



Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования  
«Гомельский государственный технический  
университет имени П. О. Сухого»

Кафедра «Экономика»

**Н. К. Ландова**

## **БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

### **ПРАКТИКУМ**

**по выполнению тестовых заданий  
для студентов специальности 1-25 01 07  
«Экономика и управление на предприятии»  
специализации 1-25 01 07-23 «Экономика  
и управление на предприятии машиностроения»  
дневной и заочной форм обучения**

Гомель 2015

УДК 657(075.8)  
ББК 65.052я73  
Л22

*Рекомендовано научно-методическим советом  
гуманитарно-экономического факультета ГГТУ им. П. О. Сухого  
(протокол № 4 от 29.12.2014 г.)*

Рецензент: зав. каф. «Экономика и управление в отраслях» ГГТУ им. П. О. Сухого  
канд. экон. наук, доц. *О. В. Лапицкая*

**Ландова, Н. К.**

Л22 Бухгалтерский учет : практикум по выполнению тестовых заданий для студентов специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» специализации 1-25 01 07-23 «Экономика и управление на предприятии машиностроения» / Н. К. Ландова. – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2015. – 158 с. – Систем. требования: PC не ниже Intel Celeron 300 МГц ; 32 Мб RAM ; свободное место на HDD 16 Мб ; Windows 98 и выше ; Adobe Acrobat Reader. – Режим доступа: <https://elib.gstu.by>. – Загл. с титул. экрана.

Представлены тесты по тематике модулей дисциплины «Бухгалтерский учет». Разработан банк и методические указания по работе с тестовыми вопросами в разрезе модулей дисциплины. Предложен тест-тренинг для подготовки студентов к тестированию.

Для студентов экономических специальностей дневной и заочной форм обучения.

УДК 657(075.8)  
ББК 65.052я73

© Учреждение образования «Гомельский  
государственный технический университет  
имени П. О. Сухого», 2015

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	
<b>РАЗДЕЛ 1.</b> Теоретические основы и определения по дисциплине «Бухгалтерский учет» .....	
<b>РАЗДЕЛ 2.</b> Методические указания по работе с тестовыми вопросами	
<b>Модуль 1-</b> Основные понятия и концептуальные основы бухгалтерского учета.....	
<b>Модуль 2 -</b> Практические аспекты организации ведения бухгалтерского учета на предприятии.....	
<b>РАЗДЕЛ 3.</b> Тестовые вопросы .....	
<b>ГЛОССАРИЙ</b> .....	
<b>СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ</b> .....	

## ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина «Бухгалтерский учет» является базовой при изучении ряда специальностей экономического профиля. Целью практикума по тестированию является разработка теоретических, методических и практических заданий по темам, включенным в рабочую программу курса «Бухгалтерский учет».

Тестирование – процедура использования тестов с целью контроля знаний по определенному разделу курса или по курсу в целом. В сфере образования тестирование внедряется в связи с ростом субъектов учебного процесса, а также для организации оперативной обратной связи и коррекции методов обучения. Тесты позволяют достаточно объективно и при минимальных затратах аудиторного времени оценить степень владения студентами конкретными знаниями, умениями и навыками. Важным достоинством тестового контроля знаний являются равные условия для всех студентов.

Предлагаемый электронный вариант тестов включает методический материал для подготовки к тестированию и непосредственно тесты по темам дисциплины «Бухгалтерский учет».

Указанные темы являются зачетными по дисциплине «Бухгалтерский учет» для студентов дневной и заочной форм обучения специальности: 1 – 25 01 07 «Экономика и управление на предприятии», специализации 1 – 25 01 07 – 23 «Экономика и управление на предприятии машиностроения».

Доступ к электронному варианту теста гарантирует своевременность выдачи заданий студентам. Предложенные варианты тест – тренингов позволят оценить уровень подготовки к тестированию. Наличие теоретика – методической части в структуре практикума обеспечивает быстрый поиск ответов по большинству заданий тестов. Терминологический аппарат, примененный в предложенном практикуме тестирования, соответствует принятому в учебных изданиях по курсам прикладной экономики.

# РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПО ДИСЦИ- ПЛИНЕ «Бухгалтерский учет»

## Модуль 1- Основные понятия и концептуальные основы бухгал- терского учета

### 1.1 Общее понятие о хозяйственном учете

На самых ранних ступенях развития человеческого общества возникла потребность принимать во внимание, учитывать всевозможные события и факты. Они могут касаться различных сторон деятельности, как общества, так и человека. Чем больше человек и общество в целом будут знать о происходящих событиях и фактах, тем правильнее и эффективнее будет их деятельность. Т.е. необходимо принимать во внимание, учитывать непрерывно происходящие события и факты с помощью слов и цифр, в этом заключается сущность учета в самых общих чертах.

**Учет** – количественное отражение событий и фактов жизни общества, используемое для управления обществом на различных организационных управлениях.

Постепенно учет превратился в одну из разновидностей управленческой деятельности человека.

*Процесс учета состоит из следующих относительно самостоятельных этапов:*

- Наблюдение;
- Измерение;
- Регистрация;
- обобщение результатов.

**Наблюдение** – начальный этап хозяйственного учета. Оно осуществляется для целенаправленного восприятия объектов и определения их качественных характеристик.

**Измерение** – установление количественных характеристик, фактов и явлений хозяйственной деятельности.

**Регистрация** – отражение сведений о количественной и качественной характеристиках деятельности хозяйственного субъекта.

**Преобразование (обобщение) результатов** – обработка информации полученной в результате наблюдения, измерения и регистрации для предоставления ее в удобном для пользователя виде, осуществляется путем накопления, группировки, формирования сводных показателей и их классификаций и сравнения. Преобразованная информация удовлетворяет потребности хозяйственных субъектов в управлении деятельностью предприятия.

Т.о. хозяйственный учет представляет собой систему наблюдений, измерений, регистрации, преобразования и передачи информации о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

## 1.2. Измерители, применяемые в учете

Объекты, охватываемые хозяйственным учетом, отражаются по средствам числовых показателей.

*Для их получения в хозяйственном учете применяют 3 вида измерителей:*

- Натуральные;
- Трудовые;
- Денежный.

**Натуральные** (количественные) – применяются для характеристики учитываемого объекта в натуральном выражении, т.е. по данным взвешивания, пересчета, измерения. К ним относят меры длины, массы, времени, объема и т.д. Отличительной чертой натуральных измерителей является использование их только для характеристики однородных предметов.

**Трудовые** – используются для подсчета количества затраченного труда, и выражается в единицах времени, рабочих днях, часах. Трудовой измеритель необходим для учета отработанного времени при расчете заработной платы.

**Денежный измеритель** – используется в качестве обобщающего измерителя, для отражения различных фактов и явлений хозяйственной деятельности в денежном выражении.

В нем обобщаются натуральные и трудовые измерители состояния имущества, прав и обязательств хозяйственного субъекта, составляются бизнес – планы и прогнозы развития, сметы, задания, отчеты.

Денежный измеритель отражает финансовый показатель предприятия, характеризует расчетную дисциплину с работниками предприятия, другими хозяйственными субъектами и государством.

## 1.3. Виды учета и их характеристики

*Существуют следующие виды учета:*

- Оперативный;
- Бухгалтерский;
- Статистический;
- Финансовый;
- Управленческий;
- Налоговый

**Оперативный** – является системой текущего наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями и процессами с целью руководства ими непосредственно в ходе их совершения.

Этот учет охватывает разнообразные хозяйственные явления и дает различные показатели в основном производственно – технического характера. Он обеспечивает сведениями о количестве выпущенной продукции, об использовании рабочего времени, об загрузке оборудования, об отклонениях в использовании материальных ресурсов и т.п.

Данные оперативного учета передают по телефону, факсу, устно, которая обобщаются и включаются в состав оперативной отчетности.

**Бухгалтерский** – представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщение информацией в денежном выражение об имуществе, обязательствах предприятия и их движении путем сплошного непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Таким образом, каждая бухгалтерская запись (отражение хозяйственных операций в учете) должна быть подтверждена документами.

**Статистический** – отражает количественную и качественную стороны массовых социально-экономических явлений и процессов (численность населения и его соц. демографический состав, уровень развития, образования, культуры и др.), их тенденции, закономерности и взаимосвязи по отраслям национальной экономики и в целом по республике используя данные оперативной, бухгалтерской и статистической отчетности.

Таким образом, все 3 вида учета образуют единую систему народно-хозяйственного учета.

В международной практике бухгалтерского учета различают финансовый, управленческий и налоговый учет.

**Финансовый учет** представляет собой процесс подготовки учетной информации, которая используется как внутренними (администрация, менеджеры организации), так и внешними пользователями (инвесторы, финансовые органы и другое). Финансовый учет основан на общепринятых международных стандартах и принципах. Правила его ведения и порядок составления бухгалтерской отчетности регламентируется государством. Ведение финансового учета обязательно для всех организаций.

С помощью **управленческого учета** подготавливается информация, необходимая для планирования, контроля текущей производственно-коммерческой деятельности организации и управления какими-либо объектами.

**Налоговый учет** – система обобщения информации для определения

налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствующем порядке.

#### 1.4. Предмет и объект бухгалтерского учета

**Бухгалтерский учет (БУ)** – упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежное выражение об имуществе, обязательствах предприятия и их движении путем сплошного непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Для осуществления хозяйственной деятельности субъект должен располагать необходимым имуществом, которое подлежит обязательному учету. В тоже время отличительной особенностью БУ является обязательное использование денежного измерителя, позволяющего получить любую степень обобщения учетных стоимостных фондов.

Исходя из этого *предметом БУ* является финансово-хозяйственная деятельность предприятия, основанная на совершении хозяйственных операций как упорядоченная и регламентированная система, отражающая совокупность имущества по составу и размещению, по источникам его образования и результатам деятельности предприятия в денежном выражении.

*Объектами БУ* выступают: имущество предприятия, его обязательства и хозяйственные операции осуществляемые предприятием в процессе их деятельности.

#### 1.5. Классификация хозяйственных средств

По составу и функциональной роли в процессе производства средства подразделяются на:

- Имущество долгосрочного использования (долгосрочные активы);
- Имущество краткосрочного (текущего) использования (краткосрочные активы).
- По источникам образования хозяйственные средства делятся на:
  - Собственные;
  - Привлеченные (долгосрочные и краткосрочные взаимисточники).

Данная классификация является основой для построения бухгалтерского баланса, который представляет собой наиболее общую характеристику состава и размещения хозяйственных средств источников их формирования и состоит из двух равных частей: *актива и пассива*.

Таким образом, хозяйственные средства сгруппированные по составу и функциональной роли системы производства – это **активы предприятия**, хозяйственные средства сгруппированные по источникам их образования – **пассивы предприятия**.

## 1.6. Методы бухгалтерского учета и его основные элементы

Всю совокупность, применяемую в бухгалтерском учете приемов и способов, называют **методом бухгалтерского учета**. Каждый отдельный прием или способ является элементом метода бухгалтерского учета.

*Элементы метода бухгалтерского учета:*

- По обеспечению наблюдений: а) документация; б) инвентаризация.
- По обеспечению измерения: а) оценка; б) калькуляция.
- Связь с группировками: а) счета; б) двойная запись.
- Связь с обобщением данных: а) баланс; б) отчетность.

**Документация** – способ оформления хозяйственных операций. На каждую хозяйственную операцию или группу однородных операций составляют оправдательный документ, который является материальным носителем первичной учетной информации и служит дальнейшим основанием для регистрации хозяйственных операций на счетах банковского учета.

**Инвентаризация** – проверка фактического наличия имущества и финансовых обязательств предприятия и сопоставления полученных данных о них с данными бухгалтерских счетов с целью установления достоверности учетных показателей и их уточнения в случае выявленных расхождений. Она проводится путем пересчета, перемеривания, взвешивания, а также путем сверки расчетов на основании документов.

Инвентаризация позволяет установить явления по тем или иным причинам не зафиксированные на счетах бухгалтерского учета (ошибки при приемке и отпуске материалов, хищение, естественную убыль и др.)

**Оценка** – способ денежного выражения имущества и обязательств предприятия, путем суммирования затрат для их отражения в бухгалтерском учете и отчетности.

**Калькуляция** – исчисление себестоимости единицей изготовленной продукции (выполненных работ, оказанных услуг) или приобретенных товарно-материальных ценностей. Для этого все произведенные затраты по данному виду производимой продукции делят на полученное ее количество. Оформляется она в виде расчета, где приводятся фактические расходы по их видам и указывается количество полученной продукции (работ, услуг).

**Бухгалтерский счет** – позволяет осуществлять экономическую группировку хозяйственных средств и текущий учет однородных хозяйственных операций. Бухгалтерский счет специальная таблица открывается на каждый отдельный объект учета: вид хозяйственных средств, их источников или хозяйственный процесс.

Например: для учета наличности открывается спец. счет касс, для учета материальных ценностей – счет материалов, для учета товарных

ценностей – счет товара.

**Система двойной записи на счетах** – основывается на принципе двойственности и состоит в том, что каждая хозяйственная операция должна быть зарегистрирована дважды: по дебиту одного и кредиту другого счета в одной и той же сумме.

**Бухгалтерский баланс** – является способом обобщения, и группировки хозяйственных средств, предприятия в денежном измерителе на определенный момент времени. Он содержит информацию об имущественном и финансовом положении предприятия.

**Бухгалтерская отчетность** – единая система данных об имущественном и финансовом положении предприятия, финансовых результатах его хозяйственной деятельности составленная на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам. Она является завершающим этапом производственного процесса и включает в себя:

- ✓ Бухгалтерский баланс форма №1;
- ✓ Отчет о прибылях и убытках форма №2;
- ✓ Отчет об изменении капитала форма №3;
- ✓ Отчет о движении денежных средств форма №4;
- ✓ Отчет об использовании полученных средств форма №5.

## 1.7 Назначение, структура и содержание бухгалтерского баланса

Бухгалтерский баланс, как заключительный элемент метода бухгалтерского учета, представляет собой двухстороннюю таблицу, в которой отражается наличие средств (имущества) и источников их образования на определенную дату в денежном выражении на исследуемом предприятии.

Графически бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, которая делится на 2 части, для раздельного отражения хозяйственных средств и источников. В ее левой части показываются хозяйственные средства по их составу и размещению (актив баланса), а в правой – по источникам их образования (пассив баланса).

Таким образом, по экономическому содержанию баланс тесно связан с классификацией имущества предприятия. Данные понятия имеют не только бухгалтерский, но и экономический смысл. В экономическом смысле *пассив* – это сумма стоимостей, полученное из различных источников от собственников государства других хозяйственных субъектов на определенные цели; *актив* – конкретная форма существования этих стоимостей.

Каждый отдельный вид средств в активе, или их источников в пассиве наз. **статьей баланса**, однородные статьи баланса объединяются в группы и разделы.

*Бухгалтерский баланс состоит из следующих разделов:*

1. *Актив (А):* Раздел 1: долгосрочные активы (основные средства; нематериальные активы; доходные вложения в материальные ценности; вложения в долгосрочные активы; прочие долгосрочные активы). Раздел 2: краткосрочные активы (запасы и затраты; расчеты с учредителями; денежные средства; финансовые вложения; дебиторская задолженность; прочие краткосрочные активы);

2. *Пассив (П):* Раздел 3: Источники собственных средств (уставный капитал, резервный капитал, добавочный капитал и др.); Раздел 4: Долгосрочные обязательства (долгосрочные кредиты и займы и др.). Раздел 5: Краткосрочные обязательства (краткосрочные кредиты и займы кредиторская задолженность, резервы предстоящих расходов и другое).

Разделы и статьи актива расположены в зависимости от степени их ликвидности, т.е. возможности превращения их в деньги для оплаты обязательств предприятия.

В первом разделе размещены наименее ликвидные статьи баланса (основные средства; нематериальные активы и др.), во 2-ом разделе следуют более ликвидные статьи, по мере нарастания уровня их ликвидности (дебиторская задолженность; запасы и др.).

Заключительные статьи показывают наиболее ликвидные оборотные средства (денежные средства). Итоги статей актива и пассива баланса всегда равны между собой, т.к. в них отражаются одни и те же хозяйственные средства, но в активе они сгруппированы по составу и размещению, а в пассиве – по источникам их формирования. Общая сумма баланса называется *его валютой*.

## **1.8. Типы балансовых изменений**

Существует 4 типа балансовых изменений.

К первому типу балансовых изменений относятся такие изменения, когда одна статья актива баланса увеличивается, а другая статья актива баланса уменьшается. Например: с расчетного счета в кассу получены наличные денежные средства. В данном случае произошло перемещение средств из одной активной статьи в другую. В результате данной операции итог Актива не изменяется и равенство между суммами Актива и Пассива сохранится.

Ко второму типу балансовых изменений относятся такие изменения, когда одна статья Пассива баланса увеличивается, а другая статья Пассива баланса уменьшается. Например: часть нераспределенной прибыли обращена на пополнение резервного фонда. В результате данной операции произошло перемещение источников средств из одной статьи в другую, итог Пассива не изменяется и при этом равенство сохраняется.

К третьему типу балансовых изменений относятся такие изменения, когда одна статья актива баланса увеличивается, и другая статья пассива баланса также увеличивается. Например: оприходованы материалы на склад от поставщиков. В результате данной операции количество материалов на складе увеличилось, но и одновременно увеличилась задолженность перед поставщиком, т.е., в Активе и Пассиве бухгалтерского баланса по соответствующим статьям произошли изменения в сторону увеличения, итог баланса увеличился.

К четвертому типу балансовых изменений относятся такие изменения когда одна статья Пассива баланса уменьшается, а другая статья Актива баланса также уменьшается. Например: с расчетного счета перечислена задолженность поставщику за ранее приобретенные ТМЦ. В результате данной операции уменьшились средства на расчетном счете, и в тоже время уменьшилась задолженность перед поставщиками, т.е., в Активе и Пассиве бухгалтерского баланса по соответствующим статьям произошли изменения в сторону уменьшения, итог баланса уменьшился.

## 1.9. Понятие, назначение и строение счета

**Счета бухгалтерского учета** – носители информации, предназначенные для регистрации всех изменений происходящие с объектами бухгалтерского учета.

Счета бухгалтерского учета используются для группировки хозяйственных средств и их источников. На каждый вид средств и их источников открывается отдельный счет.

Каждый счет имеет наименование и кодовое обозначение, состоящее из двух цифр, и представляет собой двухстороннюю таблицу, в которой одна сторона называется *дебет*, а другая – *кредит*.

*Элементы счета:*

1) сальдо (остаток) на начало отчетного периода и на конец отчетного периода. Сальдо может быть записано как на дебиторской, так и на кредиторской стороне счета. Остатки средств предприятия, отражаемые в активе баланса, будут являться дебетовым сальдо, остатки источников образования хозяйственных средств отражаемые в Пассиве баланса – кредитовым. Конечное сальдо определяют в результате соизмерения дебетового и кредитового оборотов с учетом начального сальдо. Конечное сальдо по счету в предыдущем периоде является начальным сальдо по этому, же счету в отчетном периоде.

2) дебетовые и кредитовые обороты по счетам.

**Дебетовый оборот** – сумма всех хозяйственных операций по дебету счета за отчетный период без учета начального сальдо.

**Кредитовый оборот** – сумма всех хозяйственных операций по кредиту счета за отчетный период без учета начального сальдо.

Для каждой группы экономически однородных средств или их источников используются отдельные счета.

### **1.10. Активные и пассивные счета**

*Применительно к экономической группировки хозяйственных средств и источников их образования счета бухгалтерского учета подразделяют на следующие виды:*

- Активные (сальдо отражается в активной части счета)
- Пассивное (сальдо по ним отражается в Пассиве баланса)
- Активно-пассивное (сальдо по ним может быть отражено и в Активе и в Пассиве баланса).

Активные счета предназначены для учета хозяйственных средств по видам и размещениям. На этих счетах начальные и конечные остатки хозяйственных средств записывают в дебетовой части счета. Увеличение средств отражает по дебету, а уменьшение – по кредиту. К активным счетам можно отнести 01, 10, 50, 51 и др.

Пассивные счета используют для учета источников формирования хозяйственных средств, на них делают противоположные записи: начальные и конечные остатки источников средств записывают в кредитовой части счета, увеличение источников отражает по кредиту, а уменьшение – по дебету. К пассивным счетам можно отнести 83, 84, 60, 70 и др.

На активно-пассивных счетах может учитываться одновременно и хозяйственные средства и источники формирования. Эти счета могут иметь развернутое сальдо, т.е. одновременно и по кредиту и по дебету. К активно- пассивным счетам с развернутым сальдо относятся счета для учета кредиторской задолженности («мы должны»), и дебиторской задолженности («нам должны»). К активно-пассивным счетам можно отнести счета 60, 68, 69, 71, 76 и др.

Конечное сальдо по данным счетам определяется на основании данного аналитического учета. Сначала определяют сальдо по каждому дебитору и кредитору, а затем подсчитывают отдельно общую сумму кредиторской и дебиторской задолженности.

### **1.11. Сущность двойной записи операции на счетах. Корреспонденция счетов, бухгалтерская проводка**

*Двойная запись* представляет собой элемент метода бухгалтерского учета, обеспечивающий двойственность отражения каждой хозяйственной

операции по Дебету и Кредиту различных экономических взаимосвязанных счетов.

При этом общая сумма записей по Дебету должна уравнивать общую сумму по Кредиту. Таким образом, каждая хозяйственная операция и ее сумма записываются на счетах бухгалтерского учета дважды, по Кредиту одного счета и Дебету другого счета.

Использование двойной записи позволяет отражать изменение в составе хозяйственных средств и их источниках в процессе завершения хозяйственных операций по Дебету одних и Кредиту других взаимосвязанных счетов в равной сумме. Обеспечивая тем самым контроль движения хозяйственных средств, определить источник поступления и направления использования хозяйственных средств; контролировать законность хозяйственных операций; выявить ошибки в счетной записи.

Взаимосвязь, между счетами возникающая при отражении хозяйственных операций с помощью двойной записи называется *корреспонденция счетов*, а счета – *корреспондирующие*.

Совокупность дебетуемого и кредитуемого счета, а также сумма хозяйственных операций называется *бухгалтерской записью* или *бухгалтерской проводкой*.

*Бухгалтерские проводки бывают:*

1) простыми, когда запись одинаковой суммы производится по Дебету одного счета и Кредиту другого счета.

2) сложными, при которых несколько счетов дебетуется и один кредитуется или наоборот.

На основании остатков по счетам на конец отчетного периода составляется бухгалтерский баланс. Остатки по счетам, на которых не были отражены, хозяйственные операции переносятся из баланса на начало отчетного периода. Сравнивая отчетный баланс на конец отчетного периода с начальным балансом можно установить, насколько изменилась валюта баланса в результате хозяйственных операций. Однако равенство Актива и Пассива при этом сохраняется, т.к. все хозяйственные операции отражались на счетах способом двойной записи.

## **1.12. Синтетические и аналитические счета. Субсчета**

*Бухгалтерские счета в зависимости от способов группировки и обобщения данных делятся на:*

- Синтетические;
- Аналитические.

Синтетические счета предназначены для учета информации о составе и движении хозяйственных средств предприятия, их источников и процессов в обобщенном виде и едином денежном измерителе.

Учет, осуществляемый на этих счетах называется *синтетическим*, на основании его данных заполняются все статьи бухгалтерского баланса.

Счета, открываемые в развитии или дополнении счетов синтетического учета отдельных видов средств, их источников и хозяйственных процессов называются *аналитическими*.

На аналитических счетах отражаются те же операции, что и на синтетических, но более детально, учет которых ведется на этих счетах называется *аналитическим*.

Аналитический учет необходим для формирования детальных показателей по каждому виду основных средств, по каждому рабочему и т.д.

Таким образом, синтетический и аналитический учет ведется, параллельно дополняя и контролируя друг друга.

Между синтетическими и аналитическими счетами существует определенная взаимосвязь, которая выражается в следующем:

1) если к синтетическому счету открыты субсчета, то операция, отражаемая на данном синтетическом счете, должна быть обязательно отражена и на соответствующих аналитических счетах;

2) на синтетическом счете операции записываются общей суммой, а на аналитических счетах отдельными суммами, которые дают в итоге ту же сумму;

3) аналитические счета аналогичны по строению и структуре синтетическому счету в развитии, которого они открыты: аналитические счета дебетуются, если дебетуются соответствующие синтетические счета (и кредитуются в случае кредитования синтетических счетов).

Начальное сальдо, дебетовые и кредитовые обороты, и конечное сальдо синтетического счета должны быть равны соответственно сумме начальных сальдо, дебетовых и кредитовых оборотов и конечных сальдо всех аналитических счетов, открытых в развитии данного синтетического счета. Некоторые объекты бухгалтерского учета хоть и имеют однородные экономические характеристики, но по своим техническим свойствам и назначениям могут быть отнесены к самостоятельным группам внутри одного синтетического счета. Для учета таких групп открываются субсчета, которые являются счетами второго порядка и промежуточным звеном между аналитическим и синтетическим счетами. Учет, осуществляемый на субсчетах является составной частью синтетического учета.

### **1.13. Забалансовые счета**

Счета для учета хозяйственных средств и их источников, собственником и распорядителем которых является данное предприятие

называют **балансовыми**, к ним относятся бухгалтерские счета, объединенные в одну систему, корреспондирующие между собой, остатки по ним находят отражение в бухгалтерском балансе.

**Забалансовые счета** – счета, сальдо которых не включается в валюту баланса, а показывается за балансом. Эти счета не корреспондируют между собой или с балансовыми счетами. Учет на данных счетах ведется по простой системе (без использования двойной записи), при этом приходной операцией на забалансовых счетах отражается только по дебету соответствующего счета, а расходные только по кредиту.

*Основные задачи использования забалансового счета:*

- 1) обеспечение контроля за сохранностью и использованием материальных ценностей, не принадлежащих данному предприятию;
- 2) обеспечение всесторонней и полной информации по этим счетам для нужных направлений.

*Забалансовые счета предназначены для:*

- 1) учета ценностей, не принадлежащих предприятию, но временно находящихся в его распоряжении (счет 001, 005, 002, 003, 004);
- 2) контроля отдельных хозяйственных операций (006);
- 3) контроля за формированием финансового результата (007);
- 4) учета условных обязательств (008, 009).

#### **1.14. План счетов бухгалтерского учета**

Типовой план счетов представляет собой систематизированный перечень синтетических счетов, субсчетов на которых происходит регистрация и группировка фактов хозяйственной деятельности (имущества, обязательства, финансов, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете. В нем приведены наименования и нумерация синтетических счетов (счетов 1- го порядка) и субсчетов (счетов 2- го порядка).

Для учета операций не отраженных в типовом плане счетов предприятие (организация) может по согласованию с Министерством финансов РБ, при необходимости, вводить в типовой план счетов дополнительные синтетические счета, используя свободные № счетов.

Типовой план счетов БУ утвержден постановлением министерства финансов РБ от 29 июня 2011г. №50.

В основу обновленного плана счетов положен кругооборот средств субъектов хозяйствования в соответствии, с которым определена последовательность расположения счетов в плане, которые группируются по разделам. В начале приводятся разделы отражающие хозяйственные средства предприятия (долгосрочные активы, производственные запасы),

затем разделы отражающие процессы происходящие на предприятии (процесс производства и учета продукции и товаров, процессы различных расчетов предприятия), раздел денежных средств, расчетов и источников средств предприятия, а завершающим является раздел отражающий формирование финансовых результатов деятельности предприятия.

*Т.о. типовой план счетов состоит из следующих разделов:*

1. Долгосрочные активы.
  2. Производственные запасы.
  3. Затраты на производство.
  4. Готовая продукция и товары.
  5. Денежные средства и краткосрочные финансовые вложения
  6. Расчеты.
  7. Источники собственных средств.
  8. Финансовые результаты.
- забалансовые счета (арендованные основные средства и др.).

### **1.15. Классификация счетов по экономическому содержанию**

Счета бухгалтерского учета сгруппированы по двум признакам:

- по экономическому содержанию отражающихся на нем объектов
- по назначению и структуре

В зависимости от экономического содержания счета подразделяются:

- инвентарные
- денежные
- расчетные
- фондовые

**Инвентарные** – предназначены для группировки текущего учета и контроля имущественных средств предприятия. Счета только активные (01, 10, 45 и др.)

**Денежные** – предназначены для текущего учета и контроля денежных средств предприятия. Счета только активные (50, 51, 52, 55 и др.)

**Расчетные** – предназначены для учета расчетных взаимоотношений, которые возникают в результате хозяйственной деятельности - используются расчетные счета.

Расчетные счета могут быть активными, пассивными, активно-пассивными.

Активные расчетные счета предназначены для учета дебиторской задолженности (62, 63, 75, 76 и др.)

Пассивные расчетные счета предназначены для учета кредиторской задолженности (60, 70, 73, 68, 69 и др.)

Активно – пассивные счета – отражается дебиторская и кредиторская задолженности (71,76 и др.)

Активно-пассивные счета в балансе отражаются развернуто – т.е. дебетовое сальдо в Активе, а кредитовое в Пассиве.

**Фондовые** – предназначены для текущего учета и контроля фондов предприятия. Эти счета пассивные, сальдо кредитовое (80, 82, 83).

### 1.16. Классификация счетов по назначению и структуре

*Классификация счетов по назначению и структуре включает следующие виды счетов:*

1. Основные.
2. Регулирующие.
3. Распределительные.
4. Калькуляционные.
5. Сопоставляющие (результатные).

**Основные счета** характеризуют имущество предприятия, и его источники отражают их движение и при наличии на них остатка входят в состав баланса. Используются для контроля за движением средств предприятия, а также источников их формирования и целевого назначения.

**Регулирующие счета** предназначены для уточнения и регулирования оценки отдельных объектов имущества и его источников, учитываемых на основных счетах. Необходимость использования регулирующих счетов вызвана тем, что оценка хозяйственных средств и источников их формирования в текущем бухгалтерском учете, как правило, не совпадает с его фактической стоимостью. С помощью регулирующих счетов производится уточнение оценки хозяйственных средств или их источников.

*Различают 2 вида регулирующих счетов:*

1. Дополнительный (счета, с помощью которых производится дооценка средств, т.е. сумма остатков по такому счету прибавляется к сумме остатка основного счета);
2. Контрарные счета (с помощью которых осуществляется уменьшение стоимости средств или их источников. Сумма остатка по контрарному регулируемому счету при этом вычитается из суммы остатка по основному счету).

**Контрактные счета** бывают 2 видов: а) контрактивные (применяемые для регулирования показателей активных счетов (05, 02)); б) контрпассивные (используемые для регулирования показателей пассивных счетов (81, 84)).

**Распределительные счета** предназначены для учета и контроля отдельных видов затрат предприятия и правильности их распределения

между отдельными объектами учета.

*Они подразделяются на 2 подгруппы:*

1) собирательно-распределительные (счета предназначены для обобщения информации о расходах предприятия и распределения их между различными объектами учета (25, 26, 44));

2) финансово-распределительные (счета, используемые для распределения доходов и расходов между смежными отчетными периодами, с целью равномерного включения расходов в издержки производства или обращения и точного отражения в учете полученных доходов (96, 97, 98)).

**Калькуляционные счета** предполагают учет затрат связанных с выпуском продукции, выполнением работ, оказанием услуг или приобретением (созданием) отдельных объектов учета и исчисления их в себестоимость (08, 20, 23, 29). Эти счета активные. По Дебету калькуляционные счета отражают затраты относящиеся к отчетному периоду; по Кредиту списывают фактическую себестоимость с выпущенной продукции, оказанных услуг, фактические затраты по законченным работам, приобретению (созданию) отдельных объектов учета. Сальдо по калькуляционным счетам показывает затраты на незавершенное производство (строительство).

**Сопоставляющие счета** предназначены для получения показателей, отражающих финансовые результаты отдельных процессов или хозяйственной деятельности предприятия в целом.

*Они делятся на 2 подгруппы:*

1) операционно-результатные (счета, используемые для учета и контроля отдельных процессов и финансовых результатов этих процессов (90, 91, 92)). Данные счета сальдо не имеют, полученные по ним остатки ежемесячно списываются, зачисляются в состав финансовых результатов от продаж и прочих операций в дебит или кредит счета (99).

2) финансово-результатные (счет предназначен для определения финансового результата хозяйственной деятельности предприятия (99). Сопоставляя обороты по счетам, определяют конечный финансовый результат, при этом кредит счета 99 показывают прибыль и доходы, а дебет – убытки и потери.

## Модуль 2 - Практические аспекты организации бухгалтерского учета на предприятии

### ТЕМА 2.1. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

2.1.1. Документальное оформление и учет движения операций по расчетному счету.

2.1.2. Виды валютных счетов, их назначение и порядок открытия. Организация и порядок проведения расчетов с использованием иностранной валюты. Понятие курсовой и суммовой разницы.

2.1.3. Документальное оформление и учет кассовых операций.

2.1.4. Инвентаризация кассы, отражение ее результатов в учете

#### **2.1.1. Документальное оформление и учет движения операций по расчетному счету**

В соответствии с законодательством Республики Беларусь, все юридические лица обязаны хранить денежные средства на открытых ими учреждениях банков счетах.

*Для открытия расчетного счета в банк предоставляются следующие документы:*

- заявление на открытие счета установленной формы;
- копию документа о государственной регистрации юридического лица, верность которой заверено нотариально;
- устав юридического лица или учредительный договор, на основании которых действует юридическое лицо, либо копии, заверенных нотариально;
- дубликат извещения о присвоении учетного номера налогоплательщика;
- справку органов Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты РБ о регистрации в качестве плательщика обязательных страховых взносов;
- документ, подтверждающий регистрацию в качестве страхователя по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- карточка с образцами подписей руководителей и главного бухгалтера, а также их первых заместителей и оттиском круглой гербовой печати и других документов по требованию банка.

Банк присваивает предприятию номер расчетного счета, на котором хранятся свободные денежные средства и совершаются безналичные расчеты.

На расчетный счет зачисляются денежные средства за реализованную продукцию, оказанные работы, услуги, краткосрочные и долгосрочные кредиты, займы и прочие зачисления.

С расчетного счета производятся оплата счетов поставщиков за сырье и материалы, погашение задолженностей перед бюджетом, органами социального страхования и обеспечения, перечисляется зарплата на лицевые или карт счета, а также выдаются наличные денежные средства на выплату командировочных и административно-хозяйственных расходов.

*Прием, выдачу и перечисление денежных средств банк выполняет на основании документов специальной формы. К ним относятся:*

- денежный чек;
- объявление на взнос наличными;
- платежное поручение;
- платежное требование;
- расчетный чек;
- заявление на аккредитив и другое.

Предприятие ежедневно или один раз в несколько дней получает от учреждения банка копии выписок из расчетного счета с приложенными к ним документами, на основании которых выполнены зачисления и списания.

Выписка из расчетного счета содержит определенные показатели, часть которых кодируется банком. Она представляет собой регистр аналитического учета и служит основанием для бухгалтерских записей.

В день поступления выписка обрабатывается, т.е. подбираются все оправдательные документы, сверяется вступительное сальдо, проставляются корреспондирующие счета с расчетным счетом.

На предприятии учет наличия и движения наличных средств на расчетном счете по данным выписок банка ведется на активном, синтетическом, балансовом, денежном расчетном счете №51. По дебету отражается зачисление, а по кредиту – списание денежных средств со счета.

Синтетический учет операций по кредиту счета 51 ведется в журнале-ордере №2, а по дебету в ведомости №2. На каждую выписку отводится одна строка.

*Учет операций на счета бухгалтерского учета отражается следующим образом:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
1	2	3
50	51	перечислены с расчетного счета наличные денежные средства в кассу
51	50	из кассы сданы наличные денежные средства на расчетный счет

1	2	3
51	90/1	на расчетный счет зачислена выручка от реализации продукции
51	91/1	на расчетный счет зачислены доходы от инвестиционной деятельности
51	90/7	на расчетный счет зачислены пени, штрафы, неустойки
90/10	51	с расчетного счета перечислены пени, штрафы, неустойки
60	51	с расчетного счета перечислены денежные средства за поступившие ранее полученные материалы поставщикам
70	51	с расчетного счета перечислена зарплата работникам (либо на лицевые, либо на карт счета)
69	51	с расчетного счета перечислены денежные средства органом социального страхования и государственного обеспечения

### **2.1.2. Виды валютных счетов, их назначение и порядок открытия. Организация и порядок проведения расчетов с использованием иностранной валюты.**

Основы валютного регулирования и валютного контроля установлены Законом РБ «О валютном регулировании и валютном контроле». Валютные операции юридическими лицами осуществляются в соответствии с Правилами проведения валютных операций, утвержденными Постановлением Правления НБ РБ от 30.04.2004 №72 и введенными в действие с 1 июля 2004г.

Основанием для проведения валютных операций, для которых установлен разрешительный порядок проведения, является разрешение (лицензия) НБ РБ, полученное одной из сторон, участвующих в проводимой валютной операции. Для получения разрешения на проведение различных валютных операций необходимо представить в НБ соответствующий пакет документов. В процедуре выдачи лицензии предусмотрено тестирование руководителя и главного бухгалтера с целью выявления профессиональной пригодности. Тестирование осуществляется при помощи специальной компьютерной программы в Главном управлении НБ по месту нахождения юридического лица. Лицензия выдается на срок не более 1 года и может быть продлена не более чем на 2 года.

Операции с активами (имуществом) и обязательствами, стоимость которых выражена в иностранной валюте, следует отражать в бухгалтерском учете, как в иностранной валюте, так и в белорусских рублях (путем пересчета иностранной валюты по официальному курсу НБ), руководствуясь следующими правилами:

✓ переоценка активов (денежных средств на валютных счетах в банках, в кассах организаций, дебиторской задолженности) и обязательств, производится при изменении НБ курсов иностранных валют на дату со-

вершения операции, а также на дату составления бухгалтерской отчетности за отчетный период. Датой составления бухгалтерской отчетности считается последний календарный день в отчетном периоде;

✓ возникающие при переоценке активов (имущества) и обязательств в иностранной валюте разницы относятся на увеличение или уменьшение внереализационных доходов и расходов;

✓ расходы, связанные с покупкой иностранной валюты, в сумме разницы между курсом покупки и курсом НБ на момент покупки списываются на увеличение расходов.

Названные правила сформулированы в Декрете Президента РБ №1 от 28.01.10г. «О порядке проведения переоценке имущества и обязательств в иностранной валюте при изменении НБ курсов иностранных валют и отражения в бухгалтерском учете курсовых разниц. **Курсовые разницы** – это разницы, возникающие при оценке в белорусских рублях имущества и обязательств организации, выраженных в иностранной валюте, в связи с изменением устанавливаемых НБ РБ официальных курсов иностранных валют к белорусскому рублю. **Курсовая разница может быть положительной и отрицательной. Положительная курсовая разница** возникает при росте курса иностранной валюты по отношению к курсу национальной валюты, **отрицательная** – при падении курса иностранной валюты по отношению к курсу национальной валюты.

Порядок приобретения иностранной валюты, обратной ее продажи и конверсии регламентируется инструкцией «О порядке совершения валютно-обменных операций с участием юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», утвержденной Постановлением Правления НБ №112 от 28.07.2005г. Валютно-обменные операции на внутреннем валютном рынке осуществляются только через банки. Приобретение (покупка) иностранной валюты по установленным обменным курсам осуществляется через исполняющие банки на торгах ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа» либо на внебиржевом валютном рынке (у банка-продавца).

Для хранения средств в иностранной валюте и операций, связанных с расчетами, предприятия в учреждениях банков открывают валютные счета. Валютные счета открывают предприятия, находящиеся на хозрасчете, имеющие самостоятельный баланс, основные и оборотные средства.

Обычно банки открывают счета по отдельным видам иностранных валют. Можно открывать счета сразу в нескольких валютах, что позволяет избежать конверсии валюты из одной в другую, осуществляемой за плату по действующему курсу на день совершения операции.

Для открытия валютных счетов предприятия обязаны представить в уполномоченный банк следующие документы:

▪ заявление на открытие счета, в котором приведены полное и точное наименование предприятия, его юридический адрес, номера телефонов,

факса. Заявление должно быть скреплено двумя подписями и печатью. На обороте заявления банковский работник фиксирует номер присваиваемого клиенту счета;

- справку о постановке на учет в налоговом органе;
- копии учредительных документов (устав, учредительный договор), заверенные в установленном порядке;
- копии документов о регистрации, заверенные в установленном порядке;
- банковские карточки установленной формы с образцами подписей (директора и главного бухгалтера) и оттиском печати, заверенные нотариально.

Иностранная валюта в бухгалтерии учитывается на активном, балансом, синтетическом, денежном счете 52 «Валютный счет». По дебету этого счета отражается поступление денежных средств в иностранных валютах, а по кредиту - списание денежных средств, с валютных счетов предприятия. Учет средств на этих счетах ведется в иностранной валюте и национальной валюте РБ по курсу НБ. В балансе предприятия отражается рублевый эквивалент иностранной валюты по курсу НБ на момент составления бухгалтерской отчетности.

Для осуществления безналичных операций по валютному счету используются те же документы, что и при перечислениях с расчетного счета (платежные поручения, платежные требования, расчетные чеки). При проведении безналичных операций по валютному счету банк представляет предприятию выписку о поступлении (снятии) средств на счет, в которой указаны сумма поступившей (снятой) валюты и курс на момент совершения сделки. Снятие наличной иностранной валюты разрешается на оплату расходов, связанных с командированием работников за рубеж, а также по специальному разрешению НБ РБ. В безналичном порядке списывается иностранная валюта по следующим направлениям:

- переводы иностранной валюты в порядке расчетов на любые цели в соответствии с действующим законодательством;
- продажа иностранной валюты;
- перевод иностранной валюты для зачисления на валютный счет предприятия за рубежом.

С валютного счета за рубежом списывается иностранная валюта на следующие цели:

- средства на содержание представительств;
- средства, снимаемые наличными на оплату труда и командировочные, а также для оплаты других расходов, предусмотренных сметой;
- банковские расходы по ведению счета и другое.

Таким образом, учет валютных операций на счетах бухгалтерского учета отражается следующим образом:

Д-т	К-т	Содержание записи
52	90/1	Зачислена выручка за реализацию продукции
52	91/1	Зачислены доходы от инвестиционной деятельности
52	57	Зачислены на валютный счет денежные средства, числящиеся в пути
52	76/3	Зачислены суммы удовлетворенных претензий
52	71	На валютный счет возвращены неиспользованные п/о суммы
52	91/1	Поступления доходов от финансовой деятельности (штрафов, санкций, доходов от ценных бумаг, плата банков за пользование средствами на валютном счете)
52	91/1	Отражена положительная курсовая разница иностранной валюты, возникшая в связи с изменением курса рубля к ин.валюте;
91/2	52	Отражена отрицательная курсовая разница в связи с изменением курса рубля к ин.валюте
52		Отражена ин.валюта, подлежащая продаже
91	57	по поручению организации, а также произведены расходы в связи с продажей (покупкой) валюты
50/4	52	Поступили в кассу валютные средства

### 2.1.3. Документальное оформление и учет кассовых операций.

Учет кассовых операций регламентирован постановлением правления Национального банка РБ от 31.03.14 №199 «Об утверждении правил ведения кассовых операций и расчетов наличными средствами РБ».

При приеме наличных денег в кассы предприятия работники обязаны руководствоваться признаками платежности банкнот Национального банка Республики Беларусь.

Прием наличных денег кассами предприятия осуществляется по приходным кассовым ордерам. О приеме наличных денег выдается квитанция к приходному кассовому ордеру.

Выдача наличных денег кассами предприятия осуществляется по расходным кассовым ордерам. Выдача наличных денег по расходному кассовому ордеру отдельному лицу осуществляется кассиром при предъявлении документа, удостоверяющего личность получателя. Кассир проверяет правильность заполнения получателем паспортных данных и берет расписку получателя.

В обязанности кассира входит ведение регистра бухгалтерского учета (кассовой книги). Кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена круглой гербовой печатью. Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера предприятия.

Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через копировальную бумагу шариковой ручкой до полного использования листов в кассовой книге.

Каждый лист кассовой книги (регистр бухгалтерского учета) состоит из двух равных частей:

- Неотрывная часть (с горизонтальной разлиновкой) как первый экземпляр остается в кассовой книге.

- Отрывная часть листа (без горизонтальной разлиновки) является вторым экземпляром и заполняется с лицевой и оборотной стороны через копировальную бумагу. Вторые экземпляры листов служат отчетом кассира.

Подчистки и незаверенные кассовые исправления запрещаются. Исправления заверяются подписями кассира, а также главным бухгалтером или лицом, его замещающим.

Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток наличных денег по кассе. Второй отрывной экземпляр кассовой книги (регистр бухгалтерского учета) с приложениями, приходными и расходными кассовыми ордерами передается в бухгалтерию в качестве отчета кассира под расписку в кассовой книге.

Все наличные деньги и другие ценности хранятся в металлических шкафах или сейфах, которые по окончании работы кассы закрываются ключом или опечатываются. Ключи от металлических шкафов и сейфов, печати хранятся у кассира, которому запрещается оставлять их в установленных местах, передавать посторонним лицам или изготавливать неучтенные дубликаты. Учтенные дубликаты ключей в пеналах или другой упаковке хранятся у руководителя предприятия.

Запрещается хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих предприятию.

Перед открытием помещения кассы, металлических шкафов, сейфов кассир обязан осмотреть сохранность замков, дверей, оконных решеток и печатей, убедиться в исправности охранной сигнализации. Кассир в соответствии с законодательством РБ несет ответственность за сохранность всех принятых им наличных денег и других ценностей.

#### **2.1.4. Инвентаризация кассы и отражение ее результатов в учете**

В сроки, установленные руководителем предприятия, но не реже одного раза в квартал проводится внезапная инвентаризация кассы с полным

полистным (поштучным) пересчетом наличных денег и проверкой других ценностей, находящихся в кассе.

Для проведения инвентаризации кассы приказом руководителя предприятия назначается комиссия. По итогам работы комиссия составляет акт инвентаризации наличных денег и других ценностей. Акт применяется для отражения результатов инвентаризации фактического наличия денег и других ценностей, находящихся в кассе предприятия.

Если выявлена недостача денежных средств, в кассе, то она подлежит взысканию с материально-ответственного лица в соответствии с законодательством РБ. Если выявлены излишки, то они подлежат оприходованию и отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с законодательством РБ.

Комиссия проверяет наличие денег и других ценностей путем полного пересчета всех денег, находящихся в кассе.

Акт составляется в двух экземплярах и подписывается комиссией и материально-ответственным лицом (один акт отдается в бухгалтерию, а второй у материально-ответственного лица).

До начала инвентаризации с материально-ответственного лица берется расписка о том, что денежные средства все оприходованы или выданы согласно расходным кассовым ордерам.

При недостаче или излишках в кассе наличных денег и других ценностей в акте указывается сумма недостачи или излишка и объясняется обстоятельство их возникновения.

Учет кассовых операций ведется на активном, синтетическом, балансовом, денежном счете 50 «Касса». По дебету отражаются поступления денежных средств, а по кредиту – их списание.

*Учет кассовых операций на счетах бухгалтерского учета отражается следующим образом:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
50	51	с расчетного счета получены наличные денежные средства в кассу
51	50	из кассы сданы наличные денежные средства на расчетный счет
70	50	из кассы выдана заработная плата
71	50	из кассы выданы денежные средства подотчетному лицу
69/2	50	из кассы выплачена пенсия
50	90/1	в кассу сдана выручка от реализованной продукции
94	50	в результате проведения инвентаризации в кассе выявлена недостача
73/2	94	сумма недостачи отнесена на материально-ответственное лицо.
50	73/2	внесено в кассу в возмещение материального ущерба
70	73/2	из зарплаты удержано в возмещение материального ущерба
50	90/7	оприходованы излишки денежных средств в кассу

## ТЕМА 2.2. УЧЕТ РАСЧЕТОВ

2.2.1 Документальное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами.

2.2.2. Учет расчетов по налогам и сборам

2.2.3. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами

### **2.2.1. Документальное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами**

*Подотчетным лицом является работник предприятия, которому выданы денежные средства под отчет на административно-хозяйственные или командировочные расходы. Денежные средства под отчет выдаются при условии полного отчета по ранее выданным суммам.*

Если выданы денежные средства на административно-хозяйственные расходы, то к авансовому отчету прилагается кассовый чек, либо копия чека торговой организации, где приобретался товар.

*Служебной командировкой считается – поездка работника по распоряжению нанимателя на определенный срок в другую местность для выполнения служебного задания, в не место его постоянной работы.*

*Не считаются служебными командировками служебные поездки работников, постоянная работа которых протекает в пути или носит разъездной либо подвижный характер, а также в пределах населенного пункта, где располагается наниматель.*

Направление работников в служебную командировку оформляется приказом, распоряжением нанимателя с выдачей командировочного удостоверения в установленной форме.

Командированному работнику возмещаются расходы:

- по проезду к месту служебной командировки и обратно;
- к месту постоянной работы в размере стоимости представленных подлинных проездных документов.

Командированному работнику возмещаются расходы по бронированию билетов, подлежат возмещению расходы по проезду транспортом (кроме такси) общего пользования к станции, пристани, аэропорту (если они находятся за чертой населенного пункта).

Расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями возмещаются командированным работникам при проезде к месту командировки и обратно в плацкартных, купейных или мягких вагонах без предоставления подтверждающих документов; по найму жилого помещения - в размере подлинных оплаченных счетов или квитанций и других документов, подтверждающих размер фактически понесенных расходов (кроме тех случаев, когда предоставляется бесплатное помещение).

Возмещение расходов за проживание в номерах люкс – с разрешения нанимателя в исключительных случаях. Работнику по предоставлению подтверждающих документов возмещаются расходы по бронированию мест в гостинице. Без предоставления подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размерах, установленных Министерством финансов РБ.

Расходы по международным телефонным разговорам возмещаются командированному работнику лишь в случаях, когда они производились в интересах выполнения служебного задания, на основании соответствующих квитанций с подтверждением необходимости этих переговоров нанимателем.

Командированному работнику не позже чем за один день до отъезда в служебную командировку наниматель обязан выдать денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату стоимости проезда к месту служебной командировки и обратно, расходов по найму жилого помещения и суточных.

Работники, получившие наличные деньги под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, обязаны не позднее трех рабочих дней по истечению срока, на который они выданы, или со дня возвращения с командировки, исключая день прибытия, предъявить в бухгалтерию предприятия авансовый отчет об израсходованных суммах и вернуть в кассу неиспользованные наличные деньги.

В авансовом отчете указываются производственные расходы по найму жилого помещения, проезду и сумма суточных за фактические дни нахождения в служебной командировке и другие подлежащие возмещению расходы.

*К авансовому отчету должны быть приложены документы:*

- командировочные удостоверения, с заверенными отметками о дне прибытия и дне выбытия из места командирования. Если работник командирован в разные населенные пункты, отметки о дне прибытия и дне выбытия делаются в каждом пункте. Отметки эти заверяются печатью с наименованием предприятия, в которое был командирован работник.
- проездные документы, подтверждающие фактические расходы по проезду к месту командировки и обратно;
- оплаченные счета, квитанции или другие документы, подтверждающие фактические расходы по найму жилого помещения и другие расходы;
- отчет о проделанной работе (по требованию нанимателя).

Выдача наличных денег под отчет производится при условии полного отчета по ранее полученным на командировочные расходы суммам.

Порядок возмещения сумм командировочных расходов при служебных командировках на территории Республики Беларусь регламентировано

постановлением Министерства финансов РБ от 08.08.2013 №53. Установлены следующие размеры возмещения расходов при служебных командировках, осуществляющихся в пределах РБ:

- суточные – 60000 руб. за каждый день командировки;
- суточные при однодневных служебных командировках и командировках в такую местность, откуда имеется возможность ежедневно возвратиться к месту жительства – 30000 руб.;
- по найму жилого помещения без предоставления документов – 20000 руб. в сутки.

Для учета операций в расчетах с подотчетными лицами применяется счет 71. Это активно-пассивный счет. По дебету отражают суммы возмещенного перерасхода и вновь выданных под отчет авансов, по кредиту счета отражают суммы, использованные согласно авансовым отчетам, и суммы, сданные по приходным кассовым ордерам, как неиспользованные.

Синтетический и аналитический учет по счету 71 ведется в журнале-ордере №7. Записи в нем производятся на основании приходных и расходных кассовых ордеров, чеков, квитанций.

*На счетах бухгалтерского учета счет «Расчеты с подотчетными лицами» отражается следующим образом:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
71	50	из кассы выданы деньги (аванс) подотчетному лицу
50	71	в кассу возвращены деньги от подотчетного лица
70	71	из зарплаты удержаны вовремя не возмещенные подотчетные суммы
20,23,25,26	71	списывается утвержденная сумма авансового отчета, израсходованная согласно направлению затрат
44/1	71	списывается утвержденная сумма авансового отчета за сбыт реализованной продукции

### 2.2.2. Учет расчетов по налогам и сборам

В соответствии с законодательством Республики Беларусь предприятия постоянно осуществляют расчеты с бюджетом по налогам и сборам. Основную часть этих расчетов составляют платежи. Источники возмещения платежей в бюджет разные и их можно подразделить на следующие группы:

- ✓ налоги, уплачиваемые от суммы реализации (НДС, акцизы и другие);
- ✓ налоги, уплачиваемые из прибыли (налог на прибыль (доходы) и другие);

- ✓ налоги и сборы, относимые на себестоимость (ФСЗН, отчисления в Белгосстрах и другие);
- ✓ налог, удержанный из заработной платы работников (подходный, штрафные санкции с физических лиц, уплачиваемые в доход бюджета)

Для обобщения информации о расчетах по налогам и сборам предназначен активно-пассивный синтетический счет 68 «Расчеты по налогам и сборам». По кредиту счета отражают суммы, причитающиеся бюджету, а по дебету – перечисленные в бюджет.

Синтетический и аналитический учеты по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» ведется в журнале-ордере №8 по видам налогов и платежей или в соответствующей машинограмме. Размеры платежей утверждаются законодательством республики Беларусь. Для каждого вида платежа установлен срок представления отчета в налоговую инспекцию и срок перечисления платежа.

В бухгалтерском учете начисление платежей в бюджет отражается следующими записями:

Дебет	Кредит	Содержание записи
90,91	68	Налоги, относимые на реализацию продукции, ОС и прочих материальных активов
99	68	Налоги и платежи, уплачиваемые из прибыли
20,23,25,26,28	68,69, 76/2	Налоги и платежи, включаемые в себестоимость продукции
70	68/4	Удержаны суммы подоходного налога с граждан, а также штрафные санкции с физических лиц
68	51	Перечисление в бюджет причитающихся сумм

### 2.2.3. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами

На предприятиях значительную группу расчетных операций составляют расчеты с разными дебиторами и кредиторами. Эти расчеты возникают по операциям некоммерческого характера (с учебными заведениями, научными организациями, транспортными организациями, с работниками и организациями по исполнительным документам, по депонированной заработной плате, премиям и т.п.).

Для обобщения информации об указанных расчетах с дебиторами и кредиторами предназначен синтетический активно-пассивный счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». По дебету этого счета отражается задолженность предприятию отдельных организаций и лиц, а

по кредиту – задолженность предприятия другим предприятиям и лицам. Поэтому при составлении баланса конечные остатки этого счета показывают развернуто, дебиторская задолженность отражается в активе, а кредиторская – в пассиве баланса. Такой порядок отражения задолженности способствует улучшению контроля за указанной задолженностью.

В бухгалтерском учете суммы на указанном счете отражаются следующими бухгалтерскими проводками:

Дебет	Кредит	Содержание записи
1	2	3
70	76/1	Удержаны алименты из заработной платы
70	76/5	Своевременно невыплаченная заработная плата отнесена на депоненты
76\5	50,51	Выплачена из кассы депонированная заработная плата, или перечислена на карт-счет
76	76	Произведен взаимный зачет прочей дебиторской и кредиторской задолженности
90/10	76	Списаны на расходы дебиторская задолженность, штрафы, пени и неустойки

Аналитический учет по счету 76 ведется по каждому дебитору и кредитору в ведомости 7, а синтетический учет – в журнале-ордере №8 или в соответствующих машинограммах.

На балансе предприятия должна оставаться реальная дебиторская задолженность. С этой целью не реже двух раз в год расчеты с дебиторами и кредиторами подтверждаются инвентаризацией. Для проведения инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами предприятия должны обмениваться выписками из лицевых счетов. Выписки посылаются предприятиями-кредиторами предприятиям-дебиторам. Предприятия – дебиторы обязаны в течение 10 дней со дня получения выписки подтвердить остаток задолженности или сообщить свои возражения.

Суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которой истек срок исковой давности (три года), подлежат отнесению на доходы по текущей деятельности. При этом в учете составляется запись:

Дебет	Кредит
62, 76	90/7

Выявленная при инвентаризации безнадежная к взысканию дебиторская задолженность на предприятиях списывается на расходы по текущей деятельности или за счет резерва по сомнительным долгам. При этом в учете делается следующая запись:

Дебет	Кредит
90/10,63	62, 76

Основанием для списания дебиторской задолженности, по которой

истек срок исковой давности, могут быть следующие документы: решение суда о полном или частичном отказе во взыскании заявленной суммы, акты инвентаризации и другое. Во всех случаях списание производится только после тщательной проверки причин, выявления виновных и принятия, необходимых мер взыскания задолженности. В этом случае в учете будет составлена следующая запись:

Дебет	Кредит	Содержание записи
63	62, 76	Отражено использование резерва для погашения сомнительной задолженности.

## ТЕМА 2.3 УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.3.1. Классификация персонала предприятия. Оперативный учет численности работников и отработанного времени.

2.3.2. Документальное оформление и учет выработки рабочих.

2.3.3. Учет удержаний и вычетов из заработной платы.

2.3.4. Аналитический учет расчетов с рабочими и служащими по заработной плате.

2.3.5. Состав фонда зарплаты и контроль за его использованием.

### **2.3.1. Классификация персонала предприятия. Оперативный учет численности работников и отработанного времени.**

*В зависимости от использования и сфер применения труда персонал предприятия подразделяется на:*

- промышленно-производственный персонал;
- персонал неосновной деятельности.

*Промышленно-производственный персонал подразделяется на:*

– рабочих (рабочие основных и вспомогательных цехов, ученики, младший обслуживающий персонал);

– служащих (руководители, специалисты и прочие служащие).

*К персоналу неосновной деятельности относятся работники:*

– жилищно-коммунальных хозяйств, подсобных сельхозпредприятий;

– детские учреждения;

– культурно-бытовые, принадлежащие предприятию.

В соответствии с отчетностью по труду различают *списочный* и *несписочный персонал* предприятия.

В списочный состав работников предприятия включаются все работники, принятые на постоянную, сезонную, а также на временную работу на срок один день и более со дня зачисления их на работу (принятые на работу с испытательным сроком включают в списочный состав со дня выхода

на работу).

К несписочному составу относятся работники, выполняющие работы по заключенным договорам гражданско-правового характера (включая договора подряда привлеченных для выполнения разовых работ, принятые на работу по совместительству с другими организациями, направленные на учебу с отрывом от производства и другие).

Для контроля за наличием движения персонала, отработанного времени и составления отчетности по труду необходим надлежащий организационный учет количественного и качественного состава рабочих, численности по профессиям, специальностям, разрядам, полу, возрасту и другим показателям, а также использования рабочего времени каждым работником.

*Движение личного состава работников предприятия оформляется типовыми формами первичных документов:*

- приказом (распоряжением) о приеме на работу Т-1;
- приказом (распоряжением) о переводе на другую работу Т-5;
- приказом (распоряжением) о предоставлении отпуска Т-6;
- приказом (распоряжением) о прекращении трудового договора Т-8.

На каждого принятого работника заполняют личную карточку по форме Т-2. Впервые принятому работнику оформляют книжку. Каждому принимаемому работнику присваивается табельный номер, который указывается в таблице рабочего времени и во всех документах по зарплате.

Оперативный учет использования рабочего времени ведется в таблице учета использования рабочего времени в таблице Т-13.

*Табельный учет представляет собой* наблюдение за приходом на работу и уходом, выяснение причин опозданий и неявок, получение данных о фактически отработанном времени.

По каждому работнику в таблице ежедневно отмечает количество фактически отработанных часов, в том числе ночных, сверхурочных, неявок, простоев. Табель заполняется методом сплошной регистрации.

### **2.3.2. Документальное оформление и учет выработки рабочих.**

В зависимости от отраслевой принадлежности применяемых форм и систем оплаты труда, особенности технологии и организации производства и других факторов на предприятии применяются различные формы первичных документов по учету труда и зарплаты.

Наиболее широко распространены наряд на сдельную работу, маршрутный лист, рапорт о выработке бригады, листок на доплату, листок учета простоев, список лиц работающих сверхурочно.

Наряд на сдельные работы оформляют в зависимости от характера работы на одного рабочего или на бригаду на срок до одного месяца и ис-

пользуют обычно в индивидуальных и мелкосерийных производствах или выполнении различных неповторяющихся работ (операций). На оборотной стороне наряда или в таблице-расчете производится распределение заработка между рабочими бригады, если наряд оформлен на бригаду. Наряд выписывает мастер.

Маршрутный лист применяется в серийных производствах при обработке деталей отдельными партиями. На каждую такую партию оформляют маршрутный лист с указанием в нем наименования детали, количество штук партии, наименование операций, последовательности обработки деталей, фамилии и табельных номеров рабочих, количество деталей, выданных в работу по каждой операции и принятых, в том числе годных и бракованных, сумм зарплаток по различным расценкам и других данных.

Если к концу месяца обработка деталей на операциях в поименованных маршрутных листах не закончена, то на дальнейшую их обработку в следующем месяце открывают дополнительный маршрутный лист, о чем делается отметка в основном маршрутном листе.

Рапорт о выработке применяют для обобщения выработки и начисления зарплаты рабочему или бригаде в массовых и крупносерийных производствах при выполнении различных периодически повторяющихся операций. В рапорте ежедневно отмечают выработку годных и бракованных деталей по каждой из операций, а в конце месяца подсчитывают общее их количество и по сдельной расценке начисляют заработок.

Листок на доплату оформляется к соответствующему рапорту, наряду в связи с отступлением от нормальных условий работы. Несоответствием размера обработанных заготовок, оборудования, инструментов, материалов и т.п. предусматриваем технологическим процессом. Листок выписывают на каждый вид доплат.

Листок учета простоев предназначен для начисления зарплаты рабочему за время простоя не по его вине. В нем отмечают начало, конец и продолжительность простоя, сумму к оплате, шифр, причины и виновника простоя, шифр затрат и другие показатели.

Список лиц работающих сверхурочно оформляют на тех работников, которые привлекаются для сверхурочных работ.

*Учет начисления сумм зарплаты на счета бухгалтерского учета отражаются следующим образом:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
1	2	3
10/1	70	начислена зарплата за погрузочно-разгрузочные работы, связанные с приобретением товарно-материальных ценностей
20	70	начислена зарплата рабочим основного производства
23	70	начислена зарплата вспомогательного производства

1	2	3
25	70	начислена зарплата работникам цеха
26	70	начислена зарплата работникам заводоуправления
28	70	начислена зарплата за исправление забракованной продукции
29	70	начислена зарплата работникам, обслуживающим производство и хозяйство
44/1	70	начислена зарплата за сбыт готовой продукции
97	70	начислена зарплата за освоение новых видов производств

### 2.3.3. Учет удержаний и вычетов из заработной платы.

В соответствии с действующим законодательством по труду и сумм начисленных за месяц с зарплаты производится удержание подоходного налога, удержание по социальному страхованию и обеспечению, взысканий по решению судебных органов, за товары, проданные в кредит, возмещение материального ущерба, брак продукции, погашение займов, вовремя не возмещенные подотчетные суммы и другие виды удержаний.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате зарплаты не может превышать 20%, а в случаях особо предусмотренных законодательством 50% зарплаты, причитающейся к выплате работнику (данное ограничение не распространяется на удержание при отбывании исправительных работ и взыскании алиментов на несовершеннолетних детей).

Учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется на пассивном синтетическом, балансовом, расчетном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По дебету счета отражается удержание из выплаты из зарплаты, а по кредиту – начисления сумм.

*Учет расчетов отображается следующим образом:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
70	68/4	удержан из зарплаты подоходный налог
70	69/2	удержан из зарплаты пенсионный фонд (1%)
70	28	удержана из зарплаты сумма за брак
70	73/1	удержаны из зарплаты суммы по займам
70	73/2	удержаны из зарплаты суммы за возмещение материального ущерба
70	76/1	удержаны из зарплаты алименты
70	76/14	удержаны из зарплаты суммы за товары, проданные в кредит
70	76/13	удержаны из зарплаты суммы на профсоюзные взносы (1%)
70	76/5	вовремя не полученная зарплата отнесена на депонированные суммы
76/5	50	из кассы выдана депонированная зарплата

#### **2.3.4. Аналитический учет расчетов с рабочими и служащими по заработной плате.**

Все оформленные табеля и первичные документы по начислению зарплаты, пособий, премий и других доходов к установленному сроку предоставляются в бухгалтерию, где они проверяются.

Проверка состоит в установлении полноты заполнения требующихся реквизитов, документов, наличие подписи всех должностных лиц, которыми получено их оформление, правильности применения тарифных ставок, окладов, сдельных расценок, надбавок, доплат и т.п.

Информация из проверенных первичных документов по каждому работнику переносится в его лицевой счет, где группируется в нем по месяцам и видам оплат.

В лицевом счете отражаются также и ежемесячные удержания из зарплаты работника по каждому их виду. Для этого используются ведомости на выдачу аванса за первую половину месяца, ставки подоходного налога и обязательные взносы в пенсионный фонд, исполнительные листы судебных органов и другие первичные документы на удержание из зарплаты.

В отдельных графах лицевого счета ежемесячно показываются суммы, причитающиеся к выдаче работнику или же задолженность за ним.

Наряду с начислениями зарплаты и удержаниями из нее в лицевом счете фиксируется и другая информация о работнике, необходимая бухгалтерии для расчета зарплаты:

- тарифный разряд;
- часовая тарифная ставка (оклад);
- период, за который использован отпуск;
- дата и номер документа на удержание;
- размер удержания за месяц и др.

По завершению записи в лицевые счета бухгалтерия переносит из них данные о начислении зарплаты (по видам оплат), удержаниях из нее (по видам удержаний) и суммах к выдаче в расчетно-платежной ведомости. Они составляются по цехам, участкам, отделам, а внутри них - по категориям работающих.

Выдача денег по расчетно-платежным ведомостям осуществляется в трехдневный срок, включая и день получения денег из банка. По истечению трех дней ведомости закрываются. Для этого кассир подсчитывает общую сумму, выданную по ведомости, и ставит на ней штамп с реквизитами расходно-кассового ордера, а напротив фамилии работников, не получивших зарплату, кассир ставит штамп или пишет от руки депонировано и составляет реестр не выданной зарплаты.

Депонированная зарплата сдается в банк в день закрытия ведомости.

Аналитический учет депонированной зарплаты ведут в упомянутом выше реестре или в книге учета депонированной заработной платы, открываемой на год.

### **2.3.5. Состав фонда зарплаты и контроль за его использованием**

Состав видов выплат, входящих и не входящих в фонд заработной платы, определен инструкцией о составе фонда заработной платы и прочих выплат, утвержденной приказом Министерства статистики и анализа РБ.

Согласно данной инструкции в фонд заработной платы входят все расходы предприятия на заработную плату, как в денежной, так и в натуральной форме, независимо от источника финансирования их выплат:

- зарплата за выполненную работу – по тарифным ставкам и окладам в процентах от выручки, в долях от прибыли, включая суммы индексации зарплаты в связи с повышением цен на товары и услуги, зарплаты работников, не состоящих в штате предприятия, за работы по договорам гражданско-правового характера, включая договора подряда;

- выплаты стимулирующего характера – надбавки к тарифным ставкам и окладам, вознаграждение за выслугу лет и стаж работы, премии и вознаграждения за производственные результаты, включая премии за экономию конкретных видов материалов, электроэнергии и др.;

- выплаты компенсирующего характера – связаны с режимом работы и условиями труда, доплаты за условия труда, доплаты за работу в зонах радиоактивного загрязнения, доплаты за работу в ночное время, за работу в многосменном режиме, в выходные и праздничные дни, сверхурочное время и др.;

- оплата за неотработанное время – оплата отпусков, компенсации за неиспользованный отпуск, оплата дополнительно предоставляемых по коллективным договорам отпусков, предусмотренных законодательством, зарплата, сохраняемая работнику по месту основной работы, привлекаемые на сельскохозяйственные и другие работы;

- денежные компенсации на удорожание стоимости питания, проезд;

- зарплата в натуральной форме – стоимость продукции, выданной в порядке натуральной оплаты, стоимость выдаваемых бесплатно предметов (включая форменную одежду, обмундирование), остающихся в личном постоянном пользовании, стоимость подарков работникам, оплата путевок работникам за счет средств нанимателя, предоставление питания работникам в столовых, буфетах бесплатно или по сниженным ценам.

В составе фонда заработной платы не учитывается:

- выходное пособие, выплачиваемое работникам при сокращении численности или штата реорганизации или ликвидации предприятия;

- пособия и выплаты из фонда социальной защиты населения;
- надбавки к пенсиям, единовременная помощь работникам, уходящим на пенсию;
- расходы на культурно-просветительные и оздоровительные мероприятия;
- расходы на приобретение спортивной формы, спортивного инвентаря или плата за их прокат;
- плата за содержание детей в дошкольных учреждениях за счет нанимателя, компенсация за удорожание питания детей в дошкольных учреждениях, санаториях, лагерях и др.

На предприятии должен осуществляться контроль за использованием фонда заработной платы и выплатами, не включаемыми в него. Необходимость такого контроля обусловлена тем, что большая часть фонда заработной платы включается в себестоимость продукции работ (услуг) и влияет на размер получаемой предприятием прибыли. Кроме того, фонд заработной платы является базой для исчисления взносов в фонд социальной защиты населения и некоторых налогов в бюджет.

Выплаты, включаемые и не включаемые в фонд заработной платы, возмещаются за счет различных источников: себестоимости продукции, работ, услуг, прибыли, целевого финансирования, средств фонда социальной защиты населения и др.

Расходы на оплату труда, включаемые в себестоимость продукции, работ, услуг, должны подвергаться особо тщательному контролю работниками бухгалтерии, отдела труда и заработной платы, а также контрольных органов.

## **ТЕМА 2.4. УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ**

2.4.1. Экономическая сущность производственных запасов, их классификация и оценка.

2.4.2. Поступление материалов и их документальное оформление.

2.4.3. Организация учета материалов на складах и его связь с системой бухгалтерского учета.

2.4.4. Документальное оформление и учет отпуска материалов.

2.4.5. Инвентаризация материалов на складах.

### **2.4.1. Экономическая сущность производственных запасов, их классификация и оценка**

Материальные ресурсы (сырье, материалы, покупные полуфабрикаты, комплектующие изделия, топливо и др.) являются предметами, на которые направлен труд человека, с целью получения готового продукта.

В промышленности постоянно увеличивается потребление товарно-материальных ценностей в производстве. Это обуславливается постоянным расширением производства, значительным удельным весом материальных затрат в себестоимости продукции и ростом цен на материальные ресурсы.

В условиях рыночной экономики все большее значение приобретают качественные показатели использования производственных запасов. Это возможно достигнуть с увеличением использования более прогрессивных конструкционных материалов, заменой дорогостоящих материалов на более дешевые, сокращением отходов и потерь в производстве. При этом важное значение имеет комплексное использование материальных и природных ресурсов, максимальное устранение потерь и непроизводственных расходов, вовлечение в хозяйственный оборот вторичных ресурсов.

Улучшению ресурсосбережения способствует упорядочение первичной документации, внедрение типовых, унифицированных форм, повышение уровня механизации и автоматизации учетно-вычислительных работ, а также обеспечение строгого порядка приемки, хранения и расходования сырья, полуфабрикатов, комплектующих изделий и других видов материалов.

Для сохранности производственных запасов важное значение имеет наличие на предприятии в достаточном количестве необходимых складских помещений, оснащенных весовыми измерительными приборами, мерной тарой и другими приспособлениями, обеспечивающими правильную приемку, хранение и отпуск ценностей.

На предприятии применяется большое количество разнообразных товарно-материальных ценностей, используемых в процессе производства по-разному. Поэтому важной предпосылкой правильной организации производственных запасов является их классификация по назначению и роли в процессе производства и техническим признакам.

По функциональной роли и назначению в процессе производства производственные запасы подразделяются на следующие группы:

- сырье и материалы;
- покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали;
- топливо;
- тара и тарные материалы;
- запасные части;
- прочие материалы;
- материалы, переданные в переработку на сторону;
- строительные материалы;
- инвентарь и хозяйственные принадлежности;

- специальная оснастка и специальная одежда на складе;
- специальная оснастка и специальная одежда на складе.

По техническим признакам материалы объединяют в группы и подгруппы, а внутри их подразделяют на отдельные марки, сорта, типы и размеры.

Каждому наименованию материала присваивается код и номенклатурный номер.

Рациональной организации учета производственных запасов способствует их правильная оценка.

В соответствии с законодательством «О бухгалтерском учете и отчетности» все производственные запасы в учете и отчетности должны отражаться по их фактической себестоимости.

Фактическая себестоимость производства – затраты на производство (наценки, комиссионные вознаграждения снабженческим организациям, таможенные пошлины, расходы на транспортировку, доставку и другое).

При большой номенклатуре используемых материалов их фактическую себестоимость можно рассчитать только по окончании месяца, когда бухгалтерия будет иметь слагаемое этой себестоимости (платежные требования-поручения поставщиков материалов, автотранспортных и других организаций за их перевозку, погрузочно-разгрузочные и прочие расходы).

Движение материалов на предприятии происходит ежедневно и документы на их приход и расход должны оформляться своевременно, т.е. по мере совершения операции, и находить отражение в учете. Поэтому возникает потребность в использовании в текущем учете твердых, заранее установленных цен, называемых учетными. В качестве учетных цен могут применяться цены приобретения (заготовления), договорные цены и цены последующего приобретения.

#### **2.4.2. Документальное оформление и учет поступления материалов**

В соответствии с производственной программой и нормами расхода предприятие определяет потребность в материальных ресурсах. Отдел материального снабжения предприятия ведет оперативный учет и контроль за выполнение договоров поставок производственных запасов по ассортименту, количеству, качеству и срокам поставки.

Отгрузив материальные ценности покупателям, предприятия-поставщики одновременно высылают им платежные требования вместе с отгрузочными и другими сопроводительными документами (спецификации, сертификаты, счета-фактуры, качественные удостоверения, товарно-транспортные накладные и др.). Полученные от поставщиков документы направляются в отдел материально-технического снабжения, где проверяется соответствие отгрузки и поставки, количеству, цене, срокам поставки

и др. Затем делаются отметки о выполнении договоров и делаются отметки на карточках.

Производственные запасы при поступлении отражаются следующими документами:

- при отсутствии расхождений поступившие материальные ценности приходуются на склад путем составления приходного ордера;
- при отсутствии расхождений приходный ордер можно не выписывать, а оформлять приход проставлением специального штампа на сопроводительных документах поставщика (грузоотправителя), в оттиске которого содержатся основные данные приходного ордера. Здесь материально-ответственное лицо ставит подпись оприходования груза, что сокращает трудоемкость учетных работ, сокращает число документов.

Если количество или качество прибывших материалов не совпадает с данными сопроводительных документов, то принимает их комиссия по акту о приемке материалов. Он также составляется и при приемке материалов, поступивших без документов. Акт о приемке материалов является первичным документом по приемке ценностей и приходный ордер не оформляется.

При централизованной доставке материалов автотранспортом поставщика поставщик выписывает товарно-транспортную накладную (4 экземпляра).

*Учет поступления материалов на склад на счетах бухгалтерского учета отражается следующим образом:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
10	70	начислена зарплата за погрузочно-разгрузочные работы
10/1	71	оприходованы на склады материалы от подотчетного лица
10/2	60	оприходованы от поставщиков полуфабрикаты
10/6	28	оприходованы лом и отходы от окончательно забракованной продукции
10/6	91	оприходованы лом и отходы от ликвидации прочих активов
10	75	оприходованы материалы от учредителей
10/3	20	оприходовано сэкономленное топливо из основного производства
10/8	25,26	оприходованы неиспользованные строительные материалы от ремонта цеха или заводоуправления
10/5	23	оприходованы запасные части, изготовленные во вспомогательном производстве

### **2.4.3. Организация учета материалов на складах и его связь с системой бухгалтерского учета.**

Важнейшим условием правильной организации учета материалов и обеспечение их сохранности служит хорошее состояние складского хозяйства. Помещения складов должны быть изолированы, оборудованы сигнализацией, необходимым количеством стеллажей, ячеек, поддонов, средствами механизации и весоизмерительными приборами. Внутри каждого склада каждая группа, подгруппа и вид материала должны храниться в определенном месте в соответствии со строго придуманной системой. Каждому месту хранения прикрепляется материальный ярлык.

Приказом руководителя предприятия устанавливается материальная ответственность лиц, работающих на складах. С ними заключаются договоры о материальной ответственности.

Учет материалов на складах и в кладовых ведется непосредственно этими лицами (заведующими складами, секциями и другими материально-ответственными лицами). В отдельных случаях с согласия материально-ответственных лиц допускается возлагать ведение карточек складского учета на операторов. Такой учет называется количественно-сортовым или складским.

В последнее время наиболее прогрессивным методом учета материалов является оперативно-бухгалтерский учет (сальдовый). При этом методе бухгалтерия предприятия открывает и выдает под расписку в журнале регистрации заведующему складом (кладовщику) карточки складского учета типовой формы М12 на каждый номенклатурный номер материала. В ней характеризуется материал, место его хранения, отражается движение и остаток, а также показывается норма запаса, необходимая для контроля за состоянием складских запасов и др. Записи в карточке производятся на основании оформленных в установленном порядке документов по приходу материальных ценностей в день совершения операции. После каждой операции выводится новый остаток. Записи операций по отпуску и возврату материалов по лимитно-заборным картам можно производить в карточках складского учета по мере закрытия карт, но не позднее первого числа следующего за отчетным месяца. При этом в течение месяца лимитно-заборные карты хранятся вместе с соответствующими карточками складского учета.

Карточки хранятся на складе в специальных ящиках, они располагаются по группам и подгруппам материальных ценностей, а внутри них по номенклатурным номерам. Хранение карточек в разрезе групп и подгрупп облегчает их поиск и ускоряет разноску данных приходно-расходных документов.

На складах с небольшой номенклатурой материалов вместо карточек

складского учета допускается использовать книги сортового учета, содержащие необходимые реквизиты карточек.

На основании первичных документов по приходу и расходу каждая операция отражается на карточках складского учета и технических носителях информации, которые используются для составления соответствующих машинограмм. В этом случае достигается тождественность складского и бухгалтерского учета, значительно сокращается трудоемкость складского учета и упрощается проверка данных аналитического и синтетического учета.

При наличии персональных компьютеров ведение складского учета наиболее эффективно организуется с их помощью. В этом случае отпадает необходимость ведения складских карточек с их данными.

Все первичные документы по приходу и расходу ежедневно (или один раз в несколько дней), а лимитно-заборные карты по окончании месяца (или по мере выбора лимита) материально-ответственные лица сдают в бухгалтерию. При сальдовом методе это делается непосредственно на складе.

Работники бухгалтерии обязаны систематически, но не реже одного раза в неделю (декаду) непосредственно на складах в присутствии заведующего складом или кладовщика проверять правильность и своевременность разноски сведений из первичных документов в карточке складского учета и подтверждать это своей подписью. Выявленные расхождения и ошибки здесь же и устраняются. Одновременно с этим работник бухгалтерии производит приемку первичных документов, а заведующий складом – их сдачу.

Приемка–сдача первичных документов оформляется специальным реестром формы М13 (реестр приема-сдачи документов). Он составляется в одном экземпляре материально-ответственным лицом и передается в бухгалтерию предприятия вместе с первичными и необходимыми приложениями. Однако с согласия материально-ответственных лиц подтверждением приемки-сдачи документов может служить роспись работника бухгалтерии в карточке складского учета о проверке записи складского учета. В этом случае реестр по форме М13 не составляется.

При необходимости работник бухгалтерии может произвести проверку фактического наличия тех или иных ценностей на складе.

Связь количественно-сортового материала на складе, с их учетом в бухгалтерии в суммовом выражении при оперативно-бухгалтерском методе учета, обеспечивается с помощью ведомости учета остатков материалов на складе (форма М14). Она открывается в бухгалтерии по каждому складу в разрезе групп, подгрупп и номенклатурных номеров с указанием единиц измерения, учетных цен и остатков в натуральном и денежном выражении на каждое первое число месяца на год.

В течение месяца ведомость учета остатков на складе находится в бухгалтерии и используется для справочных целей. В конце месяца она передается на склад для переноса сведений об остатках материалов (в натуральном выражении на конец месяца из карточек складского учета по каждому номенклатурному номеру).

Таким образом, количественно-сортовой учет материалов на складе при сальдовом методе увязывается с их учетом в бухгалтерии предприятия при помощи ведомости учета остатков материалов на складе, либо отчетов материально-ответственных лиц о движении ценностей по складу.

#### **2.4.4. Документальное оформление и учет отпуска материалов**

Материалы со складов предприятия отпускаются в цеха для изготовления продукции и на различные хозяйственные нужды, а также на сторону для переработки или реализации как излишнее или ненужное.

Под отпуском в производство понимается отпуск материалов для изготовления продукции, выполнения работ или оказания услуг и др.

Отпуск материалов в кладовые цехов рассматривается как внутреннее перемещение. При отсутствии кладовых цехов отпуск ценностей с центральных складов считается расходом на производство.

Расход материалов оформляется лимитно-заборными картами, актами-требованиями на замену (дополнительный отпуск), накладными-требованиями на отпуск (внутреннее перемещение) материалов, комплектовочными ведомостями, раскройными картами и др.

Для систематического отпуска в производство лимитированных материалов, а также для текущего контроля за соблюдением установленных лимитов, их отпуска на производственные нужды используется лимитно-заборная карта (форма М8). Она является оправдательным документом для списания материальных ценностей со склада.

Исходя из плановой потребности в тех или иных материальных ценностях, отдел материально-технического снабжения или плановый отдел выписывает лимитно-заборные карты в двух экземплярах на месяц, квартал, полугодие, год с отрывными месячными талонами на фактический отпуск. Первый экземпляр передается потребителю (цех, участок), а второй на склад или в кладовую цеха (участка). В каждом экземпляре указывается установленный лимит, наименование, номенклатурный номер материала, шифр затрат и другие данные.

По окончании месяца оба экземпляра лимитно-заборных карт передают в бухгалтерию, где производится сверка их итогов и отражается расход материалов на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

Сверхлимитный отпуск материала и замена одних видов материала другими допускается только по разрешению руководителя предприятия,

главного инженера или лиц ими на то уполномоченных. При этом выписывается акт-требование на замену (дополнительный отпуск материала – форма М10).

Акт-требование выписывается на один вид материала и его многократный отпуск в двух экземплярах: один из них для получателя (цех), второй для склада. Кладовщик отмечает в обоих экземплярах акты-требования, дату и количество отпущенного материала, после чего выводит остаток.

Для оформления разового отпуска материальных ценностей внутри предприятия и их отпуска хозяйством своего предприятия, расположенным за пределами его территории, применяется накладная-требование на отпуск (внутреннее перемещение материалов – форма М11). Отпуск материалов на сторону оформляется товарной накладной, на отпуск и оприходование товарно-материальных ценностей – форма ТН-2, выписываемой в двух экземплярах.

При отправке материалов другим предприятиям и организациям автомобильным транспортом их отпуск оформляется товарно-транспортной накладной формы ТТН-1, выписываемой в четырех экземплярах.

Указанные накладные (ТТН-1, ТН-2) служат основанием для списания товарно-материальных ценностей у отправителя и оприходование их у получателя, и являются документами строгой отчетности.

В заготовительных цехах машиностроительных предприятий швейной, обувной и некоторых других отраслях промышленности используются раскройные карты, по которым производится отпуск материалов в производство. В них фиксируются результаты использования отпущенных материалов по каждой партии. Комплектовочные ведомости формируются через комплектовочные кладовые, в которых заранее подбирают комплектующие изделия в количестве, соответствующему плану выпуска продукции. На каждый ее вид выписывается отдельная комплектовочная ведомость, по которой комплектующие изделия отпускаются на протяжении месяца. В ведомости указывается план производства продукции, наименование и номенклатурные номера комплектующих изделий, норма их расхода на единицу продукции и количество отпущенных комплектов.

*Учет отпуска материалов со складов на счетах бухгалтерского учета отражается следующим образом:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
1	2	3
26	10	отпуск материалов со складов на хозяйственные нужды
20/1	10	отпуск материалов со складов в основное производство для изготовления продукции
23	10	Отпущены материалы на нужды вспомогательного производства
25	10	Отпущены материалы на нужды цеха

1	2	3
29	10	материалы направлены на обслуживание производства
44 \1	10 \4	Отпущены материалы на упаковку готовой продукции
97	10	Отпущены материалы на освоение новых видов производств
94	10	Выявлена недостача материалов на складе

#### 2.4.5. Инвентаризация материалов на складах и отражения ее в учете

Согласно ст.12 Закона от 12.07.2013 г.№57- З «О бухгалтерском учете и отчетности» для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются наличие, состояние и оценка имущества и обязательств.

Инвентаризация представляет собой определенную последовательность практических действий по документальному подтверждению наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации с целью обеспечить достоверность данных учета и отчетности. Она способствует реализации контрольной функции учета, позволяя выявить случаи необоснованного уменьшения капитала хозяйствующего субъекта, вложенного различные виды имущества (активов).

Инвентаризация проводится с целью:

- обеспечения достоверности отражения активов организации в бухгалтерском учете и отчетности;
- подтверждения надежности системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля наличия и учета ценностей.

Основу любой инвентаризации составляет полная или выборочная проверка фактического наличия материальных ценностей, имущественных прав и обязательств силами специально созданной в организации комиссии.

Различают два вида проверок: натуральную и документальную. Натуральная (вещественная) проверка состоит в непосредственном наблюдении объектов и определении их количества путем, взвешивания, обмера.

Натуральной проверке подвергаются: основные средства, материально-производственные запасы, денежные средства, бланки документов строгой отчетности.

При документальной проверке наличия в организации имущественных прав (нематериальных активов, расходов будущих периодов, дебиторской задолженности и др.) и финансовых обязательств подтверждается непосредственно документами – договоры, акты, накладные, счета.

Обязательная ежегодная инвентаризация начинается с даты, уста-

новленной приказом руководителя организации. Ответственный за проведение инвентаризации является постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При значительном объеме имущества и обязательств по приказу руководителя организации могут быть созданы рабочие инвентаризационные комиссии.

В соответствии с методическими указаниями персональный состав постоянно действующих рабочих инвентаризационных комиссий утверждает своим приказом (распоряжением) руководитель организации (учреждения, предприятия), о чем в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации делается отметка.

Основной формой первичной документации для учета результатов натуральной инвентаризации является инвентаризационная опись, а документальной – акт инвентаризации.

При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей (ТМЦ) необходимо помнить, что:

- инвентаризации подвергаются не только собственные товарно-материальные ценности, но и находящиеся на ответственном хранении, полученные для переработки от других организаций и др. На такое имущество составляют отдельные описи;

- в состав инвентаризационной комиссии обязательно включаются материально-ответственные лица, отвечающие за сохранность проверяемого в ходе проведения инвентаризации имущества;

- проверка фактического наличия имущества должна производиться только при обязательном участии материально-ответственных лиц (при коллективной (бригадной) материальной ответственности инвентаризации проводится с обязательным участием бригадира или его заместителя и членов бригады, работающих на момент начала инвентаризации).

Инвентаризация материальных ценностей должна, как правило, проводиться в порядке расположения ценностей в данном помещении. Нельзя допускать во время инвентаризации беспорядочного перехода от одного вида ТМЦ к другому.

При хранении материальных ценностей в разных изолированных помещениях у одного материально-ответственного лица инвентаризация производится последовательно по местам хранения. После проверки ценностей вход в помещение пломбируется, и комиссия переходит для работы в следующее помещение.

ТМЦ заносятся в инвентаризационные описи по каждому отдельному наименованию с указанием номенклатурного номера, вида, группы, артикула, сорта и количества.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально-ответственные лица. В конце описи материально-ответственные

лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

Председатель рабочей инвентаризационной комиссии или по его поручению члены комиссии в присутствии заведующего складом (кладовой) и других материально-ответственных лиц проверяют фактическое наличие ТМЦ путем обязательного их пересчета, перевешивания или перемеривания. Категорически запрещается вносить в описи данные об остатках ТМЦ со слов материально-ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

В результате инвентаризации может быть выявлен излишек имущества – основные средства, материальные ценности, денежные средства и т.д. В этом случае инвентаризационная комиссия должна установить причины возникновения излишка и выявить виновных лиц.

Имущество же, оказавшееся в излишке, необходимо оприходовать по рыночной стоимости, которая определяется на дату проведения инвентаризации. В бухгалтерском учете стоимость такого имущества включается в доходы по текущей деятельности организации.

По результатам инвентаризации производятся следующие записи:

Д-т сч. 10, 41, 43, 50 – К-т сч. 90/7 – на стоимость выявленного при инвентаризации неучтенного имущества.

Недостача материальных ценностей, денежных средств и другого имущества в бухгалтерском учете отражается следующим образом

Д-т сч. 94 – К-т сч. 50, 01, 10, 41, 43 – отражена недостача денежных средств и других активов

Д-т сч. 73/2 – К-т сч. 94 – списание суммы выявленной недостачи на виновных лиц.

При отсутствии норм убыль рассматривается как недостача сверх норм естественной убыли.

Если недостача возникла по вине работника, то он обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

## ТЕМА 2.5. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

- 2.5.1. Основные средства, их классификация и оценка
- 2.5.2. Документальное оформление и учет поступления основных средств
- 2.5.3. Документальное оформление и учет выбытия основных средств
- 2.5.4. Учет затрат на ремонт и модернизацию основных средств
- 2.5.5. Учет амортизации основных средств
- 2.5.6. Инвентаризация основных средств
- 2.5.7. Переоценка основных средств

### 2.5.1. Основные средства, их классификация и оценка

В процессе производства наравне с предметами труда используются средства труда, т.е. основные средства. К ним относятся: машины, оборудование, инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь, другие орудия производства, при помощи которых осуществляется производственный процесс. К средствам труда относят здания, сооружения, передаточные устройства, транспортные средства, которые непосредственно на предметы труда не воздействуют, а создают необходимые условия для осуществления производственного процесса.

Средства труда (основные средства) в отличие от предметов труда участвуют в процессе производства длительное время, сохраняя при этом свою первоначальную форму, однако, в процессе производства они постепенно изнашиваются, перенося свою стоимость на вновь создаваемый продукт.

В зависимости от стоимости и срока службы средства труда подразделяются на 2 группы: основные средства (долгосрочные) и средства, учитываемые в составе краткосрочных. При этом к основным средствам относят средства труда с устанавливаемой правительством их стоимостью за единицу и сроком службы более 1 года.

В настоящее время к основным средствам относят средства труда стоимостью более 30 базовых величин (по коврам и ковровым изделиям более 10 базовых величин за один и сроком службы не менее 1 года.)

К основным средствам не относятся и не являются объектами для начисления амортизации: машины, оборудования и другие аналогичные активы, числящиеся как готовые изделия (продукция на складах организаций-изготовителей)

Активы, числящиеся как товары на складах организаций осуществляется торгово-закупочная деятельность, активы, числящиеся как быстро изнашивающиеся предметы, служащие менее одного года независимо от их стоимости как малоценные предметы (предметы труда, инструменты и приспособления, производственный хозяйственный инвентарь и др.) мно-

гократно используемые в хозяйственной деятельности предприятия, сохраняющую свою натурально-вещественную форму, стоимость единицы, которая на момент приобретения не превышает величины, определяющей Минфином РБ в установленном порядке за исключением сельскохозяйственных машин и орудий строительного механизма инструмента, рабочего скота, который считается основными средствами независимо от их стоимости.

К основным средствам не относятся отдельные предметы независимо от их стоимости и срока службы орудия лова, специальная одежда, обувь, постельные принадлежности, форменная одежда и обувь, предназначенная для выдачи работникам в организации и предприятия многолетние насаждения, выращенные в питомнике в качестве посадочного материала специальные инструменты, приспособления (инструменты и приспособления целевого назначения, предназначенные для серийного и массового производства определенных изделий или для изготовления определенного заказа) и сменное оборудование (многократно используемое в производстве приспособления к основным средствам и другие обусловленные специфическими условиями изготовленной продукции устройства), не включающиеся в действующей классификации.

Многооборотная возвратная тара в том числе контейнеры, поддоны.

Классификация основных средств:

В организации предприятия используются разнообразные по составу и назначению основные средства, поэтому важной предпосылкой правильности организации их планирования начисления амортизации учета и отчетности, а также механизации и автоматизации является научная обоснованная классификация основных средств. Она строится по отраслевой принадлежности функциональному назначению натурально-вещественному составу, степени использования и принадлежности.

Классификация разрабатывается и утверждается Министерством статистики и анализом РБ.

В соответствии с отраслевой принадлежностью в планировании, учете и отчетности выделяются основные средства относящиеся к промышленности, сельскому хозяйству, строительству, здравоохранению и др.

По функциональному назначению основные средства подразделяются на: средства основного вида деятельности, других отраслей, производящих товары и других отраслей, оказывающих услуги.

К средствам основного вида деятельности относятся те из них, которые непосредственно участвуют в производстве, воздействуют с помощью рабочего или средств автоматики на предметы труда при изготовлении продукции выполненных работ или оказанных услуг или создают необходимые условия для производственного процесса. В свою очередь средства основного вида деятельности по натурально-вещественному составу клас-

сифицируются по группам:

- здания;
- сооружения;
- передаточные устройства;
- машины и оборудования;
- транспортные средства;
- другие виды основных средств.

В зависимости от права собственности на объекты основных средств можно подразделить на объекты основных средств, принадлежащих предприятию на праве собственности и объекты основных средств, полученных организацией в аренду. По степени применения:

- действующие основные средства;
- находящиеся в запасе основных средств;
- бездействующие основные средства.

#### **Оценка основных средств.**

В соответствии с действующим положением основных средств в учете оцениваются по первоначальной восстановительной (рыночной) остаточной стоимости.

В бухгалтерском учете основные средства оцениваются по первоначальной стоимости, состоящие из фактических затрат на их приобретение, возведение (сооружение) и изготовление, включая расходы по доставке, монтажу и установке из процентов за кредит, уплату с пошлины и других расходов. В балансе предприятия они показываются по остаточной стоимости, включаемых в его валюту. Первоначальная стоимость объектов, внесенных учредителями в счет вкладов в уставный фонд предприятия и объектов, полученных безвозмездно определяется по договоренности сторон, исходя из действующих рыночных цен на дату их оприходования. При этом оценка может производиться экспортным путем или по данным документам приема передачи.

Первоначальная стоимость основных средств может увеличиваться в результате реконструкции и модернизации за счет капитальных вложений либо дооценки или уменьшаться при частичной ликвидации (демонтаже) либо уценке. На день переоценки основные средства учитываются по восстановительной (рыночной стоимости), которые в дальнейшем принимаются, как первоначальная.

Под восстановительной стоимостью понимается стоимость воспроизводства основных средств в данных конкретных условиях производства, т.е. на определенном этапе переоценка основных средств производится по постановлению правительства в необходимых случаях (инфляция, приватизация имущества).

В процессе эксплуатации основные средства постепенно изнашиваются, перенося частями свою стоимость на вновь изготавливаемый про-

дукт. Стоимостная величина снашивания, включенная в издержки производства, называется амортизация. Разница между первоначальной стоимостью и величиной начисленной амортизации каждого объекта или их совокупности на определенную дату, показывает остаточная стоимость основных средств. Она характеризует изношенность основных средств.

### **2.5.2. Документальное оформление и учет поступления основных средств**

Документальное оформление и методика учета поступления основных средств во многом зависят от условий их приобретения и источников поступления.

Основные средства могут поступать на предприятие в результате: произведенных капитальных вложений (строительство объектов основных средств и изготовление оборудования хозяйственным способом, а также приобретение за плату физическим или юридическим лицам; безвозмездного поступления (в том числе в порядке благотворительной помощи) внесение в качестве вклада в основной фонд, получение в обмен на другое имущество, поручение в аренду оприходования излишков основных средств, выявленных при инвентаризации, получение в иных случаях установленным законодательством.

Приемка в эксплуатацию основных средств на предприятие, как правило, осуществляется постепенно действующей комиссией, которая назначается приказом руководителя хозяйствующего субъекта.

На принятые в эксплуатацию объекты основных средств комиссия составляет акт (накладную) приемки передачи основных средств.

Акт – накладная приемки-передачи основных средств, составленная в одном экземпляре на каждый объект основных средств. В нем ведется подобная характеристика объекта, источник приобретения (возведения), год выпуска или постройки, дата ввода в эксплуатацию, соответствие основных средств техническим условиям, заключение и подписи членов комиссии, другая информация, необходимая для правильной эксплуатации и учета основных средств.

Акту приемки-передачи основных средств прилагается необходимая техническая документация, относящаяся к принимаемому объекту (паспорта, сертификации, документальные ведомости, которые передаются материально-ответственным лицам по местам эксплуатации основных средств).

Полностью оформленный акт приемки-передачи основных средств вместе с приложенной технической документацией передается на утверждение руководителю предприятия, а затем в бухгалтерию, которая на основании этих документов открывает инвентарные карточки основных

средств по форме

Инвентарные карточки составляются в одном из инвентарей. В них указывается наименование объекта, его характеристика, первоначальная стоимость, срок полезного использования, способ начисления амортизации, предприятие-изготовитель, № акта и дата приемки основных средств, инвентарный номер и другие индивидуальные характеристики объекта.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств в момент составления акта по форме каждому объекту основных средств присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер сохраняется за объектом основных средств весь период его нахождения на данном предприятии. Инвентарные номера нумеруются

В каждой классификационной группе основных средств заранее выделяется определенная серия порядковых номеров, которые в последовательном порядке присваиваются к каждому объекту данной группы основных средств. Инвентарные номера обозначают прикрепление металлического жетона или нанесение несмываемой краской на объекты основных средств. Инвентарные номера выбывших объектов основных средств не могут присваиваться другим вновь поступившим основным средствам.

Внутреннее перемещение основных средств на предприятии оформляется накладной на внутреннее перемещение формой ОС-1 в 2-х экземплярах.

Инвентарные карточки хранятся по классификационным группам основных средств, а внутри каждой группы – по видам. Это позволяет легко установить наличие основных средств по каждой группе и местам их нахождения. При выбытии основных средств инвентарные карточки из картотеки изымаются. Предприятие, имеющее небольшое количество объектов основных средств может вести их пообъектный учет в инвентарной книге формы ОС-11.

Записи в книге производятся в разрезе классификационных групп (видов основных средств) по местам их нахождения для обеспечения контроля за сохранностью инвентарных карточек их регистрируют в специальной описи инвентарных карточек основных средств форме С-10, составленных в одном экземпляре. В ней указывают наименование основных средств, их назначение, инвентарный номер и номер карточки по каждому объекту, а также делаются отметки по их выбытию. Описи инвентарных карточек ведут в разрезе классификационных групп основных средств.

Предприятие, учитывающее основные средства в инвентарной книге, описи не составляют.

Для учета движения основных средств по классификационным группам

составляется карточка учета движения основных средств по форме ОС-12. Она открывается на каждую классификационную группу основных

средств на год. Для пообъектного учета основных средств в местах их нахождения (эксплуатация и по материально-ответственным лицам) применяется инвентарный список основных средств формы ОС-13.

При автоматизации учета основных средств данные инвентарных карточек вводят в компьютер один раз. Все инвентарные карточки в дальнейшем хранятся в памяти компьютера и сведены в картотеку основных средств. При поступлении, перемещении, выбытии основных средств в полученный массив инвентарных карточек вводят соответствующие изменения. В результате обеспечивается получение необходимой информации о наличии основных средств по местам их нахождения в разрезе материально-ответственных лиц, а также об их поступлении, перемещении и выбытии.

Учет движения основных средств отображается в машинограмме – ведомости движения основных средств за месяц. В ней отражается информация о поступлении и выбытии каждого объекта основных средств, а также о сумме начисленной амортизации.

Синтетический учет основных средств, принадлежащих предприятию на правах собственности, ведется на активном синтетическом балансовом счете 01- Основные средства. Этот счет предназначен для обобщения информации о наличии движения основных средств предприятия, находящихся в эксплуатации, запасе на консервации.

Синтетический учет собственных основных средств на этом счете ведется по первоначальной (восстановительной стоимости) в течение всего срока их эксплуатации. По дебету счета отражается оприходование и дооценка основных средств, а по кредиту – списание выбывших и ликвидирование основных средств и их уценка.

Дебетовое сальдо по счету 01 – Основные средства показывает стоимость собственных основных средств на отчетную дату. Амортизацию основных средств учитывают на регулируемом счете 02 – Амортизация основных средств. По кредиту этого счета отражается сумма начислений амортизации, а также амортизация по вновь поступившим основным средствам, бывшим ранее в эксплуатации. По дебету этого счета списывается амортизация, относящаяся к выбывшим основным средствам. Основные средства, взятые в аренду, учитываются на забалансовом счете 001 – арендованные основные средства (по стоимости основных средств, согласно договору аренды).

Все затраты предприятия на строительство и приобретение основных средств вначале концентрируются на счете 08 – Вложение во внеоборотные активы.

*Учет поступления основных средств на счета бухгалтерского учета отражается следующим образом:*

Д-т	К-т	Содержание записи
08	60	Приобретены основные средства от поставщиков по первоначальной стоимости
01	08	Введены в эксплуатацию приобретенные основные средства
08	75	Оприходованы объекты основных средств от учредителей
01	08	Введены в эксплуатацию основные средства
75	80	Объявлен уставный фонд
01	91/1	Оприходованы основные средства как неучтенные в результате проведения инвентаризации
01	83	Отражено увеличение первоначальной стоимости объектов основных средств при их переоценке
83	01	Отражено уменьшение первоначальной стоимости основных средств при их уценке
08	91, 98/2	Оприходованы объекты основных средств, полученные от других организаций и лиц по договору дарения
01	08	Введены в эксплуатацию объекты основных средств

### 2.5.3. Документальное оформление и учет выбытия основных средств

Методика отражения в бухгалтерском учете выбытия основных средств зависит от причины выбытия. Чаще всего основные средства выбывают по следующим причинам:

- 1) при их реализации юридическим и физическим лицам;
- 2) при безвозмездной передаче основных средств другим предприятиям и лицам;
- 3) при их внесении в качестве вклада в уставный капитал другого предприятия;
- 4) при частичной или полной ликвидации основных средств, связанных с их физическим и моральным износом;
- 5) при выявлении недостачи основных средств
- 6) при уничтожении основных средств в результате аварий, стихийных бедствий и т.п.

В современных условиях хозяйствования предприятие имеет право продать другим юридическим и физическим лицам ненужные основные средства.

Продажная стоимость основных средств согласуется собственником с покупателем. Она зависит от остаточной стоимости продаваемого объекта, физического и морального износа, спроса и предложения на рынке на аналогичные основные средства.

Цена, по которой предприятие реализует основные средства, может быть на уровне остаточной стоимости выше или ниже ее.

При продаже объектов недвижимости заключают договор в пись-

менной форме, в которой, как правило, нотариально удостоверяется. Переход права собственности на недвижимость по договору продажи также подлежит государственной регистрации. Право собственности у покупателя недвижимости возникает не с даты подписания договора сторонами, а с момента государственной регистрации права собственности на объект недвижимости.

Если основные средства пришли в негодность и реализовать либо передать безвозмездно другому субъекту хозяйствования невозможно, то они подлежат списанию и ликвидации.

Ликвидацией называется выбытие основных средств вследствие их физического или морального износа, ветхости, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации, а также в связи с реконструкцией, техническим перевооружением предприятия и по другим причинам.

Ликвидация связана с разборкой, демонтажом оборудования, транспортных средств, перевозкой ликвидированных основных средств, очисткой территории и т.п.

Для списания, пришедших в негодность основных средств, создается специальная комиссия, которая производит оценку пригодности объектов к дальнейшему использованию, возможности и целесообразности восстановления основных средств.

На многих предприятиях приемку и списание основных средств осуществляет одна и та же комиссия. На предъявляемой к списанию объект, комиссия составляет акт ликвидации основных средств формы ОС-4 в двух экземплярах.

В нем указывается: наименование объекта основных средств, год изготовления или постройки, дата поступления на предприятие и ввода в эксплуатацию, инвентарный номер, первоначальная стоимость, сумма начисленной амортизации, количество капитальных ремонтов, причины выбытия, наличие драгоценных металлов в списываемом объекте и др.

При списании транспортных средств, машин, пришедших в негодность, в результате аварии к акту о ликвидации основных средств прилагается копия акта об аварии с указанием ее причин и виновных.

Акт о списании основных средств подписывается всеми членами комиссии, главным бухгалтером, подтверждается руководителем предприятия и передается в бухгалтерию для отражения в учете. К ликвидации основные средства приступают только после утверждения акта.

Затраты по разработке, демонтажу основных средств, а также стоимость, полученных при ликвидации материальных ценностей, бухгалтер отражает на оборотной стороне акта формы ОС-4 в разделе: расчет ликвидации актов.

Детали, узлы и агрегаты демонтированного оборудования и другие

материальные ценности, полученные в результате ликвидации основных средств приходят их запасные части, лом, материалы для ремонта и продажи по текущим рыночным ценам.

Выбывшие основные средства должны быть сняты с учета, для чего в инвентарной карточке делается специальная отметка и она изымается из картотеки. Для обобщения информации и определенного финансового результата операции по реализации ликвидации основных средств предназначен счет 91 – Операционные доходы и расходы.

По дебету счета 91 – Операционные доходы и расходы отражается остаточная стоимость выбывших объектов, расходы связанные с их выбытием, а также начисление налога на добавленную стоимость с продажной стоимости объекта. По кредиту – суммы выручки от реализации имущества стоимость материальных ценностей, поступивших в связи со списанием имущества по цене возможного использования. Сопоставив обороты по дебету и кредиту счета 91 определяют финансовый результат от выбытия основных средств прибыль или убыток.

*Учет выбытия основных средств бухгалтерского учета отражается следующим образом:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
91	01	Списание остаточной стоимости ликвидированных объектов основных средств
51	91	На расчетный счет зачислена выручка от реализации объектов инвестиционной деятельности
91	70	Начислена заработная плата за списание основных средств
91	69	Начислена по ФЗН остаточная стоимость основных средств в размере 34%
91	68	Начисление НДС от продажной стоимости объектов
10/6	91	Оприходованы материалы (лом) от продажи объектов основных средств
10/5	91	Оприходованы запасные части от ликвидации объектов основных средств
91	99	Списывается финансовый результат (прибыль) от ликвидации основных средств
99	91	Списывается финансовый результат от ликвидации реализации основных средств (убыток)

#### **2.5.4. Учет затрат на ремонт и модернизацию основных средств**

В соответствии с подпунктом 2.2.6.2 Основных положений по составу затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), утвержденных Министерством экономики Республики Беларусь 26 января 1998 г. № 19-12/397, Министерством финансов Республики Беларусь 30 января

1998 г. № 3. Министерством статистики и анализа Республики Беларусь 30 января 1998 г. № 01-21/8 и Министерством труда Республики Беларусь 30 января 1998 г. № 03-02-07/300, затраты на обслуживание производственного процесса по поддержанию основных производственных фондов в рабочем состоянии (расходы на технический осмотр и уход, на проведение текущего, среднего и капитального ремонтов) включаются в себестоимость продукции (работ, услуг).

Не включаются в себестоимость продукции (работ, услуг) затраты на проведение модернизации оборудования, а также реконструкции объектов основных фондов. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденным постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30.04.2014 г. № 26, затраты на проведение модернизации оборудования, технического перевооружения, дооборудования, реконструкции, достройки и другие относятся на увеличение первоначальной (восстановительной) стоимости объектов основных средств после окончания работ.

Произведенные в процессе восстановления объектов основных средств затраты отражаются в бухгалтерском учете того отчетного периода, к которому они относятся, на основании оформленных в установленном порядке актов выполненных работ, оказанных услуг.

В зависимости от объема, характера и периодичности проведения работ различают текущий и капитальный ремонт основных средств.

При текущем ремонте производятся мелкие работы по устранению неисправностей, окраске предметов, регулированию механизмов, замене некоторых деталей.

Например, текущий ремонт зданий проводится с периодичностью, обеспечивающей эффективную эксплуатацию зданий или иного объекта с момента завершения его строительства (капитального ремонта) до момента постановки на очередной капитальный ремонт (реконструкцию). Он производится с целью восстановления работоспособности конструктивных элементов и систем инженерного оборудования и может содержать следующие виды работ:

- окраска потолков и стен помещений;
- оклейка стен и потолков обоями;
- окраска оконных переплетов и балконных полотен, внешней и внутренней сторон, окраска полов в помещениях, циклевка паркетных полов;
- окраска радиаторов, труб центрального отопления, газопровода, водопровода и канализации;
- замена оконных, дверных и печных приборов, вставка стекол;
- замена или установка дополнительных кранов, смесителей и другого оборудования, замена дверных полотен, встроенных шкафов и отделка

помещений с целью его благоустройства;

- ремонт или смена электропроводки от ввода в помещение, смена электроприборов и т. п.;
- работы по улучшению отделки помещений;
- ремонт штукатурки стен, потолков, перегородок отдельными листами в помещениях;
- замена и ремонт покрытий полов.

Капитальный ремонт – наибольший по объему, сложности и стоимости, он производится с периодичностью эксплуатации объектов свыше одного года. При этом осуществляется полная разборка агрегатов, замена и восстановление всех изношенных деталей и узлов, а также замена изношенных конструкций, зданий и сооружений.

В свою очередь капитальный ремонт, например, зданий должен включать устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) их на равноценные или более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых зданий. При этом может осуществляться экономически целесообразная перепланировка здания или его части, оснащение недостающими видами инженерного оборудования, благоустройство окружающей территории. При капитальном ремонте не должны изменяться основные технико-экономические показатели: площадь и строительный объем здания, а также его функциональное назначение.

Перечень работ, производимых при капитальном ремонте, следующий:

- обследование зданий и изготовление проектно-сметной документации;
- перепланировка квартир, не вызывающая изменение основных технико-экономических показателей здания; оборудование в квартирах кухонь и санитарных узлов: расширение жилой площади за счет подсобных помещений; улучшение изоляции жилых помещений; перевод существующей сети электроснабжения на повышенное напряжение;
- устройство теле- и радиоантенн коллективного пользования, подключение к телефонной и радиотрансляционной сетям; установка домофонов, электрических замков; устройство систем противопожарной автоматики и дымоудаления;
- замена существующего и установка нового технологического оборудования;
- утепление и шумозащита зданий,
- замена изношенных элементов внутриквартирных инженерных сетей;
- ремонт встроенных помещений в зданиях;

- экспертиза проектно-сметной документации;
- авторский надзор проектных организаций;
- технический надзор и др.

Кроме того, различают и ремонт, проводимый в промежутке между текущим и капитальным ремонтом. Это частичная разборка ремонтируемых агрегатов и восстановление или замена части, деталей. Средний ремонт осуществляется с периодичностью более одного года.

В учете все три вида ремонта объединяются, поскольку источники их покрытия одинаковы.

До начала ремонтных работ по каждому объекту согласно сметно-финансовому расчету, составленному на основании дефектной ведомости, определяется плановая (нормативная) их себестоимость. Затраты на капитальный ремонт в смете рассчитываются по нормативам на единицу сложности, которая характеризует трудоемкость ремонта конкретного вида оборудования или планируемого объема работ.

Капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений производится на основании проектной документации на основании проектной документации на ремонт зданий и сооружений и осуществляется как хозяйственным, так и подрядным способом. Стоимость разработки проектной документации на ремонт зданий, сооружений, в связи с тем что указанные в нем работы не носят характера реконструкции, подлежит включению в состав себестоимости продукции (работ, услуг) согласно подпункту 2.2.6.2 Основных положений по составу затрат, включаемых а себестоимость продукции (работ, услуг), в составе затрат по поддержанию основных производственных фондов в рабочем состоянии вместе с работами, которые выполнялись подрядными организациями или собственными силами согласно разработанной документации.

По окончании ремонта, реконструкции и модернизации составляется «Акт приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных объектов.

Порядок учета фактических затрат по ремонту основных средств зависит от его объема, равномерности проведения ремонтных работ на протяжении года и способа их выполнения.

При хозяйственном способе ремонтные работы выполняются либо силами своих рабочих по месту эксплуатации основных средств, либо силами специализированных ремонтных служб предприятия.

При проведении ремонта своими специализированными ремонтными цехами все затраты могут учитываться на балансовом счете 23 «Вспомогательные производства». В этом случае составляется бухгалтерская проводка:

Дебет счета 23 «Вспомогательные производства»

Кредит счета 10 «Материалы» – на стоимость израсходованных материалов;

Кредит счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей на долю отклонений, относящихся к израсходованным материалам»;

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – на сумму начисленной заработной платы;

Кредит счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» – на сумму отчислен в фонд социальной защиты, пенсионное обеспечение и медицинское страхование персонала;

Кредит счета 96 «Резервы предстоящих расходов» – на сумму резерва на оплату отпусков ремонтных рабочих;

Кредит счета 25 «Общепроизводственные затраты» – на долю общепроизводственных расходов и других счетов по содержанию и эксплуатации машин и оборудования;

Кредит счета 26 «Общехозяйственные затраты» – на долю общехозяйственных расходов и других счетов (05 «Амортизация нематериальных активов», 21 «Полуфабрикаты собственного производства», 28 «Брак в производстве», 97 «Расходы будущих периодов», 43 «Готовая продукция», 50 «Касса», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 68 «Расчеты по налогам и сборам», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 94 «Недостачи и потери от порчи имущества» в зависимости от вида расходов.

В конце месяца расходы по ремонту основных средств, собранные на Дебете счета 23 «Вспомогательные производства», списываются по направлениям затрат:

Дебет счета 20 «Основное производство» – на сумму затрат по ремонту основных средств промышленно-производственного назначения в организациях любой формы собственности, учитывающих все затраты на указанном счете;

Дебет счета 23 «Вспомогательные производства» – на сумму затрат, связанных с ремонтом основных средств цехов вспомогательных производств»;

Дебет счета 25 «Общепроизводственные расходы» – на сумму затрат по ремонту основных средств цехов;

Дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы» – на сумму затрат по ремонту основных средств общезаводского назначения.

### **2.5.5. Учет амортизации основных средств**

В процессе эксплуатации основные средства постепенно, но постоянно изнашиваются, теряют свои технические качества и уменьшают балансовую стоимость.

Различают износ физический и моральный. Возмещение балансовой стоимости происходит путем начисления амортизации в течение всего

срока полезного использования до полного погашения стоимости данного объекта.

С 1 января 2002 года введено в действие Положение о порядке начисления амортизации основных средств. Но с введением Типового плана счетов Положение заменено Инструкцией о порядке начисления амортизации основных средств, вступившей в силу с 1 июля 2004 года.

Амортизация – это экономический показатель степени восстановления затраченного капитала в основные средства.

Сумма амортизации включается в издержки производства (обращения) и возвращается в составе выручки за реализованную продукцию (работы, услуги). Организации, таким образом, получают возможность устаревшие объекты основных средств списывать и приобретать новые, более современные высокопроизводительные средства, а также возводить здания, сооружения.

При списании объектов основных средств при их продаже, выбытии и ликвидации сумма амортизация основных средств на счетах бухгалтерского учета отражается по дебету счета 02 «Амортизация основных средств» в корреспонденции с кредитом счета 91 «Прочие доходы и расходы».

*В соответствии с Типовым планом счетов амортизация основных средств, используемых в предпринимательской деятельности, отражается по счетам следующим образом:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
20	02	Начислена амортизация основных средств, используемых в основном производстве продукции, выполнении работ и оказании услуг
23	02	Начислена амортизация основных средств, используемых во вспомогательном производстве
25	02	Начислена амортизация основных средств общецехового назначения
26	02	Начислена амортизация основных средств общехозяйственного назначения
29	02	Начислена амортизация основных средств, используемых в обслуживающих производствах и хозяйствах

Важным первоначальным моментом амортизационной политики является правильное определение предприятием сроков полезного использования, нормативных сроков службы и норм амортизации основных средств.

Амортизация основных средств начисляется:

– по объектам, используемым в предпринимательской деятельности, исходя из выбранного срока полезного использования;

– по объектам, не используемым в предпринимательской деятельности, исходя из нормативного срока службы.

По выбывшим объектам амортизация не начисляется с первого числа месяца, следующего за месяцем выбытия.

Начисление амортизации не производится: во время проведения модернизации объектов, их дооборудования, полной или частичной реконструкции, достройки, технического диагностирования и соответствующего освидетельствования с полной остановкой объекта или его части, а также при консервации объектов в соответствии с законодательством.

Предприятие самостоятельно определяет методы и способы начисления амортизации, в том числе по объектам одного наименования. До окончания срока полезного использования объекта методы и способы начисления амортизации разрешается рассматривать в начале календарного года с обязательным отражением в учетной политике.

#### **2.5.6. Инвентаризация основных средств**

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются наличие, состояние и оценка имущества и обязательств, выявляются отклонения от учетных данных и принимаются решения по внесению изменений в данные бухгалтерского учета. Объекты, сроки и порядок проведения инвентаризаций определяет руководитель предприятия.

Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» от 12 июля 2013 года №57-3 определено обязательное проведение инвентаризации:

– при передаче имущества государственного унитарного предприятия в аренду, его купле – продаже;

– при реорганизации или ликвидации предприятия;

– перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

– при смене руководителя предприятия и (или) материально – ответственных лиц;

– при выявлении фактов хищения и (или) порчи имущества;

– в случае чрезвычайных обстоятельств (стихийные бедствия);

– в иных случаях, предусмотренных законодательством РБ.

Обязательная ежегодная инвентаризация должна быть начата не ранее 1 октября и закончена до 31 декабря отчетного года. Конкретная дата начала инвентаризации устанавливается приказом руководителя. Также приказом руководителя предприятия создается постоянно действующая

инвентаризационная комиссия. При значительном объеме имущества, при наличии филиалов могут создаваться рабочие инвентаризационные комиссии.

До начала инвентаризации комиссия проверяет наличие и состояние инвентарных карточек (инвентарных книг), технические паспорта и другую документацию. В присутствии должностных лиц и материально ответственных лиц (руководителей цехов, отделов, мастеров) члены комиссии осматривают каждый объект основных средств, его техническое состояние, комплектность, использование основных средств по назначению и записывают в инвентаризационную опись фактическое наличие по наименованиям, инвентарным номерам. При инвентаризации зданий, сооружений и других объектов недвижимости проверяется наличие документов, подтверждающих собственность предприятия.

В отдельную опись записывают выявленные при инвентаризации неучтенные объекты, а также непригодные для эксплуатации и восстановления объекты основных средств.

Неучтенные объекты основных средств отражаются в описи по восстановительной стоимости с учетом рыночных цен. Сумму их износа комиссия определяет по фактическому состоянию объекта в процентах от восстановительной стоимости.

Инвентаризационные описи используются в бухгалтерии для внесения изменений в инвентарные карточки, машинные регистры по учету основных средств. В заключение инвентаризации составляется сличительная ведомость, в которой указывается наименование объектов по местам их нахождения, выявленные неучтенные объекты и их стоимость. Протокол инвентаризационной комиссии утверждает руководитель предприятия.

По всем расхождениям с учетными данными материально ответственные лица дают письменные объяснения, а затем принимается решение об отражении в учете всех расхождений.

Излишки основных средств независимо от причин их образования по решению руководителя предприятия приходуются по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации и относятся на финансовые результаты.

Недостача основных средств в соответствии с решением руководителя предприятия покрывается за счет виновных лиц, а если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании с них, убытки списываются на финансовые результаты.

Записи по счетам бухгалтерского учета при выявлении излишков (неучтенных) основных средств следующие:

- дебет 01;
- кредит 91-1 – по рыночной стоимости;

При наличии износа (амортизации):

- дебет 01;
- кредит 02

При недостачи объектов основных средств, составляется запись:  
Дебет 94 Кредит 01.

### 2.5.7. Переоценка основных средств

В связи с тем, что основные средства вводятся в эксплуатацию в разные периоды с использованием действующих различных цен на оборудование, машины, транспортные средства, различных уровней заработной платы при возведении зданий, сооружений, различных цен на строительные материалы и т.д., возникает необходимость установить реальную стоимость однородных объектов, которая называется восстановительной стоимостью. Восстановительная стоимость должна объективно отражать уровень цен на определенную дату, и этой датой чаще всего является 1 января наступающего года.

Установлено три способа переоценки основных средств:

1) путем индексации первоначальной стоимости с использованием коэффициентов пересчета, публикуемых Министерством статистики и анализа по состоянию на 1 января;

2) путем прямого пересчета первоначальной стоимости в цены, складывающиеся на 1 января на соответствующие виды основных аналогичных средств. При прямом пересчете должны быть документы и материалы, подтверждающие рыночную цену: справка завода – изготовителя с прибавлением расходов по перевозке и монтажу оборудования; справка торговых организаций об уровне цен; сведения об уровне цен на данные виды средств, опубликованные в печатной рекламе или каталогах, а при необходимости экспертные заключения о рыночной стоимости зданий и сооружений, остальных средств. Справки, сведения о ценах, экспертные заключения сохраняются вместе с другими документами по переоценке;

3) если средства числятся в СКВ, то надо взять курс валюты Национального банка на 31 декабря и по курсу перевести стоимость в рубли и ее умножить на коэффициент пересчета. Переоцениваются и безвозмездно полученные средства в соответствии с датой их первого приобретения.

Первичным документом по переоценке основных средств является ведомость переоценки, куда из инвентарных карточек или описей записывается каждый объект, а после переоценки составляется акт о результатах переоценки, на основе которого составляются записи по счетам по состоянию на 1 января.

Увеличение балансовой стоимости объекта основных средств до уровня восстановительной стоимости отражается записью по счетам:

- дебет 01 «Основные средства»;

– кредит 83 «Добавочный фонд».

При использовании понижающих коэффициентов запись по счетам производится методом «красное сторно»:

– дебет 01;

– кредит 83.

Одновременно корректируется сумма начислений амортизации. При ее увеличении запись по счетам будет:

– дебет 83;

– кредит 02,

А при уменьшении – эта же проводка методом «красное сторно».

Следует добавить, что при выбытии основных средств переоценка обязательна для государственного имущества, для негосударственного – по усмотрению учредителей.

Переоценка не производится:

– потребительскими кооперативами по строительству жилья, гаражей и стоянок, садово – дачными кооперативами;

– земельных участков, объектов природопользования, жилищных и библиотечных фондов, объектов лизинга, незавершенного жилищного строительства;

– имущества, расположенного на территории, подвергшегося радиоактивному загрязнению в результате катастрофы на ЧАЭС.

Обязательной переоценке подлежат числящиеся в бухгалтерском учете в составе долгосрочных активов основные средства, не завершенные строительством объекты и неустановленное оборудование.

Наиболее правильный результат переоценки дают метод прямой оценки и пересчета валютной стоимости имущества. Индексный метод переоценки часто дает завышение стоимости основных средств, а значит, завышение суммы амортизации и себестоимости продукции (работ, услуг) и снижение прибыли. Индексный метод применяется по согласованию с собственником имущества, кроме переоценки не завершенным строительством объектов, полностью самортизированных основных средств или амортизация их завершается в году, следующем за отчетным, основных средств некоммерческих организаций.

## **ТЕМА 2.6. УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАТРАТ**

2.6.1. Структура себестоимости и группировка затрат

2.6.2. Учет и распределение расходов на управление

2.6.3. Учет и распределение расходов по ремонту и содержанию оборудования

2.6.4. Учет потерь от брака

2.6.5. Синтетический и аналитический учет затрат на производство продукции

2.6.6. Сводный учет затрат на производство

2.6.7. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции

### **2.6.1. Структура себестоимости и группировка затрат**

В основе учета затрат лежит их классификация. Все затраты классифицируются по экономическим элементам и калькуляционным статьям. Группировка по экономическим элементам используется в общеэкономических расчетах. Она позволяет выявлять совокупные материальные затраты, перенесенные на вновь созданный продукт, а также затраты живого труда. По этой группировке составляется плановая смета и отчет по фактическим затратам на производство.

Группировка затрат по экономическим элементам приводится в Основных положениях по составу затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг). Согласно этому документу выделяют следующие экономические элементы затрат:

- 1) материальные затраты (за вычетом стоимости возвратных отходов);
- 2) расходы на оплату труда;
- 3) отчисления на социальные нужды;
- 4) амортизация основных средств;
- 5) прочие затраты.

Распределение затрат по статьям калькуляции используется для аналитического учета производства и калькуляции себестоимости продукции. В качестве типовой в промышленности применяется следующая группировка затрат по калькуляционным статьям:

- 1) сырье и материалы;
- 2) возвратные отходы (вычитаются);
- 3) покупные комплектующие изделия, полуфабрикаты и услуги производственного характера;
- 4) топливо и энергия на технологические цели;
- 5) основная заработная плата производственных рабочих;
- 6) дополнительная заработная плата производственных рабочих;
- 7) отчисления в бюджет и внебюджетные фонды от средств на оплату труда;
- 8) расходы на подготовку и освоение производства;
- 9) амортизация инструментов и приспособлений целевого назначения и прочие специальные расходы;
- 10) общепроизводственные затраты;
- 11) общехозяйственные затраты;
- 12) потери от брака;
- 13) прочие производственные расходы;

14) коммерческие расходы.

Итог первых 14 статей образует производственную себестоимость продукции, а итог всех 15 статей – полную себестоимость продукции.

Классификация по экономическим элементам необходима на этапе планирования с целью выявления необходимого количества материальных, трудовых и денежных ресурсов.

Классификация по калькуляционным статьям используется для определения фактических затрат на производство единицы продукции.

Затраты на производство классифицируются по различным признакам.

1. По видам производств выделяют затраты основного и вспомогательных производств, а также непромышленных хозяйств.

К основному производству относится такое производство, продукция которого является целью создания данного предприятия.

К вспомогательным производствам относятся цехи, обеспечивающие основную деятельность энергией, транспортными услугами, производящие ремонт, изготавливающие инструменты и оснастку для основных цехов.

Непромышленные хозяйства не связаны с основной деятельностью предприятий. К ним относятся находящиеся на балансе предприятия детские дошкольные учреждения, жилищно-коммунальное хозяйство, оздоровительные и культурно-просветительные учреждения. Затраты на работы и услуги непромышленных хозяйств учитываются отдельно от основной деятельности предприятия и не включаются в себестоимость готовой продукции.

2. По месту возникновения затрат. Различают затраты цеха, участка и прочих административно обособленных структурных подразделений предприятия. Этот вид классификации служит для организации внутризаводского управления и для контроля за уровнем затрат.

3. По видам продукции, работ и услуг. Сгруппированные таким образом затраты формируют показатель себестоимости выпущенной продукции или выполненной работы.

4. По способу включения в себестоимость отдельных видов продукции затраты подразделяются на прямые и косвенные. Под прямыми затратами понимаются расходы, связанные с производством отдельных видов продукции, которые могут быть прямо и непосредственно включены в их себестоимость. Это – сырье, основные материалы, основная зарплата производственных рабочих и др., о которых в момент их оформления первичными документами известно, к какому виду продукции они относятся. Остальные затраты именуют косвенными, так как нет прямого признака для отнесения их к определенному виду продукции. Это расходы на содержание и эксплуатацию оборудования, общепроизводственные, хозяйственные расходы. Они также войдут в себестоимость отдельных видов продукции,

но только после операции распределения их между последними. Для обеспечения показателя себестоимости продукции необходимо стремиться, чтобы возможно большее число затрат оказалось прямыми.

5. По отношению к технологическому процессу затраты подразделяются на основные и накладные. Накладные затраты образуются в связи с организацией, управлением и обслуживанием производства. Основные непосредственно связаны с технологическим процессом изготовления продукции. К основным расходам относятся: сырье и материалы, покупные изделия и полуфабрикаты, топливо и энергию на технологические нужды, зарплата основных рабочих. Все эти затраты направлены на технологические цели, почти все они одноэлементные. Как правило, это прямые затраты. К основным затратам относят также расходы по содержанию и эксплуатации оборудования.

6. По отношению к объему производства затраты делятся на постоянные и переменные.

Если величина затрат изменяется пропорционально изменению объема производства продукции, т.е. размер расходов на единицу продукции неизменен, то такие затраты называются переменными. Это сырье и материалы, топливо и энергия на технологические нужды, зарплата производственных рабочих. К постоянным относят затраты, величина которых не зависит от изменения объема производства (общезаводские, цеховые).

7. По периодичности возникновения затраты делят на текущие и единовременные.

Текущие затраты необходимы для обеспечения и поддержания ритма основной производственной деятельности предприятия. Временной период совершения этих расходов совпадает с периодом их использования и включается в себестоимость продукции данного периода, например начисленная работникам заработная плата, стоимость израсходованного сырья, оплата почтовых услуг. В отличие от них единовременные затраты обычно бывают связаны с капитальными вложениями, освоением производства новых изделий и т. д. Такие затраты окупаются на протяжении довольно длительного периода.

8. По составу затраты делятся на одноэлементные и комплексные. Комплексные затраты включают разные по экономическому содержанию элементы (например, общепроизводственные расходы), а одноэлементные – однородны.

Затраты на производство можно классифицировать и по другим признакам (по степени охвата планом, по отношению к нормам и т. д.). Выбор того или иного вида классификации затрат определяется целями управления. Общая схема классификации затрат приведена в таблице 1.

Таблица 1 – Классификация затрат

<b>Классификация затрат</b>	
По видам производств	Затраты основного производства Затраты вспомогательных производств Затраты непромышленных хозяйств
По видам продукции	Затраты на изделие А Затраты на изделие Б

Таблица 2 – Назначение и различия группировок затрат

По местам возникновения	Затраты цеха 1 Затраты цеха 2
По способу включения в себестоимость	Прямые Косвенные
По отношению к технологическому процессу	Основные Накладные
По отношению к объему производства	Постоянные Переменные
По периодичности возникновения.	Текущие Единовременные
По составу	Одноэлементные Комплексные
По экономическим элементам	Материальные затраты Расходы на оплату труда Отчисления на социальные нужды Амортизация основных средств Прочие
По калькуляционным статьям	Перечень статей зависит от особенностей отрасли

Таблица 3 – Структура себестоимости продукции

<b>Калькуляция статьи затрат</b>	<b>Экономические элементы затрат</b>
1. Предназначены для определения целевого направления затрат и их места в процессе производства	1. Отвечают на вопрос, что фактически было израсходовано на производство продукции
2. Необходимы для определения плановой и фактической себестоимости товарной продукции и отдельных ее видов, установления плановых заданий по снижению себестоимости продукции, планирования финансовых результатов, для ценообразования	2. Являются основой для составления сметы затрат на производство (планового фонда заработной платы, плана материально-технического обеспечения)
3. Показывают роль отдельных участков предприятия в общем объеме затрат, характеризуют удельный вес отдельных статей в общей величине себестоимости продукции	3. Определяют роль перенесённого (прошлого) и живого труда в затратах на производство. Используются статистическими и плановыми органами для исчисления национального дохода в промышленности

## 2.6.2. Учет и распределение расходов на управление

Общепроизводственные и общехозяйственные затраты являются накладными расходами и образуются в связи с организацией и обслуживанием производства и управление им. Эти расходы чаще всего представляют почти постоянную величину и могут увеличиваться или уменьшаться при изменении деловой активности предприятия. К таким расходам относятся расходы:

1. по управлению предприятием (административно – хозяйственные расходы);
2. общепроизводственного характера;
3. непроизводственного характера.

Общепроизводственные и общехозяйственные затраты значительно различаются. Общехозяйственные затраты нельзя соотнести с производством какой – либо группы продукции. Общепроизводственные затраты связаны с обслуживанием именно производственных подразделений и могут быть соотнесены с продукцией (работами), изготавливаемой этими подразделениями. Расходы общепроизводственного характера отражаются по дебету активного счета 25 «Общепроизводственные затраты» и включают в себя:

- затраты, связанные с ремонтом и содержанием основных средств, зданий, сооружений производственного назначения;
- начисление амортизации по данным основным средствам;
- содержание транспорта общепроизводственного назначения;
- расходы по страхованию имущества общепроизводственного назначения;
- расходы на отопление, освещение и содержание производственных помещений;
- заработная плата работников, занятых обслуживанием производства;
- стоимость услуг сторонних организаций;
- и другие аналогичные по назначению расходы.

Общая сумма расходов общепроизводственного назначения отражается по дебету активного счета 25 «Общепроизводственные затраты», в конце отчетного периода списывается с кредита счета 25 «Общепроизводственные затраты» и включается в производственную себестоимость, выпускаемой в этом цехе продукции.

Расходы общехозяйственного характера аккумулируются по дебету счета 26 «Общехозяйственные затраты» и включают в себя расходы, связанные непосредственно с управлением предприятием и организацией производства, такие как:

- заработная плата работников управления (администрация);

- отчисления по социальному страхованию;
  - налоги, определяемые от начисленной заработной платы;
  - затраты на служебные командировки;
  - почтовые, телеграфные, телефонные и конторские расходы;
  - расходы по оплате консультационных, информационных и аудиторских услуг;
  - стоимость услуг связи;
  - амортизация по административным зданиям и управленческому оборудованию;
  - затраты на повышение квалификации персонала;
  - затраты по эксплуатации транспорта, обслуживанию управленческого аппарата;
  - проценты за пользование банковским кредитом, полученным на нужды текущей деятельности;
  - арендная плата за имущество общехозяйственного назначения;
  - затраты на содержание охраны и прочие управленческие расходы;
  - незапланированные расходы, включаемые в состав накладных расходов:
1. потери от простоев по вине предприятия;
  2. недостачи материальных ценностей в пределах норм естественной убыли;

Общая сумма расходов на управление, накапливающаяся по дебету активного счета 26 «Общехозяйственные затраты» в конце отчетного периода списывается и включается в общие затраты производства (себестоимость выпускаемой продукции). При чем, если на предприятии ведется аналитический учет затрат по видам продукции, работ и услуг, то административные расходы списываются:

- либо пропорционально заработной плате основных производственных рабочих;
- либо пропорционально стоимости сырья и материалов, используемых в основном производстве;
- либо пропорционально производственной себестоимости изготовленной продукции.

Методика списания Общехозяйственных затрат предприятия отражается в учетной политике.

*Учет общепроизводственных и общехозяйственных затрат на счетах бухгалтерского учета отражается следующим образом:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
1	2	3
25	10	В цех поступили материалы
26	10	Увеличение общезаводских расходов в результате роста цен на топливо
26	70	Затраты по оплате труда административному персоналу

1	2	3
25,26	02	Начислен износ основных средств общепроизводственного и общехозяйственного назначения
25	70	Начислена заработная плата работникам цеха
25,26	69	Произведены отчисления в размере 34% в ФСЗН
25,26	76/2	Произведены отчисления из ФОТ в размере 1% на предупреждение травматизма и проф.заболеваний
25,26	94	Списывается недостача в пределах норм естественной убыли по распоряжению предприятия на общепроизводственные и общехозяйственные нужды
26	66,67	Отражена задолженность по причитающимся процентам, кредитам и займам
20	25,26	Списывается сумма общепроизводственных и общехозяйственных расходов и включается в затраты основного производства

Аналитический учет по общепроизводственным затратам ведется в ведомости 12, а по общехозяйственным затратам в ведомости 15.

### 2.6.3. Учет и распределение расходов по ремонту и содержанию оборудования

Расходы производств, обеспечивающих ремонт основных средств, транспортное обслуживание, изготовление инструментов, запасных частей, снабжение основного производства различными видами энергии, отражаются по дебету счета 23 «Вспомогательное производство». Данная статья затрат является комплексной и включает в себя:

- затраты по заработной плате рабочих основного и вспомогательного производств;
- налоги на заработную плату и отчисления по социальному страхованию рабочего;
- затраты по полуфабрикатам, запасным частям и материалам, используемых во вспомогательном производстве;
- амортизационные отчисления по основным средствам, используемых во вспомогательном производстве;
- услуги сторонних организаций;
- прочие затраты.

Фактическая себестоимость законченных вспомогательным производством работ и услуг, списывается со счета 23 «Вспомогательное производство», себестоимость изготовленной продукции, либо счета учета материальных ценностей или резервов.

Остаток по счету 23 «Вспомогательное производство» на конец месяца отражает стоимость незавершенного вспомогательного производства.

*Учет вспомогательного производства на счетах бухгалтерского учета отражается следующим образом:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
1	2	3
23	02	Начислена амортизация основных средств, используемых во вспомогательном производстве
23	10	Отпущены материалы во вспомогательное производство
23	70	Начислена заработная плата работникам вспомогательного производства
23	76/2	Произведены отчисления из ФОТ от несчастных случаев на производстве в размере 1%
23	71	Списывается утвержденная сумма авансового отчета израсходованная на нужды вспомогательного производства
20	23	Списываются затраты вспомогательного производства и включаются в состав основного производства
97	23	Списывается себестоимость и включается в состав расходов будущих периодов

#### 2.6.4. Учет потерь от брака

Браком считается продукция, полуфабрикаты, детали не соответствующие по своему назначению качеству, стандарту и техническим условиям. Учет потерь от брака во многом зависит от характера дефекта. В этой связи подразделяется на исправимый и неисправимый.

По месту обнаружения брак подразделяется на внутренний, обнаруженный на предприятии, и внешний, обнаруженный потребителем.

Во всех случаях выявления брака в производстве, он должен быть документально оформлен.

Оперативный учет брака ведется службами технического контроля. Выявленный брак отмечается в первичных документах по учету выработки, нарядов, смены рапорта и др. Кроме того, на каждый случай окончательного брака составляется акт о браке.

Затраты по браку в бухгалтерском учете учитываются на активном синтетическом счете производства 28 (не балансовый) «Брак в производстве». По дебету этого счета отражается по неисправимому браку, себестоимость забракованных изделий, а по исправимому все расходы связаны с его исправлением.

По кредиту счета 28 производятся записи частично уменьшающие потери от брака, удержание с виновников брака и стоимость отходов, сдаваемых на склад.

Разница между суммами по дебету и кредиту счета 28 «Брак в производстве» показывает окончательную сумму потерь от брака и в конце месяца она включается в себестоимость продукции по одноименной статье калькуляции.

Потери от брака ежемесячно относят на счет 20 и 23 и включаются в себестоимость тех изделий, по которым обнаружен брак, причем на размер

окончательного брака снижается выпуск, отгрузка и реализация продукции.

Для определения себестоимости брака по статьям затрат и общей сумме потерь от него, в конце месяца на основании первичных документов составляется расчет и по нему производят следующие записи на счетах бухгалтерского учета:

Дебет	Кредит	Содержание записи
28	20	Списывается фактическая себестоимость окончательно забракованной продукции
28	70	Начислена заработная плата за исправление забракованной продукции
28	69	Произведены отчисления в ФСЗН
28	76/2	Произведены отчисления от несчастных случаев на производстве
10/6	28	Оприходован лом и прочие материалы от окончательно забракованной продукции
73	28	Потери от брака отнесены на конкретных виновников
70	28	Из заработной платы удержано за брак продукции
20	28	Списываются потери от брака и включаются в затраты основного производства

Аналитический учет брака ведется в ведомости 14 или соответствующей машинограмме по цехам, видам продукции, причинам и виновникам брака.

Наряду с браком на предприятии имеют место и другие непроизводительные простои. Они бывают целодневными и внутрисменными по внешним и внутренним причинам. Простои оформляются актами или листками о простоях с указанием причин и виновников простоев.

Потери от простоев, образовавшиеся по внутренним причинам учитываются в составе общепроизводственных расходов, а по внешним – в составе общехозяйственных затрат.

### **2.6.5. Синтетический и аналитический учет затрат на производство продукции**

Синтетический учет всех затрат производства ведется по дебету активного счета 20 в строгом соответствии с калькуляционными статьями затрат. Этот учет предназначен для учета производственных расходов и их группировки по экономическим элементам и статьям калькуляции.

Учет производства затрат отражается в журнале – ордере №10, где обобщаются производственные расходы и производится их группировка по экономическим элементам и калькуляционным статьям. Журнал – ордер №10 состоит из 3-х разделов:

– 1-ый «Издержки производства», в котором содержится свод затрат по всем производственным счетам. Раздел заполняется на основании итоговых данных в ведомости 12 – по учету затрат цехов, 15 – по учету ОХР, расходы будущих периодов и резервов предстоящих расходов, в ведомости 14 – по учету потерь производства. После записи суммы затрат из ведомости 12,14,15 подсчитывают вертикальные итоги по 2-м строкам; по экономическим элементам и комплексным расходам.

– 2-ой раздел «Расчет затрат по экономическим элементам», который содержит итоговые данные раздела 1 по строке всего по экономическим элементам, корректируется на сумму внутриводского оборот, который исключается из затрат на производство.

– 3-ий раздел «Расчет себестоимости товарной продукции» содержит расчет себестоимости товарной продукции по статьям калькуляции.

Продолжением журнала – ордера №10 является журнал – ордер 10/01, в нем ведется синтетический учет затрат не включаемых в товарную себестоимость продукции.

Данные аналитического учета – это база сведений или необходимой информации для анализа, контроля, планирования, управления и руководства хозяйственной деятельностью предприятия.

По счетам 20 «Основное производство» и 23 “Вспомогательное производство” аналитический учет организуется по каждому заказу, виду работ, продукции в отдельности в разрезе статей калькуляции и месту выполнения работы.

*Учет производства затрат на счетах бухгалтерского учета организуется следующим образом:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
20,23	2	Начислена амортизация основных средств, используемых в основном и вспомогательном производствах
23	10	Списаны материалы на производство продукции и оказанию услуг
20	23	Включены в себестоимость продукции затраты вспомогательного производства
20	10/01	Отпущены материалы в основное производство
20	70	Начислена заработная плата работникам, занятых в основном производстве
20	90/7	Выявлены излишки ценностей в результате инвентаризации
20	96	Отражено резервирование производственных затрат, связанных с работой основного производства
20	60	Акцептованы счета поставщиков за предоставленные услуги.

### 2.6.6. Сводный учет затрат на производство

Сводный отчет о затратах на производство продукции организуется

централизованно в главной бухгалтерии и ведется на основании ежемесячных отчетов цехов о затратах на производство.

Главной задачей сводного учета затрат на производство является обобщение затрат по калькуляционным статьям, внутрипроизводственным подразделениям, формирование фактической себестоимости продукции.

Группировка затрат по видам продукции и калькуляционным статьям производится с учетом особенностей производства.

Отсюда и калькуляции бывают позаказные, попередельные, нормативные с учетом норм расходов и отклонений от норм.

При попередельном учете затрат предприятия используют полуфабрикатный вариант, при котором движение полуфабрикатов из цеха в цех оформляется бухгалтерскими записями: при поступлении полуфабрикатов на склад – дебет 21 «Полуфабрикаты собственного производства» и кредит 20 «Основное производство»; при передаче полуфабрикатов в дальнейшую переработку – дебет 20 и кредит 21.

При реализации полуфабрикатов другим организациям и лицам – дебет 90 «Реализация» и кредит 21 «Полуфабрикаты собственного производства». После прохождения каждого передела полуфабрикаты калькулируются. Аналитический учет по счету 21 ведется по местам хранения и отдельным наименованиям.

На предприятиях с серийным и массовым характером производства применяется нормативный метод учета затрат, и затраты группируются по однородным группам изделий. На предприятиях с индивидуальным и мелкосерийным производством затраты группируются по заказам.

В текстильных, литейных, стекольных отраслях затраты производства учитываются по переделам.

При нормативном методе учета затрат на производство сводный учет затрат составляется по видам продукции в разрезе калькуляционных статей расходов с подразделением затрат по нормам, изменениям норм и отклонениям от норм.

Нормативный метод является прогрессивным методом учета затрат на промышленных предприятиях, позволяющим своевременно выявлять отклонения от норм, причины и виновников, и способствует выявлению резервов снижения себестоимости и оперативного руководства производством.

Ведомость свода затрат на производство содержит данные об остатках незавершенного производства, затраты за отчетный месяц, списание себестоимости окончательного брака, остаток незавершенного производства на конец месяца (вычитается), себестоимость продукции, работ, услуг.

В крупносерийных и массовых производствах изменения норм и отклонения от норм учитываются по группам изделий, и отклонения от норм распределяются по видам продукции косвенным путем пропорционально

нормативной себестоимости. Затем нормативная себестоимость конкретного изделия умножается на индекс изменения норм и отклонений от норм, исчисленные в сводной ведомости затрат в разрезе статей затрат.

### **2.6.7. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции**

Для управления производственно – хозяйственной деятельностью предприятия и обоснованного ценообразования необходимо знать затраты не только по предприятию, его подразделениям, видам продукции, но и на единицу изделия, т.е. калькулировать его себестоимость. С этой целью разработаны определенные методы учета затрат на производство продукции.

Калькуляция – это расчет себестоимости продукции. Они могут быть плановые, сметные и нормативные. Достоверность их во многом зависит от выбора статей расходов, объектов учета, калькуляционных единиц, методов распределения косвенных затрат.

Под методом учета затрат на производство понимается совокупность приемов по сбору, группировке в учете информации о производственных затратах и исчислению фактической себестоимости продукции для контроля за издержками предприятия.

Однако по классификации методов продолжаются научные дискуссии, а общепринятая классификация этих методов еще не разработана. Отраслевыми инструкциями по планированию, учету и калькулированию себестоимости продукции на промышленных предприятиях предусмотрены три основных метода учета затрат:

- попередельный;
- позаказный;
- нормативный, а в отдельных случаях простой (попроцессный) метод.

Попередельный метод учета производственных затрат используется в тех производствах, где продукт изготавливается на основе физико – химических преобразований исходного сырья в условиях кратковременного технологического цикла и последовательных стадий обработки (переделов).

Передел – это часть технологического процесса (совокупность производственных операций) переработки исходного сырья и превращения его в полуфабрикат, а в результате последнего передела – получения из полуфабриката готового изделия. Причем полуфабрикаты собственного изготовления могут быть реализованы на сторону как покупные комплектующие.

Сущность попередельного метода заключается в том, что учет затрат

ведется по переделам, а внутри них – по агрегатам (цехам, прокатным станкам, химическим установкам), статьям калькуляции и видам продукции. Прямые затраты учитываются по каждому переделу, а косвенные – по цеху, производству, предприятию в целом с последующим распределением между себестоимостью продукции пределов согласно принятым в соответствующей отрасли базам. В производствах, где учет затрат по видам продукции затруднителен, он ведется по переделу в целом, а себестоимость изделий и полуфабрикатов исчисляется коэффициентным способом исключения затрат (при этом способе из общей суммы затрат предварительно исключаются затраты на побочную продукцию, а затем исчисляется себестоимость основной продукции).

Позаказный метод применяется в индивидуальных и мелкосерийных производствах (судостроение, турбостроение, производство автоматической линии, специальных станков и т.п.), а также в опытно – экспериментальных производствах и на ремонтных работах. На основании договоров с покупателями, планов ремонта основных средств и освоения новой продукции на предприятии открывают заказы для производства каждого изделия (работы) или мелкой серии изделий, а на предприятиях с длительным технологическим циклом – отдельных узлов и агрегатов. Заказы открывают отделы главного технолога, новой техники, главного механика и другие под контролем планово – экономического отдела и главной бухгалтерии. Каждому заказу присваивается номер.

Сущность данного метода заключается в том, что учет производственных затрат и калькулирование себестоимости продукции осуществляется по заказам на изготовление одного изделия (выполнение комплекса работ) или небольшой партии одинаковых изделий. Для этого на каждый заказ в бухгалтерии открывается карточка, в которой учитываются затраты по заказу в течении всего срока его выполнения.

Нормативный метод наиболее распространение нашел в крупносерийном и мелкосерийном производстве. При этом методе в основу калькуляции фактической себестоимости отдельного вида продукции положена заранее составленная калькуляция нормативной себестоимости данного вида продукции по действующим нормам расхода материальных, трудовых и других видов затрат.

Фактическая себестоимость продукции определяется в конце месяца следующим образом: к затратам по нормам добавляют или вычитают изменения из норм.

Учет отклонений от норм организуют так, чтобы можно было своевременно выявить их причины и виновников, от которых они зависят. Основанием являются сигнальные первичные документы, в которых оформляются отклонения от норм: это наряды, доплатные листы, накладные требования и др. с красной диагональной полосой.

Достоинством метода является возможность контроля и своевременного принятия мер по предотвращению перерасходов и повышению уровня трудовой и технологической дисциплины.

Простой (попроцессный) метод учета используется преимущественно в добывающей промышленности (угольная, нефтяная, железорудная) и в некоторых обрабатывающих отраслях, производящих простую однородную продукцию (электростанции, предприятия по выпуску пластических масс, шелка-сырца и т.п.).

Сущность данного метода заключается в том, что прямые и косвенные затраты учитываются по статьям калькуляции на весь выпуск продукции.

Средняя себестоимость единицы продукции при данном методе определяется делением всех произведенных за месяц затрат на количество готовой продукции за этот же период. Следует также отметить, что при прямом методе ведется различный учет затрат по нормам и отклонениям от норм, а также учет изменений от норм.

## **Тема 2. 7 Учет готовой продукции и ее реализации**

2.7.1. Продукция, работы, услуги, их состав и оценка

2.7.2. Документальное оформление и учет поступления готовой продукции из производства

2.7.3. Организация учета готовой продукции в местах хранения и бухгалтерии

2.7.4. Документальное оформление и учет отгрузки и реализации продукции

2.7.5. Учет реализации продукции

### **2.7.1. Продукция, работы, услуги, их состав и оценка**

Результатами производственного процесса предприятия являются готовая продукция, выполненные работы и оказанные услуги.

Изделия считаются готовыми только в том случае, если они полностью укомплектованы, соответствуют ГОСТам, техническим условиям, сданы на склад готовой продукции и снабжены сертификатом и другими документами, удостоверяющими качество продукции.

В состав продукции, работ, услуг входят:

- готовая продукция и полуфабрикаты собственного производства;
- работы и услуги промышленного характера;
- работы и услуги непромышленного характера;
- строительные, монтажные и проектно–изыскательские, геолого–разведочные и научно–исследовательские работы;

- услуги по перевозке грузов и пассажиров в организациях транспорта;
- транспортно–экспедиционные и погрузочно–разгрузочные операции;
- услуги организаций связи.

Большое значение для правильной организации учета наличия и движения готовой продукции, услуг имеет разработка ее номенклатуры, т.е. перечня наименований видов изделий, выработанных данным предприятием. За основу его составления берется классификация готовых изделий по определенным признакам, позволяющим отличить одно изделие от другого (модель, фасон, размер, класс точности и т.п.).

Номенклатурные номера строятся по – разному, исходя из разных условий производства. Готовая продукция должна отражаться в балансе по фактической производственной себестоимости.

Фактическая себестоимость готовой продукции, как правило, можно определить только по окончании отчетного периода. В течении отчетного периода постоянно происходит движение продукции (выпуск, отпуск, отгрузка, реализация), поэтому для текущего учета необходима условная оценка продукции.

В текущем учете оценка готовой продукции может производиться по плановой себестоимости, фактической себестоимости, розничным или фиксированным ценам. Плановые, фиксированные и розничные цены называются учетными.

При учете готовых изделий в течении отчетного периода по плановым, фиксированным или розничным ценам, отдельно выделяются отклонения фактической себестоимости этих изделий от их стоимости по учетным ценам. Указанные отклонения учитываются по однородным группам готовой продукции, которые формируются предприятием, исходя из уровня отклонений фактической производственной себестоимости от стоимости по учетным ценам отдельных изделий. Отклонения показывают экономию или перерасход, допущенные предприятием. Отклонения учитываются на тех же счетах, что и готовая продукция. Экономия записывается строкой, а перерасход обычно дополнительной проводкой.

### **2.7.2. Документальное оформление и учет поступления готовой продукции из производства**

Предприятие разрабатывает годовой план выпуска продукции и календарные (квартальные, месячные, дневные и почасовые) графики. В целях контроля ритмичности работы цехов диспетчерские службы ведут оперативный учет выполнения графиков. Они должны увязываться со сроком отгрузки готовой продукции, выполнения работ и оказания услуг, что

позволяет контролировать выполнение договорных обязательств перед покупателем.

Сдача готовой продукции из производства на склад оформляется приемо-сдаточными накладными. Этот документ может быть разовый или накопительный. Они выписываются цехом – сдатчиком в двух экземплярах. Один экземпляр передается заведующему складом, другой с распиской о приеме продукции остается в цехе.

Оказанные услуги и выполненные работы фиксируются приемо-сдаточными актами. В бухгалтерии на основании сдаточных накладных ведут накопительные ведомости выпуска готовой продукции за месяц. По окончании месяца в ведомости подсчитывается количество выпущенной готовой продукции по ее видам и оценивается по плановой себестоимости или иной учетной цене.

Производственная себестоимость готовой продукции по ее видам или заказам определяется по данным аналитического учета основного производства.

Установленные суммы себестоимости каждого вида изделий (заказа) проставляются в ведомости выпуска готовой продукции, а потом суммируются, получая фактическую себестоимость всего выпуска.

Для учета готовой продукции на складе предназначен активный синтетический балансовый счет 43 «Готовая продукция». На нем обобщается информация о наличии готовой продукции на складе. *Поступление готовой продукции из производства на склад отражается следующей бухгалтерской записью:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
43	20	Выпущена из производства готовая продукция по фактической себестоимости

### **2.7.3. Организация учета готовой продукции в местах хранения и в бухгалтерии**

Готовую продукцию на складе учитывают в карточках складского учета в натуральном выражении или в книгах качественно – сортового учета аналогичного учета материалов.

При сальдовом методе связь количественно – сортового учета изделий на складе с их учетом в суммовом выражении в бухгалтерии осуществляется с помощью ведомости учета остатков продукции на складе. В течение месяца она хранится в бухгалтерии. В конце месяца ведомость передается на склад для отражения остатков готовой продукции в количественном выражении на конец месяца из карточек (книг) складского учета по

каждому номенклатурному номеру. После этого она передается в бухгалтерию, где остатки таксируются и подсчитываются соответствующие их суммы.

Вместо ведомости остатков продукции на складе связующим звеном складского учета с учетом бухгалтерии может служить отчет материально – ответственного лица о движении готовой продукции на складе за месяц. Он составляется по итоговым данным карточек (книг) складского учета, в котором

отражается движение по складу готовых изделий, каждого номенклатурного номера в количественном выражении. В бухгалтерии отчет таксируется и по его данным составляется сортовая - оборотная ведомость. Движение готовой продукции, ее отгрузку и реализацию, в бухгалтерии ведут в ведомости №16.

#### **2.7.4. Документальное оформление и учет отгрузки и реализации продукции**

Под отгруженной (отпущенной) продукцией, выполненными работами и оказанными услугами понимают продукцию, работы и услуги, оформленные соответствующими документами (накладными, приемо-сдаточными актами и др.) по отгрузке готовых изделий, сдачи работ и услуг, а также передаче продукции для реализации.

Готовая продукция (работы, услуги), как правило, отгружаются для покупателей, в соответствии с договорами поставки и планом отгрузки. В соответствии с договорами отдел сбыта предприятия дает складу готовой продукции приказ об отгрузке изделий покупателю. Все документов по отгруженной продукции, выполненным работам и оказанным услугам передаются в бухгалтерию или финансовый отдел, где выписываются платежные документы на имя покупателя. В частности здесь оформляются счета фактуры, платежные требования и платежные требования к поручению.

В учетной политике предприятия предусматривается способ отражения реализации продукции по моменту отгрузки предъявлении покупателю платежных документов или по моменту поступления денежных средств за отгруженную продукцию.

Момент реализации товаров – это момент, в котором товары, отгруженные или отпущенные покупателю, считаются проданными.

Если в учетной политике предприятия отражено, что фактом реализации является момент передачи покупателю продукции и расчетных документов на реализацию продукции (работ, услуг), то *операции реализации продукции у предприятия – продавца отражаются следующими бухгалтерскими записями:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
90	43	Реализована готовая продукция по фактической себестоимости
62	90	Передана покупателю продукция по отпускным ценам
90	68	Начислены косвенные налоги от выручки в бюджет
90	99	Списана сумма прибыли, полученная от реализации продукции

Если фактом реализации продукции считается поступление денег на расчетный счет от покупателя, то для завершения операции реализации необходимо также наличие факта материально – вещественной передачи продукции покупателю. Тогда для предприятия – продавца данная продукция считается реализованной. *На предприятии – продавца составляются следующие бухгалтерские записи:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
45	43	Отражена себестоимость отгруженной продукции
90	45	Списывается фактическая себестоимость реализованной продукции
90	68	Начислены косвенные налоги от выручки в бюджет
90	99	Списана сумма прибыли, полученная от реализации продукции
51	90	На расчетный счет зачислена выручка от реализации продукции

### 2.7.5. Учет реализации продукции

В организациях, занятых производством продукции, по кредиту счета 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности», субсчет 1 отражается выручка от продажи продукции (в корреспонденции со счетом 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»), а по дебету – ее плановая себестоимость (в течение года, когда фактическая себестоимость не выявлена) и разница между плановой и фактической себестоимостью проданной продукции (в конце года). Плановая себестоимость проданной продукции, а также суммы ризниц, списываются в дебет счета 90 (или сторнируются) в корреспонденции с теми счетами, на которых учитывалась эта продукция.

В организациях, осуществляющих розничную торговлю и ведущих учет товаров по продажным ценам, по кредиту счета 90 отражается продажная стоимость проданных товаров (в корреспонденции со счетом 41 «Товары» с одновременным списыванием сумм скидок (накидок), относящихся к проданным товарам (в корреспонденции со счетом 42 «Торговая наценка»).

К счету 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» могут быть открыты субсчета:

90-1 «Выручка от реализации»;

90-2 «Налог на добавленную стоимость»;

90-3 «Прочие налоги и сборы, исчисляемые из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг»;

90-4 «Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг»;

- 90-5 «Управленческие расходы»;
- 90-6 «Расходы на реализацию»;
- 90-7 «Прочие доходы по текущей деятельности»;
- 90-8 «НДС»
- 90-9 «Прочие налоги и сборы»
- 90-10 «Прочие расходы по текущей деятельности»
- 90-11 «Прибыль/убыток от текущей деятельности».

По кредиту субсчета 90-1 «Выручка от реализации» учитывается выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг, если их реализация является предметом деятельности предприятия в корреспонденции с дебетом счетов учета денежных средств (50,51,52,55), расчетов (62).

И других, а также средства дотаций из бюджета в связи с государственным регулированием цен и тарифов.

По дебету счета 90-2 «Налог на добавленную стоимость» учитываются начисленные суммы НДС, уплачиваемые из выручки от реализации товаров, продукции, работ, услуг в соответствии с законодательством, в корреспонденции с кредитом счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».

На субсчете 90-3 «Прочие налоги и сборы, исчисляемые из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг» учитываются суммы начисленных налогов и сборов, исчисляемые из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством (кроме налога на добавленную стоимость). На субсчете 90-4 «Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг» учитывается себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг, по которым на субсчете 90-1 «Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг» отражена выручка. Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг отражается по дебету субсчета 90-4 «Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг» и кредиту счетов 20 «Основное производство», 41 «Товары», 43 «Готовая продукция» и других счетов.

По дебету субсчета 90-5 «Управленческие расходы» учитываются расходы, списываемые с кредита счетов 25 «Общепроизводственные затраты», 26 «Общехозяйственные затраты», 44 «Расходы на реализацию» в порядке, установленном законодательством.

По дебету субсчета 90-6 «Расходы на реализацию» учитываются расходы на реализацию, списываемые с кредита счета 44 «Расходы на реализацию» в порядке, установленном законодательством.

На субсчете 90-7 «Прочие доходы по текущей деятельности» учитываются доходы по текущей деятельности, кроме выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг, отражаемой на субсчете 90-1 «Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг».

На субсчете 90-8 «НДС исчисляемый от прочих доходов по текущей деятельности» учитывается сумма НДС исчисляемая от прочих доходов по

текущей деятельности.

На субсчете 90-9 «Прочие налоги и сборы» учитываются исчисляемые от прочих доходов по текущей деятельности

Субсчет 90-10 «Прочие расходы по текущей деятельности» учитываются расходы по текущей деятельности, кроме расходов, отражаемых на субсчетах 90-4 «Себестоимость реализованной продукции. товаров, работ, услуг», 90-5 «Управленческие расходы», 90-6 «Расходы на реализацию».

Субсчет 90-11 «Прибыль/убыток от текущей деятельности» предназначен для выявления финансового результата (прибыли или убытка) от текущей деятельности за отчетный период.

Записи по данным субсчетам производятся накопительно в течение года. Ежемесячно сопоставлением совокупного дебетового оборота по субсчетам 90-1, 90-2, 90-3, 90-4, 90-5, 90-6, 90-7, 90-8 определяется финансовый результат от текущей деятельности за отчетный период. Этот финансовый результат ежемесячно списывается с субсчета 90-9 на счет 99 «Прибыли и убытки». Таким образом, синтетический счет 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» сальдо на отчетную дату не имеет.

По окончании отчетного года все субсчета (кроме 90-9) закрываются внутренними записями на субсчет 90-9 «Прибыль/убыток от текущей деятельности».

В торговых, снабженческо-сбытовых предприятиях, в общественном питании затраты на реализацию группируются по статьям типовой, отраслевой номенклатуры (14 статей). Не относится к расходам на реализацию та тара, которая включается отдельной строкой и взыскивается с покупателя продукции. К активному счету 44 открывается два субсчета:

- 44-1 «Коммерческие расходы» (для производственных предприятий);
- 44-2 «Издержки обращения» (для торговых предприятий).

## **ТЕМА 2.8. УЧЕТ СОБСТВЕННОГО КАПИТАЛА И КРЕДИТОВ БАНКОВ.**

2.8.1. Учет уставного капитала

2.8.2. Учет добавочного капитала

2.8.3. Общие положения и задачи кредитования

2.8.4. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов банка

### **2.8.1. Учет уставного капитала**

Формирование уставного фонда производится с целями создания организации и ее организационно-правовой формы. Все юридические лица,

исходя из целей их создания и функционирования, подразделяются на 2 большие группы:

- 1) коммерческие
- 2) некоммерческие

Коммерческая организация – организация, преследующая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Среди коммерческих организаций отчетливо выделяются своей спецификой следующие их виды: хозяйственные товарищества и общества, производственные кооперативы, унитарные предприятия.

Некоммерческая организация – организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая свою прибыль между участниками.

Некоммерческие организации создаются для достижения социальных, благотворительных, культурных, образовательных, научных и управленческих целей, охраны здоровья граждан, развития физической культуры и спорта, удовлетворение душевных и других потребностей, защиты их прав и интересов.

В обычных нормальных условиях любая коммерческая организация сможет приступить к осуществлению уставной деятельности и реализовать постоянные цели, если ее учредители внесли достаточно средств в уставный фонд. Иначе говоря, уставный фонд является основным источником формирования собственных средств организации и представляет собой совокупность средств первоначально вложенных в организации ее собственником.

Величина уставного фонда определяется по договоренности между учредителями, фиксируется в учредительных документах и регистрируется государственными органами учет уставного фонда ведется на пассивном счете 80- Уставный фонд. Операции, связанные с формированием и увеличением уставного фонда отражаются по кредиту данного счета, а с уменьшением – по дебету.

Сальдо по счету 80 должно соответствовать величине уставного фонда, зафиксированного в учредительных документах организации, т.к. записи кредитовых и дебетовых оборотов по данному счету производятся лишь после регистрации и перерегистрации уставного фонда в установленном порядке.

Синтетический и аналитический учет по счету 80 ведется в журнале-ордере №12.

Объектом аналитического учета является вклад в уставный фонд каждого учредителя, акционера.

Декретом президента РБ от 17.01.2009 №1 01.01.08 «Об упорядочении государственной регистрации и ликвидации (прекращение деятельности субъектов хозяйствования)».

Установлены следующие минимальные размеры уставного фонда:  
 100 базовых величин – для ЗАО;  
 400 базовых величин – для ОАО.

Рассмотрим особенности формирования уставного фонда для организаций, имеющие часто встречающиеся

Уставный фонд в хозяйственных товарах формируется в форме складочного капитала учредителей и пополняется за счет созданного и приобретенного имущества. Доля каждого участника в уставном фонде товарищества фиксируется в учредительных документах.

*При создании товарищества на сумму складочного фонда зафиксированного в учредительных документах в учете составляется запись:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
75	80	Объявлен уставный фонд

*Фактическое поступление вкладов участников товарищества отражается следующими проводками:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
01	75	
01	75	
07	75	На стоимость поступившего имущества и денежных средств в качестве вклада в уставный фонд
08	75	
10	75	
50	75	

ТМЦ, основные средства и нематериальные активы, вносимые в счет вклада в уставный фонд, оцениваются по согласованию сторон или экспортным путем.

Увеличение или уменьшение уставного фонда может производиться по решению участников товарищества, которые фиксируются в учредительных документах.

*При увеличении уставного фонда в учете составляются следующие записи:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
83	80	На сумму добавочного фонда, направленного на увеличение уставного фонда
84	80	На сумму нераспределенной прибыли направленной на увеличение уставного фонда
82	80	На сумму резервного фонда направленного в уставный фонд

Уменьшение уставного фонда производится при выбытии участников товарищества и в учете отражается следующими бухгалтерскими записями:

Дебет	Кредит	Содержание записи
80	75	На сумму, подлежащей возврату учредителю
75	50/51	На величину доли, возмещаемой участнику денежными средствами

В акционерных обществах учредители могут продавать принадлежащие им акции без согласия других акционеров. Акции продаются по открытой подписке всем желающим. Акционерное общество может по решению общего собрания акционеров увеличить уставный фонд путем увеличения номинальной стоимости акций, выпуска дополнительных акций за счет нераспределенной прибыли, доходов акционеров, эмиссионного дохода.

Уменьшение уставного фонда акционерного общества может производиться путем снижения номинальной стоимости акций либо сокращение их числа, выкупа и др.

При изменении уставного фонда в учете делаются следующие записи:

Дебет	Кредит	Содержание записи
82	80	При увеличении уставного фонда за счет остатков средств резервного фонда, образованного акционерным обществом
83	80	При увеличении уставного фонда за счет добавочного
84	80	При направлении нераспределенной прибыли на пополнение уставного фонда

Унитарное предприятие наделяется государством основными и оборотными средствами, которые фиксируются в его уставе. Имущество унитарного предприятия является неделимым и не может быть распределено между его работниками.

При создании унитарного предприятия в учете делаются следующие записи:

Дебет	Кредит	Содержание записи
75	80	На стоимость выделенного имущества, зафиксированного в уставе организации
01, 04, 07, 08, 10, 41	75	На стоимость поступившего имущества

### 2.8.2. Учет добавочного капитала

В процессе хозяйственной деятельности у организации появляются дополнительные средства в связи с возрастанием стоимости имущества, что увеличивает ее активы.

Добавочный фонд является одним из источников собственных средств организации. В состав добавочного включаются суммы от переоценки внеоборотных и оборотных активов организации, проведенных в соответствии с законодательством (основных средств оборудования к установке, незавершенного капитального строительства, готовой продукции), разницы между продажной и номинальной стоимостью акций, полученные в процессе формирования уставного фонда акционерного общества (при учреждении общества и последующем увеличении уставного фонда за счет продажи акций по цене выше номинальной); средства целевого финансирования, полученные в виде инвестиционных ресурсов и некоторые другие. Учет рассматриваемого фонда ведется на пассивном синтетическом балансовом фондовом счете 83 – Добавочный фонд.

Операции по его образованию отражаются по кредиту, а использование средств фонда – по дебету. К этому счету могут быть открыты субсчета:

1. Прирост (уменьшение стоимости имущества от переоценки). Возникает при проведении переоценки стоимости основных средств, в результате которой увеличивается или уменьшается стоимость имущества.
2. Эмиссионный доход – формируется за счет разницы, возникающей от продажи акций (в процессе формирования уставного фонда акционерного общества по цене сверхноминала).

Аналитический учет по счету 83 – Добавочный фонд организуется по источнику его образования и направления использования средств.

Для бухгалтерского учета при отражении добавочного фонда используется журнал-ордер №12.

*Образование добавочного фонда в учете отражается следующими записями:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
01,04,10	83	На сумму дооценки долгосрочных и краткосрочных активов организации, переоцениваемых в соответствии с законодательством РФ
75	83	На разницу между продажной и номинальной стоимостью акций полученной в процессе формирования и последующего увеличения уставного фонда акционерного общества за счет продажи его акций по цене выше номинальной на суммы, вносимые в добавочный фонд учредителю.
86	83	На сумму использованных средств целевого финансирования, полученных в виде инвестиционных ресурсов.

*При использовании средств добавочного фонда в учете составляются следующие записи:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
83	80	На суммы, направленные государственными организациями на пополнение уставного фонда
83	84	На суммы, направленные государственными организациями на покрытие убытка прошлых лет

### 2.8.3. Общие положения и задачи кредитования

Кредит представляет собой систему экономических отношений, складывающихся при передаче стоимости в натуральной либо денежной форме одними организациями (лицами) другим во временное пользование на условие возвратности и обычно с уплатой определенного процента.

В настоящее время под влиянием законов, направленных на развитие рыночной экономики, широко используется коммерческий и банковский кредит. Коммерческий кредит предоставляется организациями друг другу в виде отсрочки уплаты денежных средств за проданные товары. Банковский кредит выдается банками в виде денежных ссуд, направляемых на расширение производства и осуществление расчетов при текущей деятельности.

Кредитно-расчетные отношения организации с банками строятся на добровольной основе и обоюдной заинтересованности партнеров. Порядок выдачи и погашения кредитов определяется соответствующими законодательными актами и регулируется кредитным договором между организацией и банком. В нем оговариваются объекты кредитования, условия и порядок выдачи кредита, сроки его погашения, формы взаимного выполнения обязательств, процентные ставки, порядок их уплаты, права и ответственность сторон, перечень документов, периодичность их представления и др.

Банковское кредитование осуществляется на основе следующих принципов: целевой характер кредитования; срочность и возвратность; обеспеченность кредитов; платность кредита.

При появлении потребности в ссуде организация должна проанализировать целесообразность ее получения, возможность возврата и выбрать банк, где на более выгодных условиях ее можно получить. В свою очередь, банк тщательно изучает платежеспособность и ликвидность организации, оценивая при этом возможность своевременного возврата ссуды и получения процентов.

Для этого он может потребовать баланс и другую отчетность организации, провести проверку обеспечения кредита соответствующим имуществом, ознакомиться с документами, отчетами, учетными регистрами и др.

Для получения кредита организация направляет банку: обоснованное ходатайство (заявление); годовой бухгалтерский баланс со всеми приложениями к нему; бухгалтерский баланс на последнюю квартальную дату; отчет о прибылях и убытках; копии договоров (контрактов) или других документов в подтверждение кредитуемой сделки при кредитовании по ссудным счетам; данные о поступлении и использовании валютных средств (при выдаче кредита в иностранной валюте). По юридическим лицам, текущие счета которых открыты в других банках, дополнительно

должны быть представлены: копии учредительных документов (устав, учредительный договор), удостоверенные нотариально или вышестоящей организацией либо органом, производящим регистрацию; копия документа о его регистрации (перерегистрации), удостоверенная нотариально или регистрирующим органом; карточка с образцами подписей, удостоверенная нотариально или вышестоящей организацией, и оттиском ее печати.

Нерезиденты представляют копию документа, подтверждающего статус иностранной организации (предпринимателя), копию Устава (Положения, Агримента и т.п), удостоверенные в установленном порядке, с переводом на белорусский (русский) язык.

При выдаче долгосрочных кредитов помимо указанных документов представляются бизнес-план, заключающий расчет экономической эффективности и окупаемости кредитуемого проекта, другие документы в соответствии с законодательством.

По усмотрению банка могут быть получены и другие документы.

Перечень представленных документов для получения кредита индивидуальным предпринимателем и физическим лицом банк определяет самостоятельно.

Выдача кредита юридическому лицу производится в безналичной форме на цели, предусмотренные кредитным договором, минуя текущий счет кредитополучателя путем оплаты с ссудного (специального ссудного) счета акцептованных расчетных документов продавца (поставщика) или расчетных документов кредитополучателя, оформленных в соответствии с законодательством, за фактически отгруженные или полученные основные средства, материальные ценности и выполненные работы (именуемые ценности), включая транспортные услуги и др. по кредитуемым ценностям.

В экономически обоснованных случаях кредит может быть направлен на текущий счет кредитополучателя – юридического лица (на восстановление затрат при ведении строительства хозяйственным способом, на выплату зарплаты и др.), зачислен в установленном законодательстве порядке на текущие счета его работников либо выдан наличными деньгами (на покупку у граждан сельскохозяйственной и другой продукции, приобретение которой разрешено за наличный расчет законодательством, выплату зарплаты и др.)

В случае, когда между продавцом (поставщиком) и другим юридическим лицом заключен в соответствии с законодательством договор об уступке требования либо переводе долга, возможно направление средств при совершении платежа за счет кредита непосредственно другому лицу.

Выдача кредита юридическому лицу производится в белорусских рублях для расчетов за кредитуемые ценности с резидентами РБ, а также с нерезидентами в белорусских рублях не противоречит законодательству РБ.

Кредиты в иностранной валюте могут быть предоставлены юридическим лицам для расчетов за кредитуемые ценности только с нерезидентами РБ. Однако в исключительных случаях, по обоснованным ходатайствам банков, организаций и других органов, кредиты в иностранной валюте могут быть выданы для расчетов с резидентами РБ при наличии разрешения НБ РБ, подписанного Председателем Правления.

Допускается выдача кредита юридическим лицам в белорусских рублях на покупку иностранной валюты для проведения расчетов за кредитуемые ценности с юридическими лицами – нерезидентами РБ в соответствии с законодательством.

В исключительных случаях с разрешения банка за счет кредита могут осуществляться в порядке предварительной оплаты (авансового платежа) расчеты за приобретаемые кредитуемые ценности, если в соответствии с заключенными договорами (контрактами) предусматривается исполнение обязательств резидентами в сроки не более 30 календарных дней после их оплаты, если иное не предусмотрено законодательством РБ, а нерезидентами в сроки и на условиях, определенных законодательством РБ.

В случае предварительной оплаты (авансового платежа) банк осуществляет последующий контроль за фактической поставкой кредитуемых ценностей, выполнением работ. Не поступление материальных ценностей или невыполнение работ в установленные сроки банк может рассматривать как нецелевое использование кредита и применять санкции, предусмотренные кредитным договором. При осуществлении расчетов в порядке предварительной оплаты направление средств не поставщику, а другому лицу не допускается.

Кредитование банками юридических лиц, работающих с убытками, допускается только в случае, если кредитополучателем или его вышестоящим органом разработана и представлена банку реальная программа по выходу на рентабельную работу, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. В зависимости от срока, на который выдаются кредиты, они делятся на краткосрочные и долгосрочные. Срочность кредита определяется сроками (датами) его возврата, т.е. погашения.

Основными задачами учета и займов являются:

- своевременное и правильное оформление документов на получение кредитов и займов;
- правильное отражение в учете полученных кредитов и займов;
- контроль за использованием кредитов и займов по назначению;
- своевременное и точное ведение расчетов по полученным кредитам и займам с банками и займодавцами;
- своевременное составление и представление необходимой отчетности по полученным кредитам и займам.

#### 2.8.4. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов банка

Краткосрочные кредиты банков являются одним из источников формирования оборотных средств хозяйственных организации, которые выдаются на срок не более одного года. В частности, они предоставляются юридическим лицам на приобретение материальных ценностей и оплату выполненных работ. Оптимальными сроками таких кредитов является время оборота средств в кредитуемых хозяйственных процессах. Так, например, под отгруженные товары кредит выдается на фактическое время документооборота. В отдельных случаях, на срок до 30 календарных дней, банк может выдавать кредит на выплату заработной платы при условии, что кредитополучатель не имеет задолженности по ранее выданному на эту цель кредиту в обязательным страховым взносам. Этот срок не распространяется на случаи кредитования расходов по выплате зарплаты в период нарастания затрат у хозяйств, осуществляющих выращивание пушных зверей и рыбы, в отсутствия у них в этот период выручки от реализации продукции.

На срок свыше одного года может предоставляться кредит на приобретение имущества, передаваемого до договору финансовой аренды (договору лизинга). Предельный срок этого кредита не должен превышать срока действия указанного договора.

Для эффективного использования кредитов организации должны устанавливать, дифференцированные сроки нормативного использования заемных средств во времени, поскольку в ряде случаев величина уплачиваемого процента за кредит зависит от срока, на который он выдается. При этом в нормальных условиях функционирования экономики заемные средства не должны превышать 40% всех используемых средств организации.

Для обобщения информации о состоянии различных краткосрочных кредитов в отечественной и иностранных валютах, полученных организацией в банках на территории страны и за рубежом, предназначен синтетический счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» (субсчет 1 «Расчеты по краткосрочным кредитам банка»).

Суммы полученных кредитов отражают по кредиту счета 66 в корреспонденции с дебетом разных счетов в зависимости от направления их использования (50, 51, 52, 55, 60 и др.), а погашенных – по его дебету в корреспонденции счетов учета денежно-1ых средств (50, 51, 52, 55).

л. При полной журнально-ордерной форме учет по счету 66 ведется в журнале-ордере №4, а при сокращенной форме учета – в журнале-ордере № 02.

Расчеты по указанному счету при упрощенной форме учитываются в ведомости № В-5.

Аналитический учёт краткосрочных кредитов ведется по видам ссуд

в разрезе банков, которые их предоставили. Ссуды банков, не оплаченные в срок, учитывают отдельно и так отражают в балансе. При получении кредитов банка в учете делаются следующие записи:

К-т сч. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», ж/о 4 (02)

Д-т сч. 20 «Основное производство» – в кооперативах, в малых и совместных организациях, если не применяется счет 26, В-3; Д-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы» – на уплаченные проценты за пользование кредитами производственного назначения, В-3;

Д-т сч. 44 «Расходы на реализацию» – при использовании кредитов, связанных с коммерческими расходами, В-5 (сч. 44);

Д-т сч. 50 «Касса» – при получении наличных денег в кассу за счет кредита банка, В-4;

Д-т сч. 51 «Расчетный счет» (52) – при зачислении краткосрочного кредита на расчетный (валютный) счет организации, а также получении кредитов под дисконт векселей, В-4;

Д-т сч. 55 «Специальные счета в банках» — при открытии аккредитивов и получении чековых книжек за счет кредита банка, В-5;

Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (76) – при оплате счетов поставщиков, подрядчиков и других организаций за поставки материалов без зачисления кредита на расчетный (валютный) счет, В-7 (В-5);

Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами, и кредиторами» (субсчет 2 «Расчеты по претензиям») – на суммы, ошибочно списанные кредитующим банком, включая иски по упущенной выгоде, В-5;

Д-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» (субсчет 4 «Авансы полученные») – на возвращенную сумму ранее подученного аванса за счет кредита банка, В-5;

Д-т сч. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам а. займам» – при погашении краткосрочного кредита одного банка за счет кредита другого банка, В-5;

Д-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» – перечисление налогов, акцизов и других платежей в доход бюджета за счет кредитов банка, В-5;

Д-т сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» – на перечисление платежей в Фонд социальной защиты населения за счет кредитов банка, В-5;

Д-т сч. 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства» и др. – при начислении учетного процента, уплачиваемого банком под дисконт векселей, В-4.

При возврате кредитов делаются проводки:

Д-т сч. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» В-5;

К-т сч. 50 «Касса» – возврат на ссудный счет остатка неиспользованного кредита на выплату заработной платы, выдачу кредита работникам,

заготовку сельскохозяйственной продукции на другие нужды, ж/о 1 (01);

К-т сч. 51 «Расчетный счет» (52, 55) – при погашении всех видов краткосрочных кредитов, ж/о 2 (2/1, 3) (01);

К-т сч. 55 «Специальные счета в банках» – зачисление в погашение краткосрочных кредитов банков неиспользованных средств аккредитивов с лимитированных чековых книжек, ж/о 3 (01);

К-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» – закрытие операции дисконта (учета) краткосрочных векселей при получении извещения банка об их оплате векселедателем, ж/а 11 (06);

К-т сч. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам займам» – на суммы кредитов, направляемых на погашение просроченной задолженности по ранее выданным кредитам, ж/о 4 (02);

К-т сч. 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» – при реоформлении краткосрочного кредита банка в долгосрочный, ж/о 4 (03);

К-т сч. 78 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами (субсчет 2 «Расчеты по имущественному и личному страхованию») – при погашении краткосрочных кредитов за счет страховых возмещений, ж/о 10/1 (05).

### **1.8.5 Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов банка**

Долгосрочные кредиты банков являются одним из источников внедрения новой техники, расширения производства, его реконструкции, приобретения дорогостоящего оборудования капитального строительства и других целевых программ при обеспечении окупаемости проекта в погашении кредита в срок не более 5—6 лет со дня выдачи первой суммы кредита, если иное не предусмотрено законодательством. При наличии свободных ресурсов банк может предоставлять долгосрочные кредиты на иные цели и сроки, не противоречащие законодательству РБ. Они выдаются на срок более одного года. Такие ссуды окупаются за счет дополнительной экономии или прибыли, полученной от введения новых организаций, цехов, производств, а также модернизации оборудования и улучшения технологии. При получении кредитов на эти цели тщательно проверяется их обоснованность, возможность уплаты процентов и своевременности возврата.

Для обобщения информации о состоянии различных долгосрочных кредитов в отечественной и иностранной валютах, полученных организацией в банках на территории страны и за рубежом, предназначен синтетический счет 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам а займам» (субсчет 1 «Расчеты по долгосрочным кредитам банка»). Суммы полученных кредитов банков отражаются по кредиту счета 67 в корреспонденции с дебетом разных счетов в зависимости от направления используемых ссуд (50, 51, 52, Й5, 60 И др.), а погашенных – по его дебету в корреспонденции. с кре-

дитом счетов учета денежных средств (51, 52, 55 и др.).

При полной журнально-ордерной форме учет по счету 67 ведется в журнале-ордере № 4, а при сокращенной форме учета – в журнале-ордере № 02.

Расчеты по указанному счету при упрощенной форме учитываются в ведомости № В-5.

Аналитический учет долгосрочных кредитов ведется по видам кредитов, банкам, предоставившим их, и отдельным кредитам, не погашенным в срок.

Па отдельном субсчете (3) к счету 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» учитываются расчеты с банками по операциям учета (дисконта) векселей и иных долговых обязательств со сроком погашения более одного года.

При получении долгосрочных кредитов банка в учете делаются следующие записи:

К-т сч. 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам», ж/о 4 (02)

Д-т сч. 07 «Оборудование к установке» – при оплате услуг посреднических организаций по приобретению отечественного и импортного оборудования к установке, В-2;

Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» – на суммы кредита под капитальные вложения, осуществляемые на началах долевого участия, а также на переданную непогашенную часть долгосрочного кредита одним застройщиком другому для продолжения строительства, В-3;

Д-т сч. 51 «Расчетный счет» (50, 52) – на суммы кредитов, зачисленных на расчетный (валютный) счет либо полученных наличными в кассу организации, В-4;

Д-т сч. 55 «Специальные счета в банках» – на сумму кредита, зачисленного на специальный счет по капитальным вложениям, а также направленного на выставление аккредитивов и получение чековых книжек, В-5;

Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (76) – при оплате счетов поставщиков, подрядчиков и других организаций за счет кредита, перечислении авансов, В-7 (В-5);

Д-т сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» – при перечислении органам социального страхования и обеспечении страховых взносов строительных рабочих, В-5;

Д-т сч. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» – при реоформлении краткосрочного кредита банка в долгосрочный, В-5;

## **ТЕМА 2.9. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИБЫЛИ**

### **2.9.1. Сущность и формирование финансовых результатов**

2.9.2. Учет финансовых результатов от доходов и расходов по текущей деятельности

2.9.3. Учет финансовых результатов от прочих доходов и расходов

2.9.4. Формирование и учет конечного финансового результата

### **2.9.1. Сущность и формирование финансовых результатов**

В процессе коммерческой деятельности предприятие (организация) получает финансовые результаты, которые выражаются прибылью или убытком. Они представляют собой сумму финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг), товаров, основных средств, материальных ценностей, нематериальных и прочих активов, а также доходов (расходов) от прочих операций и текущей деятельности.

Различают прибыль отчетного периода и прибыль (убыток), остающуюся в распоряжении предприятия (организации), чистая прибыль.

Прибыль (убыток) отчетного периода представляет собой сумму финансовых результатов от реализации продукции (товаров, работ, услуг), основных средств, материальных ценностей, нематериальных и прочих активов и прибыли (убытка), полученных от прочих операций и текущей деятельности. При этом прибыль (убыток) от реализации продукции товаров, работ, услуг определяется как разница между выручкой от их реализации в отпускных ценах и издержками производства реализованной продукции товаров, работ, услуг и суммами налогов, сборов и отчислений, уплачиваемых в соответствии с установленным законодательством порядком из выручки от реализации продукции товаров, работ, услуг.

Прибыль (убыток) от реализации основных средств, инвентаря, хозяйственных принадлежностей, специальной оснастки и специальной одежды и нематериальных активов, рассчитываются как разница между выручкой от их реализации в отпускных ценах и их остаточной стоимостью, а также расходами, связанными с их реализацией и налогами относимыми на их реализацию

Прибыль (убыток) от реализации других материальных ценностей и прочих инвестиционных активов исчисляется как разница между выручкой от их реализации в отпускных ценах и затратами на их приобретение, реализацию и налогами, относимыми на их реализацию

В результате производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) может иметь прибыли или убытки от прочих операций и доходов и расходов от текущей деятельности. Суммы полученных (уплаченных) штрафов, пеней, неустоек и др. экономических санкций (за исключением сумм санкций, вносимых в бюджет в соответствии с законодательством); прибылей и убытков прошлых лет выявленных в отчетном году; некомпенсируемых убытков от стихийных бедствий, аварий и др.

чрезвычайных ситуаций; потерь от списания долгов и дебиторской задолженности; поступление долгов ранее списанных как безнадежные; доходы, полученные от безвозмездного поступления активов; доходы, полученные в результате оприходования излишков, выявленных при инвентаризации; прибыли (убытки), полученные в результате отражения курсовых разниц, возникающих при переоценке имущества, обязательств и другое.

Непосредственно на счете прибыли и убытков отражаются начисления налоги и сборы из прибыли: налог на прибыль, и иные налоги и сборы из прибыли, исчисляемые в соответствии с законодательством, а также суммы, причитающихся налоговых и неналоговых санкций и пени (за исключением санкций и пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение хозяйственных договоров.

Прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия (чистая прибыль) представляет собой разность между прибылью отчетного периода и налоговыми платежами и сборами за счет нее. Указанная прибыль остается в распоряжении предприятия и может направляться на определенные цели в соответствии с решениями собственников.

Таким образом, финансовые результаты предприятия (прибыль, убыток) формируются в процессе реализации продукции (товаров, работ, услуг), инвестиционных активов, товарно-материальных ценностей, и прочих активов, а также доходов и расходов от текущей, инвестиционной, финансовой и иной деятельности.

### **2.9.2. Учет финансовых результатов от доходов и расходов по текущей деятельности**

Доходами по текущей деятельности являются выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг, а также прочие доходы по текущей деятельности. Расходы по текущей деятельности представляют собой часть затрат организации, относящуюся к доходам по текущей деятельности, полученным организацией в отчетном периоде. Расходы по текущей деятельности включают в себя затраты, формирующие:

- себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг;
- управленческие расходы;
- расходы на реализацию;
- прочие расходы по текущей деятельности.

Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг включает:

В организации, осуществляющей промышленную и иную производственную деятельность, - прямые затраты и распределяемые переменные косвенные затраты, непосредственно связанные с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг, относящиеся к реализованной

продукции, работам, услугам.

К управленческим расходам относятся:

В организации, осуществляющей промышленную и иную производственную деятельность, - условно-постоянные косвенные затраты, связанные с управлением организацией, учитываемые на счете 26 «Общехозяйственные затраты» и списываемые в полной сумме при определении финансовых результатов в дебет счета 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» (субсчет 90-5 «Управленческие расходы»).

В состав расходов на реализацию включаются:

В организации, осуществляющей промышленную и иную производственную деятельность, - расходы на реализацию, учитываемые на счете 44 «Расходы на реализацию» и относятся к реализованной продукции, выполненным работам, оказанным услугам.

В состав прочих доходов и расходов по текущей деятельности, учитываемых на счете 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» (субсчета 90-7 «Прочие доходы по текущей деятельности», 90-8 «Прочие расходы по текущей деятельности»), включаются:

- доходы и расходы, связанные с реализацией и прочим выбытием запасов (за исключением продукции, товаров) и денежных средств;
- суммы излишков запасов, денежных средств, выявленных в результате инвентаризации;
- стоимость запасов, денежных средств, выполненных работ, оказанных услуг, полученных и переданных безвозмездно;
- доходы, связанные с государственной поддержкой, направленной на приобретение запасов, оплату выполненных работ, оказанных услуг, финансирование текущих расходов;
- доходы и расходы от уступки прав требования;
- суммы недостач и потерь от порчи запасов, денежных средств;
- суммы создаваемых резервов под снижение стоимости запасов и восстанавливаемые суммы этих резервов;
- суммы создаваемых резервов по сомнительным долгам и восстанавливаемые суммы эти резервов;
- расходы по аннулированным производственным заказам;
- расходы обслуживающих производств и хозяйств;
- материальная помощь работникам организации, вознаграждения по итогам работы за год;
- не компенсируемые виновниками потери от простоев по внешним причинам;
- штрафы, пени по платежам в бюджет, по расчетам по социальному страхованию и обеспечению;
- неустойки, штрафы, пени, предъявленные и признанные (или присужденные) за нарушение условий договоров, полученные или при-

знанные к получению;

- неустойки, штрафы, пени за нарушение условий договоров, уплаченные или признанные к уплате;
- расходы, связанные с рассмотрением дел в судах;
- прибыль (убыток) прошлых лет по текущей деятельности, выявленная в отчетном периоде;
- другие доходы и расходы по текущей деятельности.

Учет доходов и расходов по текущей деятельности на счетах бухгалтерского учета отражается следующим образом:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ	СОДЕРЖАНИЕ ЗАПИСИ
01,10,20,41,43,45,50	90/7	Оприходованы неучтенные активы, выявленные в результате проведения инвентаризации
51, 52	90/7	Получены пени, штрафы, неустойки за нарушение условий договоров
90/10	51, 52	Перечислены пени, штрафы, неустойки
90/10	68,69	Начислены штрафные санкции в бюджет, органам социального страхования и обеспечения
68, 69	51	Перечислены штрафные санкции
90/10	20,23	Списываются аннулированные производственные заказы
90/7	63	Отражается сумма создаваемого резерва по сомнительным долгам
63	90/7	Присоединение неиспользованного резерва по сомнительным долгам к доходу отчетного периода
90/4	43	Списывается себестоимость реализованной продукции
90\2,3	68	Начислен НДС и прочие налоги и сборы исчисляемые из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг
90/9, 99	99, 90/9	Списывается прибыль (убыток) от текущей деятельности

### 2.9.3. Учет финансовых результатов от прочих доходов и расходов

Доходы организации представляют собой – увеличение экономических выгод в течение отчетного периода путем увеличения активов или уменьшения обязательств, ведущее к увеличению собственного капитала организации, не связанному с вкладами собственника ее имущества (учредителей, участников).

Расходы организации – уменьшение экономических выгод в течение отчетного периода путем уменьшения активов или увеличения обязательств, ведущее к уменьшению собственного капитала организации, не связанному с его передачей собственнику имущества, распределением между учредителями (участниками).

Инвестиционная деятельность – деятельность организации по приобретению и созданию, реализации и прочему выбытию основных средств, нематериальных активов, доходных вложений в материальные активы, вложений в долгосрочные активы, оборудования к установке, строительных материалов у заказчика, застройщика осуществлению (предоставлению) и реализации (погашению) финансовых вложений, если указанная деятельность не относится к текущей деятельности согласно учетной политике организации.

Финансовая деятельность – деятельность организации, приводящая к изменениям величины и состава внесенного собственного капитала, обязательств по кредитам, займам и иных аналогичных обязательств, если указанная деятельность не относится к текущей деятельности согласно учетной политике организации.

Учет финансовых результатов от прочих доходов и расходов ведется на счете 91 «Прочие доходы и расходы». В состав расходов по инвестиционной деятельности учитываемых на этом счете, включаются:

- ✓ доходы и расходы, связанные с реализацией и прочим выбытием инвестиционных активов, реализацией (погашением) финансовых вложений;
- ✓ суммы излишков инвестиционных активов, выявленных в результате инвентаризации;
- ✓ суммы недостач и потерь от порчи инвестиционных активов;
- ✓ доходы и расходы, связанные с участием в уставных фондах других организаций;
- ✓ доходы и расходы по договорам о совместной деятельности;
- ✓ доходы и расходы по финансовым вложениям в долговые ценные бумаги других организаций;
- ✓ суммы создаваемых резервов под обесценение краткосрочных финансовых вложений и восстанавливаемые суммы этих резервов;
- ✓ суммы изменения стоимости инвестиционных активов в результате переоценки, обесценения, признаваемые доходами (расходами) в соответствии с законодательством;
- ✓ доходы, связанные с государственной поддержкой, направленной на приобретение инвестиционных активов;
- ✓ стоимость инвестиционных активов, полученных или переданных безвозмездно;
- ✓ доходы и расходы, связанные с предоставлением во временное пользование инвестиционной недвижимости;
- ✓ проценты, причитающие к получению;
- ✓ прибыль (убыток) прошлых лет по инвестиционной деятельности, выявленная в отчетном году;
- ✓ прочие доходы и расходы по инвестиционной деятельности.

В состав доходов и расходов по финансовой деятельности, учитываемых на счете 91 «Прочие доходы и расходы», включаются:

✓ проценты, подлежащие к уплате за пользование организацией кредитами, займами (за исключением процентов по кредитам, займам, которые относятся на стоимость инвестиционных активов в соответствии с законодательством);

✓ разницы между фактическими затратами на выкуп акций и их номинальной стоимостью (при аннулировании выкупленных акций) или стоимостью, по которой указанные акции реализованы третьим лицам (при последующей реализации выкупленных акций);

✓ расходы, связанные с получением во временное пользование (временное владение и пользование) имущества по договору финансовой аренды (лизинга) (если лизинговая деятельность не является текущей деятельностью);

✓ курсовые разницы, возникающие от пересчета активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте, за исключением случаев, установленных законодательством;

✓ прибыль (убыток) прошлых лет по финансовой деятельности, выявленная в отчетном периоде;

✓ прочие доходы и расходы по финансовой деятельности.

В состав иных доходов и расходов, учитываемых на счете 91 «Прочие доходы и расходы», включаются доходы и расходы, связанные с чрезвычайными ситуациями, прочие доходы и расходы, не связанные с текущей, инвестиционной и финансовой деятельностью. Учет прочих доходов и расходов ведется на активно – пассивном синтетическом не балансовом счете 91 «Прочие доходы и расходы». К счету 91 «Прочие доходы и расходы» могут быть открыты следующие субсчета:

- 91-1 «Прочие доходы»;
- 91-2 «Налог на добавленную стоимость»;
- 91-3 «Прочие налоги и сборы, исчисляемые от прочих доходов»;
- 91-4 «Прочие расходы»;
- 91-5 «Сальдо прочих доходов и расходов».

На субсчете 91-1 «Прочие доходы» учитываются доходы по инвестиционной, финансовой деятельности и иные доходы (кроме доходов по текущей деятельности).

На субсчете 91-2 «Налог на добавленную стоимость» учитываются суммы начисленного налога на добавленную стоимость, исчисляемые от прочих доходов в соответствии с законодательством.

На субсчете 91-3 «Прочие налоги и сборы, исчисляемые от прочих доходов» учитываются суммы начисленных налогов и сборов, исчисляемые от прочих доходов в соответствии с законодательством (кроме налога

на добавленную стоимость).

На субсчете 91-4 «Прочие расходы» учитываются прочие расходы организации, в том числе связанные с прочими доходами.

Субсчет 91-5 «Сальдо прочих доходов и расходов» предназначен для выявления сальдо прочих доходов и расходов за отчетный период.

Записи по субсчетам производятся накопительно в течение отчетного года. Сопоставлением дебетового оборота по субсчетам 2,3,4 и кредитового оборота по субсчету 1 определяется сальдо прочих доходов и расходов за отчетный период, которое отражается по дебету (кредиту) счета 99 «Прибыли и убытки» и кредиту (дебету) субсчета 91-5 «Сальдо прочих доходов и расходов». Счет 91 «Прочие доходы и расходы» сальдо на отчетную дату не имеет. По окончании отчетного года все субсчета, открытые к счету 91 «Прочие доходы и расходы», кроме субсчета 91-5 «Сальдо прочих доходов и расходов», закрываются внутренними записями на субсчет 91-5 «Сальдо прочих доходов и расходов».

*Учет операции на счете 91 «Прочие доходы и расходы» отражается следующим образом:*

Дебет	Кредит	Содержание записи
1	2	3
91	01	Списывается остаточная стоимость выбывших объектов основных средств
51	91/1	На расчетный счет зачислены доходы от инвестиционной и финансовой деятельности
91	70	Начислена заработная плата за демонтаж объектов основных средств
91	69	Произведены отчисления в ФСЗН
91	71	Списаны подотчетные суммы, израсходованы при выбытии объектов основных средств
10/6	91	Оприходован лом от ликвидации объектов основных средств
91/5	99	Списывается финансовый результат прибыль от реализации финансовых и инвестиционных активов
91	04	Списывается остаточная стоимость выбывающих объектов нематериальных активов
91	66	Начисление процентов и штрафных санкций за пользование краткосрочными и долгосрочными кредитами и займами в случае предусмотренных в законодательстве РБ
91	76	Отражена задолженность прочим организациям за услуги, оказанные при выбытии объектов основных средств.
91/2	68	Начислен налог на добавленную стоимость при реализации инвестиционных проектов
91/2	94	Списываются сумма недостач и потерь от порчи инвестиционных активов при невозможности взыскания с виновного лица

1	2	3
99	91/5	Списывается финансовый результат убыток от реализации инвестиционных и финансовых активов
98	91/1	Списывается сумма задолженности по мере погашения с виновного лица, как разница между суммой, подлежащей к взысканию и стоимостью недостающего имущества
91/2	94,73/2	Списывается сумма недостачи на расходы по инвестиционной деятельности, вследствие невозможности взыскания с виновного лица

#### 2.9.4. Формирование и учет конечного финансового результата

Конечный финансовый результат (чистая прибыль или чистый убыток) определяется как сумма финансового результата от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности, а также прочих доходов и расходов связанными с чрезвычайными ситуациями.

В частности, конечный финансовый результат в течение года формируется из:

- финансового результата от текущей деятельности;
- финансового результата от инвестиционной и финансовой деятельности;
- финансового результата от прочих доходов и расходов.

Информация о формировании конечного финансового результата деятельности организации в отчетном году обобщается на активно-пассивном счете 99 «Прибыли и убытки». По дебету этого счета отражаются убытки (потери, расходы), а по кредиту – прибыли (доходы) организации. Записи на этом счете отражают нарастающим итогом с начала года. Сопоставление дебетового и кредитового оборотов за отчетный период показывает конечный финансовый результат отчетного периода. При этом, если кредитовый оборот окажется выше дебетового, то организация получила прибыль, а если наоборот – убыток.

В течение отчетного года (квартала) на счете 99 «Прибыли и убытки» отражается:

- прибыль (убыток) от доходов и расходов по текущей деятельности - в корреспонденции с дебетом (кредитом) счета 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности»;
- прибыль (убыток) прочих доходов и расходов за отчетный месяц – в корреспонденции с дебетом (кредитом) счета 91 «Прочие доходы и расходы»;
- начисленные налоги и сборы из прибыли: налог на прибыль, и иные налоги и сборы из прибыли, исчисленные в соответствии с законодательством, а также суммы причитающихся налоговых и неналоговых санкций и пени (за исключением санкций и пени за неисполнение или ненадлежащее исполнение хозяйственных договоров) – в корреспонденции с кредитом счетов 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по со-

циальному страхованию и обеспечению».

Полученная прибыль на счетах бухгалтерского учета отражается следующими записями:

К-т сч. 99 «Прибыли и убытки», ж/о 15 (07)

Д-т сч. 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» – списание прибыли, полученной от реализации товаров, работ, услуг, а также прочих доходов и расходов по текущей деятельности ежемесячно (заключительными оборотами), В-6;

Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» – списание прибыли, полученной от инвестиционной и финансовой деятельности, а также прочих доходов и расходов связанных с чрезвычайными ситуациями ежемесячно (заключительными оборотами), В-6; Полученный убыток на счетах бухгалтерского учета отражается следующим записями:

Д-т сч. 99 «Прибыли и убытки», В-4;

К-т сч. 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности»– списание убытка, полученного от реализации товаров, продукции, работ, услуг, а также прочих доходов и расходов по текущей деятельности ежемесячно (заключительными оборотами), ж/о 11 (06);

К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» – списание убытка от инвестиционной и финансовой деятельности, а также иными чрезвычайными ситуациями ежемесячно (заключительными оборотами), ж/о 13 (04); Кроме того, полученная прибыль уменьшается за счет производимых отчислений от нее. При этом составляются следующие бухгалтерские записи:

Д-т сч. 99 «Прибыли и убытки», В-4

К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» – при начислении налогов на прибыль, экологического налога, платы за размещение отходов сверх лимита, сумм причитающихся налоговых санкций, ж/о 8 (03);

К-т сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» – при начислении санкций и пени по расчетам с органами социального страхования и обеспечения, ж/о 10/1 (05). По окончании отчетного года (квартала) при составлении годовой (квартальной) бухгалтерской отчетности полученный убыток заключительной записью последнего месяца, квартала, года (декабря) списывается на счет 84 следующей записью:

Д-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», В-4

К-т сч. 99 «Прибыли и убытки», ж/о «15 (07). Полученная чистая прибыль отражается проводкой:

Д-т сч. 99 «Прибыли и убытки», В-4

К-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», ж/о 12 (07).

При этом организации имеют право ежеквартально, раз в полгода или раз в год принимать решение о распределении чистой прибыли между участниками, а также создавать резервный и иные фонды в порядке и раз-

мерах, установленных учредительными документами. В связи с этим в бухгалтерском учете отчетного года могут отражаться следующие операции: по авансовому использованию прибыли до закрытия счета 99 в случае, если учредители принимают решение о распределении прибыли отчетного года в конце года; по распределению прибыли отчетного квартала, полугодия, года в соответствии с учредительными документами или решением учредителей. В случае, если данное решение до даты представления в установленном порядке бухгалтерской отчетности не будет утверждено на собрании участников (акционеров), оно будет отражаться также, как авансовое использование прибыли.

Таким образом, новый квартал, полугодие и финансовый год начинается с нулевого сальдо по счету 99 «Прибыли и убытки».

Аналитический учет на счете 99 «Прибыли и убытки» должен строиться так, чтобы обеспечить формирование данных, необходимых для составления отчета о прибылях и убытках.

При полной журнально-ордерной форме учета синтетический и аналитический учет операций по использованию прибыли организуется в журнале-ордере №15 в разрезе каждого вида платежа, отчислений и обязательств на основе выписок банка из расчетного счета, справок-расчетов бухгалтерии, листков-расшифровок и др., а при сокращенной – в журнале-ордере № 07. Учет операций, отражаемых на счете 99 «Прибыли и убытки» при упрощенной форме, ведется в ведомости № В-4.

По данным синтетического и аналитического учета операций, отраженных на счете 99 «Прибыли и убытки» (журналы-ордера 15, 07, ведомость В-4), составляется квартальная и годовая отчетность о прибылях и убытках (ф. № 2).

В следующем за отчетным годом на основании решения компетентного органа (например, общего собрания акционеров в акционерном обществе либо собрания участников в обществе с ограниченной ответственностью и т.п.) производится распределение нераспределенной прибыли. При этом нераспределенная прибыль может направляться на выплату дивидендов (доходов), на создание резервных фондов, на покрытие убытков прошлых лет, на финансовое обеспечение производственного развития организации и на другие аналогичные мероприятия по приобретению и созданию нового имущества.

С помощью аналитического учета по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» можно организовать системный контроль наличия и использования нераспределенной прибыли. С этой целью к данному счету могут открываться субсчета для каждого этапа движения средств по образованию и использованию прибыли: «Прибыль/убыток прошлого года к распределению» – для учета прибыли прошлого года.

## Тема 2.10. Бухгалтерская отчетность

2.10.1. Значения и требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности

2.10.2. Состав бухгалтерской отчетности

### 2.10.1. Значения и требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности

Завершающей стадией учетного процесса является составление бухгалтерской отчетности. Отчетность представляет собой систему показателей об имущественном и финансовом положении предприятия (организации) и о результатах ее хозяйственной деятельности за отчетный период. Согласно Закону «О бухгалтерском учете и отчетности» все организации обязаны составлять на основе данных синтетического и аналитического учета бухгалтерскую отчетность.

Отчетность необходима для оперативного руководства хозяйственной деятельностью организации, а также для анализа финансового положения предприятия. Данные отчетности используются внешними пользователями для оценки эффективности деятельности организации при выборе партнеров.

По срокам составления бухгалтерская отчетность делится на годовую и промежуточную (месячную, квартальную).

Отчетный год соответствует календарному году и охватывает период с 1 января по 31 декабря включительно.

Бухгалтерская отчетность составляется на отчетную дату, который считается последний календарный день соответствующего отчетного периода – месяца, квартала, года.

По широте охвата экономических субъектов, данные которых включаются в бухгалтерскую отчетность, разделяются на отчетность отдельного юридического лица и сводную (консолидированную) отчетность, которая включает данные головной (материнской) компании и ее дочерних обществ.

По объему информации годовая бухгалтерская отчетность является более полной, чем промежуточная. Промежуточная месячная бухгалтерская отчетность состоит из бухгалтерского баланса, а квартальная отчетность состоит из бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках, если иное не установлено вышестоящей организацией или учредителями. В состав годового бухгалтерского отчета кроме указанных форм входят приложения к ним: отчет о движении источников собственных средств, отчет о движении денежных средств, отчет о целевом использовании полученных средств, пояснительная записка.

Все организации представляют бухгалтерскую отчетность в соответствии с учредительными документами:

- учредителям, участникам организации или собственникам ее имущества;
- вышестоящим республиканским органам государственного управления и иным государственными организациями, подчиненным правительству республики Беларусь;
- другим республиканским органам государственного управления и иным государственными организациями, банкам и другим пользователям в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

День представления бухгалтерской отчетности определяется по дате ее почтового отправления или дате фактической передачи по принадлежности.

## **2.10.2. Состав бухгалтерской отчетности**

Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 31.10.11 № 111, устанавливает порядок составления и представления бухгалтерской отчетности, начиная с 1 квартала 2012 года. Этот документ подготовлен в целях обеспечения методологического руководства по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РБ, а также приближению финансовой отчетности к международным стандартам.

Постановлением №111 утверждены формы бухгалтерской отчетности. Бухгалтерский баланс (форма №1), отчет о прибылях и убытках (форма №21), отчет об изменении капитала (форма №3), отчет о движении денежных средств (форма №4), отчет о целевом использовании полученных средств (форма №5), пояснительная записка, инструкция о порядке составления и предоставления бухгалтерской отчетности.

Действие инструкции распределяется на коммерческие и некоммерческие организации.

В соответствии с законом РБ о бухгалтерском отчете и отчетности и комментируемым постановлением №111 предприятие (организация) составляет бухгалтерскую отчетность за месяц, квартал и год нарастающим итогом с начала отчетного года, если иное не установлено законодательством РБ. При этом месячная и квартальная бухгалтерская отчетность является промежуточной.

Годовая бухгалтерская отчетность должна быть представлена в течение 90 дней по окончании отчетного года, а квартальная – не позднее 30 дней по окончании квартала.

В состав бухгалтерской отчетности входят типовые ее формы – общие для применения во всех организациях:

- бухгалтерский баланс форма №1;
- отчет о прибылях и убытках форма №2;
- отчет об изменении капитала форма №3;

- отчет о движении денежных средств форма №4;
- отчет о целевом использовании полученных средств форма №5.
- пояснительная записка

**Бухгалтерский баланс форма №1** содержит обобщенные данные об остатках средств и источников на начало и конец года.

**Отчет о прибылях и убытках форма №2** отражает финансовые результаты работы предприятия (использование прибыли в части платежей в бюджет, доходы и расходы по текущей деятельности, инвестиционной, финансовой и на другие цели).

**Отчет об изменении капитала форма №3** содержит информацию об остатках на начало и конец года фондов и резервов организации, создаваемых в соответствии с законодательством и учредительными документами, их изменении в течение года, а также о суммах прибыли и направлениях ее использования.

**Отчет о движении денежных средств форма №4** содержит сведения о потоках денежных средств (поступление, направление) с учетом их остатков на начало и конец отчетного периода в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности. Сведения о движении денежных средств организации берутся со следующих счетов: 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути».

**Отчет о целевом использовании полученных средств форма №5** составляется некоммерческими организациями. В этой форме приводятся данные об остатках средств, поступивших в качестве вступительных, членских, добровольных взносов, их поступлении в течение отчетного периода, их расходовании в течение отчетного периода и остатках на конец отчетного периода.

Пояснительная записка составляется в произвольной форме, ее объем и характер зависят от организационно-правового статуса организации и особенностей ее деятельности.

**Пояснительная записка к годовому отчету** характеризует деятельность предприятия в отчетном году, объясняет основные факторы, которые повлияли на хозяйственные и финансовые результаты работы. В ней приводятся принятая учетная политика на следующий год, если в нее вносятся изменения. Организации, достоверность годовой бухгалтерской отчетности которых в соответствии с законодательными актами Республики Беларусь подлежит обязательному аудиту, прилагают к годовой бухгалтерской отчетности аудиторское заключение.

## РАЗДЕЛ 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ С ТЕСТОВЫМИ ВОПРОСАМИ

1. По каждому тестовому заданию существует лишь один правильный ответ из предлагаемых вариантов.
2. Вариант правильного ответа необходимо обозначить на бланке ответов, который выдается (либо самостоятельно оформляется) перед началом тестирования. Образец бланка ответов по тестовым заданиям представлен в таблице.
3. По практическим заданиям, включенным в тест, следует представить вариант ответа. В противном случае ответ не будет засчитан.
4. Время, отведенное на тестирование – 45 мин.
5. Количество вопросов в тесте – 20.
6. Во время проведения теста запрещено пользоваться любыми источниками информации и мобильными телефонами.
7. Во время проведения теста разрешено пользоваться калькулятором.

Таблица 10– Бланк ответов на тестовые задания

Кафедра «Экономика» БЛАНК ОТВЕТОВ					
Вариант				Фамилия	
Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Имя	
				Отчество	
				Группа	
				№ зач. книжки	
				Предмет	
				Раздел	
				Дата	
				Подпись студента	
				Подпись преподавателя	
				Оценка	

8. Оценка по результатам тестирования выставляется по следующей шкале:

Таблица 11- Шкала оценок результатов тестирования

% выполнения	балл	Количество вопросов
5-15%	1	0-2
15-20%	2	3-4
25-30%	3	5-6

35-40%	4	7-8
45-50%	5	9-10
55-60%	6	11-12
65-70%	7	13-14
75-80%	8	15-16
85-90%	9	17-18
95-100%	10	19-20

**РАЗДЕЛ 3.**  
**ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ**  
**ВАРИАНТ 1**

1. Какие виды измерителей используются в системе бухгалтерского учета?  
а) натуральные и стоимостные;  
б) трудовые и денежные;  
в) натуральные, трудовые и денежные;  
г) стоимостные, трудовые и денежные.
2. По какой стоимости оцениваются средства в текущем учете?  
а) по первоначальной и остаточной;  
б) по амортизируемой и восстановительной;  
в) по первоначальной, восстановительной и остаточной;  
г) по восстановительной, первоначальной и фактической.
3. На какие группы делятся основные средства по принадлежности?  
а) действующие и находящиеся на консервации;  
б) собственные, находящиеся в оперативном управлении и арендованные;  
в) производственные и непроизводственные;  
г) собственные и переданные в аренду.
4. Что означает следующая хозяйственная операция:  
Д-т 26    К-т 94  
а) выявленная недостача незавершенного производства;  
б) списание недостачи в пределах норм естественной убыли;  
в) отнесение недостачи на виновное лицо;  
г) выявленная недостача материалов в цехе.
5. Каким первичным документом оформляется разовый отпуск материалов на производство?  
а) лимитно-заборной картой по форме № М-8;  
б) накладной-требованием по форме № М-11;  
в) актом по форме № М-7;  
г) товарной накладной по форме ТН-2.
6. Что означает следующая бухгалтерская запись:  
Д-т 94    К-т 10  
а) расход материалов в производстве;  
б) отражение уценки материальных ценностей;  
в) оприходование отходов производства;  
г) списание недостачи материалов.

7. Каким документом оформляется начисление заработной платы рабочему за исправление брака не по его вине?

- а) наряд;
- б) листок на доплату;
- в) листок о простое;
- г) акт о браке.

8. Что из нижеперечисленного относится к системе оплаты труда?

- а) сдельная;
- б) повременная;
- в) тарифная ставка;
- г) аккордная.

9. Как определяется фактическая себестоимость выпущенной продукции?

- а) суммированием всех затрат на производство и коммерческих расходов;
- б) суммированием незавершенного производства на начало месяца и затрат за месяц по счету 20 «Основное производство» за вычетом незавершенного производства на конец месяца;
- в) суммированием производственной себестоимости, коммерческих расходов и НДС;
- г) вычитанием из производственной себестоимости остатка незавершенного производства.

10. В какой оценке отражается готовая продукция в балансе?

- а) по полной себестоимости;
- б) по фактической производственной себестоимости;
- в) по ценам реализации;
- г) по плановой производственной себестоимости.

## ВАРИАНТ 2

1. Какие виды учета используются для отражения и систематизации хозяйственной деятельности предприятия ?

- а) статистический, бухгалтерский, финансовый;
- б) оперативно-технический, бухгалтерский, статистический;
- в) бухгалтерский, управленческий, финансовый;
- г) налоговый, управленческий, бухгалтерский.

2. Каким документом оформляется выбытие автотранспортного средства в результате аварии ?

- а) актом ОС-1;
- б) актом ОС-3;

- в) актом ОС-4;
- г) актом ОС-4а;

3. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 02    К-т 01

- а) списание первоначальной стоимости объекта за счет начисленной амортизации;
- б) уменьшение амортизации при переоценке объектов основных средств;
- в) начисление амортизации по объектам основных средств в эксплуатации;
- г) списание начисленной амортизации при выбытии объекта основных средств.

4. По какой стоимости производится взыскание недостачи объекта основных средств с виновного лица ?

- а) по первоначальной стоимости;
- б) по фактической стоимости;
- в) по амортизируемой стоимости;
- г) по рыночной стоимости.

5. Какая бухгалтерская запись оставляется при поступлении материалов от поставщиков ?

- а) Д-т 60    К-т 51;
- б) Д-т 10    К-т 51;
- в) Д-т 10    К-т 60;
- г) Д-т 51    К-т 60.

6. На какой счет относятся запасные части, израсходованные на капитальный ремонт оборудования, выполняемого хозяйственным способом ?

- а) 23 «Вспомогательное производство»;
- б) 25 «Общепроизводственные затраты»;
- в) 26 «Общехозяйственные затраты»;
- г) 20 «Основное производство».

7. К какому виду относится заработная плата, начисленная за время выполнения государственных обязанностей ?

- а) основная;
- б) дополнительная;
- в) повременная;
- г) сдельная.

8. Какая бухгалтерская запись составляется при списании общехозяйственных расходов ?

- а) Д-т 25 К-т 26;
- б) Д-т 20 К-т 26;
- в) Д-т 97 К-т 26;
- г) Д-т 28 К-т 26.

9. Какие затраты по ремонту объектов основных средств можно включить в себестоимость продукции ?

- а) затраты по текущему ремонту;
- б) по капитальному ремонту;
- в) по модернизации оборудования;
- г) по всем видам ремонта.

10. Какая бухгалтерская запись составляется при сдаче готовой продукции из производства на склад ?

- а) Д-т 90 К-т 43;
- б) Д-т 26 К-т 43;
- в) Д-т 43 К-т 20;
- г) Д-т 45 К-т 43.

### В А Р И А Н Т 3

1. Какой из приведенных элементов не является элементом метода бухгалтерского учета?

- а) счета;
- б) баланс;
- в) регистр;
- г) оценка.

2. Какой бухгалтерской записью отражается безвозмездное получение объекта в пределах разных собственников ?

- а) Д-т 01 К-т 08;
- б) Д-т 01 К-т 98;
- в) Д-т 01 К-т 83;
- г) Д-т 01 К-т 90\10.

3. Какая бухгалтерская запись составляется при предъявлении покупателю счета за проданный станок ?

- а) Д-т 51 К-т 62;
- б) Д-т 62 К-т 08;
- в) Д-т 62 К-т 91;
- г) Д-т 51 К-т 91.

4. Какой счет дебетуется при перечислении средств транспортной организации за доставку материалов ?

- а) 10 «Материалы»;
- б) 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;
- в) 51 «Расчетный счет»;
- г) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

5. Какими бухгалтерскими записями отражается недостача материалов сверх норм естественной убыли при приемке груза от транспортной организации ?

- а) Д-т 76/3 К-т 10;
- б) Д-т 94 К-т 60;
- в) Д-т 76/3 К-т 60;
- г) Д-т 94 К-т 10.

6. В каком регистре ведется синтетический учет затрат на производство (при журнально-ордерной форме учета)?

- а) в журнале-ордере №10;
- б) в журнале-ордере №6;
- в) в журнале-ордере №10/1;
- г) в журнале-ордере №13.

7. Каким первичным документом оформляется списание инвентаря и хозяйственных принадлежностей ?

- а) актом № М-7;
- б) накладной № М-11;
- в) актом № МБ-8;
- г) личной карточкой № МБ-6.

8. Какая бухгалтерская запись будет составлена при начислении заработной платы рабочим, обслуживающим оборудование основного цеха?

- а) Д-т 20 К-т 70;
- б) Д-т 25 К-т 70;
- в) Д-т 23 К-т 70;
- г) Д-т 70 К-т 25.

9. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 96 К-т 70

- а) начисление оплаты рабочим за отпуск;
- б) выплата заработной платы за отпуск;;
- в) создание резерва на оплату отпусков;
- г) начисление заработной платы рабочим, обслуживающим оборудование.

10. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 20 К-т 28

- а) списание окончательных потерь от брака;
- б) списание расходов по исправлению брака;
- в) списание затрат по неисправимому браку;
- г) выпуск бракованной продукции.

#### ВАРИАНТ 4

1. К какой классификационной группе можно отнести задолженность промышленного предприятия по заработной плате?

- а) долгосрочные активы;
- б) привлеченные средства;
- в) краткосрочные активы;
- г) собственные средства.

2. Что означает бухгалтерская запись:

Д-т 91 К-т 10

- а) отпуск материалов на производство;
- б) расход материалов, связанных с ликвидацией объекта;
- в) оприходование материалов от ликвидации объекта;
- г) отпуск материалов на непроизводственные нужды.

3. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 99 К-т 91

- а) отражение прибыли от ликвидации объектов основных средств;
- б) отражение прибыли от продажи ненужных и излишних объектов основных средств;
- в) списание убытка от ликвидации полностью амортизированных объектов основных средств;
- г) списание убытка от безвозмездной передачи объектов основных средств.

4. Какими бухгалтерскими записями отражается расход материалов, связанных с ликвидацией объектов основных средств?

- а) Д-т 90 К-т 10;
- б) Д-т 91 К-т 10;
- в) Д-т 90\7 К-т 10;
- г) Д-т 23 К-т 10.

5. На каком синтетическом счете определяется финансовый результат от реализации ненужных и излишних материалов?

- а) 91 «Операционные доходы и расходы»;

- б) 90\8 «Прочие расходы по текущей деятельности»;
- в) 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности»;
- г) 99 «Прибыли и убытки».

6. В каких случаях выписывается доверенность на получение материалов?

- а) при оприходовании материалов;
- б) при отгрузке материалов со склада поставщика;
- в) в случае нарушения условий поставок;
- г) при получении материалов со склада поставщика.

7. Какая бухгалтерская запись будет составлена при удержании с работника по исполнительному листу?

- а) Д-т 70 К-т 28;
- б) Д-т 70 К-т 94;
- в) Д-т 70 К-т 76/1;
- г) Д-т 70 К-т 68/4.

8. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 69 К-т 70

- а) удержание из заработной платы работника за брак;
- б) начисление работнику за выполнение государственных обязанностей;
- в) начисление работнику за дополнительный отпуск;
- г) начисление работнику пособия по временной нетрудоспособности.

9. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 69 К-т 50

- а) отчисление взносов в пенсионный фонд;
- б) начисление пособия по больничному листу;
- в) начисление страховых взносов от несчастных случаев;
- г) выплата пособия на рождение ребенка.

10. Какой бухгалтерской записью будет отражаться списание на производство части расходов по освоению новых видов продукции?

- а) Д-т 26 К-т 76;
- б) Д-т 20 К-т 97;
- в) Д-т 25 К-т 76;
- г) Д-т 20 К-т 26.

## ВАРИАНТ 5

1. Какие источники средств являются собственными?

- а) краткосрочные кредиты;

- б) долгосрочные займы;
- в) резервный фонд;
- г) кредиторская задолженность.

2. Какая бухгалтерская запись составляется при создании резерва по капитальному ремонту складских помещений?

- а) Д-т 20 К-т 96;
- б) Д-т 29 К-т 97;
- в) Д-т 23 К-т 96;
- г) Д-т 26 К-т 96.

3. По какой стоимости отражаются материалы в бухгалтерском балансе и отчетности?

- а) по фактической себестоимости;
- б) по планово-расчетным;
- в) по фиксированным ценам;
- г) по средневзвешенной фактической себестоимости.

4. Какой записью отражается депонирование неполученной в срок заработной платы?

- а) Д-т 76 К-т 70;
- б) Д-т 70 К-т 96;
- в) Д-т 70 К-т 76/5;
- г) Д-т 70 К-т 98/2.

5. На основании какого документа начисляется заработная плата работникам предприятия с повременной оплатой труда?

- а) рапорт о выработке;
- б) наряд;
- в) табель учета рабочего времени.
- г) маршрутный лист.

6. Какая бухгалтерская запись составляется при отчислении суммы платежей в Фонд социальной защиты населения от заработной платы производственных рабочих?

- а) Д-т 26 К-т 70;
- б) Д-т 25 К-т 69;
- в) Д-т 23 К-т 70;
- г) Д-т 20 К-т 69.

7. В каком учетном регистре ведется учет расходов по содержанию и экс-

плуатации оборудования?

- а) в журнале-ордере №10;
- б) в журнале-ордере №12;
- в) в ведомости 12;
- г) в журнале-ордере №10/1.

8. Каким документом оформляется сдача на склад готовой продукции?

- а) приемо-сдаточными актами;
- б) приемо-сдаточными накладными;
- в) накладными по форме № М-11;
- г) накопительными ведомостями.

9. По какой стоимости на счете 43 «Готовая продукция» может учитываться готовая продукция?

- а) по фактической производственной себестоимости;
- б) по нормативной себестоимости;
- в) по плано-производственной себестоимости;
- г) как по фактической производственной себестоимости, так и по нормативной (плановой) себестоимости.

10. По какому документу принимает кассир наличные деньги в кассу?

- а) по расходному кассовому ордеру;
- б) по приходному ордеру;
- в) по приходному кассовому ордеру;
- г) по объявлению на взнос наличными.

## ВАРИАНТ 6

1. Товарно-материальные и трудовые ресурсы, имеющиеся на предприятии,

- А) сразу превращаются в издержки;
- Б) не сразу превращаются в издержки;
- В) превращаются в издержки периодически;
- Г) не превращаются вообще.

2. В каком учетном регистре ведется синтетический учет по счету 02 «Амортизация основных средств»?

- А) в разработочной таблице 6;
- Б) в журнале-ордере №10;
- В) в журнале – ордере №10/1;
- Г) в журнале-ордере №13.

3. Какая запись составляется при начислении НДС по недостающему объекту основных средств?

- А) Д-т 08 К-т 68;
- Б) Д-т 90\8 К-т 68;
- В) Д-т 94 К-т 68;
- Г) Д-т 91 К-т 68.

4. Какая бухгалтерская запись составляется, если выявлены на складе излишки материальных ценностей при инвентаризации?

- А) Д-т 10 К-т 26;
- Б) Д-т 10 К-т 90\7;
- В) Д-т 10 К-т 25;
- Г) Д-т 10 К-т 23.

5. Какая бухгалтерская запись составляется при поступлении на склад материалов от забракованных изделий?

- а) Д-т 10 К-т 28;
- б) Д-т 10 К-т 20;
- в) Д-т 10 К-т 25;
- г) Д-т 10 К-т 26.

6. Какая бухгалтерская запись составляется при поступлении на склад ценных отходов из цеха основного производства?

- а) Д-т 10 К-т 26;
- б) Д-т 10 К-т 20;
- в) Д-т 10 К-т 25;
- г) Д-т 20 К-т 10.

7. Что означает следующая корреспонденция счетов:

Д-т 20      К-т 69

- а) начисление по временной нетрудоспособности рабочим основного производства;
- б) выплата рабочим заработной платы по листку нетрудоспособности;
- в) отчисления в Фонд социальной защиты населения от заработной платы рабочих основного производства;
- г) перечисление сумм местному органу социальной защиты населения.

8. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 70      К-т 71

- а) депонирование своевременно не полученной работниками заработной платы;
- б) удержание с работника в погашение долга за невозвращенные авансы на

- командировочные расходы;
- в) возврат неиспользованных подотчетных сумм;
  - г) выдача подотчетным лицам аванса на командировочные расходы.

9. Какой бухгалтерской записью отражается выявленная недостача незавершенного производства в цехе основного производства?

- а) Д-т 91 К-т 94;
- б) Д-т 10 К-т 94;
- в) Д-т 94 К-т 20;
- г) Д-т 73 К-т 94.

10. Кто определяет лимит остатка денежных средств в кассе?

- а) руководитель по согласованию с банком;
- б) руководитель определяет самостоятельно;
- в) устанавливает Национальный банк РБ;
- г) устанавливает обслуживающее отделение банка.

#### ВАРИАНТ 7

1. В каком разделе бухгалтерского баланса найдет отражение статья «Денежные средства»?

- а) собственный капитал;
- б) краткосрочные активы;
- в) краткосрочные обязательства;
- г) долгосрочные активы.

2. Какая бухгалтерская запись составляется при начислении амортизации по оборудованию и транспортным средствам в цехе основного производства?

- а) Д-т 25 К-т 02;
- б) Д-т 02 К-т 20;
- в) Д-т 23 К-т 02;
- г) Д-т 26 К-т 02.

3. На каком счете отражается уплаченная таможенная пошлина при ввозе материалов?

- а) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- б) 10 «Материалы»;
- в) 26 «Общехозяйственные затраты»;
- г) 68 «Расчеты по налогам и сборам».

4. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 10 К-т 75

- а) оприходование материалов, поступивших от поставщиков;
- б) оприходование ценных отходов;
- в) оприходование материалов, полученных от учредителей;
- г) оприходование материалов от ликвидации объектов основных средств.

5. В каком учетном регистре определяется фактическая себестоимость поступивших материальных ценностей ?

- а) в журнале-ордере 10;
- б) в журнале-ордере №10/1;
- в) в ведомости №10;
- г) в журнале-ордере №6.

6. В каком регистре отражаются неотфактурованные поставки?

- а) в журнале-ордере 13;
- б) в журнале-ордере 10;
- в) в журнале-ордере №6;
- г) в ведомости №10.

7. Какая бухгалтерская запись составляется при удержании с работника за причиненный материальный ущерб;

- а) Д-т 70 К-т 73/2;
- б) Д-т 70 К-т 76/1;
- в) Д-т 68/4 К-т 70;
- г) Д-т 28 К-т 70.

8. Какой документ применяется для учета выработки рабочих в индивидуальных производствах ?

- а) маршрутный лист;
- б) рапорт о выработке;
- в) листок на доплату;
- г) наряд на сдельную работу.

9. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 97 К-т 70

- а) начисление заработной платы рабочим за ликвидацию объектов основных средств;
- б) начисление заработной платы работникам складов;
- в) начисление заработной платы работникам вспомогательных производств;
- г) начисление заработной платы работникам за освоение новых видов продукции.

10. Какая бухгалтерская запись составляется при удержании из заработной платы работника за возмещение материального ущерба?

- а) Д-т 70 К-т 73/2;
- б) Д-т 51 К-т 70;
- в) Д-т 26 К-т 70;
- г) Д-т 70 К-т 50.

#### ВАРИАНТ 8

1. Какая запись ведется на забалансовых счетах ?

- а) двойная запись;
- б) простая запись;
- в) двойная и простая записи;
- г) не ведется никакая запись.

2. Какая бухгалтерская запись составляется при выявлении по результатам инвентаризации излишков основных средств ?

- а) Д-т 01 К-т 02;
- б) Д-т 01 К-т 99;
- в) Д-т 01 К-т 91;
- г) Д-т 01 К-т 90\10;

3. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 26 К-т 10 субсчет «Инвентарь и хозяйственные принадлежности».

- а) оприходование лома от списания инвентаря и хозяйственных принадлежностей;
- б) передача в эксплуатацию инвентаря до одной базовой величины;
- в) начисление износа на инвентарь находящейся в эксплуатации;
- г) начисление износа на инвентарь и хозяйственные принадлежности, находящиеся на складе.

4. Что означает бухгалтерская запись:

Д-т 10 К-т 71

- а) поступление материалов от поставщика;
- б) поступление материалов из основного производства;
- в) поступление материалов из вспомогательного производства;
- г) поступление материалов через подотчетных лиц.

5. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 97 К-т 70

- а) начисление заработной платы рабочим за ликвидацию основных средств;
- б) начисление заработной платы работникам складов;
- в) начисление заработной платы работникам вспомогательных производств;
- г) начисление заработной платы работникам за освоение новых видов продукции.

6. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 70      К-т 28

- а) начисление заработной платы рабочим за исправление брака;
- б) удержание из заработной платы рабочих за допущенный брак по их вине;
- в) списание потерь от брака;
- г) выявление брака в производстве.

7. По какой стоимости списываются на основное производство услуги вспомогательных производств в течение месяца?

- а) по плановой себестоимости;
- б) по фактической себестоимости;
- в) по средневзвешенной стоимости;
- г) по учетной стоимости.

8. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 10/6    К-т 20

- а) списание со счета 20 «Основное производство» неисправимого брака;
- б) поступление на склад возвратных отходов из основного производства;
- в) поступление на склад материальных ценностей от ликвидации объектов основных средств;
- г) списание излишков незавершенного производства.

9. Какая бухгалтерская запись составляется при списании фактической себестоимости продукции при применении метода « по оплате»?

- а) Д-т 90    К-т 45;
- б) Д-т 90    К-т 20;
- в) Д-т 90    К-т 44;
- г) Д-т 90    К-т 43.

10. Что представляет собой полная себестоимость реализованной продукции?

- а) сумму затрат на изготовление продукции и расходов на ее транспортировку;

- б) фактическую производственную себестоимость выпущенной продукции;
- в) сумму фактической производственной себестоимости реализованной продукции и коммерческих расходов;
- г) сумму фактической производственной себестоимости отгруженных товаров и коммерческих расходов.

## ВАРИАНТ 9

1. По каким признакам можно классифицировать документы?

- а) по назначению, по строению, по месту составления, по объему информации;
- б) по назначению, по месту составления, по способу охвата информации;
- в) распорядительные, оправдательные, комбинированные, сводные;
- г) первичные, сводные.

2. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 91    К-т 45

- а) реализация материальных ценностей покупателям;
- б) списание фактической стоимости отгруженных материальных ценностей;
- в) поступление выручки за отгруженные материальные ценности;
- г) отпуск со склада материальных ценностей покупателю.

3. Какая бухгалтерская запись составляется при создании резерва на отпуск рабочим?

- а) Д-т 26    К-т 96;
- б) Д-т 20    К-т 96;
- в) Д-т 70    К-т 96;
- г) Д-т 97    К-т 96.

4. Какая база распределения расходов по содержанию и эксплуатации оборудования является наиболее точной?

- а) сметные (нормативные) ставки;
- б) основная заработная плата рабочих;
- в) сумма прямых затрат;
- г) количество изготовленной продукции.

5. Какая бухгалтерская запись составляется при списании части расходов по освоению новых производств?

- а) Д-т 26    К-т 20;

- б) Д-т 25 К-т 20;
- в) Д-т 20 К-т 10;
- г) Д-т 20 К-т 97;

6. Какая бухгалтерская запись будет составлена при поступлении от покупателей на расчетный счет суммы транспортных расходов?

- а) Д-т 51 К-т 44;
- б) Д-т 51 К-т 45;
- в) Д-т 51 К-т 43;
- г) Д-т 51 К-т 76;

7. Какая запись будет составлена при получении денежных средств в кассу на выплату командировочных расходов?

- а) Д-т 50 К-т 71;
- б) Д-т 50 К-т 51;
- в) Д-т 51 К-т 50;
- г) Д-т 71 К-т 50.

8. Какая бухгалтерская запись составляется при выявлении недостачи денежных средств в кассе?

- а) Д-т 91 К-т 50;
- б) Д-т 90\10 К-т 50;
- в) Д-т 94 К-т 50;
- г) Д-т 50 К-т 83.

9. Какие платежные инструкции включает кредитовый банковский перевод?

- а) платежные требования и чеки;
- б) платежные поручения и платежные требования;
- в) платежные поручения и платежные требования-поручения;
- г) платежные поручения и чеки.

10. Отражаются ли хозяйственные операции на счете 99 «Прибыли и убытки» нарастающим итогом с начала года?

- а) нет;
- б) да;
- в) в зависимости от учетной политики предприятия;
- г) в зависимости от специфики деятельности предприятия.

## ВАРИАНТ 10

1. Какой признак положен в основу строения журналов-ордеров?

- а) дебетовый;
- б) кредитовый;
- в) смешанное строение;
- г) произвольный.

2. Какой бухгалтерской записью отражается недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли?

- а) Д-т 26 К-т 94;
- б) Д-т 10 К-т 94;
- в) Д-т 91 К-т 94;
- г) Д-т 73 К-т 94.

3. Какая бухгалтерская запись составляется при начислении НДС с выручки от реализации материальных ценностей?

- а) Д-т 90 К-т 68;
- б) Д-т 91 К-т 68;
- в) Д-т 90\7 К-т 68;
- г) Д-т 62 К-т 68.

4. Какая бухгалтерская запись составляется при начислении сумм страховых взносов от несчастных случаев на производстве?

- а) Д-т 96 К-т 70;
- б) Д-т 20 К-т 76;
- в) Д-т 97 К-т 76;
- г) Д-т 70 К-т 76.

5. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 10 К-т 23

- а) поступление материалов от поставщика;
- б) поступление материалов из вспомогательного производства;
- в) оприходование материалов от ликвидации объектов основных средств;
- г) отпуск материалов во вспомогательное производство.

6. Какая бухгалтерская запись будет составлена при отпуске материалов для упаковки готовой продукции на складе?

- а) Д-т 20 К-т 10;
- б) Д-т 45 К-т 10;
- в) Д-т 44 К-т 10;
- г) Д-т 43 К-т 10.

7. Какая бухгалтерская запись будет составлена при сдаче в банк на расчетный счет денежной наличности в последний день отчетного месяца?

- а) Д-т 51 К-т 50;
- б) Д-т 50 К-т 51;
- в) Д-т 51 К-т 57;
- г) Д-т 57 К-т 50.

8. На каком счете найдут отражение проценты, начисленные банку за кассовое обслуживание?

- а) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- б) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- в) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- г) 90\10 «Прочие расходы по текущей деятельности»

9. Какой срок исковой давности дебиторской задолженности?

- а) 3 года;
- б) 5 лет;
- в) 2 года;
- г) 1 год.

10. В каком журнале-ордере ведется синтетический учет расчетов с покупателями и заказчиками?

- а) в журнале-ордере № 6;
- б) в журнале-ордере № 11;
- в) в журнале-ордере № 12;
- г) в журнале-ордере № 2

**В А Р И А Н Т 11**

1. Что представляет собой план счетов бухгалтерского учета?

- а) совокупность синтетических, аналитических счетов и субсчетов;
- б) совокупность синтетических счетов, субсчетов и забалансовых счетов;
- в) совокупность синтетических и аналитических счетов;
- г) совокупность аналитических, синтетических и забалансовых счетов.

2. Какая бухгалтерская запись составляется при удержании из заработной платы подоходного налога?

- а) Д-т 68 К-т 70;
- б) Д-т 73 К-т 70;
- в) Д-т 76 К-т 70;
- г) Д-т 70 К-т 68.

3. Какая бухгалтерская запись составляется на сумму недостач, отнесенную на виновное лицо?

- а) Д-т 94 К-т 20;

- б) Д-т 73 К-т 94;
- в) Д-т 26 К-т 94;
- г) Д-т 25 К-т 94.

4. Какая бухгалтерская запись будет составлена на сумму исчисленных налогов и сборов из выручки от реализации продукции?

- а) Д-т 90 К-т 68;
- б) Д-т 91 К-т 68;
- в) Д-т 99 К-т 68;
- г) Д-т 43 К-т 68.

5. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 51 К-т 55

- а) выставление аккредитива поставщику;
- б) зачисление денежных средств от продажи валюты;
- в) получение денежных средств от покупателя;
- г) возвращение суммы неиспользованного аккредитива.

6. Какая бухгалтерская запись составляется при предъявлении претензии поставщику при недопоставке материалов?

- а) Д-т 60 К-т 10;
- б) Д-т 94 К-т 60;
- в) Д-т 76 К-т 60;
- г) Д-т 94 К-т 10.

7. Какая бухгалтерская запись составляется при списании коммерческих расходов, относящихся к реализованной продукции?

- а) Д-т 45 К-т 44;
- б) Д-т 90 К-т 44;
- в) Д-т 90 К-т 45;
- г) Д-т 43 К-т 44.

8. Какая бухгалтерская запись будет составлена при перечислении налога на прибыль?

- а) Д-т 51 К-т 99;
- б) Д-т 99 К-т 68;
- в) Д-т 91 К-т 51;
- г) Д-т 68 К-т 51.

9. В какой сумме отражается в бухгалтерском балансе величина уставного фонда в момент создания предприятия?

- а) в оплаченной сумме;

- б) объявленной сумме;
- в) до оплаты уставной капитал в балансе не отражается;
- г) в виде разницы между объявленной суммой и внесенной учредителями.

10. В результате пожара предприятию нанесен ущерб. На какой счет будет отнесена сумма ущерба?

- а) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- б) 99 «Прибыли и убытки»;
- в) 90\10 «Прочие расходы от текущей деятельности»;
- г) 94 «Недостачи и потери от порчи имущества».

## ВАРИАНТ 12

1. Как классифицируются счета по структуре и назначению?

- а) активные, пассивные, активно-пассивные;
- б) счета процесса производства и процесса реализации;
- в) распределительные, калькуляционные, сопоставляющие;
- г) основные, регулирующие, операционные.

2. Что относится к долгосрочным инвестициям?

- а) финансовые вложения в уставные фонды других организаций;
- б) затраты на создание и приобретение долгосрочных активов;
- в) финансовые вложения в государственные ценные бумаги;
- г) затраты на создание или приобретение долгосрочных активов с целью их перепродажи.

3. Какой синтетический счет используется для учета долгосрочных инвестиций?

- а) 01 «Основные средства»;
- б) 04 «Нематериальные активы»;
- в) 08 «Вложения в долгосрочные активы»
- г) 03 «Доходные вложения в материальные активы».

4. Какой установлен максимальный срок полезного использования нематериальных активов?

- а) 3 года;
- б) 10 лет;
- в) 5 лет;
- г) 20 лет.

5. По какой стоимости оценивают нематериальные активы при поступлении их в качестве вклада в уставный фонд?

- а) по фактической стоимости;
- б) по остаточной стоимости;
- в) по рыночной стоимости;
- г) по первоначальной стоимости.

6. Какая бухгалтерская запись составляется при начислении заработной платы рабочим за изготовление продукции?

- а) Д-т 23 К-т 70;
- б) Д-т 20 К-т 70;
- в) Д-т 26 К-т 70;
- г) Д-т 25 К-т 70.

7. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 70 К-т 28

- а) начисление заработной платы рабочему за исправление брака;
- б) начисление заработной платы рабочему основного производства;
- в) удержано с работника за недостачу;
- г) удержано с работника за брак.

8. Что положено в основу деления затрат на прямые и косвенные?

- а) способ включения затрат в себестоимость единицы продукции;
- б) связь затрат с объемом производства;
- в) период возникновения затрат и включение их в себестоимость продукции;
- г) экономическая однородность затрат.

9. Какая бухгалтерская запись будет составлена при получении прибыли от реализации продукции?

- а) Д-т 91 К-т 99;
- б) Д-т 90 К-т 99;
- в) Д-т 90\10 К-т 99;
- г) Д-т 99 К-т 90.

10. Какая бухгалтерская запись составляется при ошибочном списании с расчетного счета суммы?

- а) Д-т 91 К-т 51;
- б) Д-т 76 К-т 51;
- в) Д-т 97 К-т 51;
- г) Д-т 26 К-т 51.

ВАРИАНТ 13

1. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 10 К-т 60

- а) оплата счета поставщику за полученные материалы;
- б) зачет уплаченного НДС;
- в) предъявление счета поставщиком за полученные материальные ценности;
- г) погашение задолженности транспортной организации;

2. Какая бухгалтерская запись составляется при вводе объекта в эксплуатацию?

- а) Д-т 03 К-т 08;
- б) Д-т 01 К-т 08;
- в) Д-т 01 К-т 91;
- г) Д-т 01 К-т 83.

3. Какой бухгалтерской записью отражается приобретение объекта нематериальных активов?

- а) Д-т 04 К-т 60;
- б) Д-т 08 К-т 60;
- в) Д-т 08 К-т 83;
- г) Д-т 04 К-т 08.

4. Какая бухгалтерская запись составляется, если произведены удержания из заработной платы рабочих за причиненный ими материальный ущерб?

- а) Д-т 70 К-т 28;
- б) Д-т 70 К-т 76;
- в) Д-т 70 К-т 73;
- г) Д-т 73 К-т 70.

5. Какой бухгалтерской записью отражается списание доли общепроизводственных расходов на потери от брака?

- а) Д-т 20 К-т 28;
- б) Д-т 28 К-т 25;
- в) Д-т 10 К-т 28;
- г) Д-т 28 К-т 20.

6. Какая группировка затрат на производство позволяет выявить, какова доля того или иного элемента в общей сумме расходов?

- а) по статьям затрат;
- б) по элементам затрат;
- в) по видам продукции, работ, услуг;
- г) по месту возникновения затрат.

7. На каком счете выявляются отклонения фактической себестоимости готовой продукции от нормативной?

- а) 43 «Готовая продукция»;
- б) 40 «Выпуск продукции, работ, услуг»;
- в) 44 «Расходы на реализацию»;
- г) 45 «Товары отгруженные».

8. Какая бухгалтерская запись составляется при зачислении выручки за реализованную продукцию при варианте «по отгрузке»?

- а) Д-т 51 К-т 45;
- б) Д-т 51 К-т 90;
- в) Д-т 51 К-т 62;
- г) Д-т 51 К-т 43.

9. Что означает следующая корреспонденция счетов:

Д-т 26 К-т 71

- а) выдача денег под отчет;
- б) отчет по командировке рабочего основного цеха;
- в) отчет по командировке главного инженера;
- г) отчет по командировке наладчика оборудования.

10. Какая бухгалтерская запись будет составлена по акту проверки налоговой инспекции при занижении прибыли и начислении штрафных санкций?

- а) Д-т 68 К-т 51;
- б) Д-т 99 К-т 68;
- в) Д-т 90\10 К-т 68;
- г) Д-т 91 К-т 68.

#### ВАРИАНТ 14

1. Что положено в основу деления затрат на основные и затраты по обслуживанию производства и управлению?

- а) целевое направление затрат;
- б) способ включения затрат в себестоимость отдельных видов продукции;
- в) место возникновения затрат;
- г) экономическая однородность затрат.

2. Какой из способов начисления амортизации не применяется для объектов нематериальных активов?

- а) линейный способ;
- б) пропорционально объему продукции;

- в) способ уменьшаемого остатка;
- г) способ суммы чисел лет полезного использования.

3. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 20 К-т 69

- а) начисление рабочим основного производства пособия по временной нетрудоспособности;
- б) выплата рабочим основного производства суммы по больничному листу;
- в) отчисления в Фонд социальной защиты населения от заработной платы рабочих вспомогательных производств;
- г) отчисления в Фонд социальной защиты населения от заработной платы рабочих основного производства.

4. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 20 К-т 16

- а) списание отклонений по поступившим материальным ценностям;
- б) списание отклонений по реализованным материальным ценностям;
- в) списание отклонений по отпущенным в производство материальным ценностям;
- г) списание отклонений по недостающим материальным ценностям.

5. Какая бухгалтерская запись составляется при уплате предприятием штрафа за невыполнение условий хозяйственных договоров?

- а) Д-т 90\10 К-т 51;
- б) Д-т 91 К-т 51;
- в) Д-т 76 К-т 51;
- г) Д-т 26 К-т 51;

6. В каком учетном регистре ведется учет расчетов с поставщиками и подрядчиками?

- а) в журнале-ордере №10;
- б) в ведомости №12;
- в) в журнале-ордере № 6;
- г) в журнале-ордере № 8.

7. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 91 К-т 99

- а) списание прибыли от реализации нематериальных активов;
- б) списание прибыли от реализации продукции;
- в) списание убытка от реализации основных средств;
- г) списание убытка от реализации облигаций.

8. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 75 К-т 80

- а) начисление дивидендов учредителям;
- б) внесение материальных ценностей учредителями;
- в) формирование уставного фонда в сумме вкладов учредителей после государственной регистрации предприятия;
- г) выплата дивидендов учредителям.

9. На какие группы делится отчетность по срокам составления?

- а) промежуточная и квартальная;
- б) годовая и промежуточная;
- в) годовая и квартальная;
- г) сводная и консолидированная.

10. На какой счет относятся штрафы за несвоевременную уплату налогов в бюджет?

- а) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- б) 90/10 «Прочие расходы по текущей деятельности»;
- в) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- г) 99 «Прибыли и убытки».

#### В А Р И А Н Т 15

1. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 20 К-т 70

- а) начисление заработной платы рабочим основного производства;
- б) начисление заработной платы рабочим основного цеха;
- в) удержание из заработной платы подоходного налога;
- г) начисление заработной платы наладчикам оборудования.

2. Какую бухгалтерскую запись следует составить на суммы отчислений в Фонд социальной защиты населения с основной и дополнительной заработной платы основных производственных рабочих?

- а) Д-т 70 К-т 69;
- б) Д-т 69 К-т 51;
- в) Д-т 26 К-т 69;
- г) Д-т 20 К-т 69.

3. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 45 К-т 43

- а) сдача готовой продукции на склад;
- б) предъявление счета покупателю;

- в) выпуск продукции из производства;
- г) отгрузка продукции покупателю.

4. Какая бухгалтерская запись составляется при зачислении на расчетный счет сумм, сданных инкассаторами?

- а) Д-т 51 К-т 50;
- б) Д-т 51 К-т 76;
- в) Д-т 51 К-т 57;
- г) Д-т 51 К-т 55.

5. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 84 К-т 71

- а) удержание с работников невозвращенных сумм авансов;
- б) выдача под отчет на командировочные расходы;
- в) израсходованные подотчетные суммы согласно авансовому отчету;
- г) списание сумм на командировочные расходы сверх установленных сумм.

6. Какая бухгалтерская запись будет составлена на увеличение резервного капитала за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия?

- а) Д-т 84 К-т 82;
- б) Д-т 99 К-т 82;
- в) Д-т 90\7 К-т 82;
- г) Д-т 91 К-т 82.

7. В какой форме отчетности найдут отражение операционные доходы и расходы?

- а) в отчете о движении денежных средств;
- б) в отчете о движении источников собственных средств;
- в) в отчете о прибылях и убытках;
- г) в балансе.

8. На каком счете будет отражена сумма штрафов, уплаченная предприятием с расчетного счета за нарушение условий хозяйственных договоров?

- а) 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности»;
- б) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) 90\10 «Прочие расходы по текущей деятельности»;
- г) 99 «Прибыли и убытки».

9. Можно ли для покрытия убытков использовать сумму дооценки активов?

- а) нельзя;

- б) можно;
- в) можно, но только по решению учредителей;
- г) можно, только для покрытия убытков от прочих операций.

10. Какая бухгалтерская запись будет составлена при списании убытка по окончании отчетного года?

- а) Д-т 84 К-т 99;
- б) Д-т 99 К-т 84;
- в) Д-т 91\4 К-т 99;
- г) Д-т 90 К-т 99.

#### ВАРИАНТ 16

1. Что является экономическим элементом?

- а) сырье и материалы;
- б) основная заработная плата рабочих;
- в) амортизация основных средств и нематериальных активов;
- г) топливо.

2. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 20 К-т 02

- а) начисление амортизации по объекту лизинга у лизингодателя;
- б) начисление амортизации по оборудованию основного производства;
- в) начисление амортизации по основным средствам у лизингополучателя;
- г) списание амортизации при выбытии объектов основных средств.

3. Какая бухгалтерская запись составляется при вводе объекта в эксплуатацию?

- а) Д-т 03 К-т 08;
- б) Д-т 01 К-т 08;
- в) Д-т 01 К-т 91;
- г) Д-т 01 К-т 83.

4. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 91\4 К-т 05

- а) начисление амортизации по выбывшим нематериальным активам;
- б) списание амортизации при реализации нематериальных активов;
- в) начисление амортизации по нематериальным активам, используемым не в рамках уставной деятельности;
- г) начисление амортизации по нематериальным активам, используемым в общехозяйственных целях.

5. Какой бухгалтерской записью списывается остаточная стоимость реализованных нематериальных активов?

- а) Д-т 05 К-т 04;
- б) Д-т 91 К-т 04;
- в) Д-т 90\1 К-т 04;
- г) Д-т 08 К-т 04.

6. Какая бухгалтерская запись составляется на сумму начисленного НДС по реализованным нематериальным активам?

- а) Д-т 90 К-т 68;
- б) Д-т 91 К-т 68;
- в) Д-т 90/10 К-т 68;
- г) Д-т 51 К-т 68.

7. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 10 К-т 71

- а) поступление материалов от поставщика;
- б) поступление материалов из основного производства;
- в) поступление материалов из вспомогательного производства;
- г) поступление материалов от подотчетных лиц.

8. К какому виду относится заработная плата, начисленная за время выполнения государственных обязанностей?

- а) основная;
- б) дополнительная;
- в) повременная;
- г) сдельная.

9. Какой документ применяется для учета выработки рабочих в индивидуальных производствах?

- а) маршрутный лист;
- б) рапорт о выработке;
- в) листок на доплату;
- г) наряд на сдельную работу.

10. Какие затраты по ремонту объектов основных средств можно включить в себестоимость продукции?

- а) затраты по текущему ремонту;
- б) по капитальному ремонту;
- в) по модернизации оборудования;
- г) по всем видам ремонта.

## ВАРИАНТ 17

1. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 23 К-т 10

- а) получение материалов из вспомогательного производства;
- б) отпуск материалов на сторону;
- в) оприходование возвратных отходов;
- г) отпуск материалов во вспомогательное производство.

2. Какой бухгалтерской записью отражается начисление задолженности за объекты основных средств, поступившие от поставщика?

- а) Д-т 08 К-т 60;
- б) Д-т 01 К-т 60;
- в) Д-т 01 К-т 08;
- г) Д-т 03 К-т 60.

3. В каком регистре бухгалтерского учета производится распределение заработной платы по направлениям затрат?

- а) в разработочной таблице №8;
- б) в журнале-ордере №10;
- в) в разработочной таблице №1;
- г) в разработочной таблице №6.

4. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 70 К-т 68

- а) удержаны подотчетные суммы;
- б) удержано по исполнительным документам;
- в) удержан подоходный налог;
- г) удержано за брак продукции.

5. По какому признаку затраты на производство группируются по цехам, участкам, производствам?

- а) по статьям калькуляции;
- б) по месту возникновения затрат;
- в) по экономическим элементам;
- г) по видам продукции.

6. Какой бухгалтерской записью отражается поступление выручки на расчетный счет, при реализации продукции «по отгрузке»?

- а) Д-т 51 К-т 90;
- б) Д-т 51 К-т 45;
- в) Д-т 51 К-т 62;

г) Д-т 51 К-т 91.

7. Какая бухгалтерская запись составляется при начислении налога на недвижимость?

- а) Д-т 99 К-т 68;
- б) Д-т 90 К-т 68;
- в) Д-т 20 К-т 68;
- г) Д-т 01 К-т 68.

8. Что означает следующая корреспонденция счетов:

Д-т 26 К-т 71

- а) выдача денег под отчет;
- б) отчет по командировке рабочего основного цеха;
- в) отчет по командировке главного инженера;
- г) отчет по командировке наладчика оборудования.

9. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 75 К-т 80

- а) сумма задолженности лиц, подписавшихся на акции;
- б) увеличение уставного фонда за счет взносов учредителей;
- в) снижение стоимости акций по решению собрания акционеров;
- г) начисление дивидендов участникам общества.

10. Какая бухгалтерская запись будет составлена при списании убытка по окончании отчетного года?

- а) Д-т 84 К-т 99;
- б) Д-т 99 К-т 84;
- в) Д-т 90/7 К-т 99;
- г) Д-т 90 К-т 99.

#### ВАРИАНТ 18

1. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 43 К-т 20

- а) отпуск продукции покупателю;
- б) сдача готовой продукции на склад;
- в) отгрузка готовой продукции покупателю;
- г) возврат забракованной продукции.

2. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 94 К-т 10

- а) расход материалов в производство;

- б) отражение уценки материальных ценностей;
- в) оприходование отходов производства;
- г) списание недостачи материалов.

3. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 69 К-т 70

- а) удержание из заработной платы работника за брак;
- б) начисление работнику за выполнение государственных обязанностей;
- в) начисление работнику за дополнительный отпуск;
- г) начисление работнику пособия по временной нетрудоспособности.

4. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 70 К-т 71

- а) депонирование своевременно не полученной работниками заработной платы;
- б) удержание с работника в погашение долга за невозвращенные авансы на командировочные расходы;
- в) возврат неиспользованных подотчетных сумм;
- г) выдача подотчетным лицам аванса на командировочные расходы.

5. Какая бухгалтерская запись составляется, если произведены удержания из заработной платы рабочих за причиненный ими материальный ущерб?

- а) Д-т 70 К-т 28;
- б) Д-т 70 К-т 76;
- в) Д-т 70 К-т 73;
- г) Д-т 73 К-т 70.

6. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 10 К-т 20

- а) списание со счета 20 «Основное производство» неисправимого брака;
- б) поступление на склад возвратных отходов из основного производства;
- в) поступление на склад материальных ценностей от ликвидации объектов основных средств;
- г) списание излишков незавершенного производства.

7. В каком учетном регистре ведется аналитический учет отгрузки и реализации продукции?

- а) в ведомости №5;
- б) в журнале-ордере №10;
- в) в ведомости №16;
- г) в ведомости №12.

8. Какая бухгалтерская запись составляется при начислении сумм налогов от реализации прочих активов?

- а) Д-т 90 К-т 68;
- б) Д-т 91 К-т 68;
- в) Д-т 90\10 К-т 68;
- г) Д-т 99 К-т 68.

9. Какая бухгалтерская запись составляется при списании дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности?

- а) Д-т 76 К-т 99;
- б) Д-т 90/10 К-т 76;
- в) Д-т 91 К-т 76;
- г) Д-т 76 К-т 91.

10. Какая бухгалтерская запись составляется при уплате штрафов за нарушение условий хозяйственных договоров?

- а) Д-т 90/10 К-т 51;
- б) Д-т 76 К-т 51;
- в) Д-т 91 К-т 51;
- г) Д-т 99 К-т 51.

#### ВАРИАНТ 19

1. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 90 К-т 44

- а) списание коммерческих расходов;
- б) реализация продукции покупателю;
- в) списание фактической себестоимости реализованной продукции;
- г) предъявление счета покупателю.

2. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 91 К-т 10

- а) отпуск материалов на производство;
- б) расход материалов, связанных с ликвидацией объекта;
- в) оприходование материалов от ликвидации объекта;
- г) отпуск материалов на непроизводственные нужды.

3. В какой форме отчетности найдут отражение операционные доходы и расходы?

- а) в отчете о движении денежных средств;
- б) в отчете об изменении капитала;
- в) в отчете о прибылях и убытках;

г) в бухгалтерском балансе.

4. Какая бухгалтерская запись будет составлена при направлении на погашении убытков средств резервного фонда?

- а) Д-т 82 К-т 84;
- б) Д-т 99 К-т 82;
- в) Д-т 84 К-т 99;
- г) Д-т 82 К-т 99.

5. Какая бухгалтерская запись составляется при списании дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности?

- а) Д-т 76 К-т 99;
- б) Д-т 90/10 К-т 76;
- в) Д-т 91 К-т 76;
- г) Д-т 76 К-т 91.

6. Какая бухгалтерская запись будет составлена при списании убытка по окончании отчетного года?

- а) Д-т 84 К-т 99;
- б) Д-т 99 К-т 84;
- в) Д-т 90/7 К-т 99;
- г) Д-т 90 К-т 99.

7. На каком счете отражается прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году?

- а) 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности»;
- б) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) 99 «Прибыли и убытки»;
- г) 90/10 «Прочие расходы от текущей деятельности».

8. Какая бухгалтерская запись составляется при уплате штрафов за нарушение условий хозяйственных договоров?

- а) Д-т 90/8 К-т 51;
- б) Д-т 76 К-т 51;
- в) Д-т 91 К-т 51;
- г) Д-т 99 К-т 51.

9. Какой срок исковой давности дебиторской задолженности?

- а) 3 года;
- б) 5 лет;
- в) 2 года;
- г) 1 год.

10. Что означает следующая корреспонденция счетов;

Д-т 26 К-т 71

- а) выдача денежных средств подотчет;
- б) отчет по командировке рабочего основного цеха;
- в) отчет по командировке главного инженера;
- г) отчет по командировке наладчика оборудования.

#### В А Р И А Н Т 20

1. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 90 К-т 68

- а) зачет уплаченного НДС;
- б) перечисление налогов в бюджет;
- в) начисление налогов с выручки за реализованную продукцию;
- г) выявление финансового результата от реализации продукции.

2. В течение, какого срока должна быть представлена годовая отчетность?

- а) 30 дней;
- б) 45 дней;
- в) 60 дней;
- г) 90 дней.

3. Какой бухгалтерской записью отражаются причитающиеся к получению средства целевого финансирования?

- а) Д-т 51 К-т 86;
- б) Д-т 51 К-т 76;
- в) Д-т 76 К-т 86;
- г) Д-т 86 К-т 76.

4. Какая бухгалтерская запись будет составлена при создании резерва на оплату отпусков рабочим?

- а) Д-т 82 К-т 25;
- б) Д-т 96 К-т 82;
- в) Д-т 20 К-т 96;
- г) Д-т 20 К-т 82.

5. В каком учетном регистре ведется учет расчетов с поставщиками и подрядчиками?

- а) в журнале-ордере №10;
- б) в ведомости №12;
- в) в журнале-ордере № 6;

г) в журнале-ордере № 8;

6. Какая бухгалтерская запись составляется при ошибочном списании с расчетного счета суммы?

- а) Д-т 91 К-т 51;
- б) Д-т 76 К-т 51;
- в) Д-т 97 К-т 51;
- г) Д-т 26 К-т 51.

7. Какая бухгалтерская запись составляется при списании коммерческих расходов, относящихся к реализованной продукции?

- а) Д-т 44 К-т 10;
- б) Д-т 90 К-т 44;
- в) Д-т 45 К-т 44;
- г) Д-т 51 К-т 44.

8. В каком учетном регистре ведется аналитический учет отгрузки и реализации продукции?

- а) в ведомости № 5;
- б) в журнале-ордере № 10;
- в) в ведомости № 16;
- г) в ведомости № 12.

9. Каким документом оформляется сдача на склад готовой продукции?

- а) приемо-сдаточными актами;
- б) приемо-сдаточными накладными;
- в) накладными по форме М-11;
- г) накопительными ведомостями.

10. В какой оценке отражается готовая продукция в бухгалтерском балансе?

- а) по полной себестоимости;
- б) по фактической производственной себестоимости;
- в) по ценам реализации;
- г) по плановой производственной себестоимости.

#### ВАРИАНТ 21

1. Какой признак положен в основу строения журналов-ордеров?

- а) дебетовый;
- б) кредитовый;
- в) смешанное строение;

г) произвольный

2. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 20      К-т 70

- а) начисление заработной платы рабочим основного производства;
- б) начисление заработной платы работникам основного цеха;
- в) удержание из заработной платы подоходного налога;
- г) начисление заработной платы наладчикам оборудования.

3. По какой стоимости оцениваются объекты основных средств в учете?

- а) по первоначальной и восстановительной;
- б) по амортизируемой и восстановительной;
- в) по первоначальной, восстановительной и остаточной;
- г) по восстановительной, первоначальной и фактической.

4. Что означает бухгалтерская запись:

Д-т 91      К-т 10

- а) отпуск материалов на производство;
- б) расход материалов, связанных с ликвидацией объекта основных средств;
- в) оприходование материалов от ликвидации объекта основных средств;
- г) отпуск материалов на непроизводственные нужды.

5. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 99      К-т 91

- а) отражение прибыли от ликвидации объекта основных средств;
- б) отражение прибыли от продажи ненужных и излишних объектов основных средств;
- в) списание убытка от ликвидации полностью амортизированных объектов основных средств;
- г) отражение прибыли от безвозмездной передачи объектов основных средств.

6. Каким первичным документом оформляется разовый отпуск материалов на производство?

- а) лимитно-заборной картой по форме № М-8;
- б) накладной-требованием по форме № М-11;
- в) актом по форме М-7;
- г) товарной накладной по форме ТН-2.

7. Какой счет дебетуется при перечислении средств транспортной организации за доставку материалов?

- а) 10 «Материалы»;

- б) 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;
- в) 51 «Расчетные счета»;
- г) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

8. На каком синтетическом счете определяется операционно-финансовый результат от реализации ненужных и излишних материалов?

- а) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- б) 90\10 «Прочие расходы от текущей деятельности»;
- в) 90 «Доходы и расходы от текущей деятельности»;
- г) 99 «Прибыли и убытки».

9. Что означает следующая бухгалтерская запись:

Д-т 10      К-т 71

- а) поступление материалов от поставщика;
- б) поступление материалов из основного производства;
- в) поступление материалов из вспомогательного производства;
- г) поступление материалов через подотчетных лиц.

10. К какому виду относится заработная плата, начисленная за время выполнения государственных обязанностей?

- а) основная;
- б) дополнительная;
- в) повременная;
- г) сдельная.

## ГЛОССАРИЙ

### А

**Аванс** – денежная сумма или другая имущественная ценность, выдаваемая или перечисляемая в счет предстоящих платежей. Они выдаются на определенные цели: в счет заработной платы; подотчетным лицам на командировочные и операционно-хозяйственные расходы; поставщикам под поставку товаров и другое.

**Авансовый отчет** – документ установленной формы, представляемый подотчетными лицами о произведенных расходах за время командировки и за выданные суммы на операционно-хозяйственные расходы.

**Авизо** – официальное извещение об изменениях в состоянии взаимных расчетах, переводе денег, посылке товаров и т. п., направляемое одним контрагентом другому.

**Автоматизация учета** – использование вычислительной техники и средств телеобработки для наблюдения, измерения и регистрации данных по производственно-техническим, экономическим и социальным процессам, а также приведения информации к виду, пригодного для эффективного использования в управлении этими процессами.

**Акт** – первичный документ, составляемый обычно комиссией или лицами, ответственными за совершение хозяйственных операций. Акт обычно утверждается руководителем организации и широко применяется в бухгалтерском учете в качестве первичного документа.

**Акцепт** – согласие плательщика на оплату денежных и товарных документов.

**Арендатор** – лицо, которое временно ( на установленный срок) и в рамках, оговоренных в договоре, получает право на использование собственности арендодателя, за что и вносит арендную плату.

**Арендодатель** – собственник имущества сдающий его в аренду другим лицам.

### Б

**Брутто** – масса товара с упаковкой.

### В

**Валюта** – денежная единица страны.

**Вексель** – письменное долговое обязательство установленной законом формы, выдаваемое заемщиком (векселедателем) кредитору (векселедержателю), предоставляющее последнему право требовать с заемщика уплаты к определенному сроку суммы денег, указанной в векселе.

## Г

**«Гудвилл»** - нематериальный актив, учитываемый только в случае продажи (покупки) компании в целом.

## Д

**Директ-кост** – метод учета затрат, согласно которому в составе себестоимости учитываются только прямые расходы.

**Дисконтирование** – метод, применяемый при оценке и отборе инвестиционных программ. Суть его состоит в приведении разновременных инвестиций и денежных поступлений организации к определенному периоду времени и определению коэффициента окупаемости капиталовложения – «внутренней нормы доходности».

**Доходы** – увеличение экономических выгод в течение отчетного периода путем увеличения активов или уменьшение обязательств, ведущее к увеличению собственного капитала организации, не связанному с вкладами собственника ее имущества (учредителей, участников).

## Е

**Естественная убыль** – уменьшение количества (веса, объема) товарно-материальных ценностей при их хранении в результате усушки, утруски, боя, распыла, испарения и т.д.

## З

**Затраты** – стоимость ресурсов, приобретенных и (или) потребленных организацией в процессе осуществления деятельности, которые признаются активами организации, если от них организация предполагает получение экономических выгод в будущих периодах, или расходами отчетного периода, если от них организация не предполагает получение экономических выгод в будущих периодах.

## И

**Инкассо** – вид банковской операции, заключающейся в получении банком денег по различным документам (платежным требованиям, векселям, чекам и т. п.) от имени своих клиентов и зачислении их в установленном порядке на счет получателя средств.

**Инфляция** – обесценение бумажных денег вследствие выпуска их в обращение в размерах, превышающих потребности товарооборота, что сопровождается ростом цен на товары и падением реальной заработной платы.

**Инвестиционная деятельность** – деятельность организации по приобретению и созданию, реализации и прочему выбытию основных средств,

нематериальных активов, доходных вложений в материальные активы, вложений в долгосрочные активы, оборудования к установке, строительных материалов у заказчика, застройщика осуществлению (предоставлению) и реализации (погашению) финансовых вложений, если указанная деятельность не относится к текущей деятельности согласно учетной политике организации.

## К

**Клиринг** – система безналичных расчетов за товары, ценные бумаги и оказанные услуги, основанная на зачете взаимных требований.

**Контировка** – обозначение в бухгалтерском учете номеров дебетуемого и кредитуемого счетов и суммы в расчетных документах, составляемых ответственными исполнителями.

## Л

**ЛИФО** – (последним поступил – первым использован) метод бухгалтерского учета материально-производственных запасов на предприятиях по цене последней поступившей или изготовленной партии.

## М

**Метод бухгалтерского учета** – способ познания и отражения предмета бухгалтерского учета.

## О

**Овердрафт** – форма краткосрочного кредита, предоставление которого осуществляется списанием средств по счету клиента банка, в результате чего образуется дебетовое сальдо.

**Операции бартерные** – разновидность договора мены, в соответствии с которым между сторонами производится обмен одного имущества на другое.

## П

**Поручение инкассовое** – расчетный документ, составляемый организациями в тех случаях, когда им предоставляется право на беспорочное списание средств.

**Поручение платежное акцептованное** – поручение, имеющее акцепт банка, т.е. подтверждение о наличии на счете плательщика средств, необходимых для платежа.

**Проводка бухгалтерская** – оформление корреспонденции счетов. При этом указывается дебетуемый и кредитуемый счета и сумма подлежащей регистрации хозяйственной операции. Проводка бухгалтерская иногда называют счетными формулами, а также контировками.

## Р

**Развернутое сальдо** – сальдо, которое показывается одновременно по дебету и кредиту одного и того же счета (активно-пассивные счета).

**Реформация бухгалтерского баланса** – закрытие в конце отчетного периода счета «Прибыли и убытки», т.е. полное списание с указанного счета находящегося остатка.

## С

**Самофинансирование** – обеспечение развития организаций за счет собственных средств.

**Стандарт-кост** – система учета производственных затрат по стандартам. При предварительном составлении стандартных калькуляций в системе бухгалтерских записей себестоимость выпущенной продукции отражается на стандартном уровне или в оценке по сметным ставкам. Отдельно учитываются отклонения от стандартов или сметных ставок.

**Стоимость ликвидационная** – выручка от реализации оставшихся после ликвидации объектов основных средств, годных строительных материалов, отдельных узлов и деталей, металлического лома и другое.

## Т

**Тратта** – переводной вексель.

**Трипликат** – третий экземпляр документа.

**Текущая деятельность** – основная приносящая доход деятельность организации и прочая деятельность, не относящаяся к финансовой и инвестиционной деятельности.

## У

**Унификация бухгалтерских документов** – установление единых форм бухгалтерских документов, предназначенных для оформления однородных хозяйственных операций в различных организациях;

**Унификация учета** – ведение учета в различных организациях по единой методологии, единым формам учетных регистров и типовому плану счетов.

## Ф

**Факторинг** – перепродажа права на взыскание долгов.

**ФИФО** – метод бухгалтерского учета товарно-материальных ценностей по цене первой поступившей партии .

**Франко** – означает освобождение покупателя от определенной части расходов по погрузке и транспортировке груза. Например, «франко-вагон» свидетельствует, что расходы по погрузке товара в вагон несет поставщик,

а транспортные расходы с момента выгрузки оплачивает покупатель.

**Финансовая деятельность** – деятельность организации, приводящая к изменениям величины и состава внесенного собственного капитала, обязательств по кредитам, займам и иных аналогичных обязательств, если указанная деятельность не относится к текущей деятельности согласно учетной политике организации.

### Э

**Экономические выгоды** – получение организацией доходов от реализации активов, снижение расходов и иные выгоды, возникающие от использования организацией активов.

## ЛИТЕРАТУРА

### Основная литература

1. Бухгалтерский и налоговый учет, финансовый анализ и контроль: учеб. пособие / под ред. О.А.Левковича. - Минск: Элайда, 2012. - 556 с.
2. Левкович, О.А. Бухгалтерский учет: учебное пособие / О.А.Левкович, И.Н.Тарасевич. – 7-е изд., перераб. и доп.. – Минск: Амалфея, 2011 – 646с.
3. Пономаренко, П.Г. Бухгалтерский учет, анализ и аудит : учеб. пособие / П.Г. Пономаренко [и др.]; под общ. ред. П.Г. Пономаренко. – 2-е изд., испр. – Минск : Выш. шк., 2007. – 527с.
4. Стражев, В. И. Теория бухгалтерского учета : учебник для вузов / В. И. Стражев. – Минск : Высшая школа, 2010. – 144 с.
5. Стражева, Н.С. Бухгалтерский учет : учебно– методическое пособие/ Н.С. Стражева, А.В. Стражев. – 14-е изд. – Минск : Современная школа, 2011. – 937с.

### Дополнительная литература

6. Акулич Ю.И. Бухгалтерский учет. – Мн.: Дикта, 2005. – 368с.
7. Ладутько, Н.И. Бухгалтерский учет. Теория. Документы. Корреспонденция счетов. Регистры. Отчетность: практическое пособие / Н.И. Ладутько [и др.]; под общей редакцией Н.И. Ладутько. – 6-е изд., перераб. и доп. – Минск: ФУАинформ, 2007. – 808с.
8. Лемеш, В.Н. Ревизия и аудит. Практикум: учеб. пособие / В.Н. Лемеш. – 3-е изд., доп. и перераб. – Минск: Изд-во Гревцова, 2014. – 432с.
9. Пупко Г.М. Аудит и ревизия. Учебное пособие. Мн.: Книжный Дом, 2005. - 507с.
10. Хмельницкий, В.А. Ревизия и аудит / В.А. Хмельницкий, Т.А. Гринь. – Минск: Книжный Дом, 2011. – 473с.
11. Инструкция «О типовом плане счетов бухгалтерского учета»: утв. пост. Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 № 50 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь – 2011. – №104 – 8/9975; №140 – 8/10292.
12. Инструкция «О порядке внесения исправлений в бухгалтерский учет в случае обнаружения ошибок»: утв. постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2005 № 83.
13. О бухгалтерском учете и отчетности. Закон Республики Беларусь от 12.07.2013 №57-3 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2013.
14. Об утверждении форм бухгалтерской отчетности, инструкции о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности: поста-

новление Министерства финансов республики Беларусь: 31.10.2011 № 111// Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь - 2011.

15.Инструкция по бухгалтерскому учету основных средств утвержденная Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь 30.04.2012 № 26.

16.Инструкция о порядке применения Единой тарифной сетки работников Республики Беларусь, утвержденная постановлением Минтруда и соцзащиты РБ от 20.09.2002 N 123. В редакции от 23.03.2009 №40.

17.Инструкция по бухгалтерскому учету доходов и расходов утвержденная Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30.09.2011 № 102.

18.Инструкция по бухгалтерскому учету запасов утвержденная Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 12.11.2010 № 133..

19.Налоговый Кодекс Республики Беларусь (особенная часть). В редакции от 29.12.2009 №71-3.

20.Об утверждении Инструкции о порядке бухгалтерского учета лизинговых операций: постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 02.07.2010 № 87.

21.Национальный стандарт бухгалтерского учета и отчетности «Учетная политика организации, изменения в учетных оценках, ошибки» Постановление МФ РБ от 10.12.2013 №80// Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь - 2013. //

22.Инструкция о порядке начисления амортизации основных средств и нематериальных активов в редакции постановлений МЭ, МФ, Минстройархитектуры от 06.05.2014 №37/18/6.

#### Информационные ресурсы

1. [www.buhgalter.by](http://www.buhgalter.by) – сайт для обмена информацией, первичными и нормативными документами бухгалтерами
2. [www.gb.by](http://www.gb.by) – сайт журнала «Главный бухгалтер»
3. [www.minfin.gov.by](http://www.minfin.gov.by) – официальный сайт Министерства финансов Республики Беларусь
4. [www.nalog.by](http://www.nalog.by) – официальный сайт Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь
5. [www.neg.by](http://www.neg.by) – сайт газеты «НЭГ»
6. [www.ssf.gov.by](http://www.ssf.gov.by) – официальный сайт Фонда социальной защиты населения Республики Беларусь

#### Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов в изучении дисциплины «Бухгал-

терский учет» заключается:

- в подготовке и дополнении текстов лекций по темам курса в соответствии с происходящими изменениями в экономике страны (освоение экономической и управленческой терминологии, формулирование основных вопросов по темам курса, во внесении изменений в конспекты лекций в соответствии с изменениями в действующем законодательстве и происходящими экономическими процессами и т. п.);

- в подготовке к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам курса с использованием текста лекций и рекомендуемой литературы; ознакомление с законодательными, нормативными документами, регламентирующими деятельность субъектов хозяйствования; изучение информации в периодических изданиях по вопросам функционирования логистических подсистем отечественных предприятий и т.д.) и завершении выполнения индивидуальных заданий практических занятий.

Перечни рекомендуемых средств диагностики; процедуры оценки знаний студента; методики формирования итоговой отметки и др.

Процедура диагностики и оценки знаний студента применительно к дисциплине «Бухгалтерский учет» предполагает использование следующего диагностического инструментария: письменные и электронные тесты для текущего и промежуточного контроля знаний; письменные отчеты по аудиторным (домашним) практическим упражнениям; зачет; другие.

Методика формирования итоговой отметки:

Итоговая отметка по дисциплине = 60% от суммы баллов по практическим занятиям + 40% от оценки, полученной на итоговой аттестации.

**Ландова Надежда Константиновна**

## **БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

**Практикум**

**по выполнению тестовых заданий  
для студентов специальности 1-25 01 07  
«Экономика и управление на предприятии»  
специализации 1-25 01 07-23 «Экономика  
и управление на предприятии машиностроения»  
дневной и заочной форм обучения**

Подписано к размещению в электронную библиотеку  
ГГТУ им. П. О. Сухого в качестве электронного  
учебно-методического документа 15.10.15.

Пер. № 2Е.

<http://www.gstu.by>