

ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ ӘКІМДІГІ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ  
«ҚОСТАНАЙ ЖОҒАРЫ ПОЛИТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ» КМҚК  
КГКП «КОСТАНАЙСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ВЫСШИЙ  
КОЛЛЕДЖ»  
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКИМАТА КОСТАНАЙСКОЙ  
ОБЛАСТИ

**БЕКІТЕМІН/  
УТВЕРЖДАЮ**

Басшының оқу іс жөніндегі орынбасары  
/ Заместитель руководителя по  
учебной работе

Щербакова И.А.

колы/подпись Т.А.Ә./ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**Орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру  
ұйымдарына арналған  
ОҚУ ЖҰМЫС БАҒДАРЛАМАСЫ/  
РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА  
для организаций технического и профессионального,  
послесреднего образования**

Бухгалтерлік есеп негіздері/ Основы бухгалтерского учета

модуль атауы/наименование модуля или дисциплины

Мамандық/Специальность 0518000 Есеп және аудит (салалар бойынша)/  
0518000 Учет и аудит (по отраслям)

коды және атауы/код и наименование

Біліктілік/Квалификация 0518033 Экономист-бухгалтер

коды және атауы/код и наименование

Оқыту нысаны/ Форма обучения күндізгі/очное

Білім базасында/ на базе күндізгі негізгі/ основного среднего образования

Жалпы сағат саны 78, кредиттер 3

Общее количество часов 78, кредитов 3

Әзірлеуші (-лер)/ Разработчик (-и) Сейткалиева А.К.

колы/подпись Т.А.Ә./Ф.И.О

Оқу-әдістемелік комиссия отырысында қаралды және мақұлданды/

Рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета

2021 ж. "28" тамыздағы № 1 хаттама/ Протокол № 1 от "28" августа 2021 г.

Төрайым/ Председатель Кайпбаева Ж. Ш

колы/подпись Т.А.Ә./Ф.И.О

## Түсіндірмежазба/Пояснительная записка

|  |         |                       |
|--|---------|-----------------------|
| <b>Пән/модуль сипаттамасы/Описание дисциплины/модуля</b>   |         |                       |
| <p>Цель изучения данной дисциплины заключается в формировании у студентов представлений об экономическом анализе как важнейшей функции управления организациями, осмысление и понимание основных методов экономического анализа и их применения на разных стадиях процесса разработки и принятия управленческих решений, получение практических навыков по анализу и оценке различных направлений производственно-хозяйственной, финансовой, маркетинговой и инвестиционной деятельности предприятия.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применять в работе закон «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности».</li> <li>2. Производить группировку хозяйственных средств организации по 2-м признакам: по составу и размещению, по источникам образования.</li> <li>3. Составлять бухгалтерский баланс на основе данных бухгалтерского учета об остатках хозяйственных средств и источниках их образования.</li> <li>4. Определять типы изменений баланса в результате отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций.</li> <li>5. Составлять корреспонденции счетов на хозяйственные операции.</li> <li>6. Вести синтетический и аналитический учет на счетах бухгалтерского учета.</li> <li>8. Производить оценку имущества организации</li> <li>9. Вести записи в учетных регистрах журнально-ордерной формы учета.</li> <li>11. Пользоваться в работе типовым планом счетов бухгалтерского учета.</li> <li>12. Составлять бухгалтерские документы, их проверять, обрабатывать, исправлять ошибки.</li> </ol> |         |                       |
| <b>Қалыптастырылатын кұзіреттілік/Формируемая компетенция</b>  |         |                       |
| Формирование знаний основ ведения бухгалтерского учета на предприятиях, освоить методику и практику бухгалтерского учета и финансовой отчетности предприятия.  |         |                       |
| <b>Постреквизиттер/Постреквизиты</b>   |         |                       |
| Налого и налогообложение, Аудит, Экономический анализ и анализ финансовой отчетности   |         |                       |
| <b>Пререквизиттер/Пререквизиты</b>   |         |                       |
| Основы экономики, маркетинг,   |         |                       |
| <b>Оқытуға қажетті құралдар, жабдыктар/Необходимые средства обучения, оборудование</b>   |         |                       |
| Технические средства обучения (компьютер, проектор, видеотехника). Инструменты и оборудование для проведения лабораторных работ. Методические указания на ЛПЗ.   |         |                       |
| <b>Оқытушының байланыс ақпараты/Контактная информация преподавателя (ей):</b>  |         |                       |
| А.Т.Ж.(болғанжағдайда)/<br>Ф.И.О. (при наличии):   | тел.:   | 87478072092           |
| СейткалиеваАсельКенжетаевна  | e-mail: | Asel_kostanai@mail.ru |



## Оқужұмысбағдарламасыныңмазмұны/Содержание рабочей учебной программы

| №   | Бағдарлама мазмұны (тараулар, тақырып/оқыту нәтижесі, бағалау өлшемдері)/<br>Содержание программы (разделы, темы/результаты обучения, критерии оценки) |   |   | Барлықсағат<br>/<br>Всего<br>часов | онынiшiнде/<br>в том числе |  |   |
|---|--|---|---|------------------------------------|----------------------------|--|---|
|   | бөлімдер мен<br>тақырыптардыңатауы/<br>наименование разделов<br>и тем  | оқыту нәтижесі/<br>результаты обучения  | бағалау өлшемдері/<br>критерии оценивания |                                    | теориялық/теоретические    | зертханалық-практикалық/<br>лабораторно-практические | өндiрiстiкoқыту/кәсiптiк практика/<br>производственное обучение/<br>профессиональная практика |
| <b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учета в предпринимательской деятельности</b> |  |   |   |                                    |                            |  |   |
| 1   | Введение. Общие сведения о бухгалтерском учете   | -Закон «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»<br>-Международные и национальные стандарты финансовой отчетности |   | 2                                  | 2                          |  |   |
| 2   | Финансовый учет его сущность и значение  | -Типовой план счетов бухгалтерского учета   |   | 2                                  | 2                          |  |   |
| 3   | Финансовый учет в экономике  | -Инструкции по применению стандартов, типового плана счетов и Др.   |   | 2                                  | 2                          |  |   |
| 4   | Предмет и метод финансового учета.   | - понятие бухгалтерского учета и его сущности;  |   | 4                                  | 2                          | 2  |   |
| 5   | Закон о бухгалтерском учете би отчетности .  |   |   | 4                                  | 2                          | 2  |   |

|    |  |   |  |   |   |   |
|----|--|---|--|---|---|---|
|    | Методологическая основа бухгалтерского учета   | - понятие предмета бухгалтерского учета;  |  |   |   |   |
| 6  | Предмет и метод бухгалтерского учета.  | - понятие и особенности метода бухгалтерского учета;                                    |  | 4 | 2 | 2 |
| 7  | Бухгалтерский баланс и отчетность.   | - понятие финансовой отчетности;  |  | 8 | 4 | 4 |
| 8  | Счета финансового учета.   | - классификацию счетов бухгалтерского учета;  |  | 6 | 2 | 4 |
| 9  | Синтетические и аналитические счета  | - систему счетов бухгалтерского учета и особенности двойной записи операций на счетах ; |  | 6 | 2 | 4 |
| 10 | Строение счетов .  | - порядок и особенности проведения инвентаризации ;                                     |  | 4 | 2 | 2 |
| 11 | Счета и двойная запись   | - понятие и классификацию документации организации.                                     |  | 6 | 4 | 2 |
| 12 | Составление корреспонденции счетов   | - уметь составлять бухгалтерский баланс организации;                                    |  | 4 | 2 | 2 |
| 13 | Классификация и план счетов бухгалтерского учета.  | - уметь составлять корреспонденцию счетов.  |  | 6 | 4 | 2 |
| 14 | Закрытие счетов.   | - группировать имущество организации по составу и размещению и источникам образования   |  | 4 | 2 | 2 |
| 15 | Документация и инвентаризации  | - составлять бухгалтерский баланс организации   |  | 8 | 4 | 4 |
| 16 | Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации, отражение их в учете. | - открывать бухгалтерские счета, записывать операции на счета и закрывать их            |  | 4 | 2 | 2 |
| 17 | Учетные регистры и формы финансового   | составлять синтетические и аналитические счета и  |  | 4 | 2 | 2 |

|  |        |  |  |  |  |  |  |
|--|--------|--|--|--|--|--|--|
|  | учета. | <p>оборотные ведомости<br/>составлять первичные бухгалтерские документы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять учетные регистры</li> <li>- вести учет операций процессов -<br/>заготовления, и<br/>производства и<br/>реализации</li> <li>- составлять калькуляцию продукции</li> <li>- проводить инвентаризацию имущества организации, оформлять инвентаризационную опись</li> <li>- проверить правильность группировки имущества организации по составу и размещению и источникам образования.</li> </ul> |  |  |  |  |  |
|--|--------|--|--|--|--|--|--|

Қостанай облысы әкімдігі Білім басқармасының «Қостанай жоғары политехникалық колледжі» КМКҚ  
КГКП «Костанайский политехнический высший колледж» Управления образования акимата Костанайской области

**БЕКІТЕМІН/УТВЕРЖДАЮ**

Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары/  
Заместитель директора по учебной работе

Щербакова И.А.

\_\_\_\_\_

Т.А.Ә./ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**Орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған күнтізбелік-тақырыптық жоспары**  
**Календарно-тематический план педагога для организаций технического и профессионального, послесреднего образования**

2021\_ - 2022\_ оқу жылы/учебный год

Семестр 3

Модуль/пән Бухгалтерлік есеп негіздері

оқу жоспары бойынша атауы

По модулю/дисциплине Основы бухгалтерского учета

наименование по учебному плану

Мамандық 0518000 « Есеп және аудит (салалар бойынша)»

коды және атауы

Специальность 0518000 « Учет и аудит (по отраслям)»

код и наименование

Біліктілік 0518033 «Экономист-бухгалтер»

коды және атауы

Квалификация 0518033 «Экономист-бухгалтер»

код и наименование

Курс 2 Топ (-тар)/Группа (ы) ЭБ-16 Сағат/Количество часов 78, кредиттер<sup>1</sup> саны/кредитов<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Педагог Сейткалиева Асель Кенжетаевна

Т.А.Ә.(болған жағдайда)/Ф.И.О.(при его наличии)

Жоспар оқу жұмыс бағдарламасына сәйкес құрылды/План составлен в соответствии с рабочей учебной программой

Оқу-әдістемелік комиссияның отырысында қаралды/Рассмотрен на заседании методической комиссии

20\_ ж "\_\_\_" \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ хаттама/Протокол № \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Төрайымы/Председатель УМС \_\_\_\_\_ Журсиналина Г.С.

\_\_\_\_\_

Т.А.Ә.(болған жағдайда) Ф.И.О.(при его наличии)

Қостанай, 2021



| Сабақ<br>№/<br>№<br>занятия  | Тақырыпты оқытудың күнтізбелік мерзімі<br>/<br>Календарные сроки изучения тем | Бөлім,<br>тақырып атауы/<br>Наименование<br>разделов, тем | Сағаттар<br>саны/<br>Количество<br>часов | Сабақ типі/<br>Тип занятий | Ұйтапсырмасы/<br>Домашнее<br>задание   | Ескерту/<br>Примечание |
|--|---|---|--|----------------------------|--|------------------------|
| 1  | 2   | 3   | 4  | 5                          | 6  | 7                      |
| Раздел 1. Основы бухгалтерского учета в предпринимательской деятельности |   |   |  |                            |  |                        |
| 1  |   | Введение. Общие сведения о бухгалтерском учете            | 2  | Комбинированный урок       | Б.С. Мырзалиев<br>Р.С.<br>Абдушукуров<br>2006 г. Осн.<br>бух. учета стр. 5-7                               |                        |
| 2  |   | Финансовый учет его сущность и значение                   | 2  | Комбинированный урок       | Б.С. Мырзалиев<br>Р.С.<br>Абдушукуров<br>Осн. бух. учета<br>стр. 7-9 стр.                                  |                        |
| 3  |   | Финансовый учет в экономике                               | 2  | Комбинированный урок       | Кабылова Н.К.<br>Ш.А.<br>Доспалинова<br>Бухгалтер<br>(основы<br>бухгалтерского<br>учета) 2008 г. 29<br>стр |                        |
| 4  |   | Предмет и метод финансового учета.                        | 2  | Комбинированный урок       | Кабылова Н.К.<br>Бухгалтер<br>(основы<br>бухгалтерского<br>учета) 2008 г. 29<br>стр                        |                        |

|    |  |  |   |  |  |                            |
|----|--|--|---|--|--|----------------------------|
| 5  |  | Закон о бухгалтерском учете и отчетности .<br>Методологическая основа бухгалтерского учета | 2 | Комбинированный урок                               | Кабылова Н.К.<br>Бухгалтер (основы бухгалтерского учета) 2008 г. 23 стр      |                            |
| 6  |  | Предмет и метод бухгалтерского учета.  | 2 | Комбинированный урок                               | Кабылова Н.К.<br>Бухгалтер (основы бухгалтерского учета) 2008 г. 25стр       |                            |
| 7  |  | Практическая работа № 1<br>Предмет и метод бухгалтерского учета.                           | 2 | Урок применения умений и навыков                   | Б.Б. Султанова<br>Принципы бухгалтерского учета (Практикум) 2007 г. 3-14 стр |                            |
| 8  |  | Бухгалтерский баланс и отчетность.   | 2 | Комбинированный урок                               | Б.С. Мырзалиев<br>Р.С. Абдушукуров<br>Осн. бух.учета стр. 9-13               | Бухгалтерский баланс ФО №1 |
| 9  |  | Практическая работа № 2<br>Бухгалтерский баланс и отчетность                               | 2 | Урок повторения и закрепления изучаемого материала | Б.С. Мырзалиев<br>Р.С. Абдушукуров<br>Осн. бух.учета стр. 9-13               | Бухгалтерский баланс ФО №1 |
| 10 |  | Решение задач по составлению   | 2 | Комбинированный урок                               | Б.С. Мырзалиев<br>Р.С.   | Бухгалтерский баланс ФО    |

|    |  |  |   |                                     |  |                                  |
|----|--|--|---|-------------------------------------|--|----------------------------------|
|    |  | баланса  |   |                                     | Абдушукуров<br>Осн. бух.учета<br>стр. 36-37  | №1                               |
| 11 |  | Практическая<br>работа № 3<br>Решение задач по<br>составлению<br>баланса   | 2 | Комбинированный<br>урок             | Б.Б. Султанова<br>Принципы<br>бухгалтерского<br>учета<br>(Практикум) 2007<br>г. 19 -31 стр | Бухгалтерский<br>баланс ФО<br>№1 |
| 12 |  | Счета<br>финансового<br>учета.   | 2 | Комбинированный<br>урок             | Кабылова Н.К.<br>Бухгалтер<br>(основы<br>бухгалтерского<br>учета) 2008 г. 158<br>стр       | Бухгалтерский<br>баланс ФО<br>№2 |
| 13 |  | Практическая<br>работа № 4 Счета<br>финансового<br>учета                   | 2 | Урок применения<br>умений и навыков | Кабылова Н.К.<br>Бухгалтер<br>(основы<br>бухгалтерского<br>учета) 2008 г. 91<br>стр        |                                  |
| 14 |  | Синтетические и<br>аналитические<br>счета                                  | 2 | Комбинированный<br>урок             | Кабылова Н.К.<br>Бухгалтер<br>(основы<br>бухгалтерского<br>учета) 2008 г. 95<br>стр        |                                  |
| 15 |  | Практическая<br>работа №<br>5открытие<br>синтетических<br>счетов по данным | 2 | Урок применения<br>умений и навыков | Л.А. Поринг<br>Практикум по<br>теории<br>бухгалтерского<br>учета 2007 г. Стр               |                                  |

|    |  |  |   |                                  |  |             |
|----|--|--|---|----------------------------------|--|-------------|
|    |  | вступительного<br>баланса                      |   |                                  | 28   |             |
| 16 |  | Строение счетов .                              | 2 | Комбинированный урок             | Л.А. Поринг<br>Практикум по теории бухгалтерского учета 2007 г. Стр 42 | План счетов |
| 17 |  | Практическая работа № 6 Строение счетов .      | 2 | Урок применения умений и навыков | Л.А. Поринг<br>Практикум по теории бухгалтерского учета 2007 г. Стр 42 | План счетов |
| 18 |  | Счета и двойная запись                         | 2 | Комбинированный урок             | Кабылова Н.К.<br>Бухгалтер (основы бухгалтерского учета) 2008 г. 91стр |             |
| 19 |  | Практическая работа № 7 Счета и двойная запись | 2 | Урок применения умений и навыков | Р.С.Абдушукуров<br>Теория и практика бухгалтерского учета 16 стр.      |             |
| 20 |  | Составление корреспонденции счетов             | 2 | Комбинированный урок             | Б.С. Мырзалиев<br>Р.С. Абдушукуров<br>Осн. бух.учета стр. 13-17        | План счетов |
| 21 |  | Практическая работа № 8 Работа                 | 2 | Урок применения умений и навыков | Р.С.Абдушукуров<br>Теория и  | План счетов |

|    |  |  |   |                                     |   |             |
|----|--|--|---|-------------------------------------|---|-------------|
|    |  | с<br>корреспонденцией<br>счетов  |   |                                     | практика<br>бухгалтерского<br>учета 40 стр.   |             |
| 22 |  | Практическая<br>работа № 9<br>Классификация и<br>план счетов<br>бухгалтерского<br>учета.   | 2 | Урок применения<br>умений и навыков | Р.С.Абдушукуров<br>Теория и<br>практика<br>бухгалтерского<br>учета 41 стр.          | План счетов |
| 23 |  | Практическая<br>работа № 10<br>Открытие счетов<br>на основе данных<br>бухгалтерского<br>баланса<br>Отражение<br>данных на счетах | 2 | Урок применения<br>умений и навыков | Р.С.Абдушукуров<br>Теория и<br>практика<br>бухгалтерского<br>учета 41-45 стр.       | План счетов |
| 24 |  | Практическая<br>работа № 11<br>Открытие счетов<br>на основе данных<br>бухгалтерского<br>баланса<br>Отражение<br>данных на счетах | 2 | Урок применения<br>умений и навыков | Р.С.Абдушукуров<br>Теория и<br>практика<br>бухгалтерского<br>учета 45 стр.          | План счетов |
| 25 |  | Заккрытие счетов.  | 2 | Комбинированный<br>урок             | Кабылова Н.К.<br>Бухгалтер<br>(основы<br>бухгалтерского<br>учета) 2008 г.<br>113стр | План счетов |
| 26 |  | Практическая   | 2 | Урок применения                     | Р.С.Абдушукуров   | План счетов |

|    |  |   |   |                                  |  |  |
|----|--|---|---|----------------------------------|--|--|
|    |  | работа № 12<br>Заккрытие счетов.                          |   | умений и навыков                 | Теория и практика бухгалтерского учета 147 стр.                          |  |
| 27 |  | Практическая работа № 13<br>Документация и инвентаризации | 2 | Урок применения умений и навыков | Б.С. Мырзалиев Р.С.<br>Абдушукуров<br>Осн. бух.учета стр. 25-27          |  |
| 28 |  | Практическая работа № 14<br>Документация и инвентаризации | 2 | Урок применения умений и навыков | Б.С. Мырзалиев Р.С.<br>Абдушукуров<br>Осн. бух.учета стр. 25-27          |  |
| 29 |  | Классификация документации                                | 2 | Комбинированный урок             | Кабылова Н.К.<br>Бухгалтер (основы бухгалтерского учета) 2008 г. 196 стр |  |
| 30 |  | Практическая работа № 15<br>Классификация документации    | 2 | Урок применения умений и навыков | Кабылова Н.К.<br>Бухгалтер (основы бухгалтерского учета) 2008 г. 196 стр |  |
| 31 |  | Инвентаризация, ее значение.                              | 2 | Комбинированный урок             | Кабылова Н.К.<br>Бухгалтер (основы бухгалтерского учета) 2008 г. 211 стр |  |

|    |  |  |   |                                  |  |  |
|----|--|--|---|----------------------------------|--|--|
| 32 |  | Практическая работа № 16<br>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации, отражение их в учете. | 2 | Урок применения умений и навыков | Кабылова Н.К.<br>Бухгалтер (основы бухгалтерского учета) 2008 г. 211стр      |  |
| 33 |  | Учетные регистры и формы финансового учета.  | 2 | Комбинированный урок             | Кабылова Н.К.<br>Бухгалтер (основы бухгалтерского учета) 2008 г. 230 стр     |  |
| 34 |  | Практическая работа № 17<br>Учетные регистры и формы финансового учета.  | 2 | Урок применения умений и навыков | Кабылова Н.К.<br>Бухгалтер (основы бухгалтерского учета) 2008 г. 230-253 стр | Отчет о результатах финансовой деятельности ФО-2 |
| 35 |  | Заполнение учетных регистров.  | 2 | Комбинированный урок             | Кабылова Н.К.<br>Бухгалтер (основы бухгалтерского учета) 2008 г. 230-253 стр | Учетные регистры                                 |
| 36 |  | Практическая работа № 18<br>Заполнение учетных регистров.  | 2 | Урок применения умений и навыков | Кабылова Н.К.<br>Бухгалтер (основы бухгалтерского                            |  |

|    |  |   |           |  |  |  |
|----|--|---|-----------|--|--|--|
|    |  |   |           |  | учета) 2008 г.<br>230-253 стр  |  |
| 37 |  | Формы<br>финансового<br>учета                                   | 2         | Комбинированный<br>урок                        | Б.Б. Султанова<br>Принципы<br>бухгалтерского<br>учета<br>(Практикум) 2007<br>г. 31 стр   |  |
| 38 |  | Организация<br>финансового<br>учета<br>Республики<br>Казахстан. | в         | Комбинированный<br>урок                        | Кабылова Н.К.<br>Бухгалтер<br>(основы<br>бухгалтерского<br>учета) 2008 г.<br>260-270 стр |  |
| 39 |  | Контрольная<br>работа.  |           | Урок контроля и<br>коррекции знаний,<br>умений |  |  |
|    |  |   | <b>78</b> |  |  |  |



| №<br>р/с<br>№<br>п/п | Оқууақытыныңбөлінісі/<br>Распределение учебного<br>времени         | Барлықсаға<br>т саны/<br>Общее<br>количество<br>часов | оныңішінде/<br>в том числе                         |  |   |  |
|----------------------|--|---|--|--|---|--|
|                      |  |   | теориялықсабақтар<br>/<br>теоретические<br>занятия | практикалықжәнезертханалықсабақтар<br>/<br>практические и лабораторные занятия | курстықжоба/<br>жұмыс/ курсовой<br>проект/ работа | жеке сабақтар <sup>2</sup> /<br>индивидуальные<br>занятия <sup>2</sup> |
| 1                    | Барлықсағат/Всего часов  | 78  | 42   | 36   |   |  |
| 2                    | Семестргежоспарланған/<br>Запланировано на<br>___семестр           |   |  |  |   |  |
| 3                    | Бұрынөткізілгенсағат/<br>Проведено часов                           | 78  | 42   | 36   |   |  |
| 4                    | Келесіоқужылынақалған<br>/<br>Осталось на следующий<br>учебный год |   |  |  |   |  |

\*Ескерту/Примечание:

1- кредитті қоқыту технологиясын жүзеге асырған жағдайда толтырылады/заполняется в случае реализации кредитной технологии обучения

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ПЛАН ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИИ

Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия

|        |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|
| Топ    |  |  |  |  |  |
| Группа |  |  |  |  |  |
| Күні   |  |  |  |  |  |
| Дата   |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Введение. Предмет задачи и цели курса.

3. Сабақтың типі/ Тип занятия усвоение нового материала

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

4.1 Оқыту/ Учебная рассмотреть  
понятие о предмете бухгалтерский учет.

4.2 Дамыту/ Развивающая развитие внимания, навыков самоконтроля, развить  
интерес к предмету, логическое мышление

4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная воспитание на уроке воли и упорства для достижения  
конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять  
знания по предмету.

5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи статистика, математика, экономика

6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)

Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)

учебник, наглядные пособия, доска

### 7.Сабақтың барысы

#### Ход занятия

8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент: Здравствуйте, Уважаемые студенты!

9. Жаңа тақырыпты түсіндіру/Изучение нового материала (учащиеся записывают тему урока)

План

1. Бухгалтерский учет в системе управления.
2. Нормативно – правовое регулирование бухгалтерского учета.
3. Финансовая отчетность источник экономическом информации.

#### 1.Бухгалтерский учет в системе управления.

Бухгалтерский учет - это слагаемое системы хозяйственного учета. В свою очередь хозяйственный учет является составной частью процесса управления экономикой.

Поэтому в полной мере уяснить роль, значение и место бухгалтерского учета можно только на фоне общего представления об управлении экономической деятельностью.

Если управляемый объект динамичен, т.е. его состояние и поведение изменяются во времени (а именно таков экономический объект любого ранга), то непрерывному процессу управления неизбежно должен сопутствовать и непрерывный процесс познания, этим и определяется место хозяйственного учета – способа получения информации об экономическом объекте в процессе управления экономикой.

Суть процесса познания вне зависимости от того, что именно является его объектом, выражена гениальной классической формулировкой: «От живого созерцания к абстрактному мышлению и от него к практике - таков диалектический путь познания истины, познания объективной реальности. Процесс познания определен ею как единство трех этапов восхождения к истине.

Первый этап- это стадия наблюдения за изучаемым объектом, стадия организованного, целенаправленного, осознанно построенного накапливания фактов, характеризующих этот объект и его взаимодействия с внешней средой. Цель первого этапа состоит в получении сведений об изучаемом объекте, а его результат заключается в появлении определенной информационной совокупности, которая служит основой второго этапа процесса познания – абстрактного мышления.

На втором этапе происходит осмысление имеющихся сведений. Его цель – формирование суждений, представлений, умозаключений о познаваемом объекте, о его состоянии, поведении, функционировании в данный момент и в перспективе. Результатом этого этапа становятся выводы, которые позволяют перейти к третьему этапу – практике.

Именно практическое использование результатов второго этапа придает процессу познания активный, преобразующий характер. На третьем этапе реализуется основная цель процесса познания – подчинение познаваемого объекта удовлетворению общественных, классовых или индивидуальных потребностей человека. К тому же только на практике можно проверить истинность сложившихся представлений об объекте изучения, правильность выводов, полученных на стадии абстрактного мышления, и достаточность информации сформированной на этапе живого созерцания.

Познавательный процесс, сопутствующий управленческому труду в области экономики, складывается из тех же трех этапов, но каждый из них принимает специфические формы, соответствующие особенностям объекта изучения и управления.

Формой существования экономического объекта является *хозяйственная деятельность*. Через нее он проявляет себя, познается и управляется. Первый этап познания такого объекта – этап наблюдения (живого созерцания)- выступает в форме *хозяйственного учета*.

Второй этап процесса познания – этап осмысливания информации (абстрактного мышления) – сформировался применительно к экономическим объектам как анализ хозяйственной деятельности. Основное назначение экономического анализа- вскрывать причинно- следственную связь хозяйственных явлений процессов и ситуаций и на ее основе выявлять возможности принятия наилучших управленческих решений максимально повышающих эффективность и качество хозяйственной деятельности.

Современные приемы анализа экономической информации основаны на разнообразных вычислительных и логических процедурах, для выполнения которых эффективно используются быстро действующие ЭВМ. Весьма важно, что применение электронной вычислительной техники позволяет программно состыковать аналитические процедуры со второй фазой наблюдения, т. е. с процедурами систематизации, обобщения информации и построения информационной модели. В результате они смыкаются в единый процесс таким образом, что первичная информация преобразуется машинным путем непосредственно в те выводы, которые составляют результатную часть анализа хозяйственной деятельности.

Третий этап- практическое воздействие человека на познаваемый объект- применительно к экономическим объектам принимает форму планирования хозяйственной деятельности и организации выполнения составленных планов.

## **2. Нормативно – правовое регулирование бухгалтерского учета.**

В Республике Казахстан принята 4-уровневая система регулирования ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.

Первым высшим уровнем является Закон «О бухгалтерском учете» от 06 июля 2002 г. в соответствии с которым «бухгалтерский учет представляет собой систему сбора, регистрации и обобщения информации об активах, собственном капитале, обязательствах, доходах и расходах субъекта, регламентированную стандартами бухгалтерского учета и другими нормативно – правовыми актами, издаваемыми в соответствии с данным Законом».

Уполномоченным государственным органом, регулирующим систему бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Республике, в настоящее время является Министерство финансов.

Второй уровень государственного регулирования составляют *стандарты бухгалтерского учета* (далее СБУ), которые определяют правил и процедуры измерения, оценки и предоставления бухгалтерской информации, а также типовой план счетов бухгалтерского учета и СБУ утверждаются Министерством финансов и регистрируются в Министерстве юстиции Республики Казахстан и имеют статус нормативных правовых актов.

Третий уровень представляют *методические рекомендации к СБУ, инструкции и указания* государственного органа, детализирующие и разъясняющие положения СБУ в зависимости от различных факторов, влияющих на финансово – хозяйственную деятельность организации.

Четвертый уровень, системы составляют *документы самой организации* по реализации положений Закона, СБУ, и методических рекомендаций, отражающие

вопросы организации системы сбора учетной информации, составления финансовой отчетности в зависимости от принадлежности отраслей, размера бизнеса, других факторов, составляющие учетную политику организации.

Бухгалтерский учет связан с характером и объемом финансовой информации, которую организации предоставляют на рассмотрение пользователям. Пользователей могут представлять различные группы людей или организаций, например, осуществляющие инвестиции или предоставляющие кредиты, или ведущие совместную деятельность, или работающие в самой организации. При принятии важных экономических решений эти лица полагаются на финансовые и другие отчеты.

Существует две основные группы пользователей бухгалтерской информации:

- внутренние пользователи;
- внешние пользователи.

К внутренним пользователям бухгалтерской информации относятся те, кто управляет субъектом (организацией).

Внешние пользователи бухгалтерской информации делятся на две категории:

- имеющие прямой финансовый интерес (настоящие и потенциальные инвесторы, кредиторы и покупатели);
- имеющие косвенный финансовый интерес (налоговые органы, регулирующие органы, статистические органы, аудиторы, консультанты, группы потребителей и др.)

Все вышеуказанные пользователи имеют разные информационные потребности, которые не могут удовлетворяться финансовой отчетностью. Однако существуют общие потребности для всех пользователей. Этими потребностями по всеобщему признанию являются потребности инвесторов, как поставщиков капитала для организации.

Наличие различных групп пользователей бухгалтерской информации привело к тому, что различают финансовый и управленческий учет.

*Управленческий учет* охватывает все виды информации, которая измеряется, обрабатывается и передается для внутреннего использования руководством.

*Финансовый учет* охватывает учетную информацию, которая помимо использования ее внутри организации руководством, сообщается тем, кто находится вне организации.

Для того, чтобы четче понять отличия финансового и управленческого учета проведем сравнительный анализ по различиям между ними.

### **1. Юридические требования.**

Законом об акционерных обществах установлено, что акционерные общества должны представлять ежеквартальные финансовые отчеты независимо от мнения администрации о полезности этой информации. Управленческий же учет осуществляется при необходимости и в сроки, определяемые самой администрацией при условии, что выгоды от использования информации больше, чем затраты на ее сбор.

### **2. Степень точности.**

Администрация организации обычно требует оперативной информации, так как принятие решений не может откладываться до получения информации в полном объеме: приблизительная информация, подлежащая быстрой обработке, обычно является достаточной для принятия решений администрацией. Данные же финансового учета должны быть довольно точными, чтобы внешние пользователи могли относиться с доверием к ней.

### **3. Принципы учета.**

Финансовый учет регулируется правилами (СБУ) ведения и представления его результатов. Эти правила, как было указано выше, утверждаются уполномоченным государственным органом. Стандартизация финансового учета производится с целью удовлетворения потребностей внешних пользователей. Информация управленческого учета не регламентируется регламентирующими органами, администрация организации использует те данные бухгалтерского учета, которые считает необходимыми для приня-

тия решений, не заботясь о соблюдении общепринятых правил и юридических требований.

#### **4. Временные рамки информации.**

Финансовый учет формирует и представляет информацию о событиях прошлого периода. В управленческий учет включается информация прогнозного характера – администрация организации нуждается в детальной информации о будущих доходах и расходах, так как принимаемые ей решения касаются будущих событий.

#### **5. Масштабы учета.**

Финансовый учет предоставляет материал о деятельности всей организации, в то время как управленческий учет охватывает небольшие участки или сферы деятельности.

#### **6. Измерение.**

Финансовый учет формирует и представляет информацию в денежном выражении. Управленческий учет может выражать информацию в количественных и объемных показателях.

#### **7. Использование.**

Информация, формируемая в финансовом учете, используется в основном внешними пользователями. Управленческий учет дает информацию для внутренних пользователей.

### **3. Финансовая отчетность источник экономическом информации.**

Финансовая отчетность хозяйствующего субъекта – эта система показателей, характеризующих условия и результаты его работы за отчетный период.

Процесс бухгалтерского учета в целом состоит из четырех основных стадий. На первой документируются различные хозяйственные факты, на второй учетные данные классифицируются и сводятся воедино путем отражения на счетах бухгалтерского учета (в учетных регистрах и Главной книге). На третьей стадии учетного процесса формируются отчетные формы, содержание и периодичность составления которых осуществляется согласно Закону «О бухгалтерском учете», и стандартам бухгалтерского учета. На четвертой заключительной стадии проводится анализ деятельности субъекта, результаты которой используются, прежде всего, администрацией для принятия решений и оценки своей деятельности.

Финансовая отчетность должна содержать информацию:

- полезную для инвестиционных решений и решению по представлению кредитов;
- полезную для оценки будущих денежных потоков субъектов;
- об активах и обязательствах субъекта в связи с предоставленными ему ресурсами и изменениями в ресурсе.

Различные пользователи финансовой информации о деятельности субъекта имеют и различные интересы. В частности:

- инвестором необходима информация о том, насколько адекватен получаемый ими доход степени рискованности сделанных инвестиций; должны ли они продавать, покупать или продолжать держать свою долю в активах субъекта; будет ли способен данный субъект удовлетворить их ожидания в отношении выплачиваемых дивидендов;
- кредиторам необходима информация о возможностях погашения кредитов и займов и выплаты процентов;
- поставщикам необходима информация о способности юридического лица вовремя погасить кредиторскую задолженность;
- покупатели заинтересованы в том, насколько долго юридическое лица сможет продолжать свою деятельность, чем выше зависимость покупателя от предприятия, тем больше заинтересованность в его финансовой стабильности;

- работники заинтересованы в стабильности и рентабельности деятельности субъекта для оценки своих перспектив занятости, перспектив получения различных финансовых и других льгот и выплат от субъекта;
- правительство заинтересовано в информации, необходимой для разработки экономической политики в отношении субъектов, включая налоговые меры, а также для сбора статистических данных (см.рис.1).



Рис1. Бухгалтерский учет как информационная система для принятия деловых решений.

Финансовая отчетность юридического лица является открытой к публикации для заинтересованных пользователей.

Форматы финансовой отчетности должны содержать следующие показатели:

- наименование субъекта, представляющего финансовую отчетность в соответствии с учредительными документами, зарегистрированными в установленном порядке;
- местонахождение указывается юридический адрес субъекта;
- отрасль (вид деятельности) – указывается вид деятельности субъекта;
- орган управления государственным имуществом – указывается наименование органа, в ведении которого состоит государственные юридическое лицо, и которому представляется финансовая отчетность;
- юридическая форма – указывается форма собственности субъекта в соответствии с учредительными документами.

Согласно действующего законодательства о бухгалтерском учете отчетным периодом для годовой финансовой отчетности субъекта является календарный год, начиная с 1 января по 31 декабря. Первый год для вновь созданного субъекта будет начинаться с даты приобретения статуса юридического лица по 31 декабря того же года.

Операции, имеющие место до регистрации субъекта или получения им статуса юридического лица, включаются в финансовую отчетность первого отчетного года.

Собственники имеют право устанавливать иную периодичность, но не реже одного раза в год и определять сроки представления финансовой отчетности, но не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Для составления финансовой отчетной датой считается последний календарный день отчетного периода.

Субъекты представляют финансовую отчетность:

- собственникам в соответствии с учредительными документами;
- органам государственной статистики по месту регистрации;
- органам государственного контроля и надзора в соответствии с их компетенцией.

Цель составления финансовой отчетности – представление финансового положения компании, описание проведенных операций и движение денежных средств.

Большинство внешних пользователей не имеют возможности требовать отчетность в соответствии с конкретными информационными запросами. Для того, чтобы финансовая отчетность общего назначения удовлетворяла потребности максимального числа пользователей, необходимо определить базовые требования к форме и объему представляемой информации.

Финансовая отчетность должна обеспечить информацию о следующих показателях компании:

- активах; обязательствах; капитале; доходах и расходах (прибылях и убытках); движении денежных средств.

За подготовку и представление финансовой отчетности отвечает совет директоров или другой руководящий орган компании.

## 10. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета

## 11. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Ответьте на следующие вопросы:

Полный обязательный комплект финансовой отчетности (согласно МСФО 1) включает следующие компоненты:

1. Бухгалтерский баланс;
2. Отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности;
3. Отчет о движении денежных средств;
4. Отчет об изменении капитала;
5. Основные положения учетной политики и пояснительная записка;

**Мұғалім/ Преподаватель** Спасибо за урок! Всего всем доброго!

**Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия**

|               |  |  |  |  |  |
|---------------|--|--|--|--|--|
| <b>Топ</b>    |  |  |  |  |  |
| <b>Группа</b> |  |  |  |  |  |
| <b>Күні</b>   |  |  |  |  |  |
| <b>Дата</b>   |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Финансовый учет его сущность и значение

3. Сабақтың типі/ Тип занятия усвоение нового материала

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

4.1 Оқыту/ Учебная рассмотреть

понятие о хозяйственном учете и его виды, этапы проведения учета, необходимость хозяйственного учета, пользователей бухгалтерской информации, учетные измерители, принципы бухгалтерского учета.



**4.2 Дамыту/ Развивающая** развитие внимания, навыков самоконтроля, развитие интерес к предмету, логическое мышление

**4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная** воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

**5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи** статистика, математика, экономика

**6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)**

**Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)**

учебник, наглядные пособия, доска

### **7.Сабақтың барысы**

#### **Ход занятия**

**8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент:** Здравствуйте, Уважаемые студенты!

**9. Жаңа тақырыпты түсіндіру/Изучение нового материала** (учащиеся записывают тему урока)

### **Вопросы:**

- 1.Хозяйственный учет и его историческая обусловленность.
- 2.Виды хозяйственного учета. Их особенности и взаимосвязь.
- 3.Измерители и их место в формировании учетной информации.
- 4 Бухгалтерский учет-система обобщения информации.
- 5 Принципы бухгалтерского учета.

### **1 Хозяйственный учет и его историческая обусловленность.**

Основу жизни и развития человеческого общества составляет процесс материального производства в ходе которого создается предмет потребления и средства труда. Созданные в производстве материальные блага (ценности) распределяются, обращаются и используются в процессе личного и производственного потребления. Чтобы управлять этими процессами необходимо иметь о них информацию. Информация, характеризующая фактическое состояние хозяйственной деятельности, возникает и передается в системе хозяйственного учета, который относится к важным функциям управления экономикой, а значит и процессами воспроизводства.

В современных условиях хозяйствования практически невозможно управлять сложным экономическим механизмом хозяйствующих субъектов без своевременной и достоверной экономической информации, которую дает четко налаженная система хозяйственного учета.

Начальным пунктом хозяйственного учета является наблюдение фактов и явления хозяйственной деятельности субъектов. Наблюдения - это восприятие объективной действительности, исходящий из цели наблюдения.

Наблюдая за происходящими в действительности явлениями, процессами хозяйственной деятельности мы получаем их качественную характеристику, что не может удовлетворить потребности в достоверной финансово-экономической информации для управления. Поэтому хозяйственный учет наряду с наблюдением должен измерить факты и явления хозяйственной деятельности субъекта, т.е. установить их количественные характеристики. Эти два этапа проведения хозяйственного учета должны находиться в неразрывном единстве и обеспечивать управление необходимыми сведениями об объектах учета.

Сведения, полученные при помощи наблюдения и измерения, необходимо запомнить и сохранить. Возникает потребность в регистрации сведений о качественной и количественной характеристиках фактов и явлений реальной деятельности представляют собой учет в его общем смысле хозяйственного учета на этих этапах формируется первичная информация о хозяйственной деятельности. Таким образом, хозяйственный учет-это комплексное отражение и качественная характеристика хозяйственной деятельности для управления и аудита, т. е. информации несущей новые знания о развитии процессов, происходящих в экономике каждого хозяйствующего субъекта.

Следовательно, хозяйственный учет – это система наблюдения, измерения, регистрации, обработки и передачи информации о фактах и явлениях хозяйственной деятельности, необходимой для управления экономикой.

Историческая обусловленность хозяйственного учета. Принципиальное понятие хозяйственного учета как система создания информационной базы управления хозяйственной деятельностью едино для всех общественно-экономических формации. Однако конкретные цели и задачи, а также виды и принципы организации хозяйственного учета имеют уже не всеобщий, а исторический характер. Как и вся экономика, они существенно зависят от общественного строя.

Хозяйственный учет как историческая категория вытекает из потребности материального производства, он появился на ранней ступени развития человеческого общества. Пифагор говорил, что начало – половина целого. Это же можно сказать относительно зарождения учета. Он возник вместе с человеческой цивилизацией 6 тысяч лет тому назад. Потребности хозяйственной жизни вызвали развитие учета, а развитие учета стимулировало рост цивилизации особенно таких неотъемлемых частей, как письменность и математика.

Техника регистрации фактов хозяйственной жизни привлекала внимание многих образованных людей. В их числе выделялись математики. Первая печатная книга по бухгалтерскому учету в 1494 г. была написана выдающимся математиком Лукой Пачоли (1445-1515), раздел «Трактат о счетах и записях», где был описан способ ведения двойной бухгалтерии.

Значительные изменения в организации учета произошли при Петре I, который уделял большое внимание подготовке в специальных школах грамотных людей, знающих счет и умеющих вести учетные книги.

Особое значение приобретает хозяйственный учет в период становления рыночных отношений, т.е. рыночной экономики.

Одной из основных закономерностей современной эпохи является возрастание роли внешнеэкономических связей всех без исключения стран в международных взаимоотношениях. Хозяйственное сближение наций все ощутимее влияет на темпы и характер экономического развития, открывает растущие возможности для практического мирного сотрудничества государств, обмена опытом. В значительной мере это относится к учету, как важнейшему средству в сфере управления, анализа, аудита и принятия финансовых решений.

Развитие рыночных отношений объективно приводит к формированию и более четкому выражению экономических интересов хозяйствующих субъектов, а значит характера информационных запросов пользователя. Проведение приватизации, становление и развитие фондового рынка, осуществление финансового санирования несостоятельных предприятий и многие другие моменты хозяйствования обуславливают необходимость приведения соответствия качеств деловой информации и финансово-экономических интересов субъектов рынка. Основным же источником данной информации является система хозяйственного учета и отчетности.

## **2 Виды хозяйственного учета. Их особенности и взаимосвязь.**

Разработка и принятие Указа Президента Республики Казахстан, имеющего силу закона «О бухгалтерском учете», является новой ступенью в развитии хозяйственного учета, коренным образом отличающегося от учета во всех дорыночных формациях. Он определил систему хозяйственного учета в целом, в частности бухгалтерского учета в Республике Казахстан, установив основные принципы и общие правила учета связанные с организационными, юридическими, методологическими и другими основами новой системы бухгалтерского учета и аудита, отвечающие требованиям экономических преобразований.

Хозяйственный учет при рыночном хозяйствовании отличается прежде всего принципиально новая цель, подчиненная требованиям рыночной экономики. В соответствии с этой целью рыночный, хозяйственный учет призван информационно обеспечить поиск путей социально-экономического развития страны. Поэтому рыночный хозяйственный учет требует, в частности, совершенно иных информационных моделей хозяйственной деятельности, чем в условиях административно-командной экономики.

Нельзя, конечно, считать, что эта возможность уже реализована до конца, так как требования к названным качественным сторонам хозяйственного учета непрерывно повышаются, а потому его совершенствование осуществляется постоянно.

Система хозяйственного учета состоит из трех подсистем, трех видов учета: оперативного, бухгалтерского и статистического. Каждая из названных слагаемых системы хозяйственного учета играет свою особую роль в информационном обеспечении управления экономическими объектами и принятии решений по ним. Оперативным учетом называют совокупность учетных процедур, которые обеспечивают информацией фазу текущего контроля отдельного участка хозяйственной деятельности субъекта. Достоверное и качественное информационное обеспечение текущего контроля дает возможность заинтересованным органам своевременно выявлять неблагоприятные отклонения и оперативно вмешиваться в действие экономического объекта, посредством, регулирующего воздействия на контролируемые или сопряженные с ними участки.

В этих случаях может быть изменен и намечаемый конечный финансовый результат хозяйственной деятельности субъекта. Так на торговых субъектах для текущего контроля за обеспеченностью товарооборота товарными ресурсами ведут оперативный учет выполнения каждым из поставщиков договора поставки товаров, для текущего контроля выполнения плана товарооборота – оперативный учет продажи товаров и т.д. Оперативный учет предельно конкретен, фиксирует количественную меру наблюдаемых фактов, явлений, используя органически свойственные им единицы измерения (штуки, тенге, тонны, часы и др.) Оперативный учет не создает цельную картину хозяйственной деятельности субъекта.

Единую модель функционирования экономического объекта формирует бухгалтерский учет, который позволяет отобразить хозяйственную деятельность не в виде разрозненных эпизодов, что свойственно оперативному учету, а в динамической взаимосвязи всего разнообразия отдельных участков и сторон этой деятельности. Так происходит потому, что любой из фактов, слагающих эту деятельность, сразу или спустя некоторое время, непосредственно или опосредовано, но обязательно сказывается на состоянии финансовых ресурсов объекта изменяя либо их общую величину, либо реальные формы их существования, либо их принадлежность.

Совокупность учетных процедур, обеспечивающих получение информации о движении и состоянии финансовых ресурсов экономического объекта, называется бухгалтерским учетом (от немецкого «Buchhaltung» – книговед, так как со времени возникновения и в течение ряда веков этот учет вели, делая записи в специальных книгах).

Таким образом, бухгалтерский учет - это сплошное, непрерывное, документально обоснованное отражение фактов и явлений в целях контроля экономической выгоды и воздействия на ее развитие.

В соответствии с запросами пользователей бухгалтерский учет подразделяется на три вида: производственный, финансовый и налоговый.

Бухгалтерский учет имеет свои особенности, отличающие его от остальных видов учета, а именно:

- является документально обоснованным;
- непрерывен (изо дня в день) во времени и сплошной по охвату (без всяких пропусков всех изменений, происходящих в финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта);
- применяет особые, только ему присущие, способы обработки данных (бухгалтерские счета, двойная запись, финансовая отчетность, бухгалтерский баланс, и др.).

Бухгалтерский учет подразделяется на: теорию, финансовый и производственный учет, налоговый учет.

Теория бухгалтерского учета - это теоретические, методологические и практические основы организации системы бухгалтерского учета (т. е. финансового учета, производственного и налогового учета).

Финансовый учет – это система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию хозяйственных операций, а также составление финансовой отчетности.

Финансовый учет аккумулирует информацию об имуществе и обязательствах хозяйствующего субъекта (материальных и нематериальных активов, арендованном имуществе, финансовых и имущественных вложениях, текущих активах (ТМЗ), обязательствах субъекта (кредиты, займы, дебиторские и кредиторские задолженности, денежные средства, собственный капитал, нераспределенный доход (убыток) и др.). Данные финансового учета используются внутри хозяйствующего субъекта руководителями различных уровней и внешними пользователями (инвесторами настоящими и потенциальными, кредиторами, банками, налоговыми и финансовыми организациями).

Функцией производственного учета является сбор и обработка данных о себестоимости продукции (работ, услуг). Эта информация является коммерческой тайной субъекта и предназначена для внутреннего пользования соответствующим управленческим персоналом. Для наиболее эффективного и оперативного сбора информации о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг) субъект создает свою собственную систему бухгалтерского учета, которая в наибольшей степени соответствует специфике данного субъекта.

Налоговый учет изучает и регистрирует информацию, необходимую для налогообложения. Информация, используемая в налоговом учете, извлекается из данных бухгалтерского и оперативного учета.

Деление бухгалтерского учета на производственный, финансовый и налоговый учет является одной из важнейших особенностей учета в условиях рыночной экономики. И это не означает, что субъект обязательно должен образовать производственную и отдельно финансовую бухгалтерию. Принципиальным, однако, является то, для каких целей собирается информация и для кого она предназначена.

Третьей составной частью системы хозяйственного учета, называемой статистическим учетом, является совокупность учетных процедур, обеспечивающих информацией о количественной мере, одинаковых по своей сути, экономических фактов, имеющих массовый характер.

Статистический учет необходим для того, чтобы определить типичную (среднюю) числовую меру явлений, частоту их повторяемости, динамику развития событий во

времени, установить наличие связи между возникновением фактов разного типа, измерить тесноту и степень вероятности этой связи, смоделировать ее характер и на этой основе сделать качественную оценку объекта наблюдения и определить тенденции его развития. Статистические данные обрабатываются особыми способами, позволяющими абстрагироваться от точного результата отдельного наблюдения. В систему хозяйственного учета входит лишь та область статистического учета, которая связана с наблюдением за экономическими объектами.

Единство трех видов и подсистем хозяйственного учета, их органическая взаимосвязь проявляются в том, что в первой фазе наблюдения за экономическими фактами используются первичные документы, по большей части общие для всех видов учета; во второй фазе этими видами учета формируется взаимосвязанная система экономических показателей, а также в построении всех учетных процедур на основе единых организационных и методологических принципов. Технически эти три вида учета также переплетены друг с другом: сведения поставляемые оперативным учетом используются для включения в бухгалтерскую информационную модель или для статистических обобщений; разработаны приемы периодического контроля правильности оперативного учета бухгалтерскими данными; статистической обработке подвергаются многие информационные массивы, возникающие в процессе оперативного и бухгалтерского учета.

В результате такого единства, результаты наблюдений за функционированием экономических объектов, полученные посредством оперативного, статистического учета, взаимно дополняют друг друга и воплощаются в единую систему отчетных показателей, статистически обобщаемых вплоть до самого высокого уровня - до характеристик развития экономики страны.

### **3 Измерители и их место в формировании учетной информации.**

Хозяйственные операции и процессы отражаются в учете путем их количественного измерения.

В настоящее время в учете применяется три вида измерителей: натуральные, трудовые и денежные.

Натуральные измерители служат для получения сведений в натуральном выражении - счетом (единицы счета-штуки); весом (тонны, килограммы); мерой (мерой длины-метры, сантиметры) мерой объема - кубометры, литры и др.). Они применяются для учета однородных предметов (количественный учет товарно-материальных запасов) по количеству единиц – объему, весу, длине, площади и т.п., что необходимо для характеристики наличия и состава объектов учета, их изменений, охраны собственности государства и каждого в отдельности хозяйственного субъекта.

Натуральные измерители играют важную роль в осуществлении контроля за сохранностью материальных ценностей за рациональным и эффективным использованием их в производстве. Однако они за пределами однородных предметов или групп предметов не обладают принципом сводности.

Трудовые измерители используются для измерения рабочего времени. Они выражаются в единицах времени - рабочих днях (человеко-днях), рабочих часах, минутах. При помощи трудовых измерителей и в сочетании и соединении их с натуральными исчисляются показатели трудоемкости продукции, производительности труда, выполнения норм выработки и установления их, заработной платы работников и др. Трудовые измерители имеют важнейшее значение для определения эффективности трудовых затрат, научной организации труда и производства, для контроля за использованием средств на оплату труда рабочих и служащих. В отличие от натуральных измерителей они дают возможность сравнивать между собой некоторые разнородные величины, например различную продукцию по величине затрат труда.

Значение трудового измерителя в учете с техническим прогрессом, осуществлением экономии труда по мере продвижения к рыночной экономике будет возрастать. Однако в условиях товарно-денежных отношений трудовой измеритель будет носить подчиненный характер по отношению к денежному измерителю.

Денежный измеритель является всеобщим и обобщающим измерителем хозяйственных процессов и разнородных хозяйственных ресурсов (активы). В денежной оценке (тенге) исчисляются совокупность всех товарно-материальных хозяйственных активов (средства, ресурсы) и их общую величину, имеющуюся у субъекта (предприятия), себестоимость продукции (работ, услуг), в которой обобщаются все разнообразные затраты на производство (расход сырья и материалов, топлива, электроэнергии, заработной платы и т. д.) и другие показатели хозяйственной деятельности, а также измеряют кредитные и расчетные связи субъектов друг с другом.

Денежный измеритель, являясь всеобщим и обобщающим, имеет важнейшее значение для учета и управления хозяйственной деятельностью, для сравнительной оценки деятельности субъектов, степени объективности, сопоставимости и достоверности показателей финансовой информации хозяйствования.

Денежный измеритель применяют нередко наряду с натуральными и трудовыми.

Например, стоимость товарно-материальных запасов определяют путем умножения их количества на цену за единицу измерения, заработную плату рабочего за оплачиваемый период при повременной оплате труда умножением количества отработанных дней или часов соответственно на дневную или часовую тарифную ставку; заработную плату за время отпуска - умножением количества дней полагающегося отпуска на средний дневной заработок.

Каждый из трех измерителей объективно необходим для исчисления соответствующих величин или показателей. Все они связаны друг с другом и в ряде случаев применяются вместе для получения более полной учетной информации об отдельных видах хозяйственных явлений и процессов.

Ведущая роль в исчислении обобщающих показателей остается за денежными измерителями.

#### **4 Бухгалтерский учет-система обобщения информации. Хозяйственные операции.**

Любая управленческая система – административная или рыночная нуждается в соответствующей системе информационного обеспечения. Одним из наиболее важных механизмов сбора, обобщения и обработки информации является бухгалтерский учет. Однако в разных управленческих системах бухгалтерский учет выполняет разные функции, поэтому при трансформации одной экономической системы в другую изменилась и система бухгалтерского учета.

В рыночной экономике бухгалтерский учет выполняет принципиально иные функции вызванные тем, что:

- в условиях рынка поменялась структура собственности. Наряду с государственной собственностью, появляется много собственников, которые заинтересованы в результатах хозяйственной деятельности субъекта, куда вложили свои средства;
- хозяйствующий субъект ищет такие управленческие решения, которые обеспечили бы ему высокие финансовые результаты. В этих целях он изучает рыночную конъюнктуру, самостоятельно планирует свою деятельность, находит поставщиков и покупателей, самостоятельно устанавливает цену и т. д.;
- хозяйствующий субъект в условиях рынка вступает в борьбу и за кредитные ресурсы коммерческих банков, а также средства других потенциальных

инвесторов, т.е. за источники финансовых ресурсов. Вследствие этого у хозяйствующего субъекта возникает потребность в наличии своевременной информации для принятия управленческих решений и для оценки их результатов. А с другой стороны, субъект должен представить соответствующую информацию и тем, кто инвестировал (или кто собирается инвестировать) в него средства;

- в условиях рынка остается необходимость представления отчета перед государством о правильности налоговых отчислений и платежей, и др.

С переходом к рыночной экономике бухгалтерский учет на хозяйствующих субъектах приобретает особое значение. Цель бухгалтерского учета на основе общих принципов и положений, закрепленных в Стандартах бухгалтерского учета, Генерального плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности субъектов, изданы в соответствии с Законом Республики Казахстан “О бухгалтерском учете”, “О налогах и других обязательных платежах в бюджет”, а также инструкции, положения и рекомендации, изданных Национальной комиссией Республики Казахстан по бухгалтерскому учету создать, такую систему учета и отчетности, которая обеспечивала бы необходимой финансовой информацией следующих потребителей:

- ◆ инвесторов (внешних и внутренних), предоставляющих капитал, вкладывая их в ценные бумаги и инвестируя в дочерние (зависимые) товарищества, совместно-контролируемые юридические лица;
- ◆ кредиторов, для определения будут ли кредиты и проценты, причитающиеся им, выплачены в срок;
- ◆ покупателей, заинтересованных в информации о непрерывности деятельности субъекта, особенно при наличии долгосрочного соглашения или зависят от субъекта;
- ◆ рабочих и служащих, заинтересованных в информации о стабильности и рентабельности своих работодателей, способности субъекта обеспечивать их заработной платой, пенсией, возможностью работы по найму;
- ◆ государства, заинтересованного в информации о распределении ресурсов и, следовательно, деятельности субъектов и т.д.

Таким образом, первичные данные о фактах хозяйственной деятельности отражаются и обобщаются в бухгалтерском учете так, что формируются множественные информационные показатели о состоянии отдельных видов финансовых ресурсов (активов), их источников или возникших обязательствах. Разрозненные данные об единичных фактах в бухгалтерском учете систематизируются в информацию, характеризующую обобщенную картину хозяйственной деятельности, ее результаты. Экономические показатели в бухгалтерском учете являются как результатом отражения, обобщения и соизмерения данных обо всех единичных фактах, изменяющих состояние хозяйства. Вместо данных о конкретных фактах представляется информация о хозяйственных процессах и явлениях.

В зависимости от функции управления в системе экономической информации различают нормативную, плановую, учетную, аналитическую информацию. Бухгалтерский учет является накопителем и хранителем информации до ее востребования для переработки в управленческие решения. Учет представляет собой самостоятельную информационную систему, регламентированную программами сбора, обработки, хранения и поиска данных.

Необходимо различать понятие «информация» от «данные». Между ними существует сложная диалектическая зависимость.

Хозяйственные процессы, выступающие как форма движения хозяйственных ресурсов, осуществляются в виде множества хозяйственных операций.

Каждая хозяйственная операция – это совершаемый во времени и пространстве процесс, который имеет четко определенные начало и конец, место выполнения. Для осуществления хозяйственных операций затрачиваются труд и энергия, привлекаются

материальные денежные ресурсы и др. Объектом бухгалтерского учета обычно выступает завершенная хозяйственная операция. В ней отражается, как правило, сам факт совершения операции и ее результат. Наблюдая и обобщая данные о хозяйственных операциях, бухгалтерский учет создает информацию о непрерывном движении хозяйственных ресурсов и хозяйственных процессов. Весь оборот хозяйственных ресурсов (активов), осуществляемый через хозяйственные процессы, отражается в бухгалтерском учете как множество хозяйственных операций и других хозяйственных фактов, относящихся к конкретным хозяйственным процессам. Выполнение хозяйственных операций обеспечивает движение определенных хозяйственных ресурсов. В этом отношении каждая хозяйственная операция конкретна и относится к определенному виду бухгалтерского учета. Вместе с тем хозяйственные операции и факты обладают общими самостоятельными свойствами, позволяющими рассматривать их обособленно от других объектов бухгалтерского учета. К общим свойствам хозяйственных операций и фактов относится их документирование в момент совершения или после завершения операций, а также их денежная оценка (способы и методы бухгалтерского учета).

## **5 Принципы бухгалтерского учета и учетная политика.**

Ориентированный на действующие стандарты и систему налогообложения, в условиях рыночной экономики, хозяйствующий субъект формирует учетную и налоговую политику.

Учетная политика – это совокупность приемов, принципов, правил и процедур ведения бухгалтерского и налогового учета, и составление на их основе финансовой отчетности. Порядок формирования учетной политики, цель и сфера деятельности, ее раскрытие определены в стандарте бухгалтерского учета №1 «Учетная политика и ее раскрытие», утвержденный национальной комиссией Республики Казахстан по бухгалтерскому учету.

В современной системе управления экономикой Республики Казахстан сложились два уровня формирования учетной политики: глобальный (общегосударственный) и локальный.

Учетную политику определяют:

- Департамент по методологии бухгалтерского учета и аудита Министерства финансов Республики Казахстан, Национальная комиссия Республики Казахстан по ценным бумагам, Национальное статистическое агентство, Министерство финансов, Налоговый комитет Министерства финансов, Министерство экономики, Национальный банк Республики Казахстан, Палата аудиторів Республики Казахстан, Отраслевые Министерства, акционерные компании и др.

Эти органы, в пределах своей компетенции, издают различные положения, инструкции и другие нормативные документы, сочетание которых позволяет формировать учетную политику.

Хозяйствующие субъекты формируют свою учетную политику, основываясь на национальных бухгалтерских стандартах, действующем законодательстве, затрагивающем вопросы учета, налогообложения и финансовой отчетности.

Учетная политика должна вырабатывать такие учетные решения, чтобы осуществлять как текущие, так и перспективные задачи бухгалтерского учета и налогообложения. При формировании и использовании учетной политики следует соблюдать следующие принципы бухгалтерского учета:

Начисление. Доходы признаются, когда они заработаны, а убытки, когда они понесены, т.е. в момент возникновения, а не в момент поступления или выплаты денежных



средств. Преимущество метода начисления – более достоверно отражает истинное финансовое положение и деятельность субъекта.

Непрерывная деятельность. Субъект будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленные сроки и порядке.

Значимость. Предполагает, с одной стороны, возможность повлиять на результат принятия решения, если информация имеет прогнозную ценность. С другой стороны, что информация содержит что-либо о том, насколько верным оказались предыдущие ожидания. Очень важно своевременность поступления информации к пользователю. Если нет информации в нужный момент, то она не является значимой. Значимость информации должна превышать затраты на ее приобретение. Это и есть критерий, определяющий получаемую информацию по степени целесообразности.

Понятность. Информация, вытекающая из финансовой отчетности, должна быть понятна всем пользователям. Понятность формы представления отчетности связана с ее стандартным содержанием и форматом, установленным законодательством.

Достоверность. Информация должна быть достоверной, то есть не допускаются существенные ошибки и предвзятость и на нее могут положиться пользователи.

Правдивые и беспристрастные представления. Правдивость – это степень адекватности хозяйственным процессам; проверяемость-возможность ее подтверждения. Учетная информация не должна отражать интересы определенного узкого круга лиц, то есть быть беспристрастной и нейтральной.

Нейтральность. Информация, представляемая в финансовой отчетности, должна быть свободной от предвзятости для того, чтобы быть нейтральной и надежной.

Осмотрительность. Соблюдение предосторожности при принятии хозяйственных решений, необходимых для оценки в условиях неопределенности для того, чтобы активы и доход не были переоценены, а обязательства или расходы не были недооценены. Например, переоценка долгосрочных финансовых инвестиций признается дополнительным неоплаченным капиталом, а не доходом периода. Следовательно, в отчете о результате финансово-хозяйственной деятельности отражается только доход от реализованных финансовых инвестиций. А указанная переоценка признается доходом только в момент их реализации.

Сопоставимость. Информация должна быть сопоставимой от одного отчетного периода к другому. Принятая учетной политикой методология и выбранные учетные процедуры не должны меняться до тех пор, пока пользователи не будут извещены о вносимых изменениях с пояснением, почему новому принципу отдано предпочтение.

Завершенность. Информация финансовой отчетности не должны иметь пропуск или неправильное представление, которые смогут оказать влияние на принятие того или иного решения. И, конечно, невозможно контролировать ситуацию, не обладая полной информацией, то есть, если информация незавершена.

Последовательность. Учетная политика, выбранная субъектом, применяется им последовательно от одного отчетного периода к другому.

Несоблюдение приведенных принципов, искажает картину имущественного состояния хозяйствующего субъекта. Руководители и главные бухгалтера виновны в искажении отчетной информации и оценке статей активов и обязательств, представлении умышленно измененных отчетных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **10. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық**

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета

## Задачи для самостоятельного решения.

Составьте логическую схему базы знаний по данному разделу курса.

- Понятие о хозяйственном учете
- Необходимость хозяйственного учета
- Этапы проведения учета
- Виды хозяйственного учета
- Принципы и задачи бухгалтерского учета
- Учетные измерители

## 11.Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

### Резюме.

Хозяйственный учет – это количественное отражение и качественная характеристика хозяйственных явлений в целях получения достоверной информации для внешних и внутренних пользователей, руководства или для извлечения экономической выгоды.

Этапы проведения хозяйственного учета:

Наблюдение, измерение, регистрация.

Требования: точность, объективность, своевременность, сопоставимость, экономичность.

Принципы: начисление, непрерывная деятельность, значимость, понятность, достоверность, правдивость, беспристрастность, нейтральность, осмотрительность и др.

Учетные измерители: денежный, натуральный, трудовой.

Виды хозяйственного учета: бухгалтерский учет, теория бухгалтерского учета (финансовый и производственный), статистический, оперативный.

Мұғалім/ Преподаватель \_\_\_\_\_ Спасибо за урок! Всего всем доброго!

## Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия

|        |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|
| Топ    |  |  |  |  |  |
| Группа |  |  |  |  |  |
| Күні   |  |  |  |  |  |
| Дата   |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема \_\_\_\_\_ Предмет и метод финансового учета

3.Сабақтың типі/ Тип занятия \_\_\_\_\_ усвоение нового материала

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

4.1 Оқыту/ Учебная \_\_\_\_\_ рассмотреть

предмет бухгалтерского учета и его объекты, активы субъекта и их классификацию, характеристику собственного капитала и обязательств, понятие о хозяйственных процессах и хозяйственных операциях, краткое содержание приемов, методов бухгалтерского учета

4.2 Дамыту/ Развивающая \_\_\_\_\_ развитие внимания, навыков самоконтроля, развить интерес к предмету, логическое мышление

**4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная** воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

**5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи** статистика, математика, экономика

**6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)**

**Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)**

учебник, наглядные пособия, доска

**7.Сабақтың барысы**

**Ход занятия**

**8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент:** Здравствуйте, Уважаемые студенты!

**9.Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала**

**Тест**

1. Почему хозяйственный учет носит классовый характер?

- a) он существовал во всех экономических формациях;
- b) общества без классов не бывает;
- c) он подчинен господствующему классу;
- d) не носит классовый характер.

2. Пользователи учетной информации:

- a) внутренние и внешние;
- b) инвесторы и кредиторы;
- c) руководитель и менеджеры;
- d) управленческий персонал.

**3. В чем сущность принципа существенности бухгалтерской информации?**

- a) если ее пропуск или неправильное представление могут повлиять на экономические решения, принятые на их основе;
- b) если ее пропуск и неправильное представление пользователям было осуществлено с определенной целью;
- c) если без нее невозможно составить финансовую отчетность;
- d) если она детально расшифровывает данные финансовой отчетности.

**4. Если учетная политика приводится постоянно с одного отчетного периода в другой, то она характеризует соблюдение какого принципа бухгалтерского учета?**

- a) нейтральности;
- b) завершенности;
- c) осмотрительности;
- d) последовательности.

5. Что представляет собой объекты, составляющие хозяйственную деятельность субъекта?

- a) хозяйственные средства (активы);
- b) хозяйственные процессы и операции;
- c) обязательства;
- d) собственный капитал.

6. Виды хозяйственного учета:

- a) оперативный, бухгалтерский;
- b) статистический, бухгалтерский, налоговый;
- c) статистический, оперативный, бухгалтерский;
- d) финансовый, налоговый, управленческий.

**7. От чего зависит состав хозяйственных средств (активов) субъекта?**

- a) от хозяйственных операций субъекта;
- b) от источников формирования средств;
- c) от вида хозяйственной деятельности;
- d) от формы собственности.

8. Виды бухгалтерского учета:
- a) оперативный, статистический, бухгалтерский;
  - b) финансовый и управленческий;
  - c) оперативный, текущий, сводный;
  - d) производственный, финансовый, налоговый.
9. Какой измеритель является обобщающим в учете?
- a) стоимостной;
  - b) количественный;
  - c) количественно-суммовой;
  - d) денежный.
10. Этапы хозяйственного учета?
- a) регистрация.
  - b) документация.
  - c) инвентаризация.
  - d) наблюдение, измерение, регистрация.

## **10. Жаңа такырыпты түсіндіру/Изучение нового материала (учащиеся записывают тему урока)**

### **Вопросы:**

- 1 Понятие о предмете бухгалтерского учета и его объектах.
- 2 Классификация активов (средств) по составу и размещению.
- 3 Классификация активов (средств) по источникам образования и целевому назначению.
- 4 Общая характеристика метода бухгалтерского учета.

### **1 Понятие о предмете бухгалтерского учета и его объектах.**

Для характеристики общего перечня вещей и явлений, которые подлежат бухгалтерскому учету, в его теории применяют понятие объектов бухгалтерского учета. В буквальном переводе с латинского объект означает предмет. В философском понимании объект выражает то, что принадлежит субъекту в его практической и познавательной деятельности. Объекты реально осуществляемой хозяйственной деятельности наблюдаются и познаются субъектом управления при помощи бухгалтерского учета.

Предметом наблюдения, организуемого в виде системы бухгалтерского учета на предприятиях и всех хозяйствующих субъектах независимо от их принадлежности и форм собственности, обладающих правами как юридического, так и физических лиц, является их хозяйственная деятельность, приводящая в движение их ресурсы.

Под ресурсами субъекта понимается совокупное стоимостное содержание различных активов, обязательств и собственного капитала, которыми он располагает и распоряжается в процессе хозяйственной деятельности.

Актив- это ресурс, контролируемый субъектом как результат прошлых событий, использование которого, вероятно, вызовет приток экономической выгоды.

Обязательство субъекта возникает из прошлых событий, расчет по нему должен завершаться оттоком ресурсов, которые воплощают в себе экономические выгоды.

Собственный капитал – это остаточный интерес в активах субъекта после вычета всех обязательств (или имущество субъекта, свободное от долгов).

Чтобы подробнее познакомиться с предметом бухгалтерского учета рассмотрим виды хозяйствующих субъектов в условиях рыночной экономики, и организацию их деятельности.

Экономика Республики Казахстан представлена различными видами хозяйствующих субъектов. Задачи деятельности субъекта определяются его собственником и состоят в обеспечении выпуска высококорентабельной, нужной обществу качественной продукции, реализации которой позволит ему получить доход, выполнении договоров поставки, совершенствовании организации производства и, на этой основе, улучшении всех экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности. Хозяйствующий субъект осуществляет свою деятельность на основе полномочий, переданных ему собственником.

В условиях рыночных отношений решающими становятся экономические методы управления, расширяются демократические основы и самоуправление.

В соответствии с Гражданским кодексом в Республике Казахстан создаются следующие виды хозяйствующих субъектов:

#### 1. Хозяйственные товарищества:

- ❖ полное товарищество;
- ❖ командитное товарищество;
- ❖ товарищество с ограниченной ответственностью (ТОО);
- ❖ товарищество с дополнительной ответственностью;
- ❖ открытое акционерное общество (ОАО);
- ❖ закрытое акционерное общество (ЗАО);
- ❖ дочернее хозяйственное товарищество;
- ❖ зависимое акционерное общество.

#### 2. Производственный кооператив.

#### 3. Государственное предприятие нижеследующих видов:

- ❖ государственное предприятие, основанное на праве хозяйственного ведения;
- ❖ государственное казенное предприятие, основанное на праве оперативного управления, создается по решению Правительства Республики Казахстан или местного исполнительного органа;
- ❖ дочернее государственное предприятие создается только государственным предприятием.

#### 4. Некоммерческие организации к ним относятся:

- ❖ учреждения, общественные объединения, общественные фонды, потребительские кооперативы, религиозные объединения, объединения в форме ассоциаций (союзов).

Хозяйственная деятельность представляет собой форму существования хозяйствующего субъекта, а движение (изменение состояния) его финансовых ресурсов является экономической формой осуществления хозяйственной деятельности. Поэтому невозможно управлять хозяйственной деятельностью, не управляя движением и использованием финансовых ресурсов.

Для этого необходимо и достаточно знать о них следующее:

- вещественную форму (состав) существования стоимости, составляющей суть хозяйственно-финансовых ресурсов или, во что эти ресурсы вложены (инвестированы);
- откуда и по какому поводу появились у субъекта финансовые ресурсы (источники их образования) и кому они вследствие этого принадлежат (размещение).

Отметим, что субъекты действуют в условиях довольно многочисленных законодательных финансовых ограничений. К их числу относятся, в частности, и такое: источник возникновения финансовых ресурсов зачастую определяют их целевое назначение, то есть, как их следует использовать, во что они должны быть вложены. Поэтому два типа информации, о которых только что было сказано позволяют сравнивать должное вложение финансовых ресурсов с их действительным вложением и

тем самым делать выводы о правильности их использования, выявлять причины отклонений от нормы и устранять возникшие нежелательные факты.

Бухгалтерская, информационная модель (бухгалтерский баланс) состояния финансовых ресурсов субъекта включает цифровые данные об их составе и размещении по каждому из двух названных признаков: направлению вложений и источнику возникновения.

## **2 Классификация активов (средств) по составу и размещению.**

Для осуществления хозяйственной деятельности субъектам необходимы активы, которые образуются за счет определенных источников. В бухгалтерском учете принято характеризовать активы двояко:

- по составу и размещению, т.е. объекты, в которые ресурсы вложены и где они находятся;
- по источникам формирования финансовых ресурсов (активов).

По составу и размещению активы бывают двух категорий: долгосрочные и текущие. Долгосрочные активы делятся на: материальные (основные средства и незавершенное капитальное строительство); нематериальные; прочие долгосрочные активы; долгосрочная дебиторская задолженность (срок погашения больше года).

Нематериальные активы – это активы, не имеющие натурально-физической формы, но наделенные «неосязаемой ценностью» и, в силу этого, приносящие субъекту дополнительный доход в течении длительного времени или постоянно. Кроме того, нематериальные активы должны обладать способностью отчуждения. К нематериальным активам относят товарные знаки (знаки обслуживания), зарегистрированные места происхождения товаров, гудвилл («цена фирмы»), «ноу-хау», патенты и промышленные образцы, лицензии, интеллектуальная собственность и организационные затраты, права на пользование природными ресурсами, программное обеспечение ЭВМ и другие.

По мере развития рыночной экономики значение и доля нематериальных активов в имуществе субъектов будет увеличиваться, что обусловлено развитием техники и технологии, распространением информации, развитием экономических отношений. Основные средства – материальные активы, действующие в течении длительного периода времени (более одного года) в качестве средств труда, как в сфере материального производства, так и в непроизводственной сфере.

К основным средствам относятся: недвижимость (земельные участки, здания, сооружения, многолетние насаждения и другие объекты, прочно связанные с землей, перемещение которых невозможно без ущерба их назначению), транспортные средства, оборудование, орудия лова, производственный и хозяйственный инвентарь, взрослый рабочий и продуктивный скот, специальные инструменты и прочие основные средства. В зависимости от цели приобретения, материальные активы отражаются в учете в составе основных средств; товарно-материальных запасов; финансовых инвестиций. Например, автомобиль, приобретаемый с целью использования в хозяйственной деятельности субъекта по назначению, отражается в составе основных средств, а автомобиль, приобретаемый с целью дальнейшей перепродажи – в составе товарно-материальных запасов. Земельные участки и здания, приобретаемые не для использования самим субъектом, а с целью вложения финансов на длительный период времени отражаются как финансовые инвестиции. Наличие у субъекта основных средств не означает их постоянного, с момента приобретения, использования, т.к. основные средства могут находиться на складе, как резерв, могут быть законсервированы в установленном порядке или сданы в аренду.

В момент признания материальных и нематериальных активов как объектов основных средств необходимым условием является единый подход к оценке (СБУ № 6).

В момент их оприходования они в бухгалтерском учете отражаются по первоначальной стоимости, включающей все фактически произведенные необходимые затраты по возведению или приобретению объектов основных средств и объектов нематериальных активов, в т. ч. уплаченные при покупке не возмещаемые налоги и сборы (например, НДС, уплаченный при их приобретении, государственная пошлина и т.д.), затраты по доставке, монтажу, установке, пуску в эксплуатацию, проценты за кредит и любые другие расходы непосредственно связанные с приведением актива в рабочее состояние для использования по назначению.

Незавершенное строительство – говорит само за себя.

К группе долгосрочных материальных активов также относятся незавершенное капитальное строительство и прочие долгосрочные активы.

Прочие долгосрочные активы делятся на: долгосрочные инвестиции: долгосрочная дебиторская задолженность (срок погашения более года); расходы будущих периодов-срок погашения более года.

Долгосрочные инвестиции - это инвестиции активов в дочерние товарищества; в зависимые юридические организации; в совместно-контролируемые юридические лица и прочие инвестиции с указанием текущей стоимости, если она отличается от их балансовой стоимости.

Долгосрочная дебиторская задолженность – это счета к получению; векселя полученные; дебиторская задолженность, возникшая между основными хозяйственными товариществами и его дочерними товариществами в результате внутривозвратных операций и др.

Текущие активы субъекта - это совокупность финансовых ресурсов, вложенных им в:

- товарно-материальные запасы (независимо от срока их переработки и реализации);
- расходы будущих периодов, которые могут быть списаны в течение одного года от отчетной даты;
- денежные средства и их эквиваленты;
- краткосрочные финансовые инвестиции;
- краткосрочная дебиторская задолженность.

В соответствии со стандартом бухгалтерского учета № 7 «Учет товарно-материальных запасов» к товарно-материальным запасам относятся готовые к реализации товары, а также сырье и материалы и продукция незаконченного производства, подлежащая реализации по ее завершению.

Таким образом, текущие активы постоянно находятся в обращении, как в сфере производства, так и в непроизводственной сфере. В сфере производства в состав текущих активов входят запасы сырья, незавершенного производства и запасы готовой продукции, активы в расчетах.

К ним относятся: авансовые платежи за покупку текущих активов; счета к получению за отгруженные товары (работы и услуги); векселя полученные и прочая дебиторская задолженность.

В коммерческой сфере в состав текущих активов входят: товарно-материальные запасы подлежащие к реализации (товары, готовая продукция и др.), находящиеся на складах оптовых и предприятиях торговых коммерческих фирм; денежные наличности; дебиторская задолженность по инвестициям и др.

Главной составной частью текущих активов являются товарно-материальные запасы - предмет купли-продажи. В товарный запас обычно вкладывается наибольшая часть финансовых ресурсов торговых фирм.

Общая совокупность финансовых ресурсов, вложенных в товары, называется себестоимостью товарного запаса. Она равна сумме покупной стоимости имеющейся товарной массы - цена покупки, пошлины на ввоз, комиссионные вознаграждения, транспортно-заготовительные расходы и прочие расходы (кроме расходов периода).

### **3 Классификация активов (средств) по источникам образования и целевому назначению.**

Рассмотрев финансовые ресурсы хозяйственных субъектов в их вещественной форме необходимо изучить источники их формирования, являющиеся также объектом (предмета) бухгалтерского учета.

В условиях рыночной экономики между хозяйственным субъектом юридическим (физическим) лицом и государством, финансово-кредитными учреждениями, другими хозяйственными субъектами и коллективом трудящихся существуют хозяйственно-правовые (материальные) отношения, регулируемые бухгалтерским учетом. Поэтому источники формирования ресурсов (активов) разных видов хозяйственных субъектов обуславливаются формой их собственности, лежащей в основе их деятельности (хозяйствующие товарищества, производственный кооператив, государственное предприятие, некоммерческие организации и др.), порядком образования собственного капитала, целевым назначением банковского и других видов кредита, взаимоотношениями с финансово-бюджетными органами, расчетными отношениями с внешними и внутренними инвесторами, а также обязательствами перед рабочими и служащими.

Финансовые ресурсы (активы) хозяйственных субъектов формируются из многих и различных по своему характеру источников. Однако их можно объединить в две главные группы:

- 1) обязательства - обязанность действовать определенным образом, как следствие контракта или требований устава;
- 2) собственный капитал - это активы субъекта после вычета всех его обязательств, которые возникают из основного балансового уравнения:

$$\text{Активы} = \text{Обязательства} + \text{Собственный капитал}$$

Названные группы источников можно трактовать: собственный капитал – это собственные финансовые ресурсы, а обязательства – это привлеченные (заемные) ресурсы которые у субъекта являются временными (возвратными), т.е. по истечении некоторого, заранее обусловленного срока их придется отдать. Этим они отличаются от собственных ресурсов, которыми субъект пользуется постоянно, не заботясь об их возврате.

Структура собственного капитала выглядит таким образом: уставный капитал; неоплаченный капитал; изъятый капитал; дополнительно оплаченный и дополнительно неоплаченный капитал; прочие; резервный капитал; нераспределенный доход (непокрытый убыток).

Таким образом, совокупность активов полученных субъектом из одного источника, называется его собственным капиталом и составляет подавляющую часть собственных финансовых ресурсов хозяйственного субъекта.

Субъекты имеют амортизационные отчисления, которые тоже могут служить источником ресурсов. Существование такого источника обуславливается экономической необходимостью замены и восстановления основных средств, износившихся за период эксплуатации и подвергшихся моральному износу.

Исключительно важным источником формирования собственного капитала хозяйственного субъекта является чистая прибыль (доход) как финансовый результат основной и не основной хозяйственной деятельности субъекта.

К источникам привлеченных ресурсов относятся обязательства, т.е. кредиты банков и внебанковских учреждений и прочие; доходы будущих периодов; расчеты по дивидендам (по простым и привилегированным акциям); расчеты с бюджетом; кредиторская задолженность дочерним (зависимым) товариществам; авансы



полученные; расчеты с поставщиками и подрядчиками; прочая кредиторская задолженность и начисления.

В виду ряда обстоятельств, у хозяйствующего субъекта возникает потребность в дополнительных финансовых ресурсах (сверх имеющихся собственных), которая может быть удовлетворена только путем заимообразного получения денег от банков и других внебанковских учреждений и пр. Эти займы называются ссудами, или кредитами, которые в установленные сроки погашаются денежным доходом от реализации товаров, приобретенных для продажи, а также дохода от выполнения работ и услуг.

В доходе, который субъект получает, заключены ресурсы, принадлежащие его работникам, учредителям, бюджетно-финансовым органам, и др. Передача этих средств их владельцам производится в обусловленные сроки, а между платежными сроками субъект временно пользуется ими как привлеченными источниками.

Часть денег, поступающих в распоряжение субъекта как его доход, тратится на оплату услуг, оказываемых субъекту различными субъектами (транспортные услуги, подача электроэнергии, воды, теплоснабжения и др.). По мере получения таких услуг, определяется их стоимость, т.е. величина ресурсов, находящихся у хозяйственного субъекта, но принадлежащих теперь другому субъекту, оказавшему услуги.

Все виды задолженности субъекта, служащие источником имеющихся у него привлеченных средств называются кредиторской задолженностью. Погашая ее денежными платежами, субъект тем самым лишается ресурсов, временно привлеченных из этого источника. Задержка платежей против установленных сроков являются нарушением финансовой дисциплины и, соответственно, наказываются.

Тем не менее, существуют объективные обстоятельства, приводящие к тому, что некоторая часть отдельных видов привлеченных ресурсов находится в распоряжении субъекта постоянно.

Например, срок выдачи заработной платы работникам (прочая кредиторская задолженность) субъекта обычно наступает через несколько дней после окончания оплачиваемого периода. К этому времени задолженность субъекта рабочим и служащим состоит уже из двух частей: долга за истекший оплачиваемый период и долга за несколько рабочих дней, прошедших после окончания этого периода. В день выдачи заработной платы первая часть задолженности ликвидируется, а вторая - остается. В результате некоторая сумма ресурсов, принадлежащих рабочим и служащим, всегда находится среди финансовых ресурсов (активов) субъекта и поэтому приравнивается у его собственным ресурсам.

Однако бывает и так, что активы, возникшие у субъекта как собственные, становятся в некоторой своей части идентичны привлеченным средствам, т.к. через некоторое время субъект неизбежно их лишается.

Таковыми ресурсами являются те части дохода субъекта, которые отнесены и забронированы для предстоящего расходования на специальные цели, т.к. эти средства находятся у субъекта лишь временно, то по этому признаку они примыкают понятно к понятию привлеченных ресурсов. К ним можно отнести и амортизационные отчисления, назначения этих ресурсов, целевое использование на восстановление износивших объектов основных средств.

Таким образом, окончательная группировка финансовых ресурсов (активов) субъекта в зависимости от источника возникновения активов и их целевого назначения имеет следующий вид: собственные ресурсы; ресурсы, приравняемые к собственным; привлеченные ресурсы; средства, примыкающие к привлеченным.

Хозяйственно-финансовые ресурсы субъекта могут быть рассмотрены по экономическому содержанию и характеру участия в процессе производства и по источникам их формирования.

Общая сумма хозяйственных ресурсов субъекта и общая сумма источников их формирования должны быть равны между собой, т.к. на субъекте не может быть больше

хозяйственных ресурсов (активов), чем источников их формирования, и наоборот. Это две стороны отражения хозяйственных ресурсов(активов).

#### **4 Общая характеристика метода бухгалтерского учета.**

Бухгалтерский учет, как и каждая наука, имеет свой метод исследования предмета. Этот метод определяется стоящими перед учетом задачами.

Методологической основой бухгалтерского учета, как и всех других наук, является диалектический метод познания законов общественного развития.

Метод бухгалтерского учета – это система взаимосвязанных способов и приемов непрерывного, сплошного и документального отражения (регистрации), группировки, обобщения и контроля хозяйственных ресурсов, процессов и результатов хозяйственно-финансовой деятельности в денежном выражении.

Основными приемами и способами, используемыми в бухгалтерском учете как элементы метода, являются: документация, счета и двойная запись; оценка и калькуляция; инвентаризация; баланс и отчетность.

Все эти приемы и способы бухгалтерского учета будут более или менее подробно рассматриваться во всем курсе бухгалтерского учета. Здесь же будет дана лишь общая характеристика метода бухгалтерского учета.

Документация в бухгалтерском учете рассматривается как способ первичной, сплошной регистрации (отражения) и оформления хозяйственных операций. Каждая совершенная хозяйственная операция оформляется документом в установленном порядке. Этим способом получают информацию, на основе которых обеспечивается сплошное наблюдение за хозяйственными ресурсами (активами) и их источниками, хозяйственными операциями, тем самым создается документальная обоснованность данных и основа для получения необходимой информации и контроля в целях управления.

Документация служит для непосредственного отражения хозяйственных операций и является источником (началом) учета. Записи хозяйственной операции могут производиться только на основании документов.

Счета и двойная запись представляют собой особые способы записи, группировки и наблюдения за отдельными видами хозяйственных ресурсов, их источников и хозяйственных процессов.

Счета, как средство экономической группировки ресурсов субъекта, являются способом наблюдения за отдельными видами активов и хозяйственных процессов в ходе деятельности, объединения разрозненных отдельных операций в однородные группы операций, что обеспечивает получение всех важнейших показателей о выполнении хозяйственных заданий.

Двойная запись служит способом отражения хозяйственных операций на счетах. Она обеспечивает непрерывные и взаимосвязанные отражения на счетах отдельных явлений, вызываемых хозяйственной операцией, которые фиксируются во взаимной увязке друг с другом. От способа двойной записи и получила свое название двойная система счетоводства.

Например, при записи операции по покупке товаров взаимоувязываются две стороны этого хозяйственного процесса: поступление товара и уплата денежных средств поставщику.

Применение счетов и двойной записи обуславливается множественностью и разносторонностью объектов бухгалтерского учета, объективной необходимостью их группировки по экономическим признакам и отражения во взаимной связи.

Оценка и калькуляция представляют собой способы измерения предметов (объекта) бухгалтерского учета в денежном выражении.

Оценка является способом денежного измерения хозяйственных ресурсов и их источников и хозяйственных операций. Она осуществляется путем перевода натуральных показателей в денежные при помощи цен, трудовых показателей в денежные при помощи тарифных ставок, окладов и т.д.

Калькуляция есть способ определения себестоимости единицы продукции (работ, услуг). Она осуществляется путем подсчета затрат по калькуляционным статьям, относящихся к калькуляционному объекту – данному виду продукции и соответственно на калькуляционную единицу. Калькуляция дает возможность производить наиболее правильную оценку хозяйственных процессов.

Инвентаризация представляет собой способ проверки ресурсов субъекта в натуре на определенную дату для устранения возможных расхождений данных учета с действительностью (с наличием в натуре). Она служит необходимым дополнением документации, обеспечивающим правильность и точность учетных данных, т.к. показатели учета приводятся в соответствие с данными инвентаризации (с действительностью).

Проведение периодических инвентаризаций обеспечивает реальность учетных показателей, способствует охране собственности, выявлению внутренних резервов и недостатков в работе.

Баланс и отчетность представляют собой способы получения итоговых данных о хозяйственной деятельности субъекта, о выполнении плановых заданий по установленной системе показателей, вытекающих непосредственно из учета.

По показателям баланса и отчетности осуществляется анализ и аудиторская проверка хозяйственной деятельности.

Балансовый метод, как метод двухстороннего взаимосвязанного рассмотрения явления, широко применяется в управлении и оперативной работе и в науке.

Балансовый метод в бухгалтерском учете применяется для отражения хозяйственных ресурсов по составу и источникам формирования их. На общем равенстве их (двух частей) и основан балансовый метод отражения ресурсов субъекта.

Бухгалтерский баланс является способом обобщения на определенную дату наличия и состояния хозяйственных ресурсов и источников их образования и целевого назначения в денежном измерителе. На основе баланса определяются финансовое положение субъекта, правильность использования ресурсов, степень обеспеченности ресурсами, их оборачиваемость и ликвидность.

Отчетность является способом получения итоговых сведений за осуществленный отчетный период о различных сторонах и показателях хозяйственной деятельности субъекта.

Применение баланса и отчетности обуславливается сложностью кругооборота хозяйственных ресурсов и необходимостью периодического подведения итогов хозяйственной деятельности и выявления состояния всех ресурсов субъекта.

## **11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық**

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

## **12. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия**

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

### **Резюме**

Юридически ни одно предприятие (субъект) независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности не может функционировать без ведения бухгалтерского учета.

Объектами бухгалтерского учета являются имущество(активы) предприятия, его обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе финансово-хозяйственной деятельности. Отсюда предмет бухгалтерского учета подразделяется на три раздела, каждый из которых включает в себя конкретные виды имущества. В частности, имущество по составу и размещению – внеоборотные активы, текущие оборотные активы; имущество по источникам образования – собственный капитал и резервы, долгосрочные и краткосрочные обязательства; хозяйственные операции (процессы) и их результаты- снабжение и производство, реализация и финансовые результаты.

Метод бухгалтерского учета – это способы и приемы, при помощи которых изучается предмет бухгалтерского учета. Основными элементами метода бухгалтерского учета являются: документация, инвентаризация, счета и двойная запись, баланс и отчетность, оценка и калькуляция.

**Мұғалім/ Преподаватель** Спасибо за урок! Всего всем доброго!

### **Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия**

|                       |  |  |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|--|
| <b>Топ<br/>Группа</b> |  |  |  |  |  |
| <b>Күні<br/>Дата</b>  |  |  |  |  |  |

**1. Пән/ Предмет** \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

**2. Тақырып/ Тема** Бухгалтерский баланс и отчетность

**3.Сабақтың типі/ Тип занятия** усвоение нового материала

**4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:**

**4.1 Оқыту/ Учебная** рассмотреть

роль и значение бухгалтерского баланса, его строение и структуру, взаимосвязь между построением бухгалтерского баланса и классификацией хозяйственных активов, порядок группировки статей актива и пассива по разделам бухгалтерского баланса, информационное содержание бухгалтерского баланса и его аналитические свойства, понятие о типах изменений статей баланса под влиянием хозяйственных операций.

**4.2 Дамыту/ Развивающая** развитие внимания, навыков самоконтроля, развить интерес к предмету, логическое мышление

**4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная** воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

**5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи** статистика, математика, экономика

**6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)**

**Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)**

\_\_\_\_\_ учебник, наглядные пособия, доска

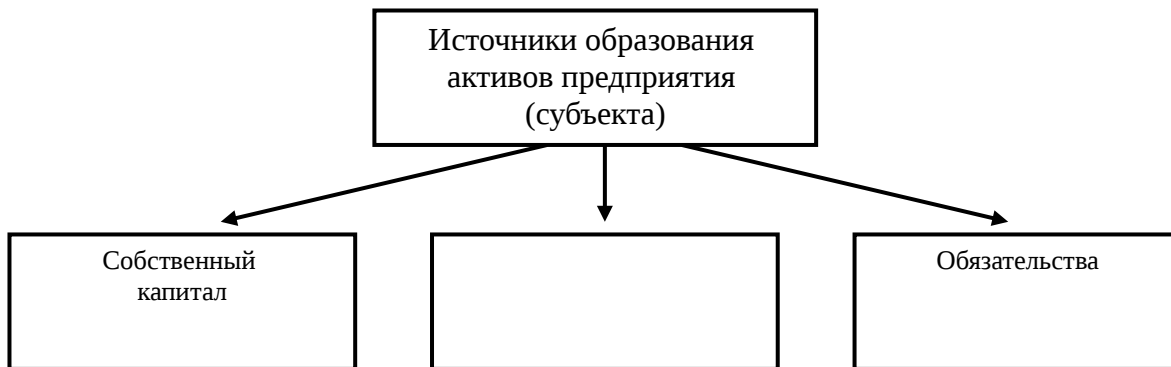
**7.Сабақтың барысы**

**Ход занятия**

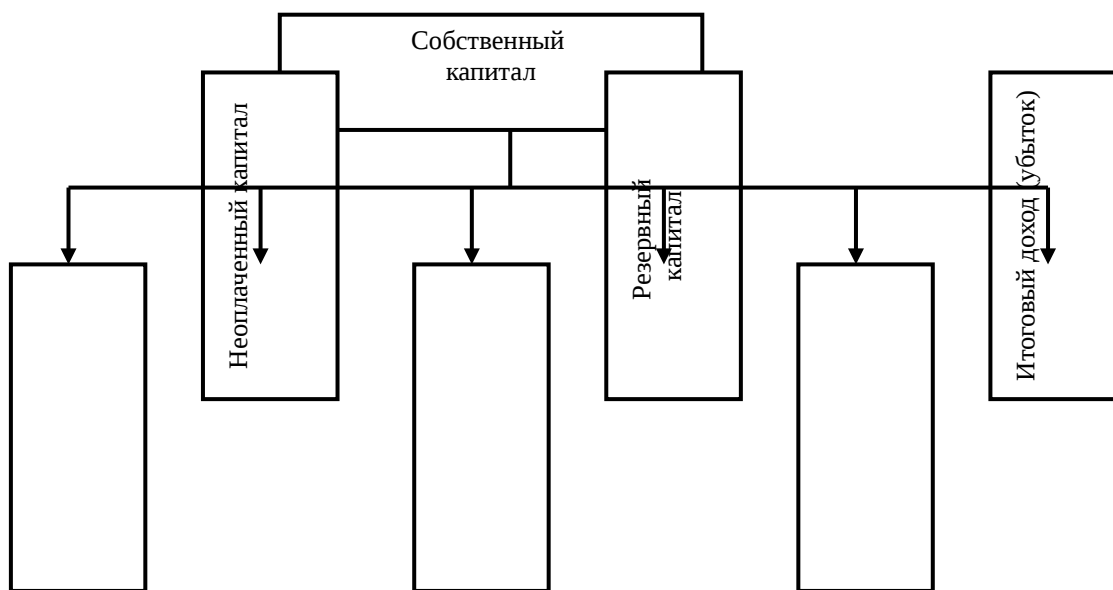
**8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент:** Здравствуйте, Уважаемые студенты!

**9.Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала**  
**6 Задачи для самостоятельного решения.**

1. Восстановите пропущенный элемент в схеме:



2. Восстановите пропущенные элементы в схеме:



3. Восстановите пропущенные элементы в схеме:



Тесты для самоконтроля знаний.

1. Что является предметом бухгалтерского учета?

а) хозяйственные операции субъекта;

- b) хозяйственные средства субъекта;
  - c) хозяйственная деятельность субъекта;
  - d) хозяйственные процессы.
2. Как группируются активы субъекта?
- a) Основные средства, обязательства, денежные средства;
  - b) текущие активы, собственный капитал;
  - c) внеоборотные активы и текущие активы;
  - d) собственный капитал, обязательства.
3. Как группируются пассивы?
- a) собственный капитал и обязательства;
  - b) фонды и прибыль;
  - c) прибыль и кредиторская задолженность;
  - d) активы и пассивы.
4. От чего зависит состав активов субъекта?
- a) от хозяйственных операций субъекта;
  - b) от источников формирования средств;
  - c) от вида хозяйственной деятельности;
  - d) от формы собственности.
- 5. Какие критерии определяют отнесение средств труда к основным?**
- a) срок службы;
  - b) первоначальная стоимость и износ;
  - c) функциональная роль в процессе хозяйственной деятельности;
  - d) многократность использования.
6. Что относится к текущим активам?
- a) денежные средства и прибыль;
  - b) материальные запасы и затраты;
  - c) средства в расчетах, обязательства и прибыль;
  - d) материальные запасы, денежные средства и средства в расчетах.
7. Что относится к собственному капиталу субъекта?
- a) уставный капитал, резервный капитал, дополнительно оплаченный капитал;
  - b) уставный капитал, денежные средства и средства в расчетах;
  - c) основные средства, денежные средства и прибыль;
  - d) внеоборотные активы.
- 8. Почему первоначальный собственный капитал субъекта называется уставным капиталом?**
- a) он создан за счет взносов учредителей;
  - b) порядок его образования и его размер утвержден в уставе субъекта;
  - c) в уставе определены взносы учредителей;
  - d) он отражается в пассиве баланса.
9. Что относится к обязательствам?
- a) денежные средства и средства в расчетах;
  - b) дебиторская и кредиторская задолженность;
  - c) кредиты банка, займы и кредиторская задолженность;
  - d) долгосрочные инвестиции и денежные средства.
10. Элементы метода, присущего только бухгалтерскому учету.
- a) баланс и отчетность;
  - b) ревизия и анализ;
  - c) оценка и калькуляция;
  - d) счета и двойная запись.

**11. Какой специальный прием в бухгалтерском учете позволяет получить системную текущую информацию об объектах учета?**

- a) документация;
- b) инвентаризация;
- c) счета бухгалтерского учета;
- d) баланс.

**12. Какой элемент метода бухгалтерского учета позволяет получить итоговую обобщенную информацию о финансово- хозяйственной деятельности субъекта?**

- a) счета и двойная запись;
- b) синтетические и аналитические счета;
- c) финансовая отчетность;
- d) счета бухгалтерского учета.

**10. Жаңа тақырыпты түсіндіру/Изучение нового материала (учащиеся записывают тему урока)**

**Вопросы:**

- 1 Понятие о бухгалтерском балансе.
- 2 Структура и строение бухгалтерского баланса.
- 3 Связь бухгалтерского баланса с хозяйственными операциями.

### **1 Понятие о бухгалтерском балансе**

В параграфе 2.4 раздела 2 дано общее понятие о бухгалтерском балансе как способе обобщения в денежном измерении наличия и состояния хозяйственных ресурсов и источников, их образования.

Бухгалтерский баланс является основной формой годового финансового отчета хозяйственного субъекта.

Порядок составления баланса регламентирован Стандартом бухгалтерского учета (СБУ) 2 "Бухгалтерский баланс и основные раскрытия в финансовых отчетах", Постановлением Национальной комиссии по бухгалтерскому учету от 13 ноября 1996 года номер 3 и Методическими рекомендациями по составлению финансовой отчетности, утвержденным Приказом Департамента методологии бухгалтерского учета и аудита МФ РК от 21 мая 1997 года.

Баланс – это метод бухгалтерского учета, позволяющий в денежной форме и на определенный момент времени отразить состояние ресурсов хозяйственного субъекта и источники их формирования. В балансе четко выделяются две категории: ресурсы и источники, то есть актив и пассив. Основой баланса является классическое уравнение бухгалтерского учета:

$$\text{АКТИВ} = \text{ПАССИВУ (обязательства + собственный капитал)}$$

Активы показывают, чем владеет субъект, то есть имущество, имущественные и личные неимущественные блага и права, имеющие стоимостную оценку.

Обязательства представляют собой обязанность должника совершить в пользу кредитора определенное действие или воздержаться от определенного действия, а кредитор имеет право требовать от должника исполнения его обязанности.

Собственный капитал – это то, что остается на долю владельца после вычета из актива его обязательств.

Баланс функционирующего субъекта составляется к определенному сроку. В тоже время существует несколько видов балансов, которые отличаются друг от друга существенными особенностями.

Это организационный (вступительный) баланс, приуроченный к началу деятельности субъекта. В зависимости от принадлежности субъекта баланс будет иметь некоторые различия: субъекты, создаваемые заново и субъекты являющиеся правопреемниками ранее действовавших. В первом случае баланс субъекта будет более простой, так как имущественная масса в основном окажется состоящей только из денежных средств.

Вступительный баланс отражает начало хозяйственной деятельности субъекта. Перечень имущества называют инвентарем и оформляют в виде инвентарной описи, вариант которой приводится ниже.

Общая величина хозяйственных ресурсов, принадлежащих субъектам- 240000 тенге (165000+75000), а ресурсы – 40000 тенге, следовательно, собственные средства в момент его создания, составляют 200000 тенге (240000-40000). Их необходимо отнести к уставному капиталу вновь созданного субъекта. Уставный капитал в данном случае выступает балансовым показателем, позволяющим получить равенство величины актива и пассива вступительного баланса.

Таблица 1

| Инвентарная опись                                      |        |
|--|--------|
| Наименование объектов                                  | сумма  |
| 1  | 2      |
| 1. Основные средства                                   | 165000 |
| 2. Текущие активы в т.ч.                               |        |
| - товарно-материальные запасы                          | 50000  |
| - наличность на расчетном счете в банке                | 20000  |
| - дебиторская задолженность                            | 5000   |
| - привлеченные ресурсы в т.ч.:                         | 40000  |
| ▪ кредиты банка  | 25000  |
| ▪ задолженность рабочим и служащим по заработной плате | 14000  |
| ▪ задолженность органам соц. защиты                    | 1000   |

Финансовый результат (доход или убыток) как балансирующий показатель здесь отсутствует, так как субъект еще не осуществлял хозяйственную деятельность.

Таблица 2

#### Вступительный баланс

| Актив                          | Сумма тенге | Пассив                            | Сумма тенге |
|--------------------------------|-------------|-----------------------------------|-------------|
| 1. Основные средства           | 165000      | 1. Уставный капитал               | 200000      |
| 2. Товарно-материальные запасы | 50000       | 2. Расчеты с рабочими и служащими | 14000       |
| 3. Наличность                  | 20000       | 3. Расчеты по социальной защите   | 10000       |
| 4. Дебиторы                    | 5000        | 4. Кредиты банка                  | 25000       |
| Баланс                         | 240000      | Баланс                            | 240000      |



Во втором случае первоначальные ресурсы складываются не только из денежных средств, но и других ценностей: сырья и материалов, оборудования и т.д. находившихся на балансе реорганизовавшихся субъектов.

Пример, допустим, что приемник получил: основных средств (оборудование и др.) на 400000 тенге; с банка денежных средств для выдачи заработной платы рабочим и служащим в виде кредита – 60000 тенге; от поставщиков сырье и материалы – 140000 тенге. На основании этих данных может быть составлена таблица по следующей форме:

| Актив  |                 | Пассив   |                 |
|--|-----------------|--|-----------------|
| Хозяйственные ресурсы по составу, размещению и использованию   |                 | Источники формирования и ценовое назначение ресурсов         |                 |
| Наименование   | Сумма           | Наименование   | Сумма           |
| I. Основные средства<br>Оборудование                           | 400000          | I. Собственные ресурсы<br>Уставный капитал                   | 400000          |
| II. Текущие активы<br>Сырье и материалы<br>Денежные наличности | 140000<br>60000 | II. Обязательства<br>Кредиты банка<br>Расчеты с поставщиками | 60000<br>140000 |
| ИТОГО:   | 600000          | ИТОГО:   | 600000          |

Здесь хозяйственные ресурсы по составу и источникам образования представлены в крупной группировке. Из таблицы видно, что общая сумма ресурсов равна общей сумме источников хозяйственных ресурсов. Иного положения и не может быть, так как каждый факт поступления ресурсов представляет собой двухсторонний акт: во-первых, непосредственное поступление материального имущества (активов), во-вторых, образование (формирование) источников предоставления этих ресурсов (активов), представляющих собой собственные ресурсы или предоставление ресурсов субъекту на время в виде кредита банков и возникших обстоятельств при расчетах.

Необходимость применения такого способа группировки и отражения ресурсов субъекта вызвано тем, что текущий бухгалтерский учет обеспечивает на первом этапе лишь наблюдение, накопление фактов единичного характера, а на заключительном этапе обеспечивает группировку и отражение состояния ресурсов хозяйства и их источников в виде сводной информации.

Другая разновидность баланса составляется в тех случаях, когда субъект находится на стадии банкротства, то есть стоит вопрос о его ликвидации.

Ликвидационный баланс отличается от обычного главным образом оценкой своих имущественных ресурсов, которая производится в большинстве случаев по более низкой, чем их первоначальная, стоимости.

Таким образом, балансы могут отличаться и по содержанию, и по назначению, в зависимости от предпринимательской деятельности хозяйственных субъектов. Содержание и структура баланса определяется субъектом самостоятельно и закрепляется в Учетной политике.

Итак, бухгалтерский баланс состоит из двух частей: актива и пассива. Он может быть построен по горизонтали в виде двухсторонней таблицы или по вертикальной форме. Хозяйственный субъект может выбирать сам форму построения своего баланса.

Каждый элемент ресурсов в активе или пассиве называется статьей баланса. Для того чтобы баланс можно было читать и анализировать, актив и пассив баланса подразделяются на отдельные статьи, объединенные в разделы.

Расположение статей баланса подчиняется определенным принципам. Экономическая группировка статей баланса определяется в основном характером того или иного вида ресурсов и требованиями экономического анализа и аудита.

Активы расположены в зависимости от степени их ликвидности от менее ликвидных к более ликвидным. Пассивы располагаются по степени срочности обязательств: от менее срочных к более срочным. Обе части всегда сбалансированы.

Итак, наличие любого вида финансовых ресурсов в тот или иной момент характеризуется некоторой стоимостной величиной. Совокупность всех таких стоимостных величин показывает состояние этих ресурсов, является его информационной моделью. Информационная модель, состоящая из финансово-экономических ресурсов, в которой сведения об их наличии определенным образом упорядочены и представляются бухгалтерским балансом.

## 2 Структура и строение бухгалтерского баланса

Группировка ресурсов в бухгалтерском балансе основывается на экономической классификации хозяйственных ресурсов субъектов и источниках образования этих ресурсов. Располагается она так, чтобы наилучшим образом отразить экономическое содержание ресурсов и хозяйственных операций и вместе с тем облегчить анализ баланса с целью изучения финансового состояния субъекта.

Левая сторона баланса (см. форму) – актив – включает в себя два раздела: Раздел 1 "Долгосрочные активы", Раздел 2 "Текущие активы".

В разделе 1 актива баланса содержится группа статей: нематериальные активы, основные средства, незавершенное капитальное строительство, инвестиции, дебиторская задолженность, расходы будущих периодов.

В разделе 2 актива баланса "Текущие активы" содержится группа статей: товарно-материальные активы, дебиторская задолженность и другие активы.

Раздел 2 актива баланса объединяет ресурсы, предназначенные для краткосрочного использования и в течение одного года обращаемые в денежную наличность (быстро ликвидные).

Пассив баланса отражает источники формирования и целевое назначение этих же ресурсов. Он состоит из следующих разделов: Раздел 1 "Собственный капитал", Раздел 2 "Долгосрочные обязательства", Раздел 3 "Текущие обязательства".

Первый раздел пассива баланса носит название "Собственный капитал". Он объединяет статьи, отражающие, чем владеет субъект после вычета его обязательств.

Долгосрочные обязательства представляют собой суммы, которые хозяйствующий субъект должен погасить в форме денежных выплат, принятие других обязательств, оказания услуг и так далее в срок, превышающий один год.

Итак, в условиях рыночной экономики обширный круг пользователей постоянно уделяет внимание бухгалтерским балансам. К бухгалтерскому балансу необходимо подходить с позиций интересов отдельных хозяйствующих субъектов и многочисленных внешних и внутренних пользователей бухгалтерской информации. Потому его роль является значительной.

Итак, основным элементом баланса является статья, представляющая собой обобщенный показатель определенного вида хозяйственных ресурсов (активная статья) или их источников (пассивная статья).

Балансовые статьи обобщаются в группы, а группы в разделы, что облегчает обзор и анализ информации, содержащейся в бухгалтерском балансе. В бухгалтерском балансе поддерживается постоянное равенство общей величины показателей актива и пассива. Общий итог показателей актива и пассива называют валютой баланса.

Сложность структуры бухгалтерского баланса, взаимосвязь и систематический характер показателей, позволяет рассматривать его в качестве относительно самостоятельной информационной системы, в которой четко проявляются прямые и обратные связи.

Изменение актива, несогласованные с характером пассива, ведут к нарушениям

равновесия хозяйственного механизма, к образованию хозяйственных ресурсов, необеспеченных соответствующими источниками.

В свою очередь актив оказывает влияние на пассив баланса: эффективное использование хозяйственных ресурсов ведет к увеличению их источников, оказывает положительное влияние на финансовое состояние субъекта.

В балансе существуют и вертикальные связи между его статьями, группами и разделами, которые являются предметом изучения в процессе анализа и аудита деятельности субъекта.

### **3 Связь бухгалтерского баланса с хозяйственными операциями**

В бухгалтерском балансе отражается наличие ресурсов субъекта на определенный срок (конец отчетного периода). Однако на самом деле ресурсы субъекта находятся в постоянном движении, и под влиянием непрерывно совершаемых хозяйственных операций их наличие и состав непрерывно изменяется. Каждая хозяйственная операция, происходящая в субъекте, изменяет размер и состав его ресурсов, а, следовательно, и баланс. И в то же время она (операция) вызывает в этих ресурсах двойное изменение. Например, поступление на склад товарно-материальных ценностей, оплаченных с расчетного счета банка, приводит к увеличению на соответствующую сумму товарно-материальных запасов и уменьшению денег на расчетном счете субъекта в банке; отпуск сырья и материалов в производство уменьшит запасы их на складах и увеличит издержки производства.

Изменение хозяйственных средств и источников отражается в балансе обобщенно в виде увеличений или уменьшений сумм соответствующих балансовых статей.

Изменения, происходящие в балансе субъекта под влиянием хозяйственных операций подразделяют на четыре группы или типа.

К первому типу, или группе, относится изменение в балансе, под влиянием хозяйственных операций, связанных с изменением хозяйственных ресурсов из одной формы в другую. Они затрагивают только актив баланса, изменяют состав хозяйственных ресурсов (актива), но не изменяют общей суммы баланса ( $\sum A + O - O = \sum \Pi$ , где  $\sum$  - сумма,  $A$  - актив,  $O$  - операции,  $\Pi$  - пассив). Например, отпуск материалов в производство.

Ко второму типу, или группе, относятся изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций, связанных с переходом одного источника ресурсов в другой (перераспределение источников). Они затрагивают только пассив баланса, изменяют суммы отдельных источников, но не уменьшают общей суммы баланса и равенство итогов актива и пассива не нарушается

( $\sum A = \sum \Pi + O - O$ ). Например, отнесение дохода в прочий резервный капитал.

К третьему типу, или группе, относятся изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций, которые связаны с поступлением в субъект новых ресурсов. Они затрагивают актив и пассив баланса, изменяют суммы отдельных видов ресурсов и их источников в сторону увеличения и увеличивают общую сумму баланса на сумму совершившихся этого типа хозяйственных операций ( $\sum A + O = \sum \Pi + O$ ). Например, поступление материалов от поставщиков.

К четвертому типу изменений относятся изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций, которые связаны с выбытием части ресурсов из хозяйствующего субъекта. Они затрагивают актив и пассив баланса, уменьшают суммы отдельных видов хозяйственных ресурсов и их источников, и изменяют общую сумму баланса в сторону уменьшения ( $\sum A - O = \sum \Pi - O$ ). Например, погашение кредита банка с расчетного счета клиента в банке.

Проследим все типы балансовых изменений под влиянием совершившихся операций на следующем примере.

Баланс к началу хозяйственной деятельности был следующий:

| Наименование статей           | сумма         | Наименование статей | сумма         |
|-------------------------------|---------------|---------------------|---------------|
| <u>Основные средства:</u>     |               | Уставной капитал    | 74000         |
| Оборудование                  | 50000         | Доход               | 8000          |
| Материалы                     | 20000         | Кредиты банка       | 18000         |
| Готовая продукция             | 30000         | Кредиторы           | 12000         |
| Наличность на расчетном счете | 12000         |                     |               |
| <b>БАЛАНС:</b>                | <b>112000</b> | <b>БАЛАНС</b>       | <b>112000</b> |

Произведены следующие хозяйственные операции:

|       |  |       |
|-------|--|-------|
| 1 тип | 1) Куплены материалы, деньги уплачены с расчетного счета         | 5000  |
|       | 2) Продана готовая продукция, деньги зачислены на расчетный счет | 3000  |
| 2 тип | 3) Часть дохода зачислена в уставной капитал                     | 5000  |
| 3 тип | 4) Передано в эксплуатацию приобретенное оборудование            | 36000 |
|       | 5) Куплено материалов за счет кредита банка                      | 9000  |
| 4 тип | 6) Кредиты банка погашены перечислением с расчетного счета       | 8000  |
|       | 7) Погашена с расчетного счета кредиторская задолженность        | 1000  |

В связи с этими хозяйственными операциями произошли следующие изменения в балансе.

| Статьи баланса                | Начальный баланс | Запись хозяйственной операции               | Конечный баланс |
|-------------------------------|------------------|---|-----------------|
| <b>АКТИВ</b>                  |                  |   |                 |
| Основные средства             | 50000            | 4) + 36000                                  | 86000           |
| Материалы                     | 20000            | 1) +5000; 5) + 9000                         | 34000           |
| Готовая продукция             | 30000            | 2) - 3000                                   | 27000           |
| Наличность на расчетном счете | 12000            | 1) - 5000; 2) + 3000<br>6) - 8000; 7) -1000 | 1000            |
| <b>ИТОГО:</b>                 | <b>112000</b>    | <b>ИТОГО:</b>                               | <b>148000</b>   |
| <b>ПАССИВ</b>                 |                  |   |                 |
| Уставный капитал              | 74000            | 3) +5000; 4) + 36000                        | 115000          |
| Доход                         | 8000             | 4) - 5000                                   | 3000            |
| Кредиты банка                 | 18000            | 5) + 9000; 6) - 8000                        | 19000           |
| Кредиторы                     | 12000            | 7) -1000                                    | 11000           |
| <b>ИТОГО:</b>                 | <b>112000</b>    | <b>ИТОГО:</b>                               | <b>148000</b>   |

При сравнении конечного баланса с начальным устанавливается, что в результате отражения хозяйственных операций, он изменился как по структуре так и в общей сумме.

Рассмотренные 4 типа балансовых изменений, вызываемых совершенными хозяйственными операциями, исчерпывают этой группировкой и все разнообразие самих операций (схема 1).

Баланс – это способ обобщенного отражения хозяйственных активов в денежной форме на определенную дату в двух группировках: по составу и размещению; по источникам образования и целевому назначению.

Изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями – четыре типа:

1.  $A + a - a = П$  3.  $A + a = П + п$

2.  $A = П + п - п$  4.  $A - a = П - п$

A – итог актива баланса, а - сумма изменения актива баланса.

П – итог пассива баланса, п – сумма изменения пассива баланса

Двойное (балансовое) представление имущества любого хозяйствующего субъекта (предприятия) – это внутренние элементы, т.е. конкретная форма в денежной оценке (актив) и абстрактная форма в денежной оценке (пассив). Актив и пассив равны.

### **11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық**

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

### **12. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия**

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

**Мұғалім/ Преподаватель** Спасибо за урок! Всего всем доброго!

## Связь бухгалтерского баланса с хозяйственными операциями

| Статья и разделы               | АКТИВ                            | Баланс к началу хоз. операций, в т.ч. | Типы изменения баланса |        |                | Баланс после совершения хоз. операций, в т.ч. | Статьи и разделы | ПАССИВ                           |    |
|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|------------------------|--------|----------------|---|------------------|----------------------------------|----|
|                                |                                  |                                       | I.                     | III.   | IV.            |   |                  |                                  |    |
| <b>I. Долгосрочные активы:</b> |                                  |                                       |                        |        |                | <b>I. Собственный капитал</b>                 |                  |                                  |    |
| 1.                             | Основные средства - оборудование | 50000                                 |                        | +36000 |                | 86000   | 1.               | Уставный капитал                 | 74 |
|                                |                                  |                                       |                        |        |                |   | 2.               | Нераспределенный доход           | 80 |
| <b>II. Текущие активы</b>      |                                  |                                       |                        |        |                | <b>II. Обязательства</b>                      |                  |                                  |    |
| 1.                             | Материалы                        | 20000                                 | +5000                  | +9000  |                | 34000   | 1.               | Кредиты банка                    | 18 |
| 2.                             | Готовая продукция                | 30000                                 | -3000                  |        |                | 27000   | 2.               | Кредиты внебанковских учреждений | 12 |
| 3.                             | Наличность на р/с в банке        | 12000                                 | -5000<br>+3000         |        | -8000<br>-1000 | 1000  |                  |                                  |    |
|                                | Баланс                           | 112000                                | -                      | +45000 | -9000          | 148000  |                  | Баланс                           | 11 |

Совершенные хозяйственные операции:

1. Куплено материалов, деньги уплачены с расчетного счета - 5000 тенге.
2. Продана готовая продукция, деньги зачислены на расчетный счет - 3000 тенге.
3. Часть нераспределенного дохода зачислена в уставный капитал – 5000 тенге.
4. Переданы в эксплуатацию приобретенное оборудование – 36000 тенге.
5. Куплено материалов за счет кредита банка – 9000 тенге.
6. Кредиты банка погашены, перечисления с расчетного счета – 8000 тенге.
7. Погашены с расчетного счета внебанковские кредиты - 1000 тенге.

**Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия**

|               |  |  |  |  |  |
|---------------|--|--|--|--|--|
| Топ<br>Группа |  |  |  |  |  |
| Күні<br>Дата  |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Счета финансового учета и двойная запись.

3. Сабақтың типі/ Тип занятия усвоение нового материала

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

4.1 Оқыту/ Учебная рассмотреть

Понятие о счетах бухгалтерского учета, их строение; сущность двойной записи операций на счетах синтетического и аналитического учета; обобщение данных

текущего бухгалтерского учета, контрольное значение оборотных ведомостей для проверки записей по счетам.

**4.2 Дамыту/ Развивающая** развитие внимания, навыков самоконтроля, развитие интерес к предмету, логическое мышление

**4.3 Тэрбиелеу/ Воспитательная** воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

**5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи** статистика, математика, экономика

**6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)**

**Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)**

учебник, наглядные пособия, доска

### **7.Сабақтың барысы**

#### **Ход занятия**

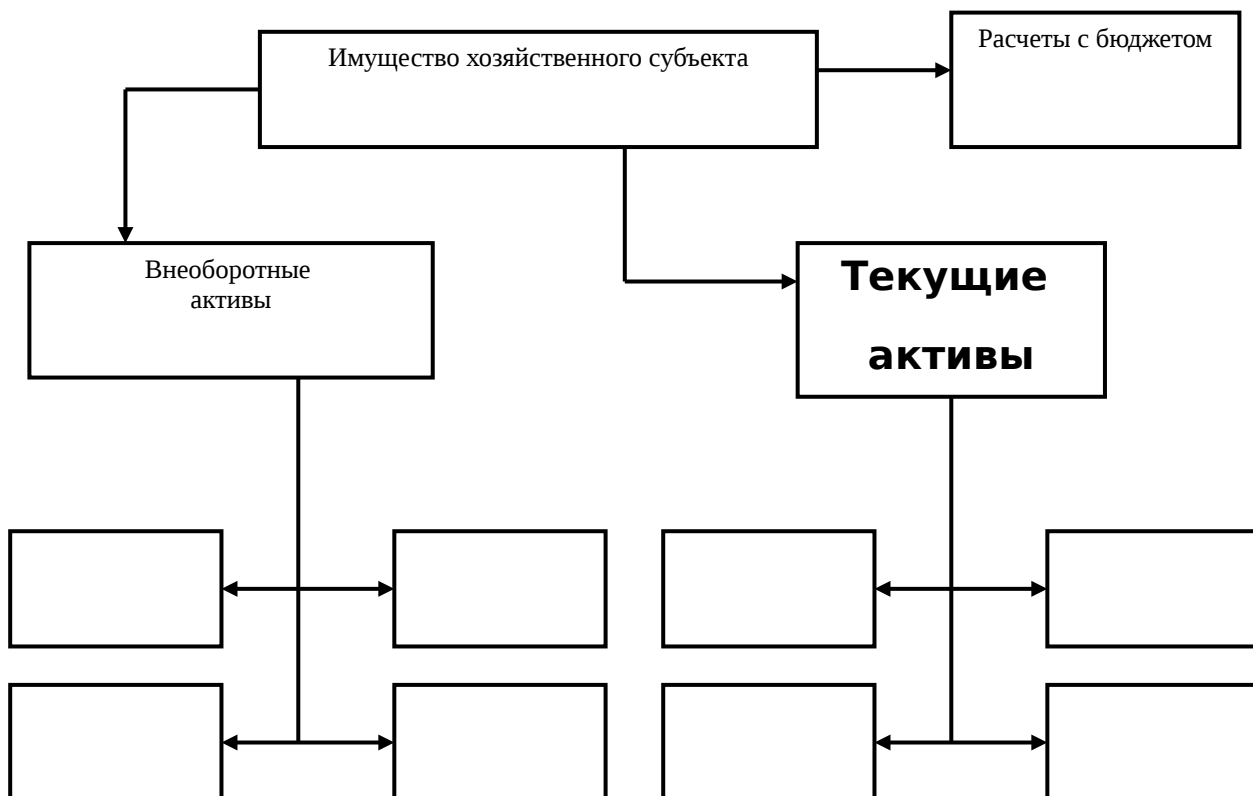
**8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент:** Здравствуйте, Уважаемые студенты!

**9.Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала**

Давайте, мы с вами сейчас вспомним, прошлые занятия и повторим, то что изучали на последнем уроке.

1. Внесите перечисленные понятия в схему

- нематериальные активы;
- амортизация нематериальных активов;
- основные средства;
- амортизация основных средств;
- инвестиции;
- материалы;
- незавершенное производство;
- товары;
- финансовые инвестиции;
- денежные переводы в пути;
- денежные средства в аккредитивах;
- наличность на расчетном счете;
- наличность в кассе.



### Тесты

- Бухгалтерский баланс предназначен для отражения:
  - состояния активов и пассивов на отчетную дату;
  - движения хозяйственных средств за отчетный период;
  - результатов финансово-хозяйственной деятельности;
  - имущественных прав.
- Что отражается в активе баланса?
  - денежные средства и обязательства;
  - внеоборотные и текущие активы;
  - внеоборотные и оборотные активы;
  - собственный капитал и обязательства.
- Что отражается в пассиве баланса?
  - собственный капитал и денежные средства;
  - внеоборотные активы и обязательства;
  - дебиторская и кредиторская задолженность;
  - собственный капитал и обязательства.
- Какая формула характеризует первый тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции?
  - $A + п = п + П$
  - $A - п = П - п$
  - $A = П + п - п$
  - $A + п - п = П$
- Какая формула характеризует второй тип изменений под влиянием хозяйственной операции?**
  - $A + п = П + п$
  - $A + п - п = П$
  - $A = П + п - п$
  - $A + п = П + п - п$
- Какая формула характеризует третий тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции?



- a)  $A + п = П + п$
- b)  $A - п = П - п$
- c)  $A + п - П = П$
- d)  $A = П + п - п$

**7. Какая формула характеризует четвертый тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции?**

- a)  $A + п = П$
- b)  $A = П + п - п$
- c)  $A + п = П + п$
- d)  $A - п = П - п$

**8. Определить тип изменения в балансе под влиянием следующей хозяйственной операции: поступили материалы от поставщика на 120 000 тенге:**

- a) I тип в активе статья «Материалы» + 120000  
в активе статья «Расчеты с поставщиками» - 120000;
- b) II тип в пассиве статья «Материалы» + 120000  
в пассиве статья «Расчеты с поставщиками» - 120000;
- c) III тип в активе статья «Материалы» + 120000  
в пассиве статья «Расчеты с поставщиками» + 120000;
- d) IV тип в активе статья «Материалы» - 120000  
в пассиве статья «Расчеты с поставщиками» - 120000.

**9. Определить тип изменения в балансе под влиянием следующей хозяйственной операции: выплачена из кассы зарплата персоналу 132000 тг.**

- a) I тип в активе статья «Наличность в кассе в национальной валюте» - 132000  
в активе статья «Расчет с персоналом по оплате труда» +132000
- b) II тип в пассиве статья «Наличность в кассе» - 132000  
в пассиве статья «Расчет с персоналом по оплате труда» - 132000
- c) III тип в активе статья «Касса» +132000  
в пассиве статья «Расчеты с персоналом по оплате труда» +132000
- d) IV тип в активе статья «Касса» - 132000  
в пассиве статья «Расчеты с персоналом по оплате труда» - 132000

**10. Определить изменения в балансе под влиянием следующей хозяйственной операции: отпущены в производство материалы на 80000 тенге:**

- a) I тип в активе статья «Материалы» - 80000  
в активе статья «Основное производство» + 80000
- b) II тип в пассиве статья «Основное производство» + 80000  
в пассиве «Материалы» - 80000
- c) III тип в активе статья «Материалы» + 80000  
в пассиве «Основное производство» + 80000
- d) IV тип в активе статья «Основное производство» - 80000  
тип в пассиве статья «Материалы» - 80000

**10. Жаңа такырыпты түсіндіру/Изучение нового материала (учащиеся записывают тему урока)**

Счета финансового учета и двойная запись

**Вопросы:**

1. Понятие о счетах бухгалтерского учета и их строение.
2. Двойная запись операций на счетах.

3. Счета синтетического и аналитического учета.
4. Приемы обобщения данных текущего учета.

### **1. Понятие о счетах бухгалтерского учета и их строение.**

Вследствие большого количества хозяйственных операций, совершаемых на предприятиях (хозяйствующих субъектах) за отчетный период, ведение записей хозяйственных операций непосредственно на бухгалтерском балансе является нецелесообразным и технически затруднительным. К тому же для руководства хозяйственной деятельностью недостаточно иметь сведения только о состоянии хозяйственных ресурсов и источников их формирования. Необходима еще информация обо всех процессах, совершаемых в кругообороте хозяйственных ресурсов, результатах этих процессов, по которым оценивается деятельность субъекта и его отдельных частей. С этой целью в бухгалтерском учете пользуются отдельными приемами, посредством которых отражаются хозяйственные операции.

Элементами метода бухгалтерского учета являются счета. Система счетов бухгалтерского учета отражает движение ресурсов, их источников и хозяйственных процессов по качественно однородным признакам.

Официальный перечень системы счетов, содержащий их названия и номера (цифры), называется Генеральным планом счетов бухгалтерского учета. Он предназначен для предприятий всех отраслей экономики (кроме банков и бюджетных организаций). В то же время многие счета бухгалтерского учета, в силу особенностей финансово-хозяйственной деятельности субъектов могут и не использоваться. Это вызывает необходимость разработки и применения в учете рабочего плана счетов с системой субсчетов, раскрывающих содержание отдельных счетов первого раздела, (которые устанавливаются самими хозяйствующими субъектами и закрепляются в учетной политике)

Регистрация изменений, происходящих с каждым видом финансовых ресурсов (активов), осуществляется путем занесения на соответствующий счет величины их прироста (увеличения) или уменьшения.

Система счетов бухгалтерского учета отражает движение ресурсов (активов), их источников и хозяйственных процессов по качественно однородным признакам. При этом для различных групп ресурсов и их источников, а также для различных стадий хозяйственного процесса имеются отдельные счета. Это дает возможность отражать движение ресурсов, их источников и хозяйственные процессы по однородным признакам.

Таким образом, ведение счетов бухгалтерского учета является способом экономической группировки отдельных хозяйственных операций, текущего контроля за движением хозяйственных ресурсов (активов) и изменением источников их формирования, а также установления в учете взаимосвязи всех хозяйственных процессов.

Поэтому бухгалтерские счета следует рассматривать как способ текущей и непрерывной группировки состояния и движения хозяйственных ресурсов в отношении, как их состава, так и источников. Группировка вызывается необходимостью осуществления управления за правильным использованием ресурсов, а также ответственностью субъектов за свои обязательства.

Для правильной организации текущего учета необходимо сочетать отражение хозяйственных процессов и изменений в составе ресурсов хозяйства и дать взаимосвязанную характеристику хода процесса деятельности субъекта. Это достигается путем использования систем счетов, открываемых для каждой статьи баланса, но взаимосвязанных в силу принадлежности их к балансу и, следовательно, включаемых в балансовые обобщения. Этим самым закрепляется данная в балансе, группировка объектов учета. В действительности имеются такие статьи баланса, которым соответствуют группы счетов, и вместе с тем имеются счета, которым соответствуют

несколько балансовых статей. Таким образом, в балансовой связи получает отражение весь процесс хозяйственно-финансовой деятельности субъекта, как в целом, так и в отдельных его частях.

Сущность системы счетов бухгалтерского учета заключается в том, что она позволяет отражать движение каждого отдельного вида хозяйственных ресурсов или их источников, а также отдельного вида хозяйственных процессов, получать непрерывную информацию об изменениях в составе и размещении каждого вида ресурсов и обеспечивать составление бухгалтерского баланса. Такое наблюдение является одним из основных требований бухгалтерского учета и достигается оно при помощи системы счетов.

На каждом бухгалтерском счете отражается движение отдельного вида хозяйственных ресурсов или источника их формирования, а также отдельного вида хозяйственных процессов. Название счета присваивается в зависимости от учитываемого объекта. Например для учета движения наличных денег в кассе субъекта открывается счет «Наличность в кассе»; движения товаров – счет «Товары приобретенные», изменения дебиторской задолженности покупателей и заказчиков – счет «Счета к получению», и так далее.

Графически счет строится в форме двухсторонней таблицы на карточках, свободных листах, страницах книги.

Таблица (счет) делится на две части. Левая сторона (условно) счета называется «Дебет», а правая – «Кредит»

Двусторонность счета вызывается необходимостью раздельной группировки и учета увеличений и уменьшений, того или иного вида хозяйственных ресурсов или источников. Одна сторона счета служит для записей увеличений, а другая уменьшений, причем увеличение, а равно и уменьшение в зависимости от учитываемого объекта может записываться в дебет или кредит счета. Поэтому нельзя «дебет» отождествлять с приходом (поступление), а «кредит» с расходом (выбытия). Кроме названия сторон счета, эти термины другого назначения не имеют и являются только условными, техническими обозначениями.

Форма таблицы счета в зависимости от особенностей учитываемого объекта может быть различной. Простейшая форма таблицы счета, отражающая наиболее точные реквизиты, будет следующей:

| (наименование счета) |           |                     |               |        |           |                     |               |
|----------------------|-----------|---------------------|---------------|--------|-----------|---------------------|---------------|
| Дебет                |           |                     |               | Кредит |           |                     |               |
| Дата                 | № записей | Содержание операций | Сумма (тенге) | Дата   | № записей | Содержание операций | Сумма (тенге) |
|                      |           |                     |               |        |           |                     |               |

В учебных целях применяют следующую упрощенную схему бухгалтерского счета:

| (наименование счета) |     |
|----------------------|-----|
| Д-т                  | К-т |
|                      |     |

В счетную таблицу записываются хозяйственные операции по увеличению и уменьшению того или иного вида хозяйственных ресурсов (актива) или их источников.

Итоги сумм записей по дебету или кредиту счета за определенный период (месяц, квартал, год) называют «Оборотами». Остаток, числящийся по счету, называют «Сальдо». Сальдо (остаток) на начало периода (например, на начало месяца) означающее первоначальное состояние того или иного вида ресурсов (активов) или источников их формирования, называют «Начальным сальдо». Сальдо, выведенное на конец периода (например, месяца) с учетом начального сальдо, оборотов за данный период по дебету и кредиту счета, называют «конечным сальдо». Оно же будет для следующего периода начальным сальдо. Сальдо, показывающее превышение сумм записей (начального сальдо и оборотов) по дебету счета над суммами записей по кредиту данного счета, называют «Дебетовым сальдо». Сальдо, показывающее превышение сумм записей по кредиту счета над суммами записей по дебету счета, называют «Кредитовым сальдо».

Все счета по отношению к балансу подразделяются на активные, отражающие состав, размещение и использование хозяйственных ресурсов (активов) и пассивные, отражающие источники формирования и целевое назначение этих же ресурсов (активов). На активных счетах в дебете отражаются операции, вызывающие увеличение хозяйственных ресурсов, а в кредите их уменьшение. На пассивных счетах, наоборот, в кредите отражаются операции по увеличению источников образования ресурсов, а в дебете их уменьшение. Сальдо по всем активным счетам может быть только дебетовое, а по всем пассивным счетам - кредитовое. В активных счетах сальдо на конец и начало периода отражается в дебете, которые переносятся в актив баланса, а в пассивных - в кредите, которые переносятся в пассив баланса (раздел обязательств или собственного капитала и другие)

Изобразим записи на активных и пассивных счетах схематически:

#### **Активный счет**

| Дебет  | Кредит  |
|--|---|
| Сальдо (остаток) на начало отчетного периода (С <sub>н</sub> ) |   |
| Увеличение (+)   | Уменьшение (-)  |
| Оборот дебета (итог текущих записей) (Д <sub>о</sub> )         | Оборот кредита (итог текущих записей) (К <sub>о</sub> ) |
| Сальдо (остаток) на конец отчетного периода (С <sub>к</sub> )  |   |

#### **Пассивный счет**

| Дебет  | Кредит   |
|--|--|
| Уменьшение (-)   | Сальдо (остаток) на начало отчетного периода (С <sub>н</sub> ) |
| Уменьшение (-)   | Увеличение (+)   |
| Оборот дебета (итог текущих записей) (Д <sub>о</sub> ) | Оборот кредита (итог текущих записей) (К <sub>о</sub> )        |
|  | Сальдо (остаток) на конец отчетного периода (С <sub>к</sub> )  |

Ясно, что на любом счете конечный остаток (С<sub>к</sub>) определенного вида ресурсов является производной величиной от его начального остатка (С<sub>н</sub>), увеличении и уменьшении. Таким образом, начальное сальдо (С<sub>н</sub>), оборот дебета (Д<sub>о</sub>), оборот кредита (К<sub>о</sub>) и конечное сальдо (С<sub>к</sub>) связаны следующими формулами:

$$\text{для активных счетов: } С_{н} + Д_{о} - К_{о} = С_{к}$$

$$\text{для пассивных счетов: } С_{н} + К_{о} - Д_{о} = С_{к}$$

Для примера возьмем счет «Наличность в кассе», отражающий движение денег в субъекте. Остаток наличности показывается в дебете этого счета. Счет «Наличность в

кассе» является счетом активным, соответственно содержанию (правилам) которого и будут производиться записи.

Допустим, что на начало месяца, остаток наличности в кассе 30000 тенге. Затем в течение месяца имели место операции: по первой операции поступило денег в кассу 12000 тенге; по второй операции выбыло (израсходовано) 8000 тенге, по третьей поступило 40000 тенге, по четвертой поступило 32000 тенге, по пятой выбыло 25000 тенге, по шестой выбыло 72000 тенге.

Произведем записи этих операций на счете «Наличность в кассе» подсчитаем обороты и выведем конечное сальдо.

#### **Счет «Наличность в кассе»**

| Дебет   |       |   | Кредит |
|---|-------|---|--------|
| Начальное сальдо (остаток) наличности в кассе на начало периода | 30000 | 2) Израсходована (выбыла) наличность из кассы |        |
| 1) Поступила наличность в кассу                                 | 12000 | 5) Израсходована (выбыла) наличность из кассы | 8000   |
| 2) Поступила наличность в кассу                                 | 40000 | 6) Израсходована (выбыла) наличность из кассы | 25000  |
| 3) Поступила наличность в кассу                                 | 32000 |   | 72000  |
| Итого поступило (Д <sub>о</sub> )                               | 84000 | Итого выбыло (К <sub>о</sub> )                | 105000 |
| Конечное сальдо (остаток наличности в кассе на конец периода)   | 9000  |   |        |

Конечное сальдо по счету «Наличность в кассе» равно 9000 тенге. Оно получилось из начального сальдо 30000 тенге плюс оборот по дебету 84000 тенге и минус оборот по кредиту 105000 тенге. Это сальдо будет отражено в активе баланса по статье «Денежные средства».

Приведем другой пример. Счет «Кредиты банков» отражает движение одного из источников предоставления ресурсов, называемого привлеченным. Задолженность банку по кредиту отражается в пассиве баланса, как обязательства. Следовательно, счет «Кредиты банков» является счетом пассивным.

Допустим, что задолженность банку по кредитам на начало периода составляла 500000 тенге.

За отчетный период совершились операции:

- 1) субъект получил дополнительный кредит в сумме 200000 тенге;
- 2) погашена часть обязательств банком 120000 тенге;
- 3) получил кредит в сумме 80000 тенге;
- 4) погасил часть задолженности по кредиту 250000 тенге.

Запишем все эти операции на счет «Кредиты банков», подсчитаем обороты и выведем конечное сальдо (К с).

#### **Счет «Кредиты банков»**

| Дебет                                |        |   | Кредит |
|--------------------------------------|--------|---|--------|
| 2) Погашена задолженность по кредиту | 120000 | Начальное сальдо (зadолженность по обязательству перед банками) | 500000 |
| 4) Погашена задолженность по кредиту | 250000 | 2) Получен дополнительный кредит банков                         | 200000 |
|                                      |        | 3) Получен дополнительный кредит                                | 80000  |

|   |        |   |        |
|---|--------|---|--------|
| Итого погашена задолженность по кредиту<br>Оборот (Д <sub>о</sub> ) | 370000 | банков<br>Итого получен кредит<br>Оборот (К <sub>о</sub> )                    | 280000 |
|   |        | Конечное сальдо (остаток)<br>задолженности на конец периода (К <sub>с</sub> ) | 410000 |

Конечное сальдо (К<sub>с</sub>) по счету «Кредиты банков» равно 410000 тенге. Оно получилось из начального кредитового сальдо 500000 тенге, плюс обороты по кредиту счета 280000 тенге и минус обороты по дебету счета 370000 тенге.

Это сальдо будет отражено в пассиве баланса по статье «Долгосрочные обязательства». Из рассмотренной нами структуры активных и пассивных счетов мы видим, что дебет и кредит имеют различные значения в активных и пассивных счетах. Следовательно, активные счета могут иметь только дебетовое сальдо, а пассивные только кредитовое сальдо.

### Задачи для самостоятельного решения.

1. Заполните схему активного счета «Наличность в кассе в национальной валюте», если:

- начальное сальдо С-до<sub>н</sub> - 50000 тенге
- оборот дебета О<sub>д</sub> - 35000 тенге
- конечное сальдо С-до<sub>к</sub> - 50000 тенге
- оборот кредита О<sub>к</sub> - 35000 тенге

Используя форму:

#### «Наличность в кассе в национальной валюте»

Дебет (+) в тг.

Кредит (-) в тг.

2. Заполните схему пассивного счета «Расчеты с персоналом по оплате труда»,

если:

- С-до<sub>н</sub> - 100000 тенге
- О<sub>к</sub> - 200000 тенге
- С-до<sub>к</sub> - 100000 тенге
- О<sub>д</sub> - 200000 тенге

Использовать форму:

#### «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Дебет (-) в тг.

Кредит (+) в тг.

### 11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

### 12. Сабактың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Мұғалім/ Преподаватель Спасибо за урок! Всего всем доброго!

**Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия**

|        |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|
| Топ    |  |  |  |  |  |
| Группа |  |  |  |  |  |
| Күні   |  |  |  |  |  |
| Дата   |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Классификация и план счетов бухгалтерского учета

3. Сабақтың типі/ Тип занятия усвоение нового материала

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия: По данному разделу необходимо изучить и знать: по каким признакам производится научная классификация счетов, и для чего она необходима; на какие группы подразделяются счета по экономическому содержанию; характеристику каждой группы счетов по экономическому содержанию; классификацию счетов по назначению и структуре; характеристику каждой группы счетов по назначению и структуре; особенности изменения забалансовых счетов;

4.1 Оқыту/ Учебная рассмотреть

Понятие о принципе построения Генерального плана счетов финансово-хозяйственной деятельности субъектов; понятие рабочего плана счетов и их назначение.

4.2 Дамыту/ Развивающая развитие внимания, навыков самоконтроля, развитие интерес к предмету, логическое мышление

4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи статистика, математика, экономика

6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)

**Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)**

учебник, наглядные пособия, доска

**7. Сабақтың барысы**

**Ход занятия**

8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент: Здравствуйте, Уважаемые студенты!

9. Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала

Давайте, мы с вами сейчас вспомним, прошлые занятия и повторим, то что изучали на последнем уроке.

1. Счета бухгалтерского учета - это:

- способ экономической группировки, текущего учета и получения информации об объектах учета;
- метод бухгалтерского учета;
- способ отражения информации;
- таблицы, где показываются движение хозяйственных средств.

2. Почему бухгалтерский счет разделен на дебет и кредит:

- для отражения увеличения или уменьшения;
- для отражения взаимно противоположных изменений на счете;
- для учета поступления и выбытия;
- для учета активов и обязательств.

3. Активными являются счета, предназначенные для учета:

- объектов бухгалтерского учета;

- b) хозяйственных операций;
  - c) внеоборотных и текущих активов;
  - d) собственного капитала и обязательств.
4. На пассивных счетах учитываются:
- a) основные средства и их износа;
  - b) внеоборотные и текущие активы;
  - c) собственный капитал и обязательства;
  - d) дебиторская и кредиторская задолженность.
5. Двойная запись-это:
- a) способ отражения хозяйственных операций на счетах
  - b) метод бухгалтерского учета
  - c) получение информации об объектах учета
  - d) способ текущего учета и контроля объектов учета
6. Корреспонденция счетов – это:
- a) отражение хозяйственных операции на счетах;
  - b) отражение увеличения и уменьшения на счетах;
  - c) отражения поступления и выбытия на счетах;
  - d) взаимосвязь между счетами, вызванная двойной записью.
7. В чем заключается контрольное значение двойной записи?
- a) в равенстве итогов дебетовых и кредитовых оборотов по всем счетам;
  - b) в записи каждой операций в дебете одного счета и кредите другого;
  - c) в равенстве итогов дебетовых и кредитовых остатков по всем счетам;
  - d) в использовании двойной записи.
- 8.Чему должна быть равна сумма оборотов по дебету и кредиту всех счетов?
- a) валюте баланса
  - b) между собой и итогу журнала регистрации хозяйственных операций
  - c) оборотам аналитических счетов
  - d) остаткам на начало и конец месяца
- 9.Назначение синтетических счетов?
- a) получение обобщенной информации об объектах учета;
  - b) получение детальной информации об объектах учета;
  - c) учет хозяйственных средств;
  - d) учет обязательств и собственного капитала.
- 10.Назначение аналитических счетов?
- a) учет материалов;
  - b) учет расчетов;
  - c) получение обобщенной информации об объектах учета;
  - d) получение детализированной информации об объектах учета.
11. Укажите экономическое содержание информации, отражаемой по кредиту счета 441 «Наличность на расчетном счете»:
- a) увеличение денежных средств;
  - b) уменьшение;
  - c) перечисление денег кредиторам;
  - d) получение денег в кассу.
- 12.Укажите экономическое содержание информации, отражаемой в кредите счета 671 «Расчеты с поставщиками»:
- a) погашение задолженности
  - b) получение материалов
  - c) уменьшение задолженности
  - d) увеличение задолженности
- 13. Каков смысл бухгалтерской записи?**  
**Дт 671 «Расчеты с поставщиками»**  
**Кт 441 «Наличность на расчетном счете»**



- a) получение от поставщиков материалов;
- b) поступили платежи от поставщиков на расчетный счет;
- c) перечислено поставщикам задолженность с расчетного счета;
- d) с расчетного счета перечислено разным кредиторам.

**14. Каков смысл корреспонденции счетов:**

**Дт 221 «Готовая продукция»**

Кт 900 «Основное производство»

- a) отпущены в производство материалы;
- b) отпущены в производство готовая продукция;
- c) отгружена готовая продукция;
- d) получена из производства готовая продукция.

**15. Что означает бухгалтерская проводка:**

**Дт 681 «Расчеты с персоналом по оплате труда»**

Кт 451 «Наличность в кассе в национальной валюте»

- a) начисление заработной платы персоналу
- b) выдача заработной платы из кассы
- в) удержание из заработной платы налогов
- г) выдача пенсии из кассы

**16. Каков смысл бухгалтерской проводки?**

**Дт 671»Расчеты с поставщиками»**

Кт 601 «Кредиты банка»

- a) за счет краткосрочных кредитов банка оплачена задолженность поставщикам;
- b) получен кредит в банке и деньги зачислены на расчетный счет;
- c) поступили материалы от поставщика;
- d) поступили платежи от поставщиков в погашение кредитов банка.

**10. Жаңа такырыпты түсіндіру/Изучение нового материала (учащиеся записывают тему урока)**

**Вопросы:**

1. Сущность и значение классификации счетов.
2. Классификация счетов по назначению и структуре.
  - 2.1 Счета для учета хозяйственных активов и их источников.
  - 2.2 Счета для учета и контроля хозяйственных процессов.
  - 2.3 Забалансовые счета.
3. Классификация счетов по экономическому признаку.

**1. Сущность и значение классификации счетов.**

В бухгалтерском учете применяются различные счета. Для того чтобы правильно применять тот или иной счет нужно хорошо знать характеристику этого счета. Этому способствует классификация счетов, т.е. их обобщение по однородным признакам в группы.

Классификация счетов представляет собой их группировку по тому или иному признаку. Счета бухгалтерского учета, можно, группировать по разным признакам. Счета являются носителями информации и способом ее получения. Для выделения признаков обобщения информации необходимо подвергнуть тщательному анализу всю совокупность объектов бухгалтерского учета, все явления и процессы, которые необходимо отразить в системе бухгалтерского учета. Классификация счетов представляет собой орудие предварительного бухгалтерского анализа хозяйственной деятельности, выявления необходимости информации и возможности ее получения.

Классификация счетов отвечает на вопросы: какую информацию, как и где отражает и обобщает система бухгалтерского учета?

Всякая научная классификация представляет собой метод исследования множества явлений или объектов путем их группировки по определенному общему признаку таким образом, что группировки множества составляют систему. В процессе классификации происходит не только собирание отдельных счетов в научно обоснованные группы и подгруппы, но, что более важно, осуществляется разделение всей системы информации о хозяйственной деятельности на части, формирующие структуры обобщающих показателей бухгалтерского учета. По отношению к балансу счета группируются на активные, пассивные и забалансовые. В зависимости от степени обобщения объектов учета счета подразделяются на синтетические и аналитические.

Таким образом, разделение системы информации адекватность выделенной структуры реальной действительности, зависит от научного обоснования однородных признаков, по которым выделяются отдельные синтетические счета. В этой связи важнейшее значение имеет классификация счетов по экономическому содержанию, их назначению и структуре. Классификация счетов помогает понимать содержание и назначение каждого счета и правильно отражать в них движение активов и хозяйственных процессов.

Из литературы по бухгалтерскому учету известно два признака классификации счетов:

- по назначению и структуре;
- по экономическому содержанию;

В основу классификации счетов по назначению и структуре положен сам метод бухгалтерского учета активов и хозяйственных процессов на счетах, т.е. порядок учета хозяйственных активов, обязательств, собственного капитала и процессов на счетах, назначение счетов, сущность дебета, кредита, оборотов и сальдо этих счетов. Здесь группировка счетов предусматривается в зависимости от их учетно-технических свойств, т.е. исходя из характера экономических показателей того или иного счета вскрывается внутреннее содержание счетов, характер и способы отражения в текущем учете различных элементов хозяйственного процесса.

В основу классификации по экономическому признаку берут экономическое содержание активов и процессов, учитываемых на данных счетах.

Классификация счетов имеет два направления:

- 1) единой классификации счетов, строящейся сразу по двум признакам;
- 2) раздельной классификации счетов по каждому признаку.

Единая (совмещенная) классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и строению обладает компактностью и краткостью. Однако она не позволяет достаточно полно, глубоко и всесторонне раскрыть как экономическое содержание счетов, так и их назначение и структуру, что объясняется различным целевым назначением этих признаков. Попытки ряда авторов разработать единую (совмещенную) классификацию счетов не приводили к успеху поэтому большинство современных авторов специальных работ по теории бухгалтерского учета приводит раздельную классификацию счетов: по назначению и структуре счетов и по экономическому содержанию.

Таким образом, основными признаками лежащими в основе классификации счетов является:

- экономическое содержание счетов, т.е. что учитывается на счетах, какие объекты учета;
- назначение и структура счетов, т.е. как учитывается данный объект на счете,

иными словами: что записывается в дебет и кредит тех или иных счетов, какое бывает сальдо и что оно означает.

Соответственно этим двум признакам существует и две классификации:

- по экономическому содержанию;
- по назначению и структуре;

Обе эти классификации взаимосвязаны и дополняют друг друга. Классификация счетов имеет большое значение как практически, так и теоретически. Практическое значение заключается в том, что она помогает осмыслить всю бухгалтерскую работу, понять назначение отдельных счетов и возможности их использования в целях оперативного управления, анализа и контроля.

Теоретическое значение классификации счетов заключается в том, что она приводит в определенную систему многогранную практику использования счетов, обобщает передовой опыт лучшей организации бухгалтерского учета.

## **2. Классификация счетов по назначению и структуре.**

### **2.1 Счета для учета хозяйственных активов и их источников.**

В бухгалтерском учете применяются различные счета. Для того чтобы правильно применять тот или иной счет нужно хорошо знать характеристику этого счета. Этому способствует классификация счетов.

Классификация счетов по назначению и структуре позволяет ответить на вопрос: как учитываются объекты на конкретном бухгалтерском счете. Данная классификация указывает на общие черты, свойственные строению отдельных счетов, на способы получения в них показателей оборотов и сальдо, т.е. она должна строиться, прежде всего, исходя из задач, стоящих перед учетом хозяйственных процессов.

Классификация счетов по их назначению и структуре подразделяет все счета бухгалтерского учета на следующие основные виды:

- счета для учета и контроля хозяйственных активов по составу и источникам их образования и использованию;
- счета для учета и контроля хозяйственных процессов;
- забалансовые счета;

Счета для учета хозяйственных активов и источников формирования подразделяются на:

- 1) Основные счета
- 2) Регулирующие счета

Счета для учета хозяйственных процессов подразделяются на:

1. Калькуляционные счета
2. Собираательные счета
3. Операционные счета
4. Бюджетные счета
5. Счета оценки деятельности предприятия

Основные счета предназначены для учета и контроля за состоянием и движением хозяйственных активов и их источников.

Они подразделяются на имущественно-материальные (счета 12 подраздела “Основные средства”, 20 подраздела “Материалы”, 40 подраздела “Денежные средства”, 14 подраздела “Инвестиции”) расчетные (счета разделов: III “Дебиторская задолженность и другие активы”; VI “Обязательства”; V “Собственный капитал”) и нематериальные (счета 10 подраздела: лицензионные соглашения, программное обеспечение, патенты, организационные затраты, гудвил, прочее).

Имущественно-материальные и нематериальные счета являются активными счетами. Они учитывают материальные и нематериальные ценности (активы) в одинаковой оценке по дебету и кредиту. Сальдо этих счетов всегда дебетовое и показывает остаток материальных и нематериальных ценностей (активов). Аналитические счета определяются самими субъектами\*, с применением натуральных измерителей, исходя из требований по раскрытию в финансовой отчетности, а также для целей анализа и управления. Порядок ведения аналитического учета устанавливается субъектами самостоятельно.

**Схема имущественно-материального счета**

| Дебет  | Кредит  |
|--|---|
| Остаток материальных активов (имуществ) на начало отчетного периода. | Выбытие материальных активов за отчетный период |
| Поступление материальных активов за отчетный период.                 |   |
| Остаток материальных активов на конец отчетного периода.             |   |

Счета нематериальных активов являются активными счетами. Сальдо этих счетов дебетовое и показывает остаток нематериальных имуществ.

**Схема счета нематериального актива  
(лицензионное соглашение и др.)**

| Дебет   | Кредит   |
|---|--|
| Остаток нематериального имущества (актива) на начало отчетного периода. | Выбытие нематериального актива за отчетный период. |
| Поступления нематериального актива за отчетный период.                  |  |
| Остаток нематериального актива на конец отчетного периода.              |  |

Счета обязательств является пассивными счетами. Сальдо кредита показывает остаток заемных (привлеченных) источников (счета подразделов: 60 "Кредиты"; 61 "Доходы будущих периодов"; 62 "Расчеты по дивидендам" и др.) По счетам обязательств на кредит записываются полученные кредиты и другие суммы, увеличивающие кредитные и другие обязательства субъекта перед банком, внебанковскими учреждениями и прочее. На дебет – перечисление средств (активов), уменьшающие кредитные и другие обязательства субъектов.

Счета собственного капитала являются пассивными счетами. Сальдо кредита показывает остаток собственных источников образования как внеоборотных так и текущих активов.

**Схема счетов собственного капитала**

| Дебет  | Кредит  |
|--|---|
| Уменьшение (использование) собственного капитала за отчетный период. | Остаток собственного капитала на начало отчетного периода.<br>Увеличение собственного капитала за отчетный период.<br>Остаток собственного капитала на конец отчетного периода. |
|  |   |
|  |   |

\* Термин «субъект» определен в пункте 1, статьи 1 Указа Президента РК, имеющий силу Закона «О бухгалтерском учете» от 26 декабря 1995 г., № 2732

Расчетные счета отражают дебиторскую и кредиторскую задолженность, ее движение и контролирует расчеты с субъектами и лицами, рабочими и служащими. Они подразделяются на активные и пассивные.

К активным расчетным счетам относятся счета "Счета к получению", "Векселя полученные", и другие счета "Прочая дебиторская задолженность". Дебетовое сальдо по этим счетам показывает задолженность организации, предприятий и лиц данному предприятию.

#### **Схема активного расчетного счета**

| <b>Дебет</b>   | <b>Кредит</b>  |
|--|--|
| Остаток дебиторской задолженности на начало отчетного периода. Увеличение дебиторской задолженности за отчетный период.<br>Остаток дебиторской задолженности на конец отчетного периода. | Погашение (уменьшение) дебиторской задолженности за отчетный период. |

К пассивным расчетным счетам относятся счета "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", счета 68 подраздела "Прочая кредиторская задолженность", и 64 подраздела "Кредиторская задолженность дочерним (зависимым) товариществам" и др. Кредитовое сальдо этих счетов показывает остаток кредиторской задолженности предприятия разным организациям, предприятиям и лицам.

#### **Схема пассивного расчетного счета**

| <b>Дебет</b>   | <b>Кредит</b>   |
|--|---|
| Уменьшение (погашение) кредиторской задолженности за отчетный период.<br>Увеличение кредиторской задолженности за отчетный период.<br>Остаток кредиторской задолженности на конец отчетного периода. | Остаток кредиторской задолженности на начало отчетного периода. |

Регулирующие счета предназначены для отражения сумм, уточняющих оценку хозяйственных активов и их источников, и самостоятельного значения не имеют. Они подразделяются на контрарные и дополняющие. Примером регулирующих счетов могут служить пассивные счета подраздела 13 "Износ основных средств" (контрактивные счета). Такое положение выглядит следующим образом:

|                                   |         |  |        |
|-----------------------------------|---------|--|--------|
| Д-т счета "Основные средства" К-т |         | Д-т счета "Износ основных средств" К-т |        |
| Сн                                | 2400000 | Сн                                     | 850000 |

Балансовая стоимость основных средств (здания и сооружения; машины и оборудования, передаточные устройства; транспортные средства; и др.) определяется как разность остатков по этим счетам:  $2400000 - 850000 = 1550000$

Другой пример. Доход учитывается на счете "Итоговый доход (убыток)". В течение года списание сумм в уменьшение дохода не производится, чтобы не терять общую величину дохода. Однако нельзя и прекратить текущие платежи в государственный бюджет за счет итогового дохода.

В этих целях текущие платежи до распределения годового дохода отражаются на счетах подраздела 63 "Расчеты с бюджетом" (счета: "Текущий подоходный налог к выплате", "Отсроченный подоходный налог" и др.). Следовательно, суммы, числящиеся на счете "Отсроченные платежи" регулируют доход, которые остаются для

распределения в предприятии на счете “Нераспределенный доход (непокрытый убыток) отчетного года”.

Дополняющие счета уточняют оценку показателей основных счетов по одноименной стороне с основным счетом. К таким счетам относится счет аналитического учета “Транспортно-заготовительные расходы”, на котором обобщаются данные о расходах на заготовку сырья сверх его покупной цены. Поэтому на счете “Сырье и материалы”, поступающее сырье учитывается по покупным ценам, а его фактическую себестоимость можно определить путем добавления к показателю покупной цены счета “Сырье и материалы” показателя дополняющего аналитического счета “Транспортно-заготовительные расходы”.

## 2.2 Счета для учета и контроля хозяйственных процессов.

Счета, экономическое содержание которых состоит в отражении хозяйственных процессов, являются счетами операционного характера на которых отражаются и обобщаются данные о хозяйственных операциях, характеризующих данный процесс, выявляющиеся результаты хозяйственных процессов.

На операционных счетах ведется учет всех затрат, связанных с осуществлением хозяйственных процессов, финансовых результатов.

Они подразделяются на операционно-калькуляционные, распределительные и финансово-результатные счета.

Калькуляционными счетами называются такие счета на которых собирают все затраты (прямые и косвенные) по производству данного вида продукции, работ, услуг, и выявляют их себестоимость.

К калькуляционным счетам относят счета подразделов: “Основного производства», «Вспомогательного производства» и «Полуфабрикатов собственного производства».

Калькуляционные счета активные. Дебетовое сальдо показывает незавершенное производство на ту или иную дату.

### Схема калькуляционного счета

| Дебет   | Кредит   |
|---|--|
| Незавершенное производство, работы, услуги (себестоимость полуфабрикатов в производстве) на начало отчетного периода.<br>Сумма затрат за отчетный период.<br>Незавершенное производство, работы, услуги на конец отчетного периода. | Списание в уменьшение затрат неиспользованных материалов, ценных отходов по данному производству.<br>Списание фактической себестоимости годовой продукции, выполненных работ, услуг. |

Распределительными называются такие счета, на которых учитывают фактические расходы и доходы, но относящиеся к последующим периодам и подлежащие распределению по ним. К ним относятся счета: “Расходы будущих периодов”, и “Доходы будущих периодов”, “Резерв предстоящих расходов и платежей”. На этих счетах аккумулируются доходы или расходы для последующего распределения по периодам, а также образуются резервы для осуществления расходов в будущем или по мере их возникновения. Они используются для правильного определения себестоимости и прибыли в отдельных отчетных периодах.

### Схема счета “Расходы будущих периодов”

| Дебет | Кредит |
|-------|--------|
|-------|--------|

|   |  |
|---|--|
| Остатки к началу месяца ранее произведенных расходов.<br>Увеличение расходов произведенных за отчетный месяц.<br>Остатки расходов к концу месяца, подлежащие к списанию в последующие месяцы. | Списание расходов, относящихся к отчетному месяцу. |
|---|--|

Финансово-результатными являются такие счета, на которых учитываются доходы финансово-хозяйственной деятельности предприятия (это счета VII раздела “Доходы”). Сводным счетом финансовых результатов является счет “Нераспределенный доход (непокрытый убыток)”.

Схема счета “Нераспределенный доход (непокрытый убыток)”

| Дебет   | Кредит  |
|---|---|
| Суммы итоговых убытков, полученных от основной и неосновной деятельности, за отчетный год.<br>Суммы убытков от чрезвычайных ситуаций и прекращенных операций, от долевого участия.<br>Сальдо - убыток отчетного года. | Суммы итоговых доходов от основной и неосновной деятельности, за отчетный год.<br>Суммы доходов от чрезвычайных ситуаций и прекращенных операций, долевого участия.<br>Сальдо – доход отчетного года. |

**Схема 1. Классификация счетов по назначению и структуре:**

I. Счета для учета хозяйственных активов и их источников:

1. Основные счета

|   |
|---|
| Материальные<br>Нематериальные<br>Денежные<br>Расчетные<br>Обязательства<br>Собственный капитал |
|---|

Основные счета предназначены для учета активов и их источников, составляющих основу хозяйственной деятельности предприятий и организаций.

2. Регулирующие счета

|                           |
|---------------------------|
| контрарные<br>дополняющие |
|---------------------------|

Регулирующие счета регулирует оценку активов, учтенных на основных счетах.

3. Забалансовые счета

|  |
|--|
| В забалансовых счетах применяется однородная (а не двойная) запись. Их не разделяют на активные и пассивные. |
|--|

Забалансовые счета отражают за балансом.

## II. Счета для учета хозяйственных процессов:

|                          |   |
|--------------------------|---|
| 1. Калькуляционные счета | Счета производственного учета.<br>Дебет счетов – отражение затрат и исчисление фактической себестоимости. |
|--------------------------|---|

Калькуляционные счета предназначены для определения себестоимости продукции или выполненных работ и услуг.

|                            |   |
|----------------------------|---|
| 2. Распределительные счета | Счет “Расходы будущих периодов”<br>Счет “Доходы будущих периодов”<br>Счет “Резерв предстоящих расходов и платежей”. |
|----------------------------|---|

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| 3. Финансово-результатные счета: |  |
| Частные                          | 1. Финансово-результатные счета - для учета финансовых результатов отдельных отраслей. |
| Сводные                          | 2. Финансово-результатные счета в целом за отчетный год.                               |

Финансово-результатные счета предназначены для контроля за доходами и расходами предприятий и организаций.

### 2.3 Забалансовые счета.

Забалансовые счета – это группа счетов отражающие активы, не принадлежащие данному хозяйствующему субъекту, но находящиеся в его пользовании или временном распоряжении, а также ценности, принадлежащие субъекту, которые учитываются в условной оценке (бланки строгой отчетности, ценные бумаги и др.).0

К забалансовым счетам относят счета: “Арендованные основные средства”, “Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение”, “Материалы принятые в переработку”, “Товары, принятые на консигнацию (комиссию) и др.”.

Учет операций на забалансовых счетах ведут без соблюдения принципа двойной записи, т.е. без корреспонденции с другими счетами.

### 3. Классификация счетов по экономическому признаку.

Данная классификация раскрывает ту функциональную роль, которую играют в хозяйственных процессах, отражаемые в учете, объекты. Она помогает изучить содержание счетов, располагать их правильно в плане счетов.

Все счета бухгалтерского учета по их экономическому содержанию следует подразделить на две основные группы:

1. Счета хозяйственных активов и процессов, отражающих производство, обращение и распределение;
2. Счета источников хозяйственных активов (собственных и привлеченных).



Применительно к номенклатуре счетов действующего Генерального плана счетов классификация счетов бухгалтерского учета по их экономическому признаку будет следующей:

### Счета хозяйственных активов и процессов

#### I. Внеоборотные активы

1. Имущественно-материальные и нематериальные активы: “Основные средства”, “Износ основных средств”, “Нематериальные активы”, “Износ нематериальных активов”, “Инвестиции в дочерние (зависимые) товарищества и совместно-контролируемые юридические лица”.

#### 11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

#### 12. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Мұғалім/ Преподаватель Спасибо за урок! Всего всем доброго!

#### Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия

|        |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|
| Топ    |  |  |  |  |  |
| Группа |  |  |  |  |  |
| Күні   |  |  |  |  |  |
| Дата   |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Документация и инвентаризация

3. Сабақтың типі/ Тип занятия усвоение нового материала

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

понятие о бухгалтерских документах, их значение и классификация, порядок проверки, обработки и хранения, организацию документооборота, понятие об инвентаризации, порядок проведения инвентаризации, порядок выведения и отражения в учете результата инвентаризации.

4.1 Оқыту/ Учебная рассмотреть

Понятие о документации и инвентаризации. Рассмотреть документооборот предприятия и составить инвентаризацию.

4.2 Дамыту/ Развивающая развитие внимания, навыков самоконтроля, развитие интерес к предмету, логическое мышление

4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширить знания по предмету.

5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи статистика, математика, экономика

6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)

**Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)**

учебник, наглядные пособия, доска

#### 7. Сабақтың барысы

#### Ход занятия

**8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент:** Здравствуйте, Уважаемые студенты!

**9.Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала**

1. Восстановите пропущенные элементы в схеме:

“Группировка счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию”.

| № групп | Группы счетов                                  | Подгруппы счетов | Код подраздела счетов | Наименование подразделов счетов |
|---------|--|------------------|-----------------------|---------------------------------|
| I       | <i>Счета для учета активов (имуществ)</i>      | 1.               |                       |                                 |
|         |  | 2.               |                       |                                 |
| II      | <i>Счета для учета пассивов (источников)</i>   | 1.               |                       |                                 |
|         |  | 2.               |                       |                                 |
|         |  | 3.               |                       |                                 |
| III     | <i>Счета для учета хозяйственных процессов</i> | 1.               |                       |                                 |
|         |  | 2.               |                       |                                 |
|         |  | 3.               |                       |                                 |
|         |  | 4.               |                       |                                 |

2. Восстановите пропущенные элементы в схеме:

“Группировка счетов по структуре и назначению”.

| № п/п | Группа счетов             | Код подразделов счетов | Наименование счетов                                | Структура счета |
|-------|---------------------------|------------------------|--|-----------------|
| 1.    | Основные счета            |                        | <i>Нематериальные активы<br/>Основные средства</i> | <i>Активный</i> |
| 2.    | <i>Регулирующие счета</i> |                        |  |                 |
| 3.    | <i>Забалансовые счета</i> |                        |  |                 |

**10. Жаңа тақырыпты түсіндіру/Изучение нового материала**

(учащиеся записывают тему урока) Документация и инвентаризация

**Вопросы:**

- 1 Понятие и значение документов
- 2 Классификация документов
- 3 Порядок составления, проверки и обработки документов
- 4 Инвентаризация

**1 Понятие и значение документов**

Бухгалтерский учет является строго документальным. При посредстве документов каждая хозяйственная операция отражается в учете и приобретает доказательственную силу. Поэтому документация рассматривается как составная часть метода бухгалтерского учета, обеспечивающая объективность данных о работе предприятия. Без документов не может быть и бухгалтерского учета.

Основанием для записей в бухгалтерском учете служат надлежащим образом оформленные оправдательные документы. Порядок оформления их определяется Стандартом о документах и записях в бухгалтерском учете предприятий (стандарты по аудиту).

Бухгалтерский документ есть письменное свидетельство, удостоверяющее факт совершения хозяйственной операции.

Основным назначением бухгалтерских документов: письменное обоснование и отражение хозяйственных операций (активов), основание и источник бухгалтерских записей, осуществление контрольных функций и целесообразность хозяйственных операций. Этот контроль осуществляется ответственными лицами при совершении операций (предварительный контроль), работниками бухгалтерии при обработке документов, а также аудиторами при документальных аудиторских проверках и обследованиях.

Бухгалтерский документ по внешней форме представляет собой бланк, на котором записано содержание хозяйственной операции, время и место ее совершения, натуральные показатели, сумма операции и др. Эти и многие другие сведения записанные в документе, являются его составными элементами, именуемые в практике реквизитами.

Каждая хозяйственная операция имеет свои особенности, которые фиксируются в документе. Однако у документов есть общие типовые для всех элементы: название документа (счет-фактура, накладная, платежное поручение, чек, кассовый ордер и т. п.), отражающее характер хозяйственной операции; наименование и адрес предприятия, где совершалась операция, указание сторон участвовавших в совершении операции; дата составления документа и номер; краткое изложение хозяйственной операции; в натуральные и денежные измерители; подписи лиц, которые несут материальную и административную ответственность.

При применении электронно-вычислительных машин документы, служащие основанием для бухгалтерских записей, должны также содержать необходимые реквизиты, расположенные в порядке, который отвечает требованиям компьютерного учета.

К составлению документов предъявляются определенные требования, утверждающие четкость, ясность и точность информации. Записи в документах делаются чернилами, на машинке или другим пишущим оборудованием с четким заполнением всех реквизитов, предусмотренных формой данного документа. Не допускается записи производить простым карандашом, делать подчистки, исправления сумм или текста, помарки и т. п., что может привести к злоупотреблениям.

Приходные и расходные кассовые документы оформляются в порядке, установленном Правилами о ведении кассовых операций предприятиями, организациями и субъектами. Порядок оформления банковских документов устанавливается правилами Национального банка РК.

Обнаруженные в документах ошибки (за исключением кассовых и банковских) исправляются путем зачеркивания неправильного текста или суммы и написания над зачеркнутым правильного текста или суммы. Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое. Исправленная ошибка должна быть оговорена и подтверждена подписями лиц, подписавших документ.

В приходных и расходных кассовых ордерах исправление не допускается. Порядок исправления в банковских документах устанавливается правилами Национального банка РК.

## **2 Классификация документов**

Бухгалтерские документы классифицируются по ряду признаков: назначению, месту составления, содержанию, объему сведений, порядку использования.

По их назначению документы подразделяются на распорядительные, исполнительные (оправдательные), документы бухгалтерского оформления и комбинированные, в которых объединяются распорядительные, исполнительные и документы бухгалтерского оформления или первые два вида документов.

К распорядительным относятся документы, дающие право на совершение хозяйственной операции – приказы и распоряжения руководителя предприятия или вышестоящей организации, наряды на работы, требования на выдачу материалов, чеки на получение наличных денег в банке, путевые листы на право выезда и т. д. Эти документы не отражают факта совершения хозяйственных операций, они лишь дают право на их совершение. Распорядительные документы составляются не к каждой хозяйственной операции, а лишь к некоторым.

Исполнительные документы удостоверяют факт совершения хозяйственной операции. К ним относятся: счета-фактуры, отражающие факт купли-продажи товарно-материальных запасов; накладные, фиксирующие отпуск и прием материальных ценностей (запасов); документы о выполненных работах рабочими; кассовые ордера на получение и выдачу денег из кассы и многие другие.

Исполнительные документы составляются лицами, ответственными за совершение хозяйственных операций и ими подписываются. Например, документы, фиксирующие прием материалов, составляются заведующим складом или по его поручению и им же подписываются. Подписываются документы и лицами, которые принимают материальные ценности или являются материально ответственными за них.

Исполнительные документы служат основанием для записей на счетах бухгалтерского учета.

Документами бухгалтерского оформления являются документы, которые составляются в самой бухгалтерии на основании распорядительных и исполнительных документов, необходимых для технической подготовки данных по счетам. К ним относятся накопительные и разработочные ведомости, расчеты, разные бухгалтерские справки и т. д. Этот вид документов способствует более рациональной организации бухгалтерского учета.

Комбинированными являются документы, которые одновременно являются и распорядительными и исполнительными. Например, расходный кассовый ордер является комбинированным документом, в нем дается распоряжение о выдаче денег и производится оформление выдачи денег и расписка получателя.

В практике бухгалтерского учета возникает необходимость использования документов исполнительного характера: справочников, ценников, нормативов, тарифных ставок, договоров, трудовых соглашений и т. д. Они регламентируют правовую основу совершаемых операций.

По месту составления документы подразделяются на внешние, поступившие со стороны в данное предприятие (счета-фактуры поставщиков, выписки банков из расчетного счета и др.) и внутренние, составляемые непосредственно на самих предприятиях. Большая часть документов являются внутренними.

По объему документы подразделяются на первичные и сводные.

Первичными документами являются такие, которые оформляют хозяйственные операции в момент их совершения и составляют основу для всех последующих учетных записей. К ним относятся все документы, оформляющие хозяйственные операции, а именно: приходные и расходные кассовые ордера по движению наличности в кассе, приходные и расходные накладные по движению ценностей на местах их нахождения, счета-фактуры на поступившие товары и материалы и проданную готовую продукцию и многое другое.

Если первичные документы выписываются на каждую хозяйственную операцию, они называются разовыми. При большом количестве разовых документов пользуются способом их накапливания по однородным группам. Документы объединяющие за определенный период (обычно месяц) разовые документы, называются накопительными. Наиболее типичным видом накопительных документов являются накопительные ведомости, заборные листы отпуска материалов, сырья со склада и т. д.

Сводными документами являются такие, которые составляются на основании ранее составленных первичных документов. Группировка первичных документов в сводные осуществляется по однородным группам. К сводным документам в первую очередь относятся все виды отчетов, составляемых материально-ответственными лицами, например, кассовые, материальные, товарные, авансовые и др. При получении сводных документов осуществляется систематизация первичных документов, совершенствование документооборота.

Сводные документы являются действительными только тогда, когда к ним приложены первичные документы и записи соответствующие им.

По своему экономическому содержанию документы подразделяются на группы: кассовые (кассовые отчеты), банковские, расчетные, материальные (отчеты материально ответственных лиц), по учету труда и заработной платы.

В рационализации документации большое значение имеет ее унификация и стандартизация. Под унификацией документов понимается создание единых форм, используемых на предприятиях всех отраслей народного хозяйства. Унификация документов облегчает их составление, проверку и приводит к значительной экономии материальных средств и труда. Она сопровождается стандартизацией размеров бланков документов.

### **3 Порядок составления, проверки и обработки документов**

Первичная документация составляется в основном оперативными работниками, а не работниками бухгалтерского учета. За достоверность содержащихся в документах данных, а также за добросовестное его составление несут ответственность должностные лица, подписавшие этот документ.

Приемка документов от оперативных работников осуществляется бухгалтерией. Главным бухгалтером предприятия устанавливается документооборот, точно определяющий порядок, место и время происхождения каждого документа с момента его составления до сдачи в архив и график движения документов от каждого из цехов, участков, отделов, и каждого работника с указанием работ, которые каждый из них должен выполнить в строго установленные сроки.

Обработка документов в бухгалтерии включает следующие этапы учетных работ: приемку, проверку, группировку и бухгалтерское оформление.

При приемке документов бухгалтерия устанавливает соответствие сводного документа (отчета, реестра) с прилагаемыми первичными документами.

Представленные документы подвергаются проверки как с точки законности операции (по существу), так и по форме – правильности оформления документа, а также правильности арифметических вычислений и подсчетов, после чего принимаются к учету.

Проверка по существу состоит в том, что по документам контролируется правовая сторона совершенных хозяйственных операций, не нарушают ли они действующее законодательство РК, договоры, инструкции, приказы и т. д. Документы по хозяйственным операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходывания, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных запасов и др. активов, бухгалтерия не принимает к исполнению и оформлению.

Проверка правильности оформления документов состоит в том, что проверяется полнота заполнения реквизитов, наличие соответствующих подписей, правильность технического оформления, соблюдены ли правила исполнения ошибок и т. д.

Проверка арифметической правильности документов заключается в том, что путем тщательного пересчета проверяют правильность таксировки, подсчета итогов и т. д.

Документы, в которых операции учтены только в натуральных измерителях, исчисляют в денежном измерителе. По операциям внутреннего перемещения товарно - материальных запасов производится встречная проверка документов по материально ответственным лицам, представляемых параллельно в бухгалтерию (у одних приходные, а у других расходные). Встречная проверка осуществляется и в ряде других случаев, когда представлены в бухгалтерию параллельные документы.

После проверки и утверждения некоторых документов (отчетов материально-ответственных лиц) производится их бухгалтерская обработка. Целью обработки является подготовка документов к дальнейшим записям.

Проверенные документы группируются по однородным признакам совершенных операций. Документы, отражающие движение денежной наличности в кассе, группируются в одну группу; движение материальных запасов в другую по материально ответственным лицам; по расчетам с рабочими и служащими по заработной плате – в третью; с выписками банков – в четвертую и т. д. В этих целях обычно составляют так называемые группировочные листы (накопительные ведомости), применение которых позволяет сократить число бухгалтерских записей, сократить затраты на ведение бухгалтерского учета.

Группировочные листы, накопительные ведомости и машинограммы (при компьютеризации) с приложенными к ним оправдательными документами служат основанием для бухгалтерских записей по счетам синтетического и аналитического учета.

В обработке документов одним из наиболее сложных видов работ является корреспонденция счетов. Неточности приводят к неправильному отражению хозяйственных операций в бухгалтерском учете.

Указание корреспондирующих счетов (или котировка) проводится непосредственно на документах. Для этой цели в документах отведено специальное место. Котировка документов находит свое внешнее отражение в виде счетных формул, которые были указаны в главе 3 (счета бухгалтерского учета и двойная запись).

Обработка первичных документов завершается составлением бухгалтерских статей, или, как их нередко называют проводок.

Бухгалтерские статьи по корреспондирующим счетам называют котировкой документа. Они бывают простые и сложные. Простыми называются такие статьи, в которых корреспондируют только два счета – один по дебету, другой по кредиту.

Сложной считается такая статья, к которой одновременно корреспондируют более двух счетов, причем один дебетуется и несколько счетов кредитуются или наоборот.

Обработка документов заканчивается указанием корреспонденции счетов.

В документах бухгалтерского оформления обычно не пишут полное наименование счетов, а указывают только их цифровые шифры. Это сокращенный объем работ и делает дальнейшие записи на счетах более удобными.

Все документы после обработки и использования для бухгалтерских записей хранятся в порядке, установленном нормативным актом о документах и записях в бухгалтерском учете предприятий и хозяйствующих субъектов (организаций).

Документы хранятся в специальных архивах – текущих и постоянных. В текущем архиве, находящемся в помещении бухгалтерии, хранятся документы за текущий год, которыми часто пользуются работники бухгалтерии. В постоянном архиве, находящемся

в специально оборудованном помещении, хранятся в хронологическом порядке и по видам документы, отчеты прошлых лет под ответственностью главного бухгалтера или лица, им на то уполномоченного.

Выдача дел из бухгалтерского (текущего) архива другим структурным частям данного предприятия производится только по разрешению главного бухгалтера.

Срок хранения документов в бухгалтерском архиве, а также порядок передачи их по истечении этих сроков в общий ( постоянный) архив предприятия (субъекта) осуществляется действующими нормативными актами утвержденными в установленном порядке.

#### **4 Инвентаризация**

Правильная документация хозяйственных операций неразрывно связана с инвентаризацией. Инвентаризация устанавливает наличие имущественно-материальных и денежных средств и расчетов предприятия путем их проверки в натуре и сверке расчетов.

Инвентаризация выступает как один из важных элементов метода учета и контроля за работой предприятий и хозяйственных субъектов, позволяющий получить сведения, характеризующие состояние хозяйственных активов и их сохранность. Данные инвентаризации нужны для принятия оперативных мер по улучшению работы, а также для уточнения данных бухгалтерского учета. Известно, что бухгалтерский учет не в состоянии в текущем порядке фиксировать естественную убыль товарно-материальных запасов, их потери, хищения, недостачи и т.п. Эти потери устанавливаются только путем инвентаризации.

Путем инвентаризации проверяется и устанавливается наличие ценностей, их сохранность, правильность хранения, состояние складского хозяйства на определенную дату.

Порядок проведения инвентаризации определен «Основными положениями по инвентаризации», утвержденными Министерством финансов РК.

В зависимости от степени охвата проверкой активов предприятия инвентаризация бывает полной и частичной.

Полная инвентаризация предусматривает сложную проверку всех активов предприятия и проводится, как правило, перед составлением годовой финансовой отчетности.

Частичная инвентаризация охватывает проверкой определенную группу или отдельный вид активов ( средств), например, материальные ценности на одном из складов.

В зависимости от организации и времени проверки различают инвентаризации плановые и внеплановые.

Плановые инвентаризации проводятся главным образом периодически в целях контроля материально-ответственных лиц и повышения реальности показателей отчетности.

Внеплановые инвентаризации проводятся в случаях, когда необходимо срочно и неожиданно для материально-ответственных лиц проверить сохранность активов, когда имеются факты, указывающие на возможные недостачи, растраты, хищения, бесхозяйственное использование, при смене материально-ответственного лица, а также при стихийных бедствиях и в исключительных обстоятельствах.

Руководитель и главный бухгалтер хозяйствующего субъекта (предприятия) несет ответственность за правильное и своевременное проведение инвентаризации.

Для проведения инвентаризации создается комиссия из числа работников предприятия при обязательном участии главного бухгалтера. Инвентаризационная

комиссия возглавляется руководителем предприятия или его заместителем. Состав комиссии объявляется приказом руководителя предприятия, указывающим порядок и сроки начала и окончания работы по проведению инвентаризации.

У лиц, ответственных за сохранность ценностей до начала инвентаризации отбираются расписки о том, что все документы, относящиеся к приходу или расходу ценностей, сданы в бухгалтерию и что никаких не оприходованных или списанных в расход ценностей у них нет. К началу инвентаризации необходимо также закончить обработку всех документов по приходу и расходу ценностей, произвести соответствующие записи по счетам аналитического учета и вывести остаток на день инвентаризации.

Проверка остатков в натуре производится при обязательном участии материально-ответственных лиц. Наличие ценностей при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера и т.п., исходя из установленных соответствующих единиц измерения.

Данные инвентаризации по каждому виду ценностей фиксируются в инвентаризационных описях, составляемых отдельно по месту нахождения или хранения ценностей, и ответственным лицам за сохранность. Формы описей и количество экземпляров устанавливаются соответствующими министерствами и ведомствами.

Наименование инвентаризационных ценностей и объектов и их количество показываются в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии, а материально-ответственные лица делают на каждой описи расписку следующего юридического содержания: "Все ценности, наименованные в настоящей инвентаризационной описи, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Ценности, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении" Все исправления в инвентаризационных описях должны быть оговорены и подписаны теми же лицами.

Для выявления результатов инвентаризации по всем активам предприятия (основным средствам, товарно-материальным ценностям и нематериальным активам) бухгалтерией составляются соответствующие сличительные ведомости. Приводим ее примерную форму.

| № по порядку | Номенклатурный номер | Наименование, вид, сорт, размер | Единица измерения | Цена, тенге | По данным инвентаризации |       | По учетным данным |       | Результаты инвентаризации |       |         |       |
|--------------|----------------------|---------------------------------|-------------------|-------------|--------------------------|-------|-------------------|-------|---------------------------|-------|---------|-------|
|              |                      |                                 |                   |             | Кол-во                   | Сумма | Кол-во            | Сумма | Недостатки                |       | Излишки |       |
|              |                      |                                 |                   |             |                          |       |                   |       | Кол-во                    | Сумма | Кол-во  | Сумма |
| 1            |                      |                                 |                   |             |                          |       |                   | 2     | 16                        | -     | -       |       |
| 2            |                      |                                 |                   |             |                          |       |                   | -     | -                         | 1     | 10      |       |
|              |                      | <b>ИТОГО</b>                    |                   |             |                          |       |                   | -     | 350                       | -     | 250     |       |

Сличительные ведомости составляют только по таким ценностям, где выявлены отклонения от учетных данных.

Инвентаризационная комиссия проверяет правильность составления сличительных ведомостей и свои заключения, предложения, решения и сведения о причинах и виновниках недостач и потерь фиксирует в протоколе. Протокол инвентаризационной комиссии утверждается руководителем предприятия.

Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения между фактическими остатками и данными бухгалтерского учета регулируются в порядке, установленном в



нормативном и законодательном стандартах бухгалтерского учета 24 "Организация бухгалтерской службы."

### 11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

### 12. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

**Мұғалім/ Преподаватель** Спасибо за урок! Всего всем доброго!

### Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия

|        |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|
| Топ    |  |  |  |  |  |
| Группа |  |  |  |  |  |
| Күні   |  |  |  |  |  |
| Дата   |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Учетные регистры и формы финансового учета

3. Сабақтың типі/ Тип занятия усвоение нового материала

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

понятие о сущность и значение учетных регистров; их виды и классификацию; порядок записи в учетные регистры; выявление и исправление ошибок в учетных регистрах.

4.1 Оқыту/ Учебная рассмотреть

Понятие о формах бухгалтерского учета, особенности каждой из них.

4.2 Дамыту/ Развивающая развитие внимания, навыков самоконтроля, развитие интерес к предмету, логическое мышление

4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи статистика, математика, экономика

6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)

**Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)**

учебник, наглядные пособия, доска

### 7. Сабақтың барысы

#### Ход занятия

8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент: Здравствуйте, Уважаемые студенты!

9. Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала

1. Документ – это:

- письменное свидетельство о фактах совершения операции;
- информации о деятельности исполнительных лиц;
- специальные таблицы для учетных записей;
- журнал регистрации хозяйственных операций.

2. Почему документы считаются основой ведения бухгалтерского учета:

- a) документы являются носителями первичной информации о хозяйственных операциях;
- b) без документов не производятся записи на счетах;
- c) документы придают юридическую силу учетным записям;
- d) не являются таковыми.

**3. Как классифицируются документы по месту составления и использования**

- a) первичные и накопительные;
- b) разовые и сводные;
- c) исполнительные и распорядительные;
- d) внутренние и внешние.

4. По объему информации документы классифицируются как:

- a) первичные и сводные;
- b) распорядительные и оправдательные;
- c) внешние и внутренние;
- d) разовые и накопительные.

5. Как классифицируются документы по назначению:

- a) первичные и накопительные;
- b) разовые и сводные;
- c) распорядительные;
- d) распорядительные, аналитические и исполнительные.

6. Документы по способу их составления подразделяются на:

- a) разовые и накопительные;
- b) машинные и ручные;
- c) первичные и сводные;
- d) внутренние и внешние.

**7. Кто несет ответственность за правильность информации, содержащейся в документе?**

- a) главный бухгалтер;
- b) руководитель и главный бухгалтер;
- c) лица, которые составляют и утверждают документы;
- d) ответственное лицо за проверку и прием документов.

**8. При проверке документов с формальной стороны устанавливается:**

- a) полнота и правильность заполнения всех реквизитов документа;
- b) соблюдение своевременности составления документа;
- c) отсутствие нарушения законодательных актов при заполнении документа;
- d) наличие подписей лиц ответственных за составление и утверждение документа.

9. Что представляет собой бухгалтерская обработка документа

- a) проверка и прием;
- b) утверждение;
- c) запись на счета бухгалтерского учета;
- d) проставление корреспонденции счетов;

10. Инвентаризация – это:

- a) способ проверки соответствия фактического наличия имущества;
- b) по данным бухгалтерского учета;
- c) метод бухгалтерского учета, позволяющий определить состояние;
- d) имущества;
- e) пересчет фактического наличия средств;
- f) ревизия хозяйственной деятельности.

11. Инвентаризация по охвату объектов подразделяется на:

- a) плановую и внеплановую;
- b) полную и частичную;

- c) сплошную и выборочную;
  - d) перманентную и полную.
12. Результат инвентаризации выводится путем сравнения:
- a) плановых и фактических данных;
  - b) нормативных и фактических данных;
  - c) учетных и фактических данных;
  - d) отчетных и фактических данных.

## **10. Жаңа такырыпты түсіндіру/Изучение нового материала**

(учащиеся записывают тему урока) Документация и инвентаризация

### **Вопросы:**

- 1 Учетные регистры и их виды.
- 2 Техника учетной регистрации. Способы исправления ошибок в учетных записях.
- 3 Формы бухгалтерского учета.

### **1 Учетные регистры и их виды.**

Нами было выяснено, что информационной базой для организации бухгалтерского учета является документация.

Однако в документах регистрируются только отдельные хозяйственные операции. В целях получения необходимых показателей о хозяйственной деятельности, сведения об операциях, содержащихся в отдельных документах необходимо сгруппировать в соответствии с их экономическим содержанием и зарегистрировать, т.е. записать в определенной последовательности.

Такая регистрация осуществляется с помощью учетных регистров, обеспечивающих, кроме того, контроль за сохранностью документов и должную обозримость в них данных.

В практике бухгалтерского учета все счета, на которых осуществляется экономическая группировка и текущий учет, непосредственно ведутся в учетных регистрах.

Следовательно, учетные регистры являются средством используемым для отражения в них записей на счетах. Т.е. данные бухгалтерских счетов находят отражение в учетных регистрах синтетического и аналитического учета. (Главная книга и журналы ордера). Отсюда, учетные регистры должны отвечать требованиям принципа строения и системы счетов и двойной записи в них.

Учетные регистры имеют строго определенные построение, реквизиты, совокупность которых определяют форму каждого из них. В практике бухгалтерского учета применяется большое количество разнообразных регистров. Множественность учетных регистров предопределяет их различное строение и назначение.

Все учетные регистры целесообразно разделить на четыре группы по следующим признакам:

- по внешнему виду;
- по степени обобщения (по объему содержания);
- по назначению и характеру записей;
- по форме.

По внешнему виду учетные регистры подразделяются на:

- бухгалтерские книги;

- карточки;
- свободные листы.

Книги (журналы) представляют собой сброшюрованные листы бумаги со специальным графлением. Все страницы в бухгалтерских книгах должны быть пронумерованы и заключены в переплет. На обороте последней страницы за подписью главного бухгалтера (или другого уполномоченного лица) делается надпись: «В настоящей книге всего пронумеровано ... страниц (листов)».

Например, в настоящее время регистры в виде книг применяются для учета кассовых операций (кассовая книга /таблица 11)

## Журнал регистрации приходных и расходных ордеров.

| Приходный ордер |   | Сумма<br>(тенге) | Корр.<br>счет<br>Кредит | Примечание                                      | Расходный документ |   | Сумма<br>(тенге) | Корр.<br>счет<br>Дебет | Примечание   |
|-----------------|---|------------------|-------------------------|---|--------------------|---|------------------|------------------------|--|
| Дата            | № |                  |                         |   | Дебет              | № |                  |                        |  |
| 3.03.           | 1 | 40000<br>0       | 1030                    | Из банка  | 8.03.99            | 1 | 80000            | 2150                   | Долгосрочная дебиторская задолженность работнику В подотчет Сексену  |
| 11.03           | 2 | 30000<br>0       | 6010                    | Доходы от реализации продукции и оказания услуг | 10.03.99           | 2 | 70000            | 2150                   | Долгосрочная дебиторская задолженность работнику В подотчет Касымову |
| и т.д.          |   |                  |                         |   |                    |   |                  |                        |  |

При большем объеме книги и значительном количестве учитываемых в ней различных объектов составляется оглавление, а в необходимых случаях и перечень объектов в алфавитном порядке. Книги открываются в начале каждого года сроком на год.

Карточки – это отдельные таблицы на плотной бумаге. Чаще всего карточки применяются в качестве регистров аналитического учета и хранятся в картотеке. При открытии карточек их регистрируют в специальном регистре.

Свободные листы представляют собой определенным образом разграфленные таблицы, предназначенные для записи хозяйственных операций. Таблицы в виде свободных листов широко используют для ведения ведомостей журналов- ордеров, машинограмм и магнитных носителей. Графление регистров (книг, карточек, свободных листов) зависит от их назначения, от формы бухгалтерского учета.

По объему содержания учетные регистры подразделяются на регистры синтетического и аналитического учета. Они различаются: степенью подробности содержащихся в них сведений, а также группировкой показателей.

Структура синтетических регистров прежде всего зависит от формы бухгалтерского учета, а большинство аналитических регистров от характера отражаемых и получаемых в них показателей.

Каждый аналитический учетный регистр должен отражать все характерные особенности регистрируемых в нем хозяйственных операций. Поэтому указываются в них: краткое содержание операций, ссылка на документ и другие реквизиты. Сведения аналитических регистров широко используются внешними и внутренними инвесторами и другими пользователями информации.

По принципу группировки или последовательности записей регистры бухгалтерского учета подразделяются на хронологические, систематические, комбинированные.

Хронологические регистры предназначены для записи в хронологической последовательности, исходя из времени выполнения той или иной хозяйственной операции, вне зависимости от ее содержания. Задача такой регистрации – обеспечить повседневный контроль за своевременным и полным отражением в учете всех без

исключения хозяйственных операции. Примером хронологического регистра может служить приведенный ранее журнал регистрации, в котором в календарной последовательности дат отражаются хозяйственные операции и обосновывающие их документы.

Систематические регистры предназначены для записи в определенной группировке однородных хозяйственных операции за определенное время (например, за месяц). Такая регистрация позволяет проследить за состоянием и движением отдельных видов хозяйственных средств и источников формирования. К систематическим регистрам относят Главную книгу, в которой группируются обороты из журнала-ордера соответствующих счетов за год. (табл. 1.2.)

Комбинированные регистры приспособлены для одновременной записи хозяйственных операции в хронологическом и систематическом порядке (табл.1.3)

Таблица 1.2.

### Вид Главной книги

Счет № \_\_\_\_\_

| Период<br>(месяц) | Обороты по дебету  |  |        | ИТОГО<br>по<br>дебету | Оборот<br>по<br>кредиту<br>ИТОГО | Сальдо |        |
|-------------------|--|--|--------|-----------------------|----------------------------------|--------|--------|
|                   | С<br>кредита<br>счета<br>№__ по<br>журналу<br>- ордеру<br>№_____ | С<br>кредита<br>счета<br>№__ по<br>журналу<br>- ордеру<br>№_____ | и т.д. |                       |                                  | Дебет  | Кредит |
|                   |  |  |        |                       |                                  |        |        |
|                   |  |  |        |                       |                                  |        |        |
|                   |  |  |        |                       |                                  |        |        |
|                   |  |  |        |                       |                                  |        |        |

Таблица 1.3.

### Журнал - ордер по кредиту счета 3310 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками "

| № | Наименование поставщиков | Сальдо нач (т.т.) |     | Документ |       | С кредита счета 671 в дебет счетов |      |      |      |     | ИТОГО по кредиту 671 |
|---|--------------------------|-------------------|-----|----------|-------|------------------------------------|------|------|------|-----|----------------------|
|   |                          | Д                 | К   | №        | Дата  | 1311                               | 1330 | 1318 | 1316 | Др. |                      |
| 1 | "Сана"                   |                   | 100 | 23       | 04.03 | 3900                               | 780  |      |      |     | 4680                 |
| 2 | АО "НАН"                 |                   |     | 27       | 13.03 |                                    | 260  | 1300 |      |     | 1560                 |
| 3 | Караганд. "Конфеты"      |                   |     | 113      | 17.03 |                                    | 300  |      | 1500 |     | 1800                 |
|   | ИТОГО                    | 0                 | 100 |          |       | 3900                               | 1340 | 1300 | 1500 |     | 8040                 |

### Ведомость по дебету счета 3310.

| Документ |       | В дебет 3310 с кредита счетов |      |     | Итого по дебету 3310 | Сальдо конечное |      |
|----------|-------|-------------------------------|------|-----|----------------------|-----------------|------|
| №        | Дата  | 1030                          | 1010 | Др. |                      | Д               | К    |
| 1.       | 14.03 | 4680                          |      |     | 4680                 |                 | -    |
|          |       |                               |      |     |                      |                 | 1560 |
|          |       |                               |      |     |                      |                 | 1800 |
|          |       | 4680                          |      |     | 4680                 |                 | 3360 |

При ведении учета по журнально - ордерной форме учета аналитический и синтетический учет зачастую совмещаются в единой системе записей. В частности, журнал-ордер по счету 3310” Расчеты с поставщиками и подрядчиками “ наряду с аналитическими данными о расчетах с каждым из поставщиков в отдельности дает и синтетическое обобщение этих расчетов в пределах синтетического счета 3310 “Расчеты с поставщиками и подрядчиками”.

## 2 Техника учетной регистрации. Способы исправления ошибок в учетных записях.

Техника записи в учетные регистры подчинена форме и назначению учетного регистра. Одни регистры предназначены для линейной записи, другие для линейно-позиционной, третьи – для шахматной записи.

При линейной записи каждая операция полностью отражается по одной горизонтальной строке. Такая запись содержит все необходимые данные о совершенной операции и больше не дополняется.

При линейно-позиционной записи операция также отражается по одной горизонтальной строке, но не полностью. Записи, отражающие ее продолжение и завершение в последствии по позициям дополнительно вписываются в ту же строку, но в соответствующие графы.

Например, поступление материалов и соответствующее образование задолженности поставщикам отражено по горизонтальной строке, но дата погашения задолженности поставщику этого материала будет проставлена по этой же строке лишь тогда, когда сумма задолженности будет ему перечислена.

При шахматной записи каждая операция отражается только один раз. Соблюдение принципа двойной записи и сокращение вдвое объема учетных работ по “разноске” хозяйственных операций в учетные регистры обеспечиваются измерением суммы записи в прямоугольнике, образуемом пересечением строки дебетуемого и графы кредитуемого счета.

Исправление ошибок в учетных регистрах осуществляется корректурным способом, способом дополнительных проводок и способом “красное сторно”.

Корректурный способ применяется в тех случаях, когда ошибка не затрагивает корреспонденции счетов или она обнаружена и не отразилась на итогах учетных записей. Сущность данного способа состоит в том, что ошибочный текст или сумма, зачеркивается и над зачеркнутым пишут правильный текст или сумму. Зачеркивание производят тонкой линией так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое. При этом зачеркивается все число, если даже ошибка допущена только в одной цифре.

Исправление ошибки оговаривается и подтверждается, в документах подписями лиц, подписавших документ; в учетных регистрах – подписью, лица производящего

исправление. Оговорку об исправлении делают на полях или в конце страницы, записывая в ней “исправлено” и правильный текст или сумму.

Способ дополнительных проводок применяется в тех случаях, когда в бухгалтерской проводке и в учетных регистрах указана правильная корреспонденция счетов, но преуменьшена сумма операции. Для исправления такой ошибки на разность между правильной и преуменьшенной суммами операций составляют дополнительную бухгалтерскую проводку. Если, например, подотчетным лицам выдали из кассы 40000 тенге, а ошибочно записали 10000 тенге, то на разность между этими суммами 30000 тенге (40000-10000) нужно составить дополнительную проводку.

Если в учетных записях указана неправильная корреспонденция счетов, то для исправления ошибок применяется способ “красное сторно”. Сущность данного способа состоит в том, что в начале ошибочная проводка повторяется в той же корреспонденции счетов, но запись проводится красными чернилами.

После этого составляется новая проводка с правильной корреспонденцией счетов и записывается в регистры обычными чернилами. Исправление ошибочных записей способом “красное сторно” покажем на следующем примере.

Пример: В организации совершена следующая операция: из кассы выдано подотчетным лицам 40000 тенге. Начальное сальдо счета 1010 “Наличность в кассе в национальной валюте” - 100000 тенге. Ошибочно была составлена проводка:

Дебет счета 3350 “Расчеты по оплате труда”

Кредит счета 1010 “Наличность в кассе в национальной валюте”

При проверке записей на счетах ошибка была обнаружена (дебетовать нужно не на счет расчетов по оплате труда, а счет подотчетных сумм).

Для снятия ошибочной записи неправильную проводку повторяют красными чернилами и записывают ее в учетные регистры.

1а) Дебет счета 3350 “Расчеты по оплате труда”

Кредит счета 1010 “Наличность в кассе в национальной валюте”

1б) Дебет счета 2150 “Задолженность работников и других лиц”.

Кредит счета 1010 “Наличность в кассе в национальной валюте”

На счетах эти суммы будут отражены следующим образом:

| Дебет  | счет 3350 | Кредит |
|--|-----------|--------|
| 1) 40000   |           |        |
| 2) 1а <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">-40000</span> |           |        |
| Оборот _____   |           |        |
| С-до _____   |           |        |

| Дебет            | счет 1010 | Кредит   |
|------------------|-----------|--|
| 3) Сальдо 100000 |           | 1) 40000   |
|                  |           | 1а) <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">-40000</span> |
|                  |           | 1б) 40000  |
| Оборот _____     |           | Оборот 40000   |
| С-до 60000       |           |  |

| Дебет        | счет 2150 | Кредит       |
|--------------|-----------|--------------|
| 1б) 40000    |           |              |
| Оборот 40000 |           | Оборот _____ |
| С-до 40000   |           |              |



Способ "красное сторно" применяют для исправления ошибок и в тех случаях, когда корреспонденция счетов не нарушена, но преувеличенна сумма операции. Для исправления такой ошибки составляют вторую сторнировочную проводку на разность между преувеличенной и правильными суммами операции.

### 3 Формы бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета требует использования всех видов учетных регистров, разной последовательности и различных способов записей в них.

Форма бухгалтерского учета – это сочетание различных видов учетных регистров, объединяемых общей структурой построения, техникой и последовательностью производимых в них записей.

Структура регистров, взаимосвязь между ними, техника исполнения - таковы признаки, определяющие особенности форм бухгалтерского учета.

Самая ранняя форма бухгалтерского учета была предельно простой. Все сведения о совершаемых операциях владелец предприятия записывал прежде всего в памятную книгу, откуда они переносились в хронологический регистр – журнал, где указывалась также корреспонденция счетов. Данные из журнала разносились в систематический регистр – Главную книгу, где открывались отдельные счета для каждого конкретного вида средств (активов) и источников (например, счет муки, сахара, счет поставщика и т. п.). На основе Главной книги по мере надобности составлялся баланс.

В настоящее время наиболее распространены мемориально-ордерная журнал-Главная, журнально-ордерная машинно-ориентированная формы учета для организации малого предпринимательства.

Сущность мемориально-ордерной формы бухгалтерского учета заключается в том, что на основании первичных или сводных (накопительных группировочных документов) составляются мемориальные ордера, в которых приводится краткое содержание записи, сумма операции и корреспонденция счетов (табл 3.1.)

Таблица 3.1.

Образец мемориального ордера.

| <b>Мемориальный ордер № 139</b>   |                 |                  |               |
|---|-----------------|------------------|---------------|
| записать за декабрь _____ г.  |                 |                  |               |
| Основание (ссылка на документ или содержание записи)  | По дебету счета | По кредиту счета | Сумма в тенге |
| Начислена заработная плата рабочим и служащим на основании расчетно-платежной ведомости за декабрь 19 ____ г.<br>Рабочим основного производства | 8110            | 3350             | 36200         |
| Рабочим вспомогательного производства   | 2310            | 3350             | 2170          |
| Административно-управленческому персоналу   | 7440            | 3350             | 3020          |
| Работнику торговли  | 7110            | 3350             | 860           |
| <b>ИТОГО:</b><br>31 декабря 20____ г.   | -               | -                | 42250         |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Гл. бухгалтер Д. Кокшалова<br>Приложение на 4 листах |  |  |  |
|--|--|--|--|

Мемориальные ордера могут оформляться и непосредственно на документах, для чего на последних ставят оттиск специального штампа, либо отводят особое место в формах типографических бланков. Во всех случаях мемориальный ордер сопровождают документы, затем мемориальные ордера записываются в регистрационный журнал. Форма регистрационного журнала содержит порядковый номер мемориального ордера, дату и общую сумму произведенных в нем записей. Ведение регистрационного журнала позволяет сопоставлять сумму операции, получивших отражение в мемориальных ордерах, с итогами записей по синтетическим счетам, а также контролировать сохранность мемориальных ордера и документов.

Форма регистрационного журнала приводится в таблице.3.2.

Таблица 3.2

**Регистрационный журнал за декабрь 20\_\_\_\_\_ год.**

| Порядковые номера мемориальных ордера | Даты мемориальных ордера | Корреспондируемые счета |            | Сумма в тг. по мемориальным ордерам |
|---------------------------------------|--------------------------|-------------------------|------------|-------------------------------------|
|                                       |                          | по дебету               | по кредиту |                                     |
| 001                                   | 02                       | 1311                    | 3310       | 246989                              |
| 049                                   | 13                       | 8110                    | 1311       | 30481                               |
| 139                                   | 31                       | 8110, 7110, 7210, 8310  | 3350       | 42250                               |
| 158 и т.д.                            | 31                       | 1030                    | 6010       | 210675                              |
| <b>ИТОГО за декабрь</b>               |                          |                         |            | <b>8986734</b>                      |

Данные мемориальных ордера после их регистрации вносятся в Главную книгу - основной регистр синтетического учета, построенный по синтетическим счетам первого порядка. По дебету и кредиту каждого счета отражаются дата и номер мемориальных ордера, суммы по корреспондирующим счетам и их итоги.

Таблица .3.3.

**Лист Главной книги по счету 1311 "Материалы"**

Дебет счета 1311

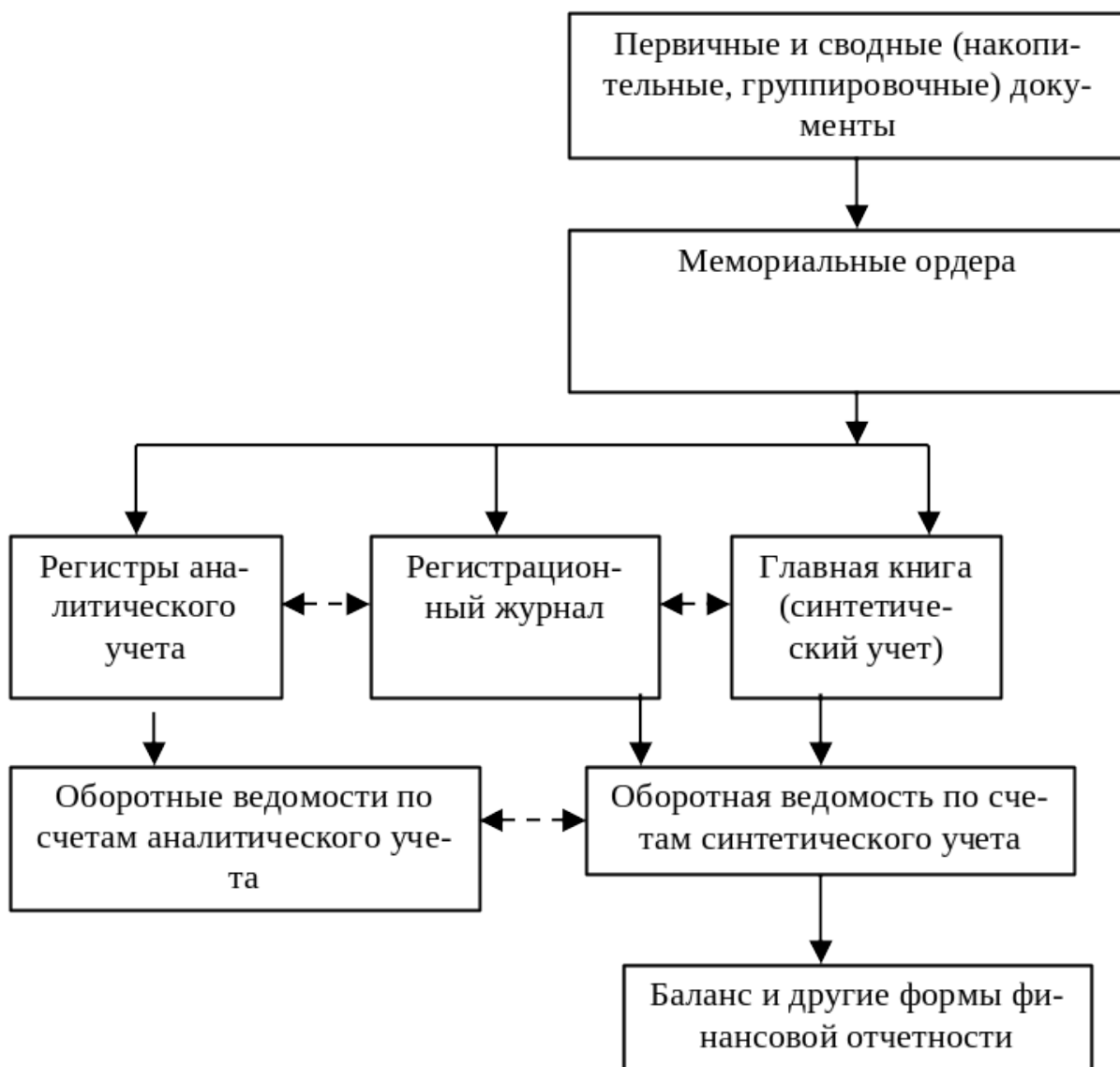
Кредит счета 1311

| Мемориальный ордер      |              | Кредит счетов |            |      |        | Итого по дебету | Мемориальный ордер      |     | Дебет счетов |             |        | ИТОГО по кредиту |
|-------------------------|--------------|---------------|------------|------|--------|-----------------|-------------------------|-----|--------------|-------------|--------|------------------|
| Дата                    | №            | 3310          | 3350       | 2150 | и т.д. |                 | Дата                    | №   | 8110         | 8310        | и т.д. |                  |
| 10.12                   | 25           | 2900          | 100        | -    |        | 3000            | 12.12                   | 49  | 1500         | 600         |        | 2100             |
| 15.12                   | 72           | -             | -          | 60   |        | 60              | 13.12                   | 60  |              | 200         |        | 200              |
| 20.12                   | 84           | 1400          | -          | 200  |        | 1600            | 24.12                   | 126 | 1100         | -           |        | 1100             |
| 31.12                   | 189          | 920           | 100        | -    |        | 1020            | -                       | -   | -            | -           | -      | -                |
| и т.д.                  | ...          | ...           | ....       | .... | ..     | ...             | ...                     | ... | ...          | ...         | ...    | ...              |
| <b>ИТОГО за декабрь</b> | <b>19000</b> | <b>400</b>    | <b>420</b> |      |        | <b>19820</b>    | <b>ИТОГО за декабрь</b> |     | <b>15900</b> | <b>1400</b> |        | <b>17300</b>     |

Параллельно в бухгалтерии ведутся записи в регистрах аналитического учета, а по окончании месяца составляются оборотные ведомости по аналитическим счетам. Итоговые данные по каждой оборотной ведомости аналитического учета должны совпадать с соответствующими показателями оборотной ведомости по

синтетическим счетам. В свою очередь, итоги дебета и кредита по оборотной ведомости синтетического учета должны быть равны итогу по регистрационному журналу. Последовательность работы при мемориально-ордерной форме учета, может быть представлена схемой на рисунке 3.4.

Рис 3.4.



Мемориально – ордерная форма учета отличается строгой последовательностью учетного процесса, простой и доступной техникой, при ней широко используются стандартные формы аналитических регистров, вычислительные машины, копировальный способ регистрации. Кроме того, при такой форме учета легко осуществлять разделение учетной работы между квалифицированными и менее квалифицированными работниками.

Недостатками мемориально-ордерной формы учета являются:

- трудоемкость учета, вызываемая прежде всего многократным дублированием одних и тех же записей (в мемориальном ордере, регистрационном журнале, синтетических и аналитических регистрах);
- отрыв аналитического учета от синтетического учета, аналитический часто отстает от синтетического учета;

- формы регистров аналитического учета зачастую не содержат показателей, необходимых для контроля, анализа хозяйственной деятельности и составления финансовой отчетности.

В связи с этим учет имеет сравнительно низкое познавательное значение, а для составления отчетности приходится производить выборку и группировку данных текущего учета. В настоящее время мемориально-ордерная форма учета применяется в сравнительно небольших организациях.

Вариантом мемориально-ордерной формы является форма [журнал Главная](#). Она широко распространена, на сравнительно небольших по объему деятельности, предприятиях, в частности, в бюджетных учреждениях, жилищно-эксплуатационных конторах, крестьянских хозяйствах и других организациях. Единственное существенное отличие формы Журнал-Главной от мемориально-ордерной формы - в структуре регистра синтетического учета, где на одном развороте листа объединяются хронологическая и систематическая записи. Этот регистр ведется обычно в книге, которая называется Книгой главных счетов или Журнал-Главной книгой (таблица 3.5.)

Первые три колонки книги отведены для хронологической регистрации хозяйственных операций. Они точно соответствуют структуре регистрационного журнала. Остальная часть разворота листа книги отведена для систематической записи по всем синтетическим счетам.

В случае значительного числа счетов, которое не может быть помещено на одном развороте, предусматриваются вкладыши. Для каждого счета отводятся две колонки – дебетовая и кредитовая.

Журнал – Главная книга открывается записями остатков в первой строке по всем счетам на 1 января. Общий итог дебетовых остатков, равный общему итогу остатков по кредиту, проставляется в колонке “Суммы по мемориальным ордерам”. Затем отражаются все операции за месяц. В конце месяца подсчитываются итоги месячных оборотов по всем счетам и выводятся остатки на первое число следующего месяца. Наличие этих данных, собранных вместе, освобождает от необходимости составления оборотной ведомости по синтетическим счетам.

Сверка синтетического учета с аналитическим и заполнение таблицы баланса могут быть сделаны непосредственно по данным книги журнал-Главной. Запись операции в журнал - Главную книгу делается на основе мемориальных ордеров, составляемых, как и при мемориально-ордерной форме, по данным накопительных и группировочных ведомостей или непосредственно по первичным документам. Аналитический учет при этой форме также ведется в книгах. Сверка синтетического учета с аналитическим осуществляется и здесь при помощи оборотных ведомостей, а для составления отчетности делают выборки и дополнительные расчеты. Таким образом, техника ведения учета по форме Журнал- Главная ничем, кроме структуры регистра синтетического учета, не отличается от мемориально-ордерной формы. Основным достоинством формы учета Журнал-Главной является структура книги Главных счетов, благодаря которой этот регистр становится наглядным и обзорным. Этому способствует и размещение счетов на одном развороте листа. Техника ведения учетной регистрации по книге журнал-Главная не требует большой квалификации. Все эти преимущества и привели к широкому распространению данной формы, особенно на тех предприятиях, которые не располагают высококвалифицированными кадрами, учетных работ.

Однако книга Журнал-Главная имеет и некоторые недостатки. При большом количестве счетов она становится громоздкой и неудобной в работе. Применение вкладышей затрудняет запись операции и приводит к увеличению числа ошибок, заключающихся в разноске сумм не в надлежащие счета. Поэтому число счетов, для ведения книги Журнал - Главная, не должно превышать 20-25.

Единая журнально-ордерная форма учета разработана на основе Генерального плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности субъектов РК и предназначена для применения во всех отраслях республики (промышленность, строительство, снабжение, сбыт и другие).

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

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

Хронологическая и систематическая запись хозяйственных операций осуществляется одновременно, как единый рабочий процесс, журнал хронологической регистрации хозяйственных оборотов не ведется.

Таблица 7.3.5.

**Книга главных счетов (Журнал-Главный)**

| Порядковые<br>номера<br>мемориальных<br>ордеров | Даты<br>ордеров | Суммы по<br>мемориальным<br>ордерам | Основные<br>средства |      | Сырье и<br>материалы |        | Денежные<br>средства |        | Расчеты по<br>оплате труда |       | Общие<br>административные<br>расходы |    | и<br>т.<br>д |
|---|-----------------|-------------------------------------|----------------------|------|----------------------|--------|----------------------|--------|----------------------------|-------|--------------------------------------|----|--------------|
|   |                 |                                     | Дт                   | Кт   | Дт                   | Кт     | Дт                   | Кт     | Дт                         | Кт    | Дт                                   | Кт |              |
| Сальдо  | 01.14           | 450500                              | 306000               | -    | 125000               | -      | 20800                | -      | 4000                       | -     | -                                    | -  | -            |
| 1   | 15.14           | 7600                                |                      |      |                      |        |                      | 600    | 600                        |       |                                      |    |              |
| 2   | 16.14           | 18000                               | -                    | -    | -                    | 18000  | -                    | -      | -                          | 16000 | 18000                                | -  | -            |
| 3   | 16.14           | 1600                                | -                    | -    | -                    | -      | 70                   | -      | -                          | -     | 1530                                 | -  | -            |
| и т.д.  |                 |                                     |                      |      |                      |        |                      |        |                            |       |                                      |    |              |
| Итого за  |                 | 200520                              | 10000                | 6500 | 170000               | 160000 | 12800                | 127000 | 2400                       | 3400  | 211000                               |    |              |
| Сальдо 02.02.                                   |                 | 520100                              | 301950               |      | 135000               |        | 20900                |        | 3000                       |       | 211000                               |    |              |

Записи в накопительные регистры производятся в разрезе показателей, необходимых для руководства и контроля за финансово-хозяйственной деятельностью предприятия, организации (субъектов), а также для составления отчетности.

Аналитический и синтетический учет осуществляется, как правило, совместно в единой системе записей. Карточки аналитического учета могут быть заведены, в виде исключения, по некоторым видам расчетов, по которым имеется значительное количество лицевых счетов. Сохраняются инвентарные карточки или книги учета объектов основных средств, карточки или ведомости учета затрат на производство по калькулируемым объектам. В соответствии с этим оборотные ведомости составляются только по расчетам, по которым ведутся карточки аналитического учета. Сохраняются сортовые сальдовые ведомости по учету материалов, сортовые (сальдовые или оборотные) ведомости по учету готовых изделий.

В единой журнально-ордерной форме счетоводства применяются, как правило, два вида бухгалтерских регистров: журналы-ордера и вспомогательные ведомости.

В таблице 3.6. приведена форма журнала – ордера по кредиту счета 333 “Задолженность работников и других лиц”, субсчет “Расчеты с подотчетными лицами”, в таблице 3.7. – форма Ведомости по дебету.

В целях обеспечения рациональной техники обобщения или группировки некоторых учетных данных кроме указанных регистров могут применяться специальные разработанные таблицы.

Основными регистрами бухгалтерского учета являются журналы-ордера.

Вспомогательные ведомости применяются обычно в тех случаях, когда требующиеся аналитические показатели сложно обеспечить непосредственно в журналах - ордерах. В этих случаях группировка данных первичных документов осуществляется предварительно в ведомостях, из которых итоги переносятся в журналы- ордера.

Таблица.7.6

**Журнал-ордер по кредиту счета 2150, субсчет  
“Расчеты с подотчетными лицами”.**

| С кредита 2150 в дебет счетов |       |      |      |          |      |   |       | Итого по кредиту | Сальдо конечное |       |       |   |
|-------------------------------|-------|------|------|----------|------|---|-------|------------------|-----------------|-------|-------|---|
| Документ                      |       |      |      | Документ |      |   |       |                  | Д               | К     |       |   |
| №                             | Дата  | 8110 | 1311 | 1318     | 1316 | № | Дата  | 1010             |                 |       | Др.   |   |
| 1                             | 15.03 | 1700 | 4200 |          | 1180 | 3 | 15.03 | 920              |                 | 8000  | -     | - |
| 2                             | 16.03 | 7520 |      |          | 2280 |   |       |                  |                 | 9800  | -     | - |
| 3                             |       |      |      |          |      |   |       |                  |                 | 0     | 14500 |   |
|                               |       | 9220 | 4200 |          | 3460 |   |       | 920              |                 | 17800 | 14500 | - |

Таблица 7.3.7.

**Ведомость по дебету субсчета “Расчеты с подотчетными лицами к счету 2150  
“Задолженность работников и других лиц”**

| № | Ф.И.О.<br>подотчетного лица | Сальдо начальное |    | В дебет 2150 с кредита счетов |       |       |          |       |      | Итого по дебету 2150 |       |
|---|-----------------------------|------------------|----|-------------------------------|-------|-------|----------|-------|------|----------------------|-------|
|   |                             | Дт               | Кт | Документ                      |       | 1010  | Документ |       | 1030 |                      | Др.   |
|   |                             |                  |    | №                             | Дата  |       | №        | Дата  |      |                      |       |
| 1 | Иванов П.С.                 | -                | -  | 1                             | 8.03  | 8000  |          |       |      |                      | 8000  |
| 2 | Петров С.Г.                 | -                | -  | 2                             | 10.03 | 7000  | 4        | 16.03 | 2800 |                      | 9800  |
| 3 | Сидоров И.П.                | -                | -  | 5                             | 18.03 | 14500 |          |       |      |                      | 14500 |
|   | <b>ИТОГО</b>                |                  |    |                               |       | 29500 |          |       | 2800 |                      | 32300 |

В основу построения журналов и вспомогательных ведомостей положен кредитовый признак регистрации хозяйственных операции по синтетическим счетам. Данные

синтетического учета регистрируются по данным первичных документов только по кредиту соответствующих счетов, в корреспонденции с дебетуемыми счетами.

В порядке исключения кассовые операции, операции по расчетному и другим счетам регистрируются как по кредиту, так и по дебету счетов, предназначенных для учета указанных операции. Это необходимо для контроля и для того, чтобы не разобщать кассовые и банковские документы для записей в различных журналах-ордерах.

Во избежание дублирования записи в журналах - ордерах, в которых отражаются кредитовые обороты и корреспонденции с дебетом счетов 451 "Наличность на расчетном счете", производятся, как правило, по данным соответствующих ведомостей итогами за месяц.

Итоговые данные журналов-ордеров в конце месяца переносятся в Главную книгу.

Принцип двойной записи, т.е. отражение хозяйственных операции одновременно на двух счетах, при ведении учета по журнально-ордерной форме сохраняется.

С применением журнально-ордерной формы во многих случаях отпадает необходимость в обособленном аналитическом учете. Однако если журналы-ордера и вспомогательные ведомости не могут обеспечить получение необходимых аналитических данных, то их учет ведется в особых регистрах.

Итоги каждого журнала-ордера переносятся в Главную книгу. В таблице 7.3.8. приводится образец Главной книги по одному счету 1311 "Сырье и материалы".

Таблица 7.3.8.

**Главная книга за \_\_\_\_\_ год.**

**Счет 1311 "Материалы".**

| Месяц                        | Обороты по дебету счетов с кредита счетов |                                    |   |                                    | Оборот по кредиту счета 1311 | Сальдо счета 1311 |    |
|------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|------------------------------|-------------------|----|
|                              | Счета 3310 (ж.о. № 6) и ведомость         | Счета 8110 (ж.о. № 10) и ведомость | Счета 2150 "Расчеты с подотчетными лицами" (ж.о. № 7) | Итого оборот по дебету счета № 201 |                              | Дт                | Кт |
| Сальдо на 01 января _____ г. |   |                                    |   |                                    |                              | 19800             |    |
| Январь                       | 2460                                      |                                    | 120   | 24720                              | 23500                        | 21020             | -  |
| Февраль                      | 21700                                     | 140                                | 250   | 22090                              | 24000                        | 19110             | -  |
| Март                         | 35250                                     | 20                                 | 15  | 35285                              | 34980                        | 19415             | -  |
| и т.д.                       |   |                                    |   |                                    |                              |                   |    |

Данные текущего бухгалтерского учета ежемесячно обобщаются в Главной книге, являющейся синтетическим учетным регистром. Она предназначена для проверки правильности записей по счетам и для составления баланса. В ней обязательно должны быть показаны по каждому счету (или субсчету) сальдо на начало месяца, обороты за месяц и сальдо на конец месяца. Причем оборот по кредиту счета записывается одной суммой, а оборот по дебету отражается развернуто по корреспондирующим счетам. Это связано с тем, что кредитовый оборот по корреспондирующим счетам выявляется в журналах-ордерах, а дебетовый - в Главной книге.

Записи в Главную книгу производятся на основании тщательно проведенных и подписанных соответствующими работниками журналов-ордеров. С этой целью все



журналы – ордера из различных отделов передаются в отдел баланса и отчетности, который составляет Главную книгу.

Главную книгу следует вести в целом по организации, а также по крупным подразделениям, по которым необходимо составить баланс.

Главная книга является годовым учетным регистром. На каждый месяц отводится одна строка.

В начале из Главной книги за предыдущий год переносят сальдо на 1 января. Затем ежемесячно записывают обороты по дебету и кредиту счетов и выводят сальдо на каждое первое число.

По тем счетам, по которым одновременно с журналом-ордером ведется ведомость, дебетовый оборот, выявленный в Главной книге, сверяется с данными соответствующих ведомостей.

Благодаря обобщениям при ведении Главной книги по форме указанной выше, отпадает необходимость в составлении оборотной ведомости по счетам синтетического учета.

Данные Главной книги, журналов-ордеров, накопительных и группировочных ведомостей используются для составления бухгалтерского баланса и других форм финансовой отчетности (Схема на рис.).

Последовательность работы при журнально-ордерной форме учета показан на схеме:



Исходя из принципа регистрации учетных данных по кредитовому признаку, записи по кредиту каждого синтетического счета (в корреспонденции с дебетуемыми счетами) производятся полностью в одном каком-либо журнале-ордере. Дебетовые обороты по соответствующему синтетическому счету выявляются в различных журналах-ордерах по мере регистрации в них записей по кредиту корреспондирующих с ним счетов. После перенесения итоговых данных из всех журналов-ордеров в Главную книгу в ней выявляются данные по дебету каждого счета.

Дебетовые обороты по счетам, по которым синтетический и аналитический учет ведется объединено, в единых регистрах, также находят отражение в журналах-ордерах, предназначенных для регистрации записей по кредиту этих счетов. Журналы-ордера, в которых наряду с записями по кредиту определенных синтетических счетов ведется и аналитический учет, содержат два раздела: один – для записей операций по кредиту счета (собственно журнал-ордер), другой - для отражения показателей аналитического учета.

Журналы-ордера, как правило, построены таким образом, что в них отражаются однородные по экономическому содержанию операции, а также операции, счетно связанные между собой. Поэтому некоторые журналы-ордера предназначены для отражения операций по кредиту нескольких синтетических счетов, одинаковых по своему экономическому содержанию. В этом случае для каждого из них в регистре отведен раздел или графа.

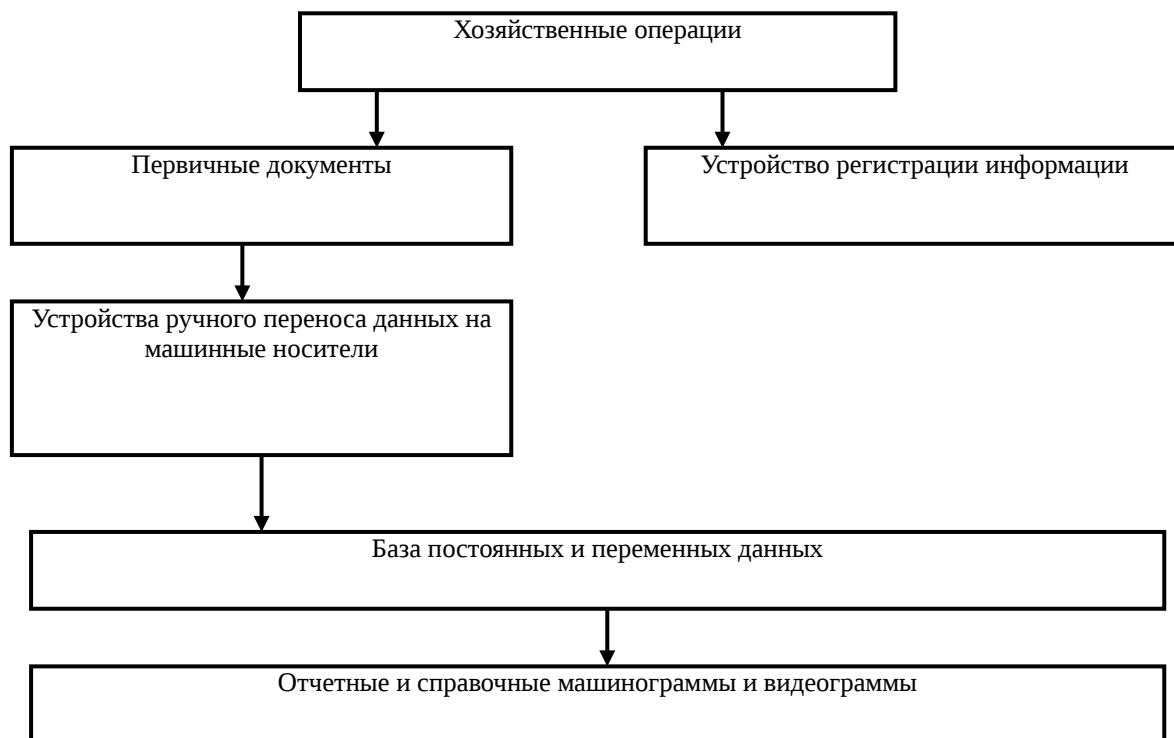
#### Машинно-ориентированные формы бухгалтерского учета.

В настоящее время организации интенсивно оснащаются многофункциональными и проблемно-ориентированными мини- ЭВМ-компьютерами. Они позволяют накапливать данные непосредственно в традиционных учетных регистрах (карточках, свободных листах и др) и на машинных носителях информации.

В общем виде данной форме учета свойственна такая последовательность обработки информации: машинный носитель информации – ЭВМ – машинограммы выходной информации.

Один из вариантов автоматизированной формы учета представлен на рисунке 3.10. Разработаны машино-ориентированные формы бухгалтерского учета. Отличительной их особенностью является возможность составления в автоматическом режиме машинограмм, обобщающих учетную информацию в разрезах, необходимых для управления, контроля и анализа, использования пользователями информации и составления финансовой отчетности.

Рис. 3. 10



В настоящее время создан рынок программ автоматизации бухгалтерского учета с использованием ПЭВМ (их число приближено к 50 единицам). Во всех программах предусматривается составление на компьютере бухгалтерских проводок.

На ПЭВМ изготавливают машинограммы по каждому аналитическому счету к соответствующему счету синтетического учета. Этот регистр может иметь следующее содержание: входящее сальдо, оборот по дебету (или кредиту), на основании отдельного документа (сальдо). Новое сальдо выводится после каждой операции. По окончании месяца подсчитывают итоги оборотов по дебету и кредиту аналитического счета, а также устанавливают конечное сальдо.

Счета Главной книги печатаются по вертикальному принципу. Это означает, что по каждому счету первого порядка (при необходимости и по субсчетам) обороты по дебету и кредиту приводят сверху вниз с указанием корреспондирующих счетов. Коды счетов чаще всего строятся следующим образом: первые два знака означают шифр синтетического счета, четыре последних отводятся для аналитических показателей.

## 11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

## 12. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Мұғалім/ Преподаватель Спасибо за урок! Всего всем доброго!

## Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия

|               |  |  |  |  |  |
|---------------|--|--|--|--|--|
| Топ<br>Группа |  |  |  |  |  |
| Күні<br>Дата  |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Организация финансового учета в Республике Казахстан

3. Сабақтың типі/ Тип занятия усвоение нового материала

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

4.1 Оқыту/ Учебная рассмотреть

Изучить основные направления и цель реформирования бухгалтерского учета в Республике Казахстан, органы регулирования и законодательные акты бухгалтерского учета Республики Казахстан, основы организации бухгалтерской службы хозяйствующих субъектов, понятие об управленческой и финансовой бухгалтерии, назначение и содержание учетной политики, основные принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности и др.

4.2 Дамыту/ Развивающая развитие внимания, навыков самоконтроля, развитие интерес к предмету, логическое мышление

4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи статистика, математика, экономика

6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)

**Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)**

учебник, наглядные пособия, доска

## 7. Сабақтың барысы

### Ход занятия

**8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент:** Здравствуйте, Уважаемые студенты!

**9. Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала**

**1. Какой документ является первым уровнем нормативных правовых актов по вопросам бухгалтерского учета в РК?**

- a) Указ «О бухгалтерском учете»;
- b) Стандарты бухгалтерского учета;
- c) Инструктивные указания;
- d) Генеральный план счетов бухгалтерского учета.

**2. Основной целью бухгалтерского учета в рыночной экономике является:**

- a) составление финансовых отчетов.
- b) правильное ведение бухгалтерского учета
- c) обеспечение пользователей полной и достоверной информацией.
- d) контроль за финансово- хозяйственной деятельностью субъекта

**3. Какой принцип лежит в основе деления бухгалтерского учета на финансовый и производственный?**

- a) для каких целей собирается информация и для кого она предназначена;
- b) значимость;
- c) сопоставимость;
- d) начисление.

**4. В чем заключается интеграционный смысл реформирования бухгалтерского учета в Республике Казахстан?**

- a) осуществление учета на основе единых нормативных актов;
- b) соответствие международной практике;
- c) введение генерального плана счетов;
- d) обеспечение пользователей необходимой информацией.

**5. Какой нормативный акт по вопросам реформирования бухгалтерского учета относится ко второму уровню и является основополагающей?**

- a) Генеральный план счетов.
- b) Указ «О бухгалтерском учете»
- c) Стандарты бухгалтерского учета.
- d) Методические указания об изменениях Генерального плана счетов.

**6. Стандарты бухгалтерского учета определяют:**

- a) общие методологические основы учета и раскрытия информации.
- b) конкретную систему учетных процедур.
- c) правила ведения синтетического и аналитического учета.
- d) порядок составления корреспонденции счетов.

**7. В чем сущность принципа начислений в учете?**

- a) расходы следует начислять в момент их совершения;
- b) доходы и расходы признаются в момент их оплаты;
- c) доходы и расходы начисляются и признаются на тот момент, когда они имеют место, а не тогда, когда была получена оплата;
- d) доходы признаются после уплаты налогов.

**8. Функции финансового учета:**

- a) сбор и обработка данных о себестоимости продукции;
- b) обеспечение пользователей достоверной информацией;
- c) учет активов и пассивов и обобщение этих данных в финансовой отчетности;
- d) составление финансовой отчетности.

9. Учетная политика предусматривает:

- a) определение форм ведения бухгалтерского учета.
- b) применение стандартов бухгалтерского учета.
- c) совокупность способов ведения бухгалтерского учета и раскрытия информации.
- d) правила ведения синтетического и аналитического учета.

**10. Ответственность за правильное формирование учетной политики субъекта несет:**

- a) главный бухгалтер;
- b) руководитель;
- c) налоговая служба;
- d) руководитель и главный бухгалтер.

## **10. Жаңа тақырыпты түсіндіру/Изучение нового материала**

(учащиеся записывают тему урока)

### **Вопросы:**

- 1 Правое регулирование и методическое обеспечение организации бухгалтерского учета.
- 2 Организация бухгалтерского учета на предприятии. Финансовый и управленческий учет.
- 3 Учетная политика и ее раскрытие.

### **1 Правовое и методическое обеспечение организации бухгалтерского учета.**

Общее правовое и методологическое руководство бухгалтерским учетом в Республике Казахстан осуществляет Департамент методологии по бухгалтерскому учету при Министерстве финансов Республики Казахстан. В последние годы ведется определенная работа по дальнейшему совершенствованию всей системы правового и методологического регулирования бухгалтерского учета, которая предполагает введение четырехуровневой системы нормативных документов.

Первый уровень – Указ Президента Республики Казахстан, имеющий силу Закона «О бухгалтерском учете», от 26.12.1995 г., устанавливающий единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в Республике Казахстан.

В рамках данного Указа во всех субъектах создаются такие системы бухгалтерского учета, которые обеспечивали бы пользователей необходимой финансовой информацией.

Основной задачей системы бухгалтерского учета и финансовой отчетности, ориентированной на пользователей, является измерение результатов деятельности за конкретный период и создание реальной картины финансового положения той или иной структуры. Под структурой понимаются частные предприятия, организации, акционерные общества, товарищества, ассоциации, государственные предприятия, банки, финансовые учреждения, т.е. все юридические и физические лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью без организации юридического лица, являющиеся резидентами Республики Казахстан, а также филиалы и представительства нерезидентов, зарегистрированных на территории Республики Казахстан.

Таким образом, первый уровень – нормативные акты Президента и Правительства РК, других правительственных органов, которым предоставлено право разрабатывать и утверждать в пределах своей компетенции обязательные для исполнения нормы. Они используются при разработке положений на этапах регулирования системы нормативных документов.

Второй уровень – стандарты, генеральный план счетов финансово- хозяйственной деятельности, инструкции, приказы и другие нормативные акты о бухгалтерском учете по отдельным темам и направлениям. Этот уровень является главным и центральным. По нему издаются нормативные документы с целью дальнейшего приближения организации бухгалтерского учета в Республике Казахстан к международным стандартам учета и отчетности.

Стандарты бухгалтерского учета – это официальные правила, оговаривающие то, как хозяйственные операции того, или иного типа должны учитываться и какая информация подлежит раскрытию в пояснительной записке к финансовой отчетности. Как правило, стандарты принимаются в целях обеспечения единообразия подходов в системе учета и отчетности, сопоставимости финансовой информации при наличии большого разнообразия методов учета и отчетности. Принципы и стандарты учета и отчетности позволяют определить, каким образом и когда должны признаваться финансовые операции, проводиться по счетам, сводиться в синтетическом учете, и наконец, отражаться в отчетности. К стандартам бухгалтерского учета разрабатываются необходимые инструкции, методические указания и рекомендации, технические детали, необходимые для ведения бухгалтерского учета, составления достоверных и беспристрастных финансовых отчетов.

Третий уровень- инструкции, рекомендации и указания, предлагающие варианты организации бухгалтерского учета непосредственно субъектами в зависимости от его отраслевой принадлежности, размеров, типа производства и других факторов, изложенных в правовых нормативных документах.

Четвертый уровень – указания, инструкции, приказы по организации бухгалтерского учета самого субъекта, разработанные на основе Указа, стандартов бухгалтерского учета и других нормативных актов, издаваемых уполномоченным органом, и составляющие учетную политику субъекта.

Таким образом, четвертый уровень- документы, которые носят рекомендательный характер по организации и ведению бухгалтерского учета в разрезе отдельных видов имущества, обязательств и хозяйственных операций. Они предназначены для внутреннего использования.

Законодательство о бухгалтерском учете и финансовой отчетности определяет что министерства, ведомства и издаваемые такими министерствами положения, могут принимать только те положения, которые дополняют, но не аннулируют или обходят Указ и стандарты бухгалтерского учета с тем, чтобы соблюдать последовательность и сопоставимость в бухгалтерском учете субъекта. Определенную помощь в разработке учетной политики субъекту окажет «Концептуальная основа для подготовки и предоставления финансовой отчетности». В ней изложены основные понятия, инструменты формирования и представления финансовой отчетности субъекта для внешних пользователей.

Таким образом, законодательство о бухгалтерском учете и финансовой отчетности включает Указ, имеющий силу Закона «О бухгалтерском учете», стандарты бухгалтерского учета, генеральный план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, форматы финансовой отчетности, инструктивные указания и иные правовые нормативные акты, издаваемые уполномоченными органами. Указ, имеющий силу Закона «О бухгалтерском учете» предусматривает высокие требования к бухгалтерскому учету.

## 2 Организация бухгалтерского учета на предприятии. Финансовый и управленческий учет.

Цель организации бухгалтерского учета на предприятии заключается в том, чтобы создать такую систему учета, которая обеспечивала бы пользователей необходимой информацией

Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель предприятия, который обязан создать необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета. обеспечить выполнение всеми подразделениями и службами, работниками предприятия требований главного бухгалтера в части порядка оформления и представления для учета документов и сведений.

Руководитель субъекта ответственен за организацию системы бухгалтерского учета и финансовой отчетности. Несмотря на то, что могут быть отдельные лица, уполномоченные или которым поручено нести ответственность за составление финансовых отчетов или осуществление учетных функций, именно руководитель отвечает за то, чтобы бухгалтерский учет осуществлялся в соответствии с законодательством и финансовые отчеты составлялись аккуратно и представляли собой достоверное и беспристрастное представление информации о финансовом состоянии субъекта. В обязанность руководителя входит определение организационной политики, процедуры внутреннего контроля субъекта.

В условиях рынка счетоводство и учет выполняют разные функции. Не случайно в ряде случаев в бухгалтерскую терминологию вводится понятие «экзаунтинг», которое хотя и переводится на русский язык как бухгалтерский учет, однако по существу понимается значительно шире. Основное отличие от прежнего понятия заключается в том, что бухгалтер перестает быть просто счетоводом или контролером. Бухгалтер становится лицом, принимающим управленческие решения, ему нужно знать, как эти решения повлияют на финансовое положение и конкурентоспособность субъекта, а следовательно на последующие притоки капитала со стороны финансовых рынков. Для этого бухгалтеру необходимо понимать, какие сведения нужны финансовому рынку и в какой форме они должны быть представлены. Поэтому ему необходимо знать принципы, заложенные в системе информационной связи между субъектом и рынком. Это не исключает потребности в технических работниках бухгалтерии – счетоводах, задачи которых заключаются в непосредственной регистрации бухгалтерских данных. Все это обуславливает разделение функций бухгалтера от функций счетовода.

Руководитель может в зависимости от объема учетной работы:

- 1) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
- 2) ввести в штат должность главного бухгалтера;
- 3) передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета специализированной бухгалтерской фирме или бухгалтеру – специалисту;
- 4) вести бухгалтерский учет лично.

Ведение бухгалтерского учета деятельности возлагается на главного бухгалтера или бухгалтера при отсутствии в штате должности главного бухгалтера. Главный бухгалтер как определено в Указе «О бухгалтерском учете», это лицо наделенное ответственностью по ведению учетных функций субъекта. На должность главного бухгалтера назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы в области бухгалтерского учета. Качество персонала, понимание концепции учета и отчетности, а также правовых нормативных актов, их аккуратность в работе очень важны в деле предотвращения фактических ошибок и неточностей.

В соответствии с запросами пользователей бухгалтерский учет подразделяется на производственный учет и финансовый учет.

Функцией производственного учета является сбор и обработка данных о себестоимости продукции (работ, услуг). Эта информация является коммерческой тайной субъекта и предназначена только для внутреннего пользования соответствующего управленческого персонала. Для наиболее эффективного и оперативного сбора информации о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг) субъект создает свою собственную систему бухгалтерского учета, которая в наибольшей степени соответствует специфике данного субъекта. Для управленческого состава субъекта важна любая информация, относящаяся к его деятельности, независимо от того, является ли она объектом учета или не является, поддается ли количественной оценке или не поддается. Для организации внутреннего управления субъект должен решить самостоятельно, каким наиболее эффективным образом обеспечить своевременный сбор и обработку информации о производственных расходах и полученных доходах.

Функцией финансового учета является обработка данных производственного учета и обобщение этих данных в форме финансовой отчетности, которая используется высшим управленческим персоналом, а также предоставляется внешним заинтересованным пользователям.

Деление бухгалтерского учета на производственный и финансовый учет является одной из важнейших характеристик учета в условиях рыночной экономики. Это не означает, что субъект обязательно должен образовать производственную бухгалтерию и финансовую бухгалтерию. Принципиальным, однако, является то: для каких целей собирается информация и для кого она предназначена.

В соответствии с этим, задачами бухгалтерского учета являются: обеспечение руководителя полной и значимой информацией для составления достоверных финансовых отчетов деятельности субъекта, полезных для самого субъекта, инвесторам, кредиторам, служащим и поставщикам, покупателям, государственным и другим органам, заинтересованных в делах субъекта. Финансовые отчеты, составляемые в соответствии с основными положениями, заложенными в Указе, будут также полезны и для внешних пользователей информации. Потенциальные инвесторы будут изучать финансовые отчеты, с целью определения являются ли вложения в определенный субъект стоящей инвестицией.

### **3 Учетная политика и ее раскрытие.**

Учетная политика – это совокупность способов, принимаемых руководителем субъекта для ведения бухгалтерского учета и раскрытия финансовой отчетности, в соответствии с их принципами и основами.

Порядок формирования учетной политики, цель и сфера деятельности, ее раскрытие определены в стандарте бухгалтерского учета № 1 «Учетная политика и ее раскрытие».

Этот стандарт в части формирования учетной политики распространяется на все субъекты независимо от форм собственности, а в части раскрытия на субъекты, публикующие свою финансовую отчетность согласно законодательству, учредительным документам либо по собственной инициативе. Хозяйствующие субъекты формируют свою учетную политику, в соответствии со стандартами бухгалтерского учета, действующим законодательством, затрагивающих вопросы учета и налогообложения.

При формировании и использовании учетной политики следует соблюдать следующие принципы бухгалтерского учета:

**НАЧИСЛЕНИЕ** - позволяет отразить в финансовых отчетах последствия фактов хозяйственной жизни, когда они имели место, а не тогда, когда субъект получает или выплачивает наличные или их эквиваленты. Финансовые отчеты, подготовленные на основе принципа начисления, информируют пользователей не только о прошлых сделках, включающих оплату и поступление наличности, но и об обязательствах заплатить наличные в будущем и о наличных средствах, которые должны быть получены в



будущем. Таким образом, при учете методом начисления финансовый эффект хозяйственных операций и событий признается в тот период, когда они имели место, независимо от того, имели место поступление или платеж денежной наличности или нет. Это позволяет регистрировать хозяйственные операции в учетных документах и отражать их в финансовой отчетности в период получения услуг (расходы) или их предоставления (доходы). Тем самым обеспечивается взаимное соответствие доходов и расходов, понесенных в целях получения этих доходов.

**НЕПРЕРЫВНОСТЬ** - предполагает, что субъект действует и будет продолжать действовать в предсказуемом будущем, т.е. не имеет ни намерений, ни необходимости ликвидировать или сворачивать свою деятельность. Это понятие очень важно в том отношении, что его активы не следует оценивать по цене их распродажи, т.е. по деньгам, которые можно было бы выручить от продажи активов по частям с последующим прекращением деятельности.

**ПОНЯТНОСТЬ** - основным качеством информации, данной в финансовых отчетах, является быстрое понимание ее пользователями.

**СУЩЕСТВЕННОСТЬ** - информация является существенной, если ее пропуск или неправильное представление могут повлиять на экономические решения пользователей информации, принятые на основе финансовых отчетов. Если отсутствие или неправильное понимание некоторой цифры в отчете слишком тривиально, чтобы повлиять на понимание результатов деятельности или трактовку финансового положения, данная ошибка считается не существенной.

При оценке того, является ли некоторая статья существенной или нет, следует рассматривать не только ее денежную величину, но и соответствующий контекст. Так, финансовые отчеты представляют информацию о выполнении большого количества операций, структура, которой организуется путем их агрегирования в группы в соответствии с их характером и назначением и представляется в виде сжатых и систематических данных. В данном случае существенность является важным фактором при рассмотрении того, нужно ли представлять в отдельном отчете данные отдельных строк с указанием статей или нужно произвести их дальнейшее агрегирование с другими статьями. В контексте раскрытия информации существенность также является важным фактором в решении того, следует ли раскрывать конкретные операции или действия в пояснительной записке в финансовой отчетности.

Существенность тесно связана со значимостью и достоверностью и эта связь проявляется при подходе раскрытия информации со следующих точек зрения:

- а) поможет ли данная информация пользователям в оценке настоящих, прошлых или будущих действий;
- б) является ли она значимой;
- в) является ли информация достоверной.

Существенность также связана с понятностью и уровнем точности, с которой представляются финансовые отчеты. Например, при составлении финансовых отчетов большую степень понятности им придает округление данных до ближайших тысяч или миллионов единиц валюты, о которой идет речь. Это позволяет избежать перегрузки финансовых отчетов ненужными подробностями. Использование уровня точности, который представляет только тысячи или миллионы единиц, приемлемо поскольку это не нарушает порога существенности.

Существенность также используется в решениях по признанию и измерению, включая выбор и применение учетной политики в решениях по раскрытию информации о статьях финансовых отчетов.

**ЗНАЧИМОСТЬ** – информация должна быть значима при принятии решения пользователями, помогая им оценить прошлые, настоящие и будущие события, подтвердить или изменить их прошлые оценки.

**ДОСТОВЕРНОСТЬ** – информация обладает качеством достоверности тогда, когда она свободна от значимых ошибок и необъективности.

**ПРАВДИВОЕ и БЕСПРИСТРАСТНОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ** – информация должна максимально полно отражать факты хозяйственной деятельности субъекта. Финансовые отчеты должны создавать у пользователя «правдивое и беспристрастное» представление о финансовом положении, результатах операций, движении денежных средств субъекта.

**НЕЙТРАЛЬНОСТЬ** – информация, представленная в финансовых отчетах должна быть непредвзятой с целью обеспечения ее достоверности. Финансовые отчеты не являются нейтральными, если с помощью выбора информации или формы ее представления влияют на принятие решений или оценку, позволяющих достичь определенных заранее результатов.

**ОСМОТРИТЕЛЬНОСТЬ (консерватизм)** – это соблюдение степени предосторожности при принятии решений, необходимых для вынесения оценок в условиях неопределенности, для того, чтобы активы и доход не были переоценены. Однако осмотрительность не позволяет, например, создание скрытых резервов или избыточных запасов, или намеренного преувеличения обязательств или затрат, т.к. финансовые отчеты не будут нейтральными и поэтому не будут обладать качеством надежности.

**ЗАВЕРШЕННОСТЬ** – информация должна быть полной с учетом существенности и значимости. Упущение может привести к тому, что информация будет ложной или неправильной, и таким образом, недостоверной и недостаточной в смысле значимости.

**СОПОСТАВИМОСТЬ** – информация должна быть сопоставимой из одного отчетного периода в другой. Пользователи должны иметь возможность сравнивать финансовые отчеты субъектов, чтобы оценить их относительное финансовое положение, результаты работы и изменения в финансовом положении.

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ** – предполагается, что учетная политика последовательно проводится из одного периода в другой. Пользователи должны иметь возможность сравнивать разные отчетные периоды для того, чтобы определить тенденции изменений в финансовом положении и функционировании субъекта.

## **11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық**

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

## **12. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия**

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

### ***Резюме.***

Общее правовое и методологическое руководство бухгалтерским учетом в Республике Казахстан осуществляется Правительством РК, которое эту функцию возлагает на Департамент по методологии бухгалтерского учета и аудита Министерства финансов Республики Казахстан и другие уполномоченные органы.

Основными документами, в которых сформированы общие (глобальные) принципы и правила ведения бухгалтерского учета являются: Законы РК: «О бухгалтерском учете», «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Стандарты бухгалтерского учета, методологические рекомендации и инструкции к ним, Генеральный план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности субъектов.

Учетная политика – внутренний нормативный документ, разрабатываемый и утверждаемый субъектом самостоятельно и содержащий правила ведения учета, подготовки и представления финансовой отчетности.

Учитывая роль и значение бухгалтерского учета в рыночной экономике, а также необходимость его дальнейшего интенсивного развития, принята Государственная

программа развития и совершенствования бухгалтерского учета и аудита в Республике Казахстан от 28.01.1998 г.

Приведенные принципы обеспечивают основу формирования учетной политики. Несоблюдение их искажает картину имущественного и финансового состояния хозяйствующего субъекта, конечные финансовые результаты его деятельности и должно признаваться как неправильное ведение бухгалтерского учета.

Базой для формирования учетной политики являются стандарты бухгалтерского учета, которые допускают альтернативные способы отражения хозяйственных операций, активов, собственного капитала, обязательств, доходов и расходов субъекта.

Формирование учетной политики является важной и ответственной процедурой, которая заключается в выборе одного из способов, предлагаемых в каждом стандарте, обоснование их исходя из условий деятельности субъекта и принятии в качестве основы для ведения бухгалтерского учета и представление финансовой отчетности.

Ответственность за формирование учетной политики лежит на первом руководителе субъекта. Документом, закрепляющим учетную политику и изменения в них, служит приказ первого руководителя.

Учетная политика субъекта должна включать следующие разделы:

- 1) Общая характеристика предприятия.
- 2) Общие положения учетной политики.
- 3) Методика бухгалтерского учета..
- 4) Техника ведения бухгалтерского учета.
- 5) Организация бухгалтерской службы.

Основные аспекты учетной политики должны быть раскрыты в пояснительной записке к финансовым отчетам, которой придается большое значение.

Принятая субъектом учетная политика, должна быть долговременной. Учетная политика субъекта может быть изменена при изменении законодательств в области налогового и бухгалтерского учета, а также по решению субъекта в целях повышения достоверности информации учета и финансовой отчетности.

Если за отчетный период произошли изменения в данной политике, то необходимо раскрыть их с указанием причин. Если же эти изменения привели к существенным финансовым и материальным последствиям, то при раскрытии необходимо сделать оценку последствий таких изменений.

Таким образом, правильное формирование учетной политики - основа организации бухгалтерского учета на предприятиях.

**Мұғалім/ Преподаватель** Спасибо за урок! Всего всем доброго!

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИИ

### Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия

|              |  |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|--|
| Топ          |  |  |  |  |  |
| Группа       |  |  |  |  |  |
| Күні<br>Дата |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Финансовый учет в экономике

3. Сабақтың типі/ Типзанятия практическое занятие

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

4.1 Оқыту/ Учебная рассмотреть

Понятие о счетах бухгалтерского учета, их строение; сущность двойной записи операций на счетах синтетического и аналитического учета; обобщение данных текущего бухгалтерского учета, контрольное значение оборотных ведомостей для проверки записей по счетам.

4.2 Дамыту/ Развивающая развитие внимания, навыков самоконтроля, развить интерес к предмету, логическое мышление

4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи статистика, математика, экономика

6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)

Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)

учебник, наглядные пособия, доска

7. Сабақтың барысы

Ход занятия

8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент: Здравствуйте, Уважаемые студенты!

9. Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала

1 Задание

Опрос материала

Теория бухгалтерского учета - это теоретические, методологические и практические основы организации системы бухгалтерского учета (т. е. финансового учета, производственного и налогового учета).

Финансовый учет – это система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию хозяйственных операций, а также составление финансовой отчетности.

Финансовый учет аккумулирует информацию об имуществе и обязательствах хозяйствующего субъекта (материальных и нематериальных активов, арендованном имуществе, финансовых и имущественных вложениях, текущих активах (ТМЗ), обязательствах субъекта (кредиты, займы, дебиторские и кредиторские задолженности, денежные средства, собственный капитал, нераспределенный доход (убыток) и др.). Данные финансового учета используются внутри хозяйствующего субъекта руководителями различных уровней и внешними пользователями (инвесторами настоящими и потенциальными, кредиторами, банками, налоговыми и финансовыми организациями).

Функцией производственного учета является сбор и обработка данных о себестоимости продукции (работ, услуг). Эта информация является коммерческой тайной субъекта и предназначена для внутреннего пользования соответствующим управленческим персоналом. Для наиболее эффективного и оперативного сбора информации о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг) субъект создает свою собственную систему бухгалтерского учета, которая в наибольшей степени соответствует специфике данного субъекта.

Налоговый учет изучает и регистрирует информацию, необходимую для налогообложения. Информация, используемая в налоговом учете, извлекается из данных бухгалтерского и оперативного учета.

## 2 Задание

Составьте логическую схему базы знаний по данному разделу курса.

- Понятие о хозяйственном учете
- Необходимость хозяйственного учета
- Этапы проведения учета
- Виды хозяйственного учета
- Принципы и задачи бухгалтерского учета
- Учетные измерители

## 10. Практическое занятие Финансовый учет в экономике

1. Почему хозяйственный учет носит классовый характер?

- а) он существовал во всех экономических формациях;
- б) общества без классов не бывает;
- в) он подчинен господствующему классу;
- г) не носит классовый характер.

2. Пользователи учетной информации:

- а) внутренние и внешние;
- б) инвесторы и кредиторы;
- в) руководитель и менеджеры;
- г) управленческий персонал.

3. В чем сущность принципа существенности бухгалтерской информации?

- а) если ее пропуск или неправильное представление могут повлиять на экономические решения, принятые на их основе;
- б) если ее пропуск и неправильное представление пользователям было осуществлено с определенной целью;
- в) если без нее невозможно составить финансовую отчетность;
- г) если она детально расшифровывает данные финансовой отчетности.

4. Если учетная политика приводится постоянно с одного отчетного периода в другой, то она характеризует соблюдение какого принципа бухгалтерского учета?

- а) нейтральности;

- b) завершенности;
  - c) осмотрительности;
  - d) последовательности.
5. Что представляет собой объекты, составляющие хозяйственную деятельность субъекта?
- a) хозяйственные средства (активы);
  - b) хозяйственные процессы и операции;
  - c) обязательства;
  - d) собственный капитал.
6. Виды хозяйственного учета:
- a) оперативный, бухгалтерский;
  - b) статистический, бухгалтерский, налоговый;
  - c) статистический, оперативный, бухгалтерский;
  - d) финансовый, налоговый, управленческий.
7. От чего зависит состав хозяйственных средств (активов) субъекта?
- a) от хозяйственных операций субъекта;
  - b) от источников формирования средств;
  - c) от вида хозяйственной деятельности;
  - d) от формы собственности.
8. Виды бухгалтерского учета:
- a) оперативный, статистический, бухгалтерский;
  - b) финансовый и управленческий;
  - c) оперативный, текущий, сводный;
  - d) производственный, финансовый, налоговый.
9. Какой измеритель является обобщающим в учете?
- a) стоимостной;
  - b) количественный;
  - c) количественно-суммовой;
  - d) денежный.
10. Этапы хозяйственного учета?
- a) регистрация.
  - b) документация.
  - c) инвентаризация.
  - d) наблюдение, измерение, регистрация.

### 11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

### 12. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Мұғалім/ Преподаватель \_\_Спасибо за урок! Всего всем доброго!

### Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия

|        |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|
| Топ    |  |  |  |  |  |
| Группа |  |  |  |  |  |
| Күні   |  |  |  |  |  |
| Дата   |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Закон о бухгалтерском учете и отчетности . Методологическая основа бухгалтерского учета

3. Сабақтың типі/ Типзанятия практическое занятие

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

Ф ҚЖПК 703-02-20 Оқу жұмыс бағдарламасы. Төртінші басылым  
Ф КПВК 703-02-20 Рабочая учебная программа. Издание четвертое

#### 4.1 Оқыту/ Учебная \_рассмотреть

Рассмотреть Закон о бухгалтерском учете и отчетности . Методологическая основа бухгалтерского учета

4.2 Дамыту/ Развивающая \_\_\_\_\_ развитие внимания, навыков самоконтроля, развить интерес к предмету, логическое мышление

4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи статистика, математика, экономика

6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)

Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)

\_\_\_\_\_ учебник, наглядные пособия, доска

#### 7.Сабақтың барысы

##### Ход занятия

8. Ұйымдастыру кезені/ Организационный момент: Здравствуйте, Уважаемые студенты!

9.Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала

Устный опрос пройденного материала.

В Республике Казахстан принята 4-уровневая система регулирования ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.

Первым высшим уровнем является Закон «О бухгалтерском учете» от 06 июля 2002 г. в соответствии с которым «бухгалтерский учет представляет собой систему сбора, регистрации и обобщения информации об активах, собственном капитале, обязательствах, доходах и расходах субъекта, регламентированную стандартами бухгалтерского учета и другими нормативно – правовыми актами, издаваемыми в соответствии с данным Законом».

Уполномоченным государственным органом, регулирующим систему бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Республике, в настоящее время является Министерство финансов.

Второй уровень государственного регулирования составляют *стандарты бухгалтерского учета* (далее СБУ), которые определяют правил и процедуры измерения, оценки и предоставления бухгалтерской информации, а также типовой план счетов бухгалтерского учета и СБУ утверждаются Министерством финансов и регистрируются в Министерстве юстиции Республики Казахстан и имеют статус нормативных правовых актов.

Третий уровень представляют *методические рекомендации к СБУ, инструкции и указания* государственного органа, детализирующие и разъясняющие положения СБУ в зависимости от различных факторов, влияющих на финансово – хозяйственную деятельность организации.

Четвертый уровень, системы составляют *документы самой организации* по реализации положений Закона, СБУ, и методических рекомендаций, отражающие вопросы организации системы сбора учетной информации, составления финансовой отчетности в зависимости от принадлежности отраслей, размера бизнеса, других факторов, составляющие учетную политику организации.

Бухгалтерский учет связан с характером и объемом финансовой информации, которую организации предоставляют на рассмотрение пользователям. Пользователей могут представлять различные группы людей или организаций, например, осуществляющие инвестиции или предоставляющие кредиты, или ведущие совместную деятельность, или работающие в самой организации. При принятии важных экономических решений эти лица полагаются на финансовые и другие отчеты.

Существует две основные группы пользователей бухгалтерской информации:

- внутренние пользователи;
- внешние пользователи.

К внутренним пользователям бухгалтерской информации относятся те, кто управляет субъектом (организацией).

Внешние пользователи бухгалтерской информации делятся на две категории:

- имеющие прямой финансовый интерес (настоящие и потенциальные инвесторы, кредиторы и покупатели);
- имеющие косвенный финансовый интерес (налоговые органы, регулирующие органы, статистические органы, аудиторы, консультанты, группы потребителей и др.)

Все вышеуказанные пользователи имеют разные информационные потребности, которые не могут удовлетворяться финансовой отчетностью. Однако существуют общие потребности для всех пользователей. Этими потребностями по всеобщему признанию являются потребности инвесторов, как поставщиков капитала для организации.

Наличие различных групп пользователей бухгалтерской информации привело к тому, что различают финансовый и управленческий учет.

*Управленческий учет* охватывает все виды информации, которая измеряется, обрабатывается и передается для внутреннего использования руководством.

*Финансовый учет* охватывает учетную информацию, которая помимо использования ее внутри организации руководством, сообщается тем, кто находится вне организации.

Для того, чтобы четче понять отличия финансового и управленческого учета проведем сравнительный анализ по различиям между ними.

#### **5. Юридические требования.**

Законом об акционерных обществах установлено, что акционерные общества должны представлять ежеквартальные финансовые отчеты независимо от мнения администрации о полезности этой информации. Управленческий же учет осуществляется при необходимости и в сроки, определяемые самой администрацией при условии, что выгоды от использования информации больше, чем затраты на ее сбор.

#### **6. Степень точности.**

Администрация организации обычно требует оперативной информации, так как принятие решений не может откладываться до получения информации в полном объеме: приблизительная информация, подлежащая быстрой обработке, обычно является достаточной для принятия решений администрацией. Данные же финансового учета должны быть довольно точными, чтобы внешние пользователи могли относиться с доверием к ней.

#### **7. Принципы учета.**

Финансовый учет регулируется правилами (СБУ) ведения и представления его результатов. Эти правила, как было указано выше, утверждаются уполномоченным государственным органом. Стандартизация финансового учета производится с целью удовлетворения потребностей внешних пользователей. Информация управленческого учета не регламентируется регламентирующими органами, администрация организации использует те данные бухгалтерского учета, которые считает необходимыми для принятия решений, не заботясь о соблюдении общепринятых правил и юридических требований.

#### **8. Временные рамки информации.**

Финансовый учет формирует и представляет информацию о событиях прошлого периода. В управленческий учет включается информация прогнозного характера – администрация организации нуждается в детальной информации о будущих доходах и расходах, так как принимаемые ей решения касаются будущих событий.

#### **5. Масштабы учета.**

Финансовый учет предоставляет материал о деятельности всей организации, в то время как управленческий учет охватывает небольшие участки или сферы деятельности.

#### **6. Измерение.**

Финансовый учет формирует и представляет информацию в денежном выражении. Управленческий учет может выражать информацию в количественных и объемных показателях.



## 7. Использование.

Информация, формируемая в финансовом учете, используется в основном внешними пользователями. Управленческий учет дает информацию для внутренних пользователей.

### 11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

### 12. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Мұғалім/ Преподаватель \_\_Спасибо за урок! Всего всем доброго!

## Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия

|        |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|
| Топ    |  |  |  |  |  |
| Группа |  |  |  |  |  |
| Күні   |  |  |  |  |  |
| Дата   |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Составление баланса организаций

3. Сабақтың типі/ Типзанятия практическое занятие

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

4.1 Оқыту/ Учебная рассмотреть

Составление баланса организаций

4.2 Дамыту/ Развивающая развитие внимания, навыков самоконтроля, развить интерес к предмету, логическое мышление

4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи статистика, математика, экономика

6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)

**Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)**

\_\_\_\_\_ учебник, наглядные пособия, доска

### 7. Сабақтың барысы

#### Ход занятия

8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент: Здравствуйте, Уважаемые студенты!

9. Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала

Финансовый результат (доход или убыток) как балансирующий показатель здесь отсутствует, так как субъект еще не осуществлял хозяйственную деятельность.

Таблица 2

### Вступительный баланс

| Актив                          | Сумма тенге | Пассив                            | Сумма тенге |
|--------------------------------|-------------|-----------------------------------|-------------|
| 1. Основные средства           | 165000      | 1. Уставный капитал               | 200000      |
| 2. Товарно-материальные запасы | 50000       | 2. Расчеты с рабочими и служащими | 14000       |

|               |        |                                 |        |
|---------------|--------|---------------------------------|--------|
| 3. Наличность | 20000  | 3. Расчеты по социальной защите | 10000  |
| 4. Дебиторы   | 5000   | 4. Кредиты банка                | 25000  |
| Баланс        | 240000 | Баланс                          | 240000 |

Во втором случае первоначальные ресурсы складываются не только из денежных средств, но и других ценностей: сырья и материалов, оборудования и т.д. находившихся на балансе реорганизовавшихся субъектов.

Пример, допустим, что приемник получил: основных средств (оборудование и др.) на 400000 тенге; с банка денежных средств для выдачи заработной платы рабочим и служащим в виде кредита – 60000 тенге; от поставщиков сырье и материалы – 140000 тенге. На основании этих данных может быть составлена таблица по следующей форме:

| Актив  |                 | Пассив   |                 |
|--|-----------------|--|-----------------|
| Хозяйственные ресурсы по составу, размещению и использованию   |                 | Источники формирования и ценовое назначение ресурсов         |                 |
| Наименование   | Сумма           | Наименование   | Сумма           |
| III. Основные средства<br>Оборудование                         | 400000          | III. Собственные ресурсы<br>Уставный капитал                 | 400000          |
| IV. Текущие активы<br>Сырье и материалы<br>Денежные наличности | 140000<br>60000 | IV. Обязательства<br>Кредиты банка<br>Расчеты с поставщиками | 60000<br>140000 |
| ИТОГО:   | 600000          | ИТОГО:   | 600000          |

Баланс к началу хозяйственной деятельности был следующий:

| Наименование статей                       | сумма  | Наименование статей | сумма  |
|---|--------|---------------------|--------|
| <u>Основные средства:</u><br>Оборудование | 50000  | Уставной капитал    | 74000  |
| Материалы                                 | 20000  | Доход               | 8000   |
| Готовая продукция                         | 30000  | Кредиты банка       | 18000  |
| Наличность на расчетном счете             | 12000  | Кредиторы           | 12000  |
| БАЛАНС:                                   | 112000 | БАЛАНС              | 112000 |

Произведены следующие хозяйственные операции:

|       |  |       |
|-------|--|-------|
| 1 тип | 1) Куплены материалы, деньги уплачены с расчетного счета         | 5000  |
|       | 2) Продана готовая продукция, деньги зачислены на расчетный счет | 3000  |
| 2 тип | 3) Часть дохода зачислена в уставной капитал                     | 5000  |
| 3 тип | 4) Передано в эксплуатацию приобретенное оборудование            | 36000 |
|       | 5) Куплено материалов за счет кредита банка                      | 9000  |
| 4 тип | 6) Кредиты банка погашены перечислением с расчетного счета       | 8000  |
|       | 7) Погашена с расчетного счета кредиторская задолженность        | 1000  |

В связи с этими хозяйственными операциями произошли следующие изменения в балансе.

| Статьи баланса | Начальный баланс | Запись хозяйственной операции | Конечный баланс |
|----------------|------------------|-------------------------------|-----------------|
|----------------|------------------|-------------------------------|-----------------|

|                               |               |   |               |
|-------------------------------|---------------|---|---------------|
| <b>АКТИВ</b>                  |               |   |               |
| Основные средства             | 50000         | 4) + 36000                                  | 86000         |
| Материалы                     | 20000         | 1) +5000; 5) + 9000                         | 34000         |
| Готовая продукция             | 30000         | 2) - 3000                                   | 27000         |
| Наличность на расчетном счете | 12000         | 1) - 5000; 2) + 3000<br>6) - 8000; 7) -1000 | 1000          |
| <b>ИТОГО:</b>                 | <b>112000</b> | <b>ИТОГО:</b>                               | <b>148000</b> |
| <b>ПАССИВ</b>                 |               |   |               |
| Уставный капитал              | 74000         | 3) +5000; 4) + 36000                        | 115000        |
| Доход                         | 8000          | 4) - 5000                                   | 3000          |
| Кредиты банка                 | 18000         | 5) + 9000; 6) - 8000                        | 19000         |
| Кредиторы                     | 12000         | 7) -1000                                    | 11000         |
| <b>ИТОГО:</b>                 | <b>112000</b> | <b>ИТОГО:</b>                               | <b>148000</b> |

При сравнении конечного баланса с начальным устанавливается, что в результате отражения хозяйственных операций, он изменился как по структуре так и в общей сумме. Рассмотренные 4 типа балансовых изменений, вызываемых совершенными хозяйственными операциями, исчерпывают этой группировкой и все разнообразие самих операций (схема 1).

Баланс – это способ обобщенного отражения хозяйственных активов в денежной форме на определенную дату в двух группировках: по составу и размещению; по источникам образования и целевому назначению.

Изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями – четыре типа:

$$3. A + a - a = П \quad 3. A + a = П + п$$

$$4. A = П + п - п \quad 4. A - a = П - п$$

A – итог актива баланса, а - сумма изменения актива баланса.

П – итог пассива баланса, п – сумма изменения пассива баланса

Двойное (балансовое) представление имущества любого хозяйствующего субъекта (предприятия) – это внутренние элементы, т.е. конкретная форма в денежной оценке (актив) и абстрактная форма в денежной оценке (пассив). Актив и пассив равны.

## 11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

## 12. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Мұғалім/ Преподаватель Спасибо за урок! Всего всем доброго!

**Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия**

|               |  |  |  |  |  |
|---------------|--|--|--|--|--|
| <b>Топ</b>    |  |  |  |  |  |
| <b>Группа</b> |  |  |  |  |  |
| <b>Күні</b>   |  |  |  |  |  |
| <b>Дата</b>   |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Синтетические и аналитические счета

3. Сабақтың типі/ Тип занятия практическое занятие

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

#### 4.1 Оқыту/ Учебная \_рассмотреть

Понятие о счетах бухгалтерского учета, их строение; сущность двойной записи операций на счетах синтетического и аналитического учета; обобщение данных текущего бухгалтерского учета, контрольное значение оборотных ведомостей для проверки записей по счетам.

4.2 Дамыту/ Развивающая \_\_\_\_\_ развитие внимания, навыков самоконтроля, развить интерес к предмету, логическое мышление

4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи статистика, математика, экономика

6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)

Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)

учебник, наглядные пособия, доска

#### 7.Сабақтың барысы

##### Ход занятия

8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент: Здравствуйте, Уважаемые студенты!

9.Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала

1.Счета бухгалтерского учета - это:

- a) способ экономической группировки, текущего учета и получения информации об объектах учета;
- b) метод бухгалтерского учета;
- c) способ отражения информации;
- d) таблицы, где показываются движение хозяйственных средств.

2. Почему бухгалтерский счет разделен на дебет и кредит:

- a) для отражения увеличения или уменьшения;
- b) для отражения взаимно противоположных изменений на счете;
- c) для учета поступления и выбытия;
- d) для учета активов и обязательств.

3. Активными являются счета, предназначенные для учета:

- a) объектов бухгалтерского учета;
- b) хозяйственных операций;
- c) внеоборотных и текущих активов;
- d) собственного капитала и обязательств.

4. На пассивных счетах учитываются:

- a) основные средства и их износа;
- b) внеоборотные и текущие активы;
- c) собственный капитал и обязательства;
- d) дебиторская и кредиторская задолженность.

5. Двойная запись-это:

- a) способ отражения хозяйственных операций на счетах
- b) метод бухгалтерского учета
- c) получение информации об объектах учета
- d) способ текущего учета и контроля объектов учета

#### 10. Практическое занятие двойная запись

Все счета по своему масштабу, объему группировки учетных данных делятся на два основных вида:

- счета синтетического учета (или счета первого порядка), предназначенные для обобщающей группировки и учета однородных средств (ресурсов) и хозяйственных процессов;

- счета аналитического учета (или счета второго порядка), предназначенные для детализированной подробной группировки и учета средств (ресурсов) и хозяйственных процессов, в основе построения которых лежит их принадлежность к определенному счету.

В соответствии с распределением счетов на синтетические и аналитические, бухгалтерский учет подразделяется на синтетический учет, дающий обобщенное отражение хозяйственных операций субъекта и аналитический учет, отражающий детально все части или элементы хозяйственной деятельности субъекта.

Синтетический учет ведется только в денежном измерителе, а аналитический учет наряду с денежным измерителем одновременно пользуется натуральными и трудовыми измерителями, то есть одна и та же операция, например по движению товарно-материальных ценностей, записывается в натуральном и денежном измерителях.

Синтетический и аналитический учет - это два параллельных вида учета. Каждый из них может дать завершённую информацию бухгалтерского учета лишь с той разницей, что синтетический учет дает ее в обобщенном виде, а аналитический учет - в детализированном.

Необходимость ведения аналитического учета вызвана тем, что синтетический учет не может обеспечить надежного контроля за деятельностью субъекта во всех деталях современного сложного рыночного хозяйства. Например, обобщенное наблюдение и регистрация за движением отдельного вида материальных средств (ресурсов) нуждается в конкретных сведениях о движении и состоянии каждого конкретного вида предметов и т.п.

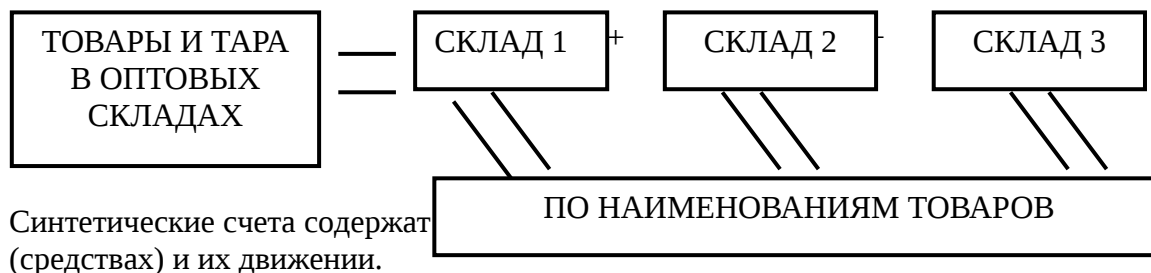
Общеизвестно, что каждый вид хозяйственных средств (ресурсов) имеет десятки, сотни видов предметов. Например, по синтетическому счету "Материалы", на котором учитывается наличие и движение материалов, на каждый вид материалов требуется иметь аналитический счет, а количество их иногда измеряется на субъекте десятками, сотнями. В то же время возникает обратная необходимость - параллельно аналитическому учету вести синтетический учет, так как система аналитических счетов очень детализировано, объективно нуждается в обобщении.

Общим моментом для синтетического и аналитического учета является то, что они взаимосвязаны и контролируют друг друга.

### **Счета синтетического и аналитического учета.**

Синтетический счет  
(в ден. измерит.)

Аналитический счет  
(в натуральных и денежном измерит)



Аналитические счета дают детальную, подробную характеристику соответствующих объектов учета.



Все записи на синтетический счет, имеющий в дополнение к себе аналитические счета, производятся одновременно и параллельно и на соответствующие аналитические счета. И, наоборот, ни одна запись на аналитический счет не может быть сделана без одновременной параллельной записи на синтетический счет. Между синтетическими и аналитическими счетами существует постоянная взаимосвязь.

Взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами выражается в следующем:

- каждая запись осуществляемая на синтетический счет, производится на ту же сторону объединяемых им аналитических счетов (в дебет или кредит);
- на синтетический счет операция записывается общей суммой, а на аналитические счета - соответствующими частными суммами, которые в итоге составляют общую сумму;
- оборот по дебету синтетического счета равен общему итогу дебетовых оборотов охватываемых им аналитических счетов, а оборот по кредиту синтетического счета равен общему итогу кредитовых оборотов аналитических счетов;
- сальдо синтетического счета равно общему итогу всех сальдо охватываемых им аналитических счетов.

Ведением параллельных видов учета осуществляется автоматически контроль всего текущего учета, то есть итоговые данные синтетического учета контролируются итоговыми данными аналитического учета и наоборот.

Покажем это на условном примере.

I. Баланс к началу хозяйственных операций был следующий:

| Актив                               |               | Пассив              |               |
|-------------------------------------|---------------|---------------------|---------------|
| Наименование статей                 | Сумма, тенге  | Наименование статей | Сумма, тенге  |
| Основные средства                   | 50000         | Уставный капитал    | 74000         |
| в т.ч. здание                       | 45000         | Доход               | 8000          |
| оборудование                        | 5000          | Кредиты банков      | 18000         |
| Материалы, в т.ч.:                  | 20000         | Кредиторы, в т.ч.:  | 12000         |
| материал "А"                        | 8000          | Поставщик "А"       | 7000          |
| "Б"                                 | 7000          | "Б"                 | 5000          |
| "В"                                 | 5000          |                     |               |
| Готовая продукция                   | 30000         |                     |               |
| в т.ч.: изделия "А"                 | 10000         |                     |               |
| "Б"                                 | 12000         |                     |               |
| "В"                                 | 5000          |                     |               |
| "Г"                                 | 3000          |                     |               |
| Наличность на расчетном счете банка | 12000         |                     |               |
| <b>БАЛАНС</b>                       | <b>112000</b> | <b>БАЛАНС</b>       | <b>112000</b> |

II. Хозяйственные операции:

1. Куплено материалов, деньги уплачены с расчетного счета - 5000 тенге, в том числе куплено и поступило на склад субъекта:
  - материала "А" ----- 1000 тенге
  - " - "Б" ----- 1500 тенге
  - " - "В" ----- 2500 тенге
2. Продано готовой продукции, деньги зачислены на расчетный счет банка 3000 тенге. В том числе продано:

Изделия "А" ----- 1000 тенге

Изделия "Б" ----- 800 тенге

Изделия "В" ----- 700 тенге

Изделия "Г" ----- 500 тенге

3. Часть чистого дохода направлена на увеличение Уставного капитала - 5000 тенге.

4. Переданы безвозмездно на эксплуатацию приобретенное оборудование - 36000 тенге.

5. За счет кредита банков приобретены материалы - 9000 тенге.

В том числе: материала "А" - 2000 тенге

- " - "Б" - 3000 тенге

- " - "В" - 4000 тенге.

6. С расчетного счета субъекта погашен кредит банков - 8000 тенге.

7. Погашена с расчетного счета кредиторская задолженность поставщикам 1000 тенге.

В том числе: уплачено поставщику "А" - 700 тенге

- " - "Б" - 300 тенге

Данный пример предусматривает выполнение таких учетных процедур: открытие счетов синтетического и аналитического учета, перенесения начального сальдо по открытым счетам, производство записей операции соответственно данным бухгалтерских проводок на синтетические и аналитические счета, подсчет и запись оборотов по счетам и выведение конечного сальдо.

#### **Синтетический счет «Здание»**

| Дебет                | Кредит           |
|----------------------|------------------|
| С <sub>н</sub> 45000 |                  |
| Д <sub>о</sub> -     | К <sub>о</sub> - |
| С <sub>к</sub> 45000 |                  |

#### **Синтетический счет «Оборудование»**

| Дебет                | Кредит           |
|----------------------|------------------|
| С <sub>н</sub> 5000  |                  |
| 4) 36000             |                  |
| Д <sub>о</sub> 36000 | К <sub>о</sub> - |
| С <sub>к</sub> 41000 |                  |

#### **Синтетический счет «Материалы»**

| Дебет                | Кредит           |
|----------------------|------------------|
| С <sub>н</sub> 20000 |                  |
| 1) 5000              |                  |
| 5) 9000              |                  |
| Д <sub>о</sub> 14000 | К <sub>о</sub> - |
| С <sub>к</sub> 34000 |                  |

#### **Аналитический счет «Материалы А»**

| Дебет               | Кредит |
|---------------------|--------|
| С <sub>н</sub> 8000 |        |
| 1) 8000             |        |
| 5) 2000             |        |

|                |       |                |   |
|----------------|-------|----------------|---|
| Д <sub>о</sub> | 3000  | К <sub>о</sub> | - |
| С <sub>к</sub> | 11000 |                |   |

**Аналитический счет «Материалы Б»**

| Дебет          |       | Кредит         |   |
|----------------|-------|----------------|---|
| С <sub>н</sub> | 7000  |                |   |
| 1)             | 1500  |                |   |
| 5)             | 3000  |                |   |
| Д <sub>о</sub> | 45000 | К <sub>о</sub> | - |
| С <sub>к</sub> | 11500 |                |   |

**Аналитический счет «Материалы В»**

| Дебет          |       | Кредит         |   |
|----------------|-------|----------------|---|
| С <sub>н</sub> | 5000  |                |   |
| 1)             | 2500  |                |   |
| 5)             | 4000  |                |   |
| Д <sub>о</sub> | 6500  | К <sub>о</sub> | - |
| С <sub>к</sub> | 11500 |                |   |

**Синтетический счет «Готовая продукция»**

| Дебет          |       | Кредит         |      |
|----------------|-------|----------------|------|
| С <sub>н</sub> | 30000 | 2)             | 3000 |
| Д <sub>о</sub> | -     | К <sub>о</sub> | -    |
| С <sub>к</sub> | 27000 |                |      |

**Аналитический счет «Изделие А»**

| Дебет          |       | Кредит         |      |
|----------------|-------|----------------|------|
| С <sub>н</sub> | 10000 | 2)             | 1000 |
| Д <sub>о</sub> | -     | К <sub>о</sub> | 1000 |
| С <sub>к</sub> | 9000  |                |      |

**Аналитический счет «Изделие Б»**

| Дебет          |       | Кредит         |     |
|----------------|-------|----------------|-----|
| С <sub>н</sub> | 12000 | 2)             | 800 |
| Д <sub>о</sub> | -     | К <sub>о</sub> | 800 |
| С <sub>к</sub> | 11200 |                |     |

**Аналитический счет «Изделие В»**

| Дебет          |      | Кредит         |     |
|----------------|------|----------------|-----|
| С <sub>н</sub> | 5000 | 2)             | 700 |
| Д <sub>о</sub> | -    | К <sub>о</sub> | 700 |
| С <sub>к</sub> | 4300 |                |     |



**Аналитический счет «Изделие Г»**

| Дебет               | Кредит             |
|---------------------|--------------------|
| С <sub>н</sub> 3000 | 2) 500             |
| Д <sub>о</sub> -    | К <sub>о</sub> 500 |
| С <sub>к</sub> 2500 |                    |

**Синтетический счет «Наличность на расчетном счете»**

| Дебет                | Кредит               |
|----------------------|----------------------|
| С <sub>н</sub> 12000 | 1) 5000              |
| 2) 3000              | 6) 8000              |
|                      | 7) 1000              |
| Д <sub>о</sub> 3000  | К <sub>о</sub> 14000 |
| С <sub>к</sub> 1000  |                      |

Аналитических счетов не имеет.  
Записи производятся на основании выписки банков.

**Синтетический счет «Уставный капитал»**

| Дебет            | Кредит                |
|------------------|-----------------------|
|                  | С <sub>н</sub> 74000  |
|                  | 1) 5000               |
|                  | 5) 36000              |
| Д <sub>о</sub> - | К <sub>о</sub> 41000  |
|                  | С <sub>к</sub> 115000 |

Аналитические счета в примере не предусмотрены.

**Синтетический счет «Нераспределенный доход (убыток)»**

| Дебет               | Кредит              |
|---------------------|---------------------|
| 3) 5 000            | С <sub>н</sub> 8000 |
| Д <sub>о</sub> 5000 | К <sub>о</sub> -    |
|                     | С <sub>к</sub> 3000 |

Аналитические счета открываются по видам деятельности и видам доходов и убытков.  
В примере они не предусмотрены

**Синтетический счет «Кредиты банков»**

| Дебет               | Кредит               |
|---------------------|----------------------|
| 3) 8000             | С <sub>н</sub> 18000 |
|                     | 5) 9000              |
| Д <sub>о</sub> 8000 | К <sub>о</sub> 9000  |
|                     | С <sub>к</sub> 19000 |

Аналитические счета открываются по видам кредитов и в целевому назначению.  
В примере они не предусмотрены.

**Синтетический счет «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»**

| Дебет               | Кредит                                   |
|---------------------|--|
| 3) 1000             | C <sub>н</sub> 12000                     |
| Д <sub>о</sub> 1000 | K <sub>о</sub> -<br>C <sub>к</sub> 11000 |

**Аналитический счет «Поставщик А»**

| Дебет              | Кредит                                  |
|--------------------|---|
| 7) 700             | C <sub>н</sub> 7000                     |
| Д <sub>о</sub> 700 | K <sub>о</sub> -<br>C <sub>к</sub> 6300 |

**Аналитический счет «Поставщик Б»**

| Дебет              | Кредит                                  |
|--------------------|---|
| 3) 300             | C <sub>н</sub> 5000                     |
| Д <sub>о</sub> 300 | K <sub>о</sub> -<br>C <sub>к</sub> 4700 |

В примере исключены в методических целях натуральные показатели, а также материальная ответственность (то есть лицевые счета по месту нахождения, которые имеют важное значение в организации аналитического учета).

В практике ведения текущего бухгалтерского учета приходится встречаться с понятием “субсчет”. Субсчет - это название однородной группы счетов аналитического и синтетического учета объединенных по однородным признакам. Субсчета являются подразделениями синтетических счетов), есть второго разряда). Поэтому субсчета не представляют собой систему счетов и при необходимости субсчета определяются субъектом самостоятельно и закрепляются в его учетной политике.

Это является способом группировки данных аналитических счетов для получения сводных однородных показателей в пределах синтетического счета. Например, счет синтетического учета “Товары” можно подразделить на субсчета: “Товары, приобретенные для продажи на оптовой фирме”, “Товары, приобретенные для продажи розничной фирмой” и т.д. (общественное питание и др.). Аналитический учет ведут по каждому субсчету, тем самым, объединяя синтетические счета в однородные группы. Такие показатели необходимы для получения сводной информации в органах управления хозяйственной деятельностью субъекта.

**11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық**

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

**12. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия**

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Мұғалім/ Преподаватель \_\_Спасибо за урок! Всего всем доброго!

**Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия**

|               |  |  |  |  |  |
|---------------|--|--|--|--|--|
| <b>Топ</b>    |  |  |  |  |  |
| <b>Группа</b> |  |  |  |  |  |
| <b>Күні</b>   |  |  |  |  |  |

|      |  |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|--|
| Дата |  |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|--|

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Строение счетов

3. Сабақтың типі/ Типзанятия практическое занятие

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

4.1 Оқыту/ Учебная рассмотреть

Понятие о счетах бухгалтерского учета, их строение; сущность двойной записи операций на счетах синтетического и аналитического учета; обобщение данных текущего бухгалтерского учета, контрольное значение оборотных ведомостей для проверки записей по счетам.

4.2 Дамыту/ Развивающая развитие внимания, навыков самоконтроля, развить интерес к предмету, логическое мышление

4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи статистика, математика, экономика

6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)

Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)

учебник, наглядные пособия, доска

7. Сабақтың барысы

Ход занятия

8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент: Здравствуйте, Уважаемые студенты!

9. Практическое занятие Строение счетов

Для того чтобы проверить результаты хозяйственной деятельности, установить степень финансовой устойчивости хозяйства в целом и в его определенных частях и дать сводные экономические информации о состоянии финансовых ресурсов и определенных экономических выгод за определенный календарный период, необходимо обобщить данные текущего бухгалтерского учета. Обобщение, или сводка, данных текущего учета дает возможность сверки и взаимоконтроля произведенных учетных записей.

Способы и приемы текущего контроля различны. Они обуславливаются организацией бухгалтерского учета.

Одним из наиболее распространенных приемов контроля за правильностью записей и за взаимосвязью счетов аналитического и синтетического учета является составление ведомостей оборотов за тот или иной отчетный период, как правило, за месяц.

Оборотная ведомость по счетам синтетического учета составляется: - для обобщения, сводки всех записей по счетам; контроля, проверки этих записей; выведения конечного сальдо и установления взаимосвязи между счетами и балансом.

В оборотную ведомость вносятся по каждому счету бухгалтерского учета сальдо на начало и конец отчетного периода, и итоги оборотов за отчетный период по дебету и кредиту каждого счета.

Рассмотрим на примере содержание оборотной ведомости по счетам синтетического учета, приведенном выше в п. 4.3. данного раздела.

| Наименование счетов                        | Сальдо на начало отчетного периода (С <sub>н</sub> ) |               | Обороты за отчетный период (Д <sub>о</sub> , К <sub>о</sub> ) |              | Сальдо на конец отчетного периода (С <sub>к</sub> ) |               |
|--|--|---------------|---|--------------|---|---------------|
|  | Д-т  | К-т           | Д-т   | К-т          | Д-т   | К-т           |
| Основные средства                          | 50000  | -             | 36000   | -            | 86000   |               |
| Материалы                                  | 20000  | -             | 14000   | -            | 34000   |               |
| Готовая продукция                          | 30000  | -             | -   | 3000         | 27000   |               |
| Наличность на расчетном счете              | 12000  | -             | 3000  | 14000        | 1000  | -             |
| Уставный капитал                           | -  | 74000         | -   | 41000        | -   | 115000        |
| Нераспределенный доход (непокрытый убыток) | -  | 8000          | 5000  | -            | -   | 3000          |
| Кредиты банков                             | -  | 18000         | 8000  | 9000         | -   | 19000         |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками      | -  | 12000         | 1000  | -            | -   | 11000         |
| <b>ИТОГО:</b>                              | <b>112000</b>  | <b>112000</b> | <b>67000</b>  | <b>67000</b> | <b>148000</b>                                       | <b>148000</b> |

Из итога оборотной ведомости видно, что получились три пары равных сумм.

Такое равенство свидетельствует о правильности записей на счетах.

Итоги сальдо на начало периода (С<sub>н</sub>) по дебету и кредиту между собой равны (112000 и 112000); это вытекает из равенства итогам актива и пассива баланса на начало отчетного периода. Равенство оборотов по дебету и кредиту за отчетный период (67000 и 67000) вызвана методом двойной записи, так как все операции записаны в дебет одних счетов и в кредит других. Равенство итогов сальдо на конец периода (С<sub>к</sub>) обусловлено равенством итогов актива и пассива баланса на эту дату.

Если равенство оборотов по дебету и кредиту не получается, то тогда, следовательно, имеют место ошибки в записях.

Такие ошибки выявляются при сверке аналитического счета учета с синтетическим, при инвентаризации всех ресурсов (активов) и при проверке материально-ответственных лиц. Оборотная ведомость по счетам синтетического учета может быть составлена по шахматной форме, которая отражает не только сальдо и обороты счетом, но их корреспонденцию. Она обеспечивает группировку хозяйственных операций во взаимосвязи с изменениями хозяйственных ресурсов и их источников.

Принцип шахматной записи широко используется в современном учете. Он заключается в том, что одной суммой запись производится в дебет одного счета и в кредит другого.

Счет, расположенный по горизонтали, означает дебет его, а по вертикали - кредит.

Приводим форму шахматной оборотной ведомости с данными нашего примера (см. таблицу)

| Дебет счетов              | Начальное сальдо (актив) | Кредит счетов |           |                   |                         |                  |                        | Расчеты поставщиками и | Обороты по дебету | Конечное сальдо |
|---------------------------|--------------------------|---------------|-----------|-------------------|-------------------------|------------------|------------------------|------------------------|-------------------|-----------------|
|                           |                          | Основные      | Материалы | Готовая продукция | Наличность на расчетном | Уставный капитал | Нераспределенный доход |                        |                   |                 |
| Начальное сальдо (пассив) | 112000                   |               |           |                   |                         | 74000            | 8000                   | 18000                  | 12000             |                 |
| Основные средства         | 50000                    |               |           |                   |                         | 36000            |                        |                        |                   | 36000           |
| Материалы                 | 20000                    |               |           |                   | 5000                    |                  |                        | 9000                   |                   | 14000           |
| Готовая продукция         | 30000                    |               |           |                   |                         |                  |                        |                        |                   | -               |
| Наличность на             | 12000                    |               |           | 3000              |                         |                  |                        |                        |                   | 3000            |

|  |  |  |      |       |        |      |       |       |   |       |        |
|--|--|--|------|-------|--------|------|-------|-------|---|-------|--------|
| расчетном счете                            |  |  |      |       |        |      |       |       |   |       |        |
| Уставный капитал                           |  |  |      |       |        |      |       |       |   |       | -      |
| Нераспределенный доход (непокрытый убыток) |  |  |      |       | 5000   |      |       |       |   | 5000  | -      |
| Кредиты банков                             |  |  |      | 8000  |        |      |       |       |   | 8000  | -      |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками      |  |  |      | 1000  |        |      |       |       |   | 1000  | -      |
| Обороты по кредиту                         |  |  | 3000 | 14000 | 41000  | -    | 9000  |       |   | 67000 |        |
| Конечное сальдо (пассив)                   |  |  |      |       | 115000 | 3000 | 19000 | 11000 | - |       | 148000 |

Ведомости оборотов по счетам аналитического учета составляется в том же порядке и должны соответствовать счетам синтетического учета.

Для этого итоги оборотной ведомости необходимо сопоставлять с итогами по синтетическому счету.

Составление оборотной ведомости по счетам аналитического учета рассмотрим на приведенном ранее примере.

#### **Оборотная ведомость по счету "Основные средства"**

| Наименование аналитического счета | Остаток на начало периода (С <sub>н</sub> ) | Обороты за отчетный период (Д <sub>о</sub> и К <sub>о</sub> ) |        | Остаток на конец периода (С <sub>к</sub> ) |
|-----------------------------------|---|---|--------|--|
|                                   |   | Дебет   | Кредит |  |
| Здания                            | 45000                                       | -   | -      | 45000                                      |
| Оборудование                      | 5000  | 36000   | -      | 41000                                      |
| Итого.....                        | 50000                                       | 36000   | -      | 86000                                      |

Для проверки данных аналитического учета требуется итоги оборотной ведомости сопоставить с итогами синтетического счета. Равенство между ними свидетельствует о правильности записей.

#### **Оборотная ведомость по счету "Материалы".**

| Наименование аналитических счетов | Остаток на начало периода |               | Обороты за отчетный период |               |        |               | Остаток на конец периода |               |
|-----------------------------------|---------------------------|---------------|----------------------------|---------------|--------|---------------|--------------------------|---------------|
|                                   | Кол-во                    | Сумма (тенге) | Дебет                      |               | Кредит |               | Кол-во                   | Сумма (тенге) |
|                                   |                           |               | Кол-во                     | Сумма (тенге) | Кол-во | Сумма (тенге) |                          |               |
| Материалы "А"                     |                           |               |                            |               |        |               |                          |               |
| "Б"                               |                           | 8000          |                            | 3000          |        |               |                          | 11000         |
| "В"                               |                           | 7000          |                            | 4500          |        |               |                          | 11500         |
|                                   |                           | 5000          |                            | 6500          |        |               |                          | 11500         |
| Итого.....                        |                           | 20000         |                            | 14000         |        |               |                          | 34000         |

#### **Оборотная ведомость по счету «Готовая продукция»**

| Наименование<br>аналитических<br>счетов | Остаток на<br>начало периода |                  | Обороты за отчетный период |                  |            |                  | Остатки на<br>конец периода |                  |
|---|------------------------------|------------------|----------------------------|------------------|------------|------------------|-----------------------------|------------------|
|   |                              |                  | Дебет                      |                  | Кредит     |                  |                             |                  |
|   | Кол-<br>во                   | Сумма<br>(тенге) | кол-<br>во                 | сумма<br>(тенге) | кол-<br>во | сумма<br>(тенге) | кол-<br>во                  | сумма<br>(тенге) |
| Изделия «А»                             | 10                           | 10000            | -                          | -                | 1          | 1000             | 9                           | 9000             |
| «Б»                                     | 30                           | 12000            | -                          | -                | 2          | 800              | 28                          | 11200            |
| «В»                                     | 50                           | 5000             | -                          | -                | 7          | 700              | 73                          | 4300             |
| «Г»                                     | 12                           | 3000             | -                          | -                | 2          | 500              | 10                          | 2500             |
| Итого.....                              | -                            | 30000            | -                          | -                | -          | 3000             | -                           | 27000            |

В оборотную ведомость введены натуральные показатели, которые в данном случае являются условными.

**Оборотная ведомость по счету  
«Расчеты с поставщиками и подрядчиками»**

| Наименование<br>аналитического<br>счета | Сальдо на начало<br>периода |        | Обороты за<br>отчетный период |        | Сальдо на конец<br>периода |        |
|---|-----------------------------|--------|-------------------------------|--------|----------------------------|--------|
|   | Дебет                       | Кредит | Дебет                         | Кредит | Дебет                      | Кредит |
| Поставщик «А»                           |                             | 7000   | 700                           | -      | -                          | 6300   |
| «Б»                                     |                             | 5000   | 300                           | -      | -                          | 4700   |
| Итого.....                              |                             | 12000  | 1000                          | -      | -                          | 11000  |

По некоторым счетам синтетического учета, учитывающим расчетные взаимоотношения субъекта с субъектом и другими лицами, может получиться так называемое развернутое сальдо, то есть по дебету дебиторская задолженность и кредиту (кредиторская задолженность).

В этих случаях двухстороннее сальдо выявляется по аналитической оборотной ведомости и в итоге переносится в синтетический счет. Проверка такой оборотной ведомости осуществляется путем уравнения:

$$C_n \text{ дебет} + D_o + C_k \text{ кредит} = C_n \text{ кредит} + K_o + C_k \text{ дебет}$$

Приведенный пример наглядно подтверждает различие и одновременно неразрывную связь между синтетическими и аналитическими счетами. Эти различия и связи выражаются в том, что операции, записанные в дебет или кредит синтетических счетов в общих суммах, были одновременно записаны частными суммами на те же стороны соответствующих аналитических счетов. Отсюда сумма записей по аналитическим счетам всегда должны равняться итогам записей в их синтетических счетах.

Взаимная же сверка показателей синтетического и аналитического учета посредством составления оборотных ведомостей позволит осуществлять контроль над правильностью записи, произведенных на счетах бухгалтерского учета.

В процессе выполнения счетной работы могут быть допущены ошибки при записях операции по синтетическим и аналитическим счетам, в подсчете итогов, в выведении сальдо, при переносе данных со счетов в оборотные ведомости и в самих оборотных ведомостях.

Вопрос быстрейшего нахождения ошибок имеет большое практическое значение. Обычно в последовательности отыскания ошибок пользуются методом «оборотного хода», то есть последняя часть счетной работы контролируется первой.

Для исправления ошибок в бухгалтерских записях в учетной практике пользуются различными способами. Наиболее распространенные из них: корректурный способ, дополнительные записи, простое сторно, красное сторно.

Сущность корректурного способа исправления ошибок состоит в том, что неправильная сумма зачеркивается горизонтальной линией (чтобы можно было прочитать зачеркнутое) и над ней проставляется правильная сумма. Исправление ошибки должно быть оговорено подписью лица, производившего исправления. Этот способ исправления ошибок можно применять там, где не нарушается двойственность записей.

Дополнительные записи производятся в том случае, если ошибки в бухгалтерских записях при правильной корреспонденции счетов заключается в том, что дебетование или кредитование (или одновременно дебетование и кредитование) производятся в меньшей сумме, чем это необходимо.

Простое сторно, или иначе, обратная запись (сторно означает “отвлекать”, “отводить”, “обратно”) проводится в том случае, если ошибочная запись затрагивает корреспондирующие счета. Сущность сторнирования заключается в том, что при ошибках в записях, касающихся корреспондирующих счетов, на противоположной стороне этого же счета делается обратная запись, исключающая неправильную запись.

Красное сторно заключается в том, что при ошибочных записях по корреспондирующим счетам исправительные записи производятся на той же стороне счета, где была записана неправильная запись. Исправительная запись записывается цветными (красными) чернилами. Затем сумма, записанная красными чернилами (красное сторно) при подведении итогов счета не прибавляется, как обычно, а исключается.

Запрещается исправлять ошибки путем стирания резинкой, подчистки, переправления цифр.

Счета бухгалтерского учета представляют способ группировки текущего учета и контроля активов и хозяйственных процессов. Счета - это способ текущего взаимосвязанного отражения и группировки имущества по составу и размещению, по источникам его образования, а также операции по качественно однородным признакам.

Для каждого вида имущества (актива) и операции открываются отдельные счета со своим наименованием и цифровым номером (шифром), которые соответствуют статьям баланса.

Бухгалтерские счета в зависимости от содержания подразделяются на активные и пассивные.

Двойная запись представляет способ одновременного взаимосвязанного отражения обоих явлений, вызываемых хозяйственной операцией, на дебете одного счета и кредите другого в одинаковых суммах.

Синтетические счета содержат обобщенные показатели о хозяйственных активах и их движении.

Аналитические счета дают детальную, подробную характеристику соответствующих объектов учета.

Оборотные ведомости - это таблицы, в которых обобщаются записи оборотов и сальдо по счетам: синтетического и аналитического учета.

Особенности оборотной ведомости синтетического учета (в денежном измерителе) и равенство трех пар колонок.

## **10. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық**

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

### ***Особенности оборотной ведомости синтетического учета ( в денежном измерителе)***

|                         |                  |                        |
|-------------------------|------------------|------------------------|
| Сальдо на начало месяца | Обороты за месяц | Сальдо на конец месяца |
|-------------------------|------------------|------------------------|

| Дебет                     | Кредит | Дебет                 | Кредит | Дебет                    | Кредит |
|---------------------------|--------|-----------------------|--------|--------------------------|--------|
| $\Sigma_1 = \Sigma_1$     |        | $\Sigma_2 = \Sigma_2$ |        | $\Sigma_3 = \Sigma_3$    |        |
| Актив = Пассив            |        | двойная запись        |        | АКТИВ=ПАССИВ             |        |
| (Баланс на начало месяца) |        | Д-т                   | К-т    | (Баланс на конец месяца) |        |

Особенности оборотных ведомостей аналитического учета: отсутствует равенство трех пар граф; на счетах материальных ценностей во всех графах записывается количество и сумма.

Ошибки, допускаемые в текущем бухгалтерском учете, которые можно выявить при помощи оборотных ведомостей:

первый вид - хозяйственная операция, записанная только по дебету, а по кредиту пропущено;

второй вид - запись по дебету сделана в одной сумме, а по кредиту;

третий вид - запись сделана два раза по дебету какого-то счета, и не разу по кредиту.

### 11. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Мұғалім/ Преподаватель Спасибо за урок! Всего всем доброго!

### Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия

|        |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|
| Топ    |  |  |  |  |  |
| Группа |  |  |  |  |  |
| Күні   |  |  |  |  |  |
| Дата   |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Двойная запись.

3. Сабақтың типі/ Тип занятия практическое занятие

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

4.1 Оқыту/ Учебная рассмотреть

Понятие о счетах бухгалтерского учета, их строение; сущность двойной записи операций на счетах синтетического и аналитического учета; обобщение данных текущего бухгалтерского учета, контрольное значение оборотных ведомостей для проверки записей по счетам.

4.2 Дамыту/ Развивающая развитие внимания, навыков самоконтроля, развить интерес к предмету, логическое мышление

4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи статистика, математика, экономика

6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)

Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)

учебник, наглядные пособия, доска

### 7. Сабақтың барысы

#### Ход занятия



8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент: Здравствуйте, Уважаемые студенты!

9.Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала

### 10. Практическое занятие двойная запись

Хозяйственные ресурсы, их источники и операции отражаются на счетах бухгалтерского учета непрерывно, взаимосвязано и в определенной системе. Это достигается способом двойной записи на счетах каждой хозяйственной операции. Двойная запись характеризует связи между счетами, указывая направление движения информации между ними.

Отражая связи между счетами, двойная запись порождает общую структуру счетов бухгалтерского учета.

Прием двойной бухгалтерской записи заключается в том, что каждая хозяйственная операция записывается одновременно и взаимосвязано в дебете одного счета и в кредите другого счета в одинаковых суммах. Такое двойственное отражение хозяйственных операций на счетах называется в бухгалтерском учете двойной записью.

В соответствии с четырьмя типами, или группами, балансовых изменений, вызываемых совершенными хозяйственными операциями, установлены следующие правила двойной записи операций на счетах:

- операции первого типа, или группы, балансовых изменений записывается в дебет одного активного счета и в кредит другого активного счета;
- операции второго типа записываются в дебет одного пассивного и в кредит другого пассивного счета;
- операции третьего типа записываются в дебет одного активного счета и в кредит другого пассивного счета;
- операций четвертого типа записываются в дебет пассивного счета и в кредит активного счета.

*Схема записи хозяйственных операции на счетах бухгалтерского учета и влияние их на сальдо и итог баланса.*

| Тип балансовых изменений | Запись операций на счетах |            | Изменение сальдо                                   |  | Изменение итогового баланса |
|--------------------------|---------------------------|------------|--|--|-----------------------------|
|                          | по дебету                 | по кредиту | активного счета                                    | пассивного счета                                   |                             |
| Первый                   | Активного                 | Активного  | Увеличение по одному и уменьшение по другому счету | -  | Изменении нет               |
| Второй                   | Пассивного                | Пассивного | -  | Увеличение по одному и уменьшение по другому счету | Изменении нет               |
| Третий                   | Активного                 | Пассивного | Увеличение   | Увеличение   | Увеличение                  |
| Четвертый                | Пассивного                | Активного  | Уменьшение   | Уменьшение   | Уменьшение                  |

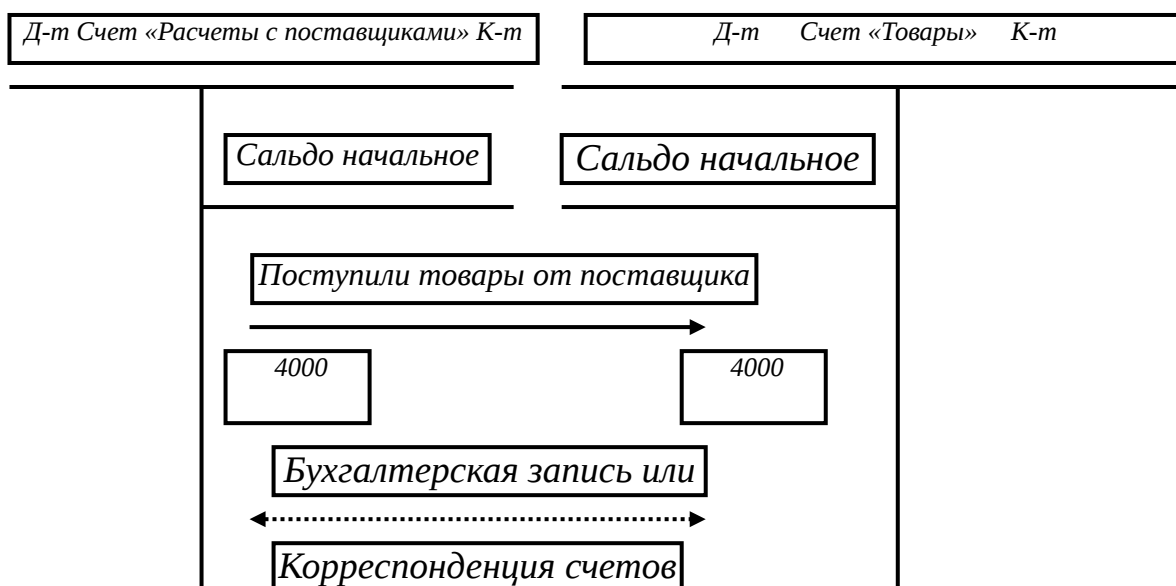
[Двойная запись на счетах есть важнейший способ текущего бухгалтерского учета, позволяющий осуществлять автоматический контроль за правильностью бухгалтерских записей, а также контроль за использованием хозяйственных ресурсов и источников их образования.](#)

Благодаря приему двойной записи каждая хозяйственная операция отражается в одинаковой сумме по дебету и кредиту разных счетов, связывая их таким образом между собой. Такая взаимосвязь между счетами, возникающая в результате двойной записи на них хозяйственных операций, называется корреспонденцией счетов.

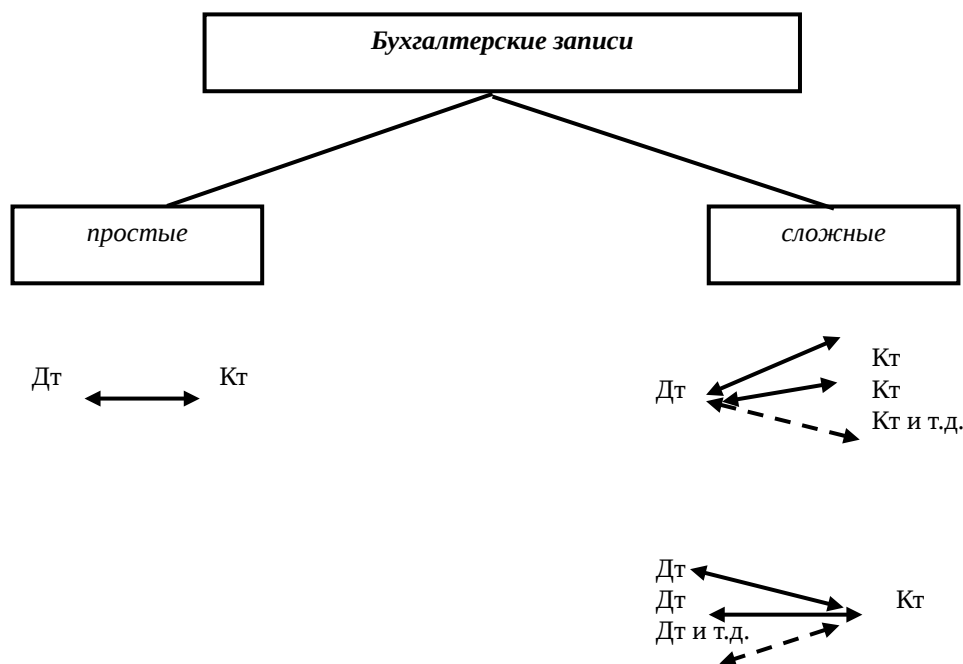
Каждый счет корреспондирует не со всеми счетами, а лишь с определенной группой счетов.

Простая хозяйственная операция, являющаяся элементарно однородной, записывается в дебет одного и в кредит другого счета. Однако на практике приходится иметь дело не только с простыми, но с операциями сложного комплекса изменений ресурсов. Сложной операцией следует считать такую операцию, которая объединяет несколько простых однородных операций, что позволяет значительно сократить количество записей.

### Двойная запись операций на счетах.



Двойная запись представляет собой способ одновременного взаимосвязанного отражения обоих явлений, вызываемых хозяйственной операцией, на дебете одного счета и кредите другого в одинаковых суммах.



Корреспонденция счетов (при условии сравнительного установления их системы) является самым главным и существенным в организации текущего учета. Правильная, научно обоснованная корреспонденция счетов дает возможность точного анализа и аудита хозяйственно-финансовой деятельности субъекта в интересах внешнего и внутреннего инвестора.

В бухгалтерской практике устанавливается определенная группа счетов, которые корреспондируют между собой.

Каждая операция, зарегистрированная в учете в форме краткой записи наименования дебетуемого и кредитуемого счетов и суммы, называется бухгалтерской записью.

На примере нескольких хозяйственных операций, рассмотрим порядок выполнения записей на бухгалтерских счетах. В основу примера положим предельно сокращенный баланс, характеризующий состояние финансовых ресурсов (активов) субъекта на начало какого-то периода.

**Баланс на начало периода (в тенге).**

| Актив                                |       | Пассив                                     |       |
|--------------------------------------|-------|--|-------|
| Объекты вложения финансовых ресурсов | Сумма | Источники формирования финансовых ресурсов | Сумма |
| <b>I. Долгосрочные активы</b>        |       | <b>I. Собственный капитал:</b>             |       |

|                                  |        |  |        |
|----------------------------------|--------|--|--------|
| Основные средства:               |        | Уставный капитал   |        |
| 1. Первоначальная стоимость      | 142370 | 1. Оплаченный капитал  | 200110 |
| 2. Накопленная амортизация       | 32850  |  |        |
| 3. Остаточная стоимость (1 – 2)  | 109520 |  |        |
| <b>II. Текущие активы:</b>       |        | <b>II. Обязательства</b>                                       |        |
| 1. Товары приобретенные          | 172800 | 1. Кредиты банков  | 76200  |
| 2. Наличность в кассе            | 350    | 2. Задолженность по подоходному налогу                         | 12960  |
| 3. Наличность на расчетном счете | 40290  | 3. Задолженность по оплате труда                               | 8310   |
| 4. Счета к получению             | 4590   | 4. Кредиторская задолженность, срок оплаты которых не наступил | 29970  |
| Баланс.....                      | 327550 | Баланс.....  | 327550 |

Предположим, что на бухгалтерских счетах эти начальные (остатки) уже записаны в виде сальдо. Теперь предстоит регистрировать (записать) текущие изменения финансовых ресурсов.

**1.Операция.** Покупатели за купленные ими товары, внесли в кассу наличными часть долга, а именно 2800 тенге.

В результате этой операций изменилось состояние двух объектов вложения финансовых ресурсов (активов):

возросла наличность в кассе, и уменьшилась задолженность – счета к получению. Данный факт фиксируют записью: в дебет счета «Наличность в кассе» -2800 тенге, и в кредит счета «Счета к получению» тоже 2800 тенге. Проводя такую запись, мы руководствовались тем, что на активных счетах увеличение активов фиксируют в дебете, а уменьшение в кредите.

Запись стоимостного выражения изменения ресурсов (т.е. сумму операций) дает возможность определить на счетах последствия совершившейся операции бухгалтерской проводкой.

Проводки оформляют в особых учетных регистрах, называемых журналами-ордерами, или в виде контировочной надписи (от итальянского слова «конто» - счет) на первичных документах, в которых зафиксирован факт совершения операций. В практике бухгалтерской работы удобнее пользоваться словесными формулировками проводок, то есть счетными формулами, изображая их следующим образом:

Дебет счета «Наличность в кассе»

Кредит счета «Счета к получению» 2800 тенге.

В дальнейшем содержание составленной проводки необходимо произвести записи на соответствующих бухгалтерских счетах. Тогда счета, затронутые этой проводкой примут следующий вид (на схемах счетов начальное сальдо обозначено  $C_n$ ):

**«Наличность в кассе»**

| Дебет     | Кредит |
|-----------|--------|
| $C_n$ 350 |        |
| 1) 2880   |        |

**«Счета к получению»**

| Дебет      | Кредит  |
|------------|---------|
| $C_n$ 4590 |         |
|            | 1) 2880 |

2 Операция. Часть денежной наличности субъекта, хранящейся в банке на расчетном счете, 7760 тенге, получена кассиром на выдачу заработной платы рабочим и служащим. Следствием этого факта является изменения состояния двух объектов вложения финансовых ресурсов: увеличение наличности в кассе и уменьшение наличности на расчетном счете. Оба вида ресурсов отражаются в активе баланса, а значит, записи вновь должны затронуть два активных счета и счетная формула будет:

Дебет счета «Наличность в кассе»

Кредит счета «Наличность на расчетном счете» - 7760 тенге.

По мере выполнения записей, соответственно указанной проводке в ней, счета примут следующий вид:

**«Наличность в кассе»**

| Дебет              | Кредит |
|--------------------|--------|
| С <sub>н</sub> 350 |        |
| 1) 2880            |        |
| 2) 7760            |        |

**«Наличность на расчетном счете»**

| Дебет                | Кредит  |
|----------------------|---------|
| С <sub>н</sub> 40290 | 2) 7760 |

3 операция. Из наличности субъекта, хранящейся на расчетном счете в банке, выплачено 12960 тенге в погашение задолженности бюджету по подоходному налогу. Этот факт существенно отличается от двух предыдущих, при которых общая совокупность финансовых ресурсов субъекта, но не принадлежавшие ему средства (активы) отданы их владельцу (бюджету).

Операции такого характера изменяют состояние одного из объектов вложения финансовых ресурсов и одного из источников, т.е. затрагивают как актив, так и пассив баланса, причем оба изменения направлены на сторону их уменьшения.

В результате этой операций уменьшилась наличность субъекта на расчетном счете и задолженность субъекта по подоходному налогу (статья «Обязательства» (пассива)), которая соответствует пассивному счету «Текущий подоходный налог к выплате».

Поскольку на активных счетах уменьшение записывают в кредит, а на пассивных - в дебет, данная операция на счетах будет выражена следующей счетной формулой:

Дебет счета «Текущий подоходный налог к выплате»

Кредит «Наличность на расчетном счете -12960 тенге.

После выполнения указанной в этой формуле записей, или согласно бухгалтерскому термину после разности проводок на счетах, они будут выглядеть так:

**«Наличность на расчетном счете»**

| Дебет                | Кредит   |
|----------------------|----------|
| С <sub>н</sub> 40290 | 2) 7760  |
|                      | 3) 12960 |

**«Текущий подоходный налог к выплате»**

| Дебет    | Кредит               |
|----------|----------------------|
| 3) 12960 | С <sub>н</sub> 12960 |

**4.Операция.** Рабочим и служащим субъекта из кассы выдана заработанная плата 7520 тенге. На общую величину финансовых ресурсов субъекта этот факт повлиял так: она уменьшилась. Следовательно: уменьшение наличности в кассе и уменьшение задолженностей рабочим и служащим по оплате их труда.

Порядок отражения этой операций на счетах выразится следующей счетной формулой:

Дебет счета «Расчеты по оплате труда»

Кредит счета «Наличность в кассе»-7520 тенге.

И счета после записи этой проводки примут следующий вид:

| <b>«Наличность в кассе»</b> |  | Кредит  |
|-----------------------------|--|---------|
| Дебет                       |  |         |
| С <sub>н</sub> 350          |  | 4) 7520 |
| 1) 2880                     |  |         |
| 2) 7760а                    |  |         |

| <b>«Расчеты по оплате труда»</b> |  | Кредит              |
|----------------------------------|--|---------------------|
| Дебет                            |  |                     |
| 4) 7520                          |  | С <sub>н</sub> 7760 |

**5.Операция.** С наличности расчетного счета перечислено 11200 тенге в порядке частичного погашения кредита банков.

Как и две предыдущие операции, этот факт уменьшил общую величину ресурсов субъекта: меньше стало наличности на расчетном счете, но вместе с тем уменьшилась задолженность субъекта банку по полученным ранее кредитам. Согласно правилам записей на активных и пассивных счетах проводка будет выглядеть так:

Дебет счета «Кредиты банков»

Кредит счета «Наличность на расчетном счете - 11200 тенге.

Счета, к которым эта проводка должна быть записана, после ее разности будут иметь следующий вид:

| <b>«Наличность на расчетном счете»</b> |  | Кредит   |
|--|--|----------|
| Дебет                                  |  |          |
| С <sub>н</sub> 40290                   |  | 2) 7760  |
|  |  | 3) 12960 |
|  |  | 4) 11200 |

| <b>«Кредиты банков»</b> |  | Кредит               |
|-------------------------|--|----------------------|
| Дебет                   |  |                      |
| 1) 11200                |  | С <sub>н</sub> 76200 |

**6.Операция.** От поставщиков поступили товары приобретенные для продажи, стоимость по договорным ценам 22644 тенге без НДС. Сумма НДС 2264 тенге.

В противоположность трем последним, эта операция увеличила общую величину ресурсов субъекта: возросли ресурсы, вложенные в товары, приобретенные для продажи. Источником возрастания ресурсов явилось увеличение задолженности поставщикам на 22644 тенге. Таким образом, затронут как актив, так и пассив баланса, причем оба изменения направлены в сторону увеличения. Изменяющимся статьям баланса

соответствуют активный счет «Товары приобретенные для продажи» и пассивный счет «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

С учетом правил записи на активных и пассивных счетах будет оформлена счетная формула:

Дебет счета «Товары приобретенные для продажи»

Кредит счета «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 22644 тенге.

Разноска этой проводки на указанные в ней счета придает им следующий вид:

| <b>«Товары приобретенные для продажи»</b> |  | Кредит |
|---|--|--------|
| Дебет                                     |  |        |
| С <sub>н</sub> 172800                     |  |        |
| б) 22644                                  |  |        |

| <b>«Расчеты с поставщиками и подрядчиками»</b> |                      | Кредит |
|--|----------------------|--------|
| Дебет  |                      |        |
|  | С <sub>н</sub> 29970 |        |
|  | б) 22644             |        |

В данном факте одной проводкой, что указано выше, ограничиваться нельзя, так как в налоговой счет фактуре зафиксирована сумма налога на добавленную стоимость (НДС), которая должна быть возмещена поставщику от приобретенного товара- 2264 тенге.

Значит данная ситуация подлежит отражению проводкой, которая выглядит так:

Дебет счета «Налог на добавленную стоимость к возмещению»

Кредит счета «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 2264 тенге.

После разноски данной проводки, затронутые счета выглядят так:

| <b>«Расчеты с поставщиками и подрядчиками»</b> |                      | Кредит |
|--|----------------------|--------|
| Дебет  |                      |        |
|  | С <sub>н</sub> 29970 |        |
|  | б) 22644             |        |
|  | ба) 2264             |        |

| <b>«НДС к возмещению»</b> |  | Кредит |
|---------------------------|--|--------|
| Дебет                     |  |        |
| С <sub>н</sub> –          |  |        |
| ба) 2264                  |  |        |

**7.Операция.** Банк оплатил платежные поручения, предъявленные поставщиками субъекту, выдав ему ссуду под кредит банков –21016 тенге.

Эта операция не повлияла на общую величину финансовых ресурсов субъекта, но изменила два источника их формирования: у субъекта стало меньше задолженность поставщикам, и увеличилась задолженность банкам. Изменения затрагивают две статьи пассива баланса и, следовательно, должны быть отражены на двух пассивных счетах, предусмотренных для учета названных видов задолженности. Используя правила записей на пассивных счетах, получаем следующую проводку:

Дебет счета «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Кредит счета «Кредиты банков» - 21016 тенге.

Согласно содержанию этой проводки, затронутые ею счета примут такой вид:

**«Расчеты с поставщиками и заказчиками»**

| Дебет    | Кредит                                       |
|----------|--|
| 7) 21016 | С <sub>н</sub> 29970<br>6) 22644<br>6а) 2264 |

**«Кредиты банков»**

| Дебет    | Кредит                           |
|----------|----------------------------------|
| 5) 11200 | С <sub>н</sub> 76200<br>7) 21016 |

Среди рассмотренных операций представлены примеры всех четырех типов (видов), по разному изменяющих состояние финансовых ресурсов субъекта, но к какому бы типу из них ни относилась конкретная операция, ее последствия всегда отражаются, как показали примеры, посредством записи одной и той же стоимостной величины в дебет одного и кредит другого счета. Итак, такой способ регистрации изменений, происходящих с финансовыми ресурсами субъекта, получил название двойной записи.

Кроме того, если заносить на счет не только сумму проводки, как это сделано на приведенных выше схемах, счетов, но и сведения о корреспондирующем счете, то информационная ценность такого регистра существенно возрастет. Рассматривая любой счет, можно будет составить представление не только о величине и направлении, но и о причинах изменений, происходящих с данным объектом учета, то есть о содержании тех фактов (событий) которые изменили его состояние.

Поэтому в подлинных бухгалтерских счетах дебет представляется не одной, а несколькими графами, с помощью которых записи, сделанные в дебете счета, группируют по корреспондирующим счетам.

Вот как (несколько забегаая вперед) должен выглядеть на практике подлинный бухгалтерский счет (количество граф, на которые разделен дебет, в этой таблице уменьшено; числовые данные с рассмотренными выше операциями не связаны):

**Счет «Наличность в кассе»**

| Месяц       | Обороты по дебету с кредита счетов |                   |  |                 | Обороты по кредиту | Сальдо |        |
|-------------|------------------------------------|-------------------|--|-----------------|--------------------|--------|--------|
|             | Наличность на расчетном счете      | Счета к получению | Задолженность работников и других лиц и т.д. | Итого по дебету |                    | Дебет  | Кредит |
| На 1а.01.99 |                                    |                   |  |                 |                    | 560    |        |
| Январь      | 14180                              | 2598260           | 49380  | 2661790         | 2662000            | 350    |        |
| Февраль     | 9540                               | 2379540           | 50630  | 2439710         | 2439570            | 490    |        |
| и т.д.      |                                    |                   |  |                 |                    |        |        |



Рассматривая, например, январскую строку этого счета, можно не только узнать общую величину денежных ресурсов (наличности) в кассе в этом месяце (2661790 тенге), но и установить источники их поступлений. Знание корреспондирующих счетов позволяет увидеть, что 14180 тенге были получены в кассу с расчетного счета, 2598260 тенге от покупателей за отпущенные им товары, 49350 тенге задолженности от работников и других лиц (например, рассрочка платежа за товары, проданные в кредит и другие). Конечно, представляет интерес расшифровка того, куда и по каким причинам выбыли те 2662000 тенге, которые записаны в январе в кредит счета «Наличность в кассе». Но для получения такой информации нет необходимости разбивать на отдельные графы кредит счета. Так как, подлинные бухгалтерские проводки оформляют не в виде неупорядоченного множества счетных формул или котировок, а посредством систематизированной регистрации их в таблицах, называемых журналами-ордерами. Подробно об этих учетных регистрах будет идти речь при рассмотрении главы «Формы и техника бухгалтерского учета».

Такой регистр рассчитан на месяц и заполняется на основании первичных документов. Он содержит все без исключения суммовые величины, подлежащие занесению в кредит того счета, название которого указано в заголовке журнала-ордера. При этом они должны быть сгруппированы по корреспондирующим дебетуемым счетам.

**Журнал - ордер по кредиту счета  
«Наличность в кассе» за январь.**

| Дата   | В дебет счетов           |                                      |   |                                       |                               | Итого по кредиту |
|--------|--------------------------|--------------------------------------|---|---------------------------------------|-------------------------------|------------------|
|        | Денежные переводы в пути | Расчеты с персоналом по оплате труда | Прочие расчеты с бюджетом (соц. налоги) | Задолженность работников и других лиц | Наличность на расчетном счете |                  |
| 02     | 96520                    |                                      |   | 800                                   |                               | 97320            |
| 03     | 108260                   |                                      |   |                                       | 120                           | 108380           |
| 04     | 112370                   | 38150                                | 2370                                    |                                       |                               | 152890           |
| И т.д. | -----                    | -----                                | -----                                   | -----                                 | -----                         | -----            |
| 31     | 110540                   |                                      |   |                                       |                               | 110540           |
| Итого  | 2573570                  | 79630                                | 4580                                    | 3400                                  | 820                           | 2662000          |

Как видно из таблицы, журнал-ордер ежедневно пополняется систематизированными записями об операциях определенного рода (в данном случае о различных денежных платежах из кассы субъекта). Его месячные итоги являются проводкой, указывающие на какие счета следует записать суммы, проставленные в итоговой строке, они и раскрывают оборот кредита данного счета «Наличность в кассе».

Тем не менее, при изучении бухгалтерского учета корреспонденция счетов выступает более наглядно, если составлять простые проводки в виде счетных форм, пользоваться упрощенными схемами счетов, состоящими из двух граф, и заносить на счета каждую проводку в отдельности. Такая форма составления бухгалтерских записей использована в приведенных выше примерах, ею будем пользоваться и в дальнейшем.

Чтобы показать взаимосвязь бухгалтерских счетов и баланса вернемся к нашим предыдущим операциям. Условно предположив, что ими исчерпываются факты (события) данного периода, и определим, пользуясь сделанными на счетах записями, конечное состояние финансовых ресурсов.

Весь комплекс бухгалтерских счетов (Главная книга) предстанет тогда в следующем виде:

**«Основные средства»**

| Дебет          |        | Кредит           |
|----------------|--------|------------------|
| С <sub>н</sub> | 142370 |                  |
| Д <sub>о</sub> | –      | К <sub>о</sub> – |
| С <sub>к</sub> | 142370 |                  |

**«Товары, приобретенные для продажи»**

| Дебет          |        | Кредит           |
|----------------|--------|------------------|
| С <sub>н</sub> | 172800 |                  |
| б) 22644       |        |                  |
| Д <sub>о</sub> | 22644  | К <sub>о</sub> – |
| С <sub>к</sub> | 195444 |                  |

**«Наличность в кассе»**

| Дебет          |       | Кредит              |
|----------------|-------|---------------------|
| С <sub>н</sub> | 350   | 4) 7520             |
| 1) 2800        |       |                     |
| 2) 7760        |       |                     |
| Д <sub>о</sub> | 10560 | К <sub>о</sub> 7520 |
| С <sub>к</sub> | 3390а |                     |

**«Наличность на расчетном счете»**

| Дебет          |       | Кредит               |
|----------------|-------|----------------------|
| С <sub>н</sub> | 40290 | 2) 7760              |
|                |       | 3) 12960             |
|                |       | 5) 11200 + 500       |
| Д <sub>о</sub> | -     | К <sub>о</sub> 32470 |
| С <sub>к</sub> | 7820  |                      |

**«Счета к получению»**

| Дебет          |      | Кредит              |
|----------------|------|---------------------|
| С <sub>н</sub> | 4590 | 1) 2800             |
| Д <sub>о</sub> | -    | К <sub>о</sub> 2800 |
| С <sub>к</sub> | 1790 |                     |

**«Уставный капитал»**

| Дебет          |   | Кредит                |
|----------------|---|-----------------------|
| Д <sub>о</sub> | - | С <sub>н</sub> 200110 |
|                |   | К <sub>о</sub> -      |
|                |   | С <sub>к</sub> 200110 |

**«Накопленная амортизация»**

| Дебет          |   | Кредит               |
|----------------|---|----------------------|
| Д <sub>о</sub> | - | С <sub>н</sub> 32850 |
|                |   | К <sub>о</sub> -     |
|                |   | С <sub>к</sub> 32850 |

|         |  | <b>«Расчеты по оплате труда»</b> |      |        |
|---------|--|----------------------------------|------|--------|
| Дебет   |  |                                  |      | Кредит |
| 4) 7520 |  | Сн                               | 7760 |        |
| До -    |  | Кo                               | -    |        |
|         |  | Ск                               | 240  |        |

|          |  | <b>«Задолженность по подоходному налогу»</b> |       |        |
|----------|--|--|-------|--------|
| Дебет    |  |  |       | Кредит |
| 3) 12960 |  | Сн   | 12960 |        |
| До 12960 |  | Кo   | -     |        |
|          |  | Ск   | -     |        |

|          |  | <b>«Кредиты банков»</b> |       |        |
|----------|--|-------------------------|-------|--------|
| Дебет    |  |                         |       | Кредит |
| 5) 11200 |  | Сн                      | 76200 |        |
| +500     |  | 7) 21016                |       |        |
| До 11200 |  | Кo                      | 21016 |        |
| +500     |  | Ск                      | 85516 |        |

|          |  | <b>«НДС к возмещению»</b> |   |        |
|----------|--|---------------------------|---|--------|
| Дебет    |  |                           |   | Кредит |
| Сн -     |  |                           |   |        |
| 6а) 2264 |  |                           |   |        |
| До 2264  |  | Кo                        | - |        |
| Ск 2264  |  |                           |   |        |

|          |  | <b>«Расчеты с поставщиками и подрядчиками»</b> |       |        |
|----------|--|--|-------|--------|
| Дебет    |  |  |       | Кредит |
| 7) 21016 |  | Сн   | 29970 |        |
|          |  | 6) 22644                                       |       |        |
|          |  | 6а) 2264                                       |       |        |
| До 21016 |  | Кo   | 24908 |        |
|          |  | Ск   | 33862 |        |

Конечное сальдо счетов можно использовать для составления бухгалтерского баланса, если наступил срок его составления.

### 11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

### 12. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Мұғалім/ Преподаватель \_\_\_\_\_ Спасибо за урок! Всего всем доброго!

### Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия

|            |  |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|--|
| <b>Топ</b> |  |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|--|

|              |  |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|--|
| Группа       |  |  |  |  |  |
| Күні<br>Дата |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета
2. Тақырып/ Тема Составление корреспонденции счетов
3. Сабақтың типі/ Типзанятия практическое занятие
4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:
  - 4.1 Оқыту/ Учебная рассмотреть  
Составление корреспонденции счетов
  - 4.2 Дамыту/ Развивающая развитие внимания, навыков самоконтроля, развить  
интерес к предмету, логическое мышление
  - 4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная воспитание на уроке воли и упорства для достижения  
конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять  
знания по предмету.
5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи статистика, математика, экономика
6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)  
Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)  
учебник, наглядные пособия, доска
7. Сабақтың барысы  
Ход занятия
8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент: Здравствуйте, Уважаемые  
студенты!
9. Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала

**Корреспонденция счетов типовых операций по счету 1010  
"Денежные средства в кассе"**

| N<br>п/п | Содