (внесен остаток аванса) подотчетному лицу. (Определить сумму перерасхода или аванса).										
7 Денежные средства из кассы переведены на расчетный счет. Определить сумму, при условии, что лимит кассы составляет 25 т.р.										
8 Приобретен объект основного средства от поставщика	50	70	20	10	20	60	63	90	58	44

Продолжение таблицы 6

В тысячах рублей

Содержание хозяйственных операций	Номер варианта									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9 Отпущены материалы, необходимые для установки и подключения объекта основного средства	3	5	4	5	1	3	5	4	5	1
10 Начислена зарплата работникам, принимающим участие в установке и подключении объекта основного средства	5	7	4	6	5,6	5	7	4	6	5,6
11 Удержан НДФЛ из зарплаты работников	0,6	0,8	0,5	0,7	0,7	0,6	0,8	0,5	0,7	0,7
12 Исчислены страховые взносы во внебюджетные фонды от заработной платы работников, участвующих при установке и подключении основного средства: -Пенсионный фонд РФ; -Фонд социального страхования; - Фонд социального страхования (0,2%); - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования. (Суммы рассчитать исходя из действующих тарифов страховых взносов)										
13 Учтен в составе основных средств, приобретенный объект основного средства. Определить сумму.										
14 Отпущены материалы: -на производство продукции; -топливо во вспомогательное производство; -на нужды цехов	1 0,5 1,5	1,5 0,5 2	2 0,5 1,5	1 0,5 2,5	5 0,5 1,2	1,5 0,5 1,5	1,5 0,5 2,5	2 0,5 1,5	1 0,5 2,5	1 0,5 1

Продолжение таблицы 6

В тысячах рублей

Содержание хозяйственных операций	Номер варианта									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 Начислена заработная плата:										
- рабочим основного производства;	25	40	30	25	60	30	36	20	56	20
- рабочим вспомогательного производства;	9,4	12	11,7	10	13	11,3	10,8	7,5	16,8	6
-служащим цехов;	7	5	3	5	2	8,4	4,5	5,6	7	4,2
-управленческому персоналу организации.	10	12	15	20	5	12	10,8	8	16,8	6
16 Произведено удержание НДФЛ из заработной платы рабочих и служащих.	0,7	1	0,9	1,2	1	0,84	0,9	0,56	1,4	0,4
17 Исчислены страховые взносы во внебюджетные фонды с заработной платы:										
а) рабочих основного производства:										
1) Пенсионный фонд РФ;										
2) Фонд социального страхования;										
3) Фонд социального страхования (0,2%);										
4) Федеральный фонд медицинского страхования;										

Продолжение таблицы 6

Содержание хозяйственных операций	Номер варианта									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<p>б) рабочих вспомогательного производства:</p> <p>1) Пенсионный фонд РФ;</p> <p>2) Фонд социального страхования;</p> <p>3) Фонд социального страхования (0,2%);</p> <p>4) Федеральный фонд медицинского страхования;</p> <p>в) служащих цехов:</p> <p>1) Пенсионный фонд РФ;</p> <p>2) Фонд социального страхования;</p> <p>3) Фонд социального страхования (0,2%);</p> <p>4) Федеральный фонд медицинского страхования;</p> <p>г) управленческого персонала организации:</p> <p>1) Пенсионный фонд РФ;</p> <p>2) Фонд социального страхования;</p> <p>3) Фонд социального страхования (0,2%);</p> <p>4) Федеральный фонд медицинского страхования. (Суммы рассчитать исходя из действующих тарифов страховых взносов)</p>										

Продолжение таблицы 6

В тысячах рублей

Содержание хозяйственных операций	Номер варианта									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18 Начислена амортизация основных средств - общецехового назначения; - вспомогательного производства; - заводоуправления.	3,5 0,75 4	4 0,9 2	2 0,84 1	7 0,5 2	5 1 1	3,5 4,5 4	4 0,9 2	2 0,84 1	2 0,84 1	1 0,8 4
19 Списаны услуги вспомогательного производства на затраты: - основного производства - 30 % - цеховых служб - 45 % - заводоуправления - 25 % Суммы определить.										
20 Общепроизводственные расходы отнесены на затраты основного производства. Сумму определить.										
21 Общехозяйственные расходы отнесены на затраты основного производства. Сумму определить.										
22 Выпущена из производства готовая продукция по фактической себестоимости. Сумму определить при условии, что остатки НЗП на конец периода составили - 2000 р.										

Продолжение таблицы 6

В тысячах рублей

Содержание хозяйственной операции	Номер варианта									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
23 Предъявлен счет покупателям за реализованную продукцию	160	224	200	200	300	192	201	128	310	96
24 Списана себестоимость проданной продукции. Сумму определить.										
25 Из суммы выручки начислен в бюджет НДС (ставка НДС -18%).										
26 Выявлен финансовый результат от продажи продукции										
27 Получена на расчетный счет выручка от покупателя за продукцию	100	224	180	200	250	120	630	144	310	100
28 Перечислено в погашение задолженности										
- в бюджет	40	35	38	20	35	50	35	32	20	35
- в фонды	20	20	20	20	20	24	18	20	20	20
29 Погашен ранее взятый краткосрочный кредит	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
30 Произведено закрытие 99 счета	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?

2.4 Пример выполнения контрольной работы

2.4.1 Исходные данные

Перечень активов и пассивов условного предприятия на начало месяца представлен в таблице 7.

Таблица 7 - Активы и пассивы предприятия

Активы и пассивы	Сумма, р.
1 Денежные средства в кассе	3 000
2 Денежные средства на расчетном счете	15 000
3 Кредиторская задолженность подотчетному лицу (Луговому А.И.)	1 500
4 Дебиторская задолженность подотчетного лица (Мишина А.А.)	700
5 Уставный капитал	16 000
6 Краткосрочный кредит	1 200

Хозяйственные операции за месяц представлены в таблице 8.

Таблица 8 - Журнал хозяйственных операций

Содержание хозяйственной операции	Сумма, р.
1 Получено с расчетного счета в кассу на хозяйственные нужды	8000
2 Выдано Козлову С.С. на командировочные расходы	5000
3 Возвращен перерасход Луговому А.И.	?
4 Мишин А.Н. приобрел бумагу для факса на 650 рублей, остаток возвратил в кассу	?
5 Погашен краткосрочный кредит	?

2.4.2 Порядок решения контрольной работы

В этом разделе методических указаний рассматриваются примеры решения лишь отдельных пунктов заданий контрольной работы. Такие пункты заданий как:

- составление выписки из учетной политики условного предприятия в части разработки рабочего плана счетов;

- анализ хозяйственной деятельности условного предприятия по отдельным показателям не стояли целью рассмотрения данного пункта.

Первое. Производится классификация активов и пассивов, а также определяются номера счетов. Классификация активов и обязательств условного предприятия приведена в таблице 9.

Таблица 9 - Классификация активов и обязательств условного предприятия

Номер счета	Активы предприятия	Сумма, р.	Номер счета	Обязательства предприятия	Сумма, р.
1 Внеоборотные активы			3 Собственные обязательства		
Итого		-	80	Уставный капитал	16000
2 Оборотные активы			Итого		
50	Денежные средства в кассе	3000	4	Заемные долгосрочные обязательства	
51	Денежные средства на расчетном счете	15000	Итого		
71	Задолженность Мишина А.Н. по авансу	700	5	Заемные краткосрочные обязательства	
Итого		18700	66	Краткосрочный кредит	1200
			71	Задолженность А.И.Луговому	1500
				Итого	2700
Всего:		18700	Всего:		18700

Второе. Оформляется журнал хозяйственных операций, указывается

первичный документ, корреспонденция счетов и определяются недостающие суммы. Журнал хозяйственных операций представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Журнал хозяйственных операций

Содержание операций	Первичный документ	Сумма, р.	Проводка	
			Дт	Кт
1 Получены денежные средства в кассу с расчетного счета на хозяйственные нужды	Денежный чек, приходный кассовый ордер	8000	50	51
2 Выдано Козлову С.С. на командировку	Расходный кассовый ордер	5000	71	50
3 Возвращен Луговому А.И. перерасход по командировке	Авансовый отчет, расходный кассовый ордер	1500	71	50
4 Мишин А.Н. приобрел бумагу для факса и отчитался	Авансовый отчет	650	10	71
5 Возвращен Мишиным А.Н. остаток денежных средств в кассу	Авансовый отчет, приходный КО	50	50	71
6 Погашен краткосрочный кредит	Выписка с расчетного счета	1200	66	51

Третье. Открываются счета бухгалтерского учета за месяц, указываются начальные сальдо, обороты и конечные сальдо. Схемы счетов представлены на рисунке 3.

Д 51 К	Д 10 К
Сн.=15 000	Сн.=0
1) 8000 2) 1200	4) 650
Од.=0 Ск.= 5800	ДО 650 С к.= 650
Ок.=9200	

Рисунок 3 – Схемы бухгалтерских счетов, лист 1

Д	80	К
		Сн.=16 000
ОД=0		ОК=0
		Ск.=16000

Д	50	К
		Сн.= 3 000
1) 8000		2) 5000
		3) 1500
5) 50		
	ОД=8050	ОК=6500
		Ск.=4550

Д	66	К
		Сн.=1200
6) 1200		
ОД=1200		КО=0
		Ск.=0

Д	71	К
		Сн.=1500
2)5000		4)650
3)1500		5) 50
ДО= 6500		КО=700
	Ск.=5000	

Рисунок 3, лист 2

Далее составляется оборотная ведомость (таблица 11) и шахматная ведомость (таблица 12).

Таблица 11 - Оборотная ведомость по синтетическим счетам

Номер счета	Наименование счета	Сальдо начальное		Обороты за месяц		Сальдо конечное	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
10	Материалы	-	-	650	-	650	-

Продолжение таблицы 11

Номер счета	Наименование счета	Сальдо начальное		Обороты за месяц		Сальдо конечное	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Дт
50	Касса	3000	-	8050	6500	4550	-
51	Расчетный счет	15000	-	-	9200	5800	-
66	Краткосрочный кредит		1200	1200	-	-	-
71	Расчеты с подотчетными лицами	700	1500	6500	700	5000	-
80	Уставный капитал	-	16000	-	-	-	16000
	Итого	18700	18700	16400	16400	16000	16000

В оборотной ведомости наблюдается равенство итогов сальдо и оборотов, что говорит о правильности разнесения хозяйственных операций. Также сумма оборотов за месяц по ведомости равна сумме хозяйственных операций в журнале регистрации, следовательно, все хозяйственные операции отражены верно.

Таблица 12 - Шахматная ведомость

Кт \ Дт	10	50	51	66	71	80	Итого
10					650		650
50			8000		50		8050
51							
66			1200				1200
71		6500					6500
80							
Итого		6500	9200		700		16400

Дебетовый и кредитовый обороты по шахматной ведомости также подтверждают правильность решения примера.

На основании данных оборотной ведомости составляется бухгалтерский баланс предприятия на начало и конец отчетного периода.

При составлении бухгалтерского баланса должны быть соблюдены следующие правила:

- должен быть составлен на русском языке [7];
- должен быть составлен в валюте РФ (в рублях) [7];
- данные бухгалтерского баланса приводятся в тысячах рублей без десятичных знаков;
- в бухгалтерском балансе не должно быть никаких подчисток и помарок.
- если значение какого-либо числового показателя отсутствует, то в строке (графе) типовой формы ставится прочерк [7].

Бухгалтерский баланс

На 31 декабря 2011 г. — —

Форма N 1 по ОКУД
Дата (год, месяц, число)

Организация ООО «Альфа» по ОКПО
Идентификационный номер налогоплательщика _____ ИНН
Вид деятельности _____ по ОКВЭД
Организационно-правовая форма / форма собственности
по ОКОПФ/ОКФС _____
Единица измерения: тыс.руб./млн.руб. (ненужное зачеркнуть) по ОКЕИ
Местонахождение (адрес) _____

КОДЫ	
0710001	
384/385	

Дата утверждения _____
Дата отправки (принятия) _____

Пояснения	Наименование показателя	На 31 декабря 2011г.	На 31 декабря 2010г.	На 31 декабря 20__г.
1	2	3	4	5
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Нематериальные активы	-	-	-
	Результаты исследований и разработок	-	-	-
	Основные средства	-	-	-
	Доходные вложения в материальные ценности	-	-	-
	Финансовые вложения	-	-	-
	Отложенные налоговые активы	-	-	-
	Прочие внеоборотные активы	-	-	-
	ИТОГО по разделу I	-	-	-
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Запасы	1	-	-
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	-	-	-
	Дебиторская задолженность	5	1	-
	Финансовые вложения	-	-	-
	Денежные средства	10	18	-
	Прочие оборотные активы	-	-	-
	ИТОГО по разделу II	16	19	-
	БАЛАНС	16	19	-

Рисунок 4 - Пример заполнения формы 1 «Бухгалтерский баланс», лист 1

Пояснения	Наименование показателя	На 31 декабря 2011 г.	На 31 декабря 2010 г.	На 31 декабря 20__ г.
1	2	3	4	5
	ПАССИВ			-
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ			-
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	16	16	-
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	-	-	-
	Переоценка внеоборотных активов	-	-	-
	Добавочный капитал (без переоценки)	-	-	-
	Резервный капитал	-	-	-
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	-	-	-
	Итого по разделу III	16	16	-
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	-	-	-
	Заемные средства	-	-	-
	Отложенные налоговые обязательства	-	-	-
	Оценочные обязательства	-	-	-
	Прочие обязательства	-	-	-
	Итого по разделу IV	-	-	-
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	-	-	-
	Заемные средства	-	1	-
	Кредиторская задолженность	-	2	-
	Доходы будущих периодов	-	-	-
	Оценочные обязательства	-	-	-
	Прочие обязательства	-	-	-
	Итого по разделу V	-	3	-
	БАЛАНС	16	19	-

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)
 " " 20 г.

Рисунок 4, лист 2

Список использованных источников

1 Гражданский кодекс Российской Федерации: Части первая, вторая и третья //КонсультантПлюс: справочная правовая система/разр. НПО «Вычислительная математика и информатика». – М.: КосультантПлюс, 2012. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2 О бухгалтерском учете: федер. закон от 06.12.11. № 402-ФЗ //КонсультантПлюс: справочная правовая система/разр. НПО «Вычислительная математика и информатика». – М.: КосультантПлюс, 2012. – режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

3 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций: приказ Минфина от 31.10.2000 года № 94н в ред. от 08.11.2010 г. //КонсультантПлюс: справочная правовая система/разр. НПО «Вычислительная математика и информатика». – М.: КосультантПлюс, 2012. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4 Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций : приказ Минфина от 31.10.2000 года № 94н (ред. от 08.11.2010 г.) //КонсультантПлюс: справочная правовая система/разр. НПО «Вычислительная математика и информатика». – М.: КосультантПлюс, 2012. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

5 Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации (ПБУ 1/2008)»: приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (ред. от 08.11.10) //КонсультантПлюс: справочная правовая система/ разр. НПО «Вычисл. Математика и информатика». – М.: КонсультантПлюс, 1997-2012. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

6 Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 24.12.10) //КонсультантПлюс: справочная правовая

система/ разр. НПО «Вычисл. Математика и информатика». – М.: КонсультантПлюс, 1997-2012. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

7 Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций (ПБУ 4/1999)»: приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 8.11.2010) //КонсультантПлюс: справочная правовая система/ разр. НПО «Вычисл. Математика и информатика». – М.: КонсультантПлюс, 1997-2012. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

8 О формах бухгалтерской отчетности организаций: приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (с изменениями от 05.10.2011 № 124н) // КонсультантПлюс: справочная правовая система/разр. НПО «Вычислительная математика и информатика». – М.: КосультантПлюс, 2012. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

9 Кутер, М.И. Теория бухгалтерского учета: учеб. для вузов / М.И. Кутер.- 3-е изд., доп. и перераб. - М.: Финансы и статистика, 2004. – 590 с. - ISBN - 5-279-02873-8.

10 Терентьева, Т.В. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие / Т.В. Терентьева. – М.: Вузовский учебник, 2008. – 208 с. - ISBN 978-5-9558-0066-0.

11 Бухгалтерский учет: теория: учебник / С.И. Церпенто, Н.В. Игнатова, Д.П. Церпенто; под ред. Н.Г. Лабынцева. - М.: Финансы и статистика, 2008.-192 с. - ISBN978-5-279-03308-9.

12 Соколов, Я.В. Основы теории бухгалтерского учета / Я.В. Соколов. – М.: Финансы и статистика, 2000.- 496 с. - ISBN 5-279-01937-2.

Приложение А

(обязательное)

Пример оформления титульной страницы контрольной работы

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Финансово-экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вариант 12

«Допустить к защите»

«__» _____ 20__ г.

Руководитель

/_____/

Студент

/_____/

Группа

Оренбург 20__

Приложение Б

(обязательное)

Классификация активов и пассивов

Номер счета	Активы	Сумма, т.р.	Номер счета	Пассивы	Сумма, т.р.
	1. Внеоборотные активы ----- ----- Итого:			3. Собственные обязательства (капитал и резервы) ----- ----- Итого:	
	2. Оборотные активы ----- ----- Итого:			4. Заемные источники (долгосрочные обязательства) ----- ----- Итого: 5. Заемные (краткосрочные обязательства) ----- ----- ----- Итого:	
	Всего:			Всего:	

Пояснения	Наименование показателя	На _____ 20__г.	На 31 декабря 20__г.	На 31 декабря 20__г.
1	2	3	4	5
	ПАССИВ III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ			
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)			
	Собственные акции, выкупленные у акционеров			
	Переоценка внеоборотных активов			
	Добавочный капитал (без переоценки)			
	Резервный капитал			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)			
	Итого по разделу III			
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства			
	Отложенные налоговые обязательства			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу IV			
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства			
	Кредиторская задолженность			
	Доходы будущих периодов			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу V			
	БАЛАНС			

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____
 " " _____ (подпись) _____ (подпись)
 20 г. _____ (расшифровка подписи) _____ (расшифровка подписи)

Приложение Г

(справочное)

Таблица Г.1 - План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

Наименование счета (субсчета)	Номер	Вид
1	2	3
РАЗДЕЛ I. Внеоборотные активы		
Основные средства	01	А
Амортизация основных средств	02	П
Доходные вложения в материальные ценности	03	А
Нематериальные активы	04	А
Амортизация нематериальных активов	05	П
Оборудование к установке	07	А
Вложения во внеоборотные активы	08	А
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		
Отложенные налоговые активы	09	А
РАЗДЕЛ II. Производственные запасы		
Материалы	10	А
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	А

Продолжение таблицы Г.1

1	2	3
Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14	А/П
Заготовление и приобретение материальных ценностей	15	А
Отклонения в стоимости материальных ценностей	16	А/П
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	А
1. Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств		
2. Налог на добавленную стоимость по приобретенным нематериальным активам		
3. Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам		
РАЗДЕЛ III Затраты на производство		
Основное производство	20	А
Полуфабрикаты собственного изготовления	21	А
Вспомогательное производство	23	А
Общепроизводственные расходы	25	А
Общехозяйственные расходы	26	А
Брак в производстве	28	А
Обслуживающие производства и хозяйства	29	А
РАЗДЕЛ IV. Готовая продукция и товары		
Выпуск продукции (работ, услуг)	40	А
Товары	41	А
1. Товары на складах		
2. Товары в розничной торговле		
3. Тара под товаром и порожня		
4. Покупные изделия		
Торговая наценка	42	А
Готовая продукция	43	А
Расходы на продажу	44	А
Товары отгруженные	45	А
Выполненные этапы по незавершенным работам	46	А/П
РАЗДЕЛ V. Денежные средства		
Касса	50	А
Расчетный счет	51	А
Валютные счета	52	А
Специальные счета в банках	55	А
Переводы в пути	57	А

Продолжение таблицы Г.1

1	2	3
Финансовые вложения	58	А
Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги	59	А
РАЗДЕЛ VI. Расчеты		
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	А/П
Расчеты с покупателями и заказчиками	62	А/П
Резервы по сомнительным долгам	63	П
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	П
Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	67	П
Расчеты по налогам и сборам	68	А/П
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	А/П
1. Расчеты по социальному страхованию		
2. Расчеты по пенсионному обеспечению		
3. Расчеты по обязательному медицинскому страхованию		
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	П
Расчеты с подотчетными лицами	71	А/П
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73	А
1. Расчеты по предоставленным займам		
2. Расчеты по возмещению материального ущерба		
Расчеты с учредителями	75	А/П
1. Расчеты по вкладам в уставный капитал		
2. Расчеты по выплате доходов		
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	А/П
1. Расчеты по имущественному и личному страхованию		
2. Расчеты по претензиям		
3. Расчеты по причитающимся и другим доходам		
4. Расчеты по депонированным суммам		
Отложенные налоговые обязательства	77	П
Внутрихозяйственные расчеты	79	А/П
РАЗДЕЛ VII. Капитал		
Уставной капитал	80	П
Собственные акции (доли)	81	А
Резервный капитал	82	П
Добавочный капитал	83	П
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84	А/П
Целевое финансирование	86	А/П
РАЗДЕЛ VIII. Финансовые результаты		
Продажи	90	А/П

Продолжение таблицы Г.1

1	2	3
Прочие доходы и расходы	91	А/П
1. Прочие доходы		
2. Прочие расходы		
3. Сальдо прочих доходов и расходов		
Недостачи и потери от порчи ценностей	94	А
Резервы предстоящих расходов	96	П
Расходы будущих периодов	97	А
Доходы будущих периодов	98	П
1. Доходы, полученные в счет будущих периодов		
2. Безвозмездные поступления		
3. Предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленные за прошлые годы		
4. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей		
Прибыли и убытки	99	А/П
Забалансовые счета		
Арендованные основные средства	001	А
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	002	А
Материалы, принятые в переработку	003	А
Товары, принятые на комиссию	004	А
Оборудование, принятое для монтажа	005	А
Бланки строгой отчетности	006	А
Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	007	А
Обеспечения обязательств и платежей полученные	008	А
Обеспечения обязательств и платежей выданные	009	А
Износ основных средств	010	А
Основные средства, сданные в аренду	011	А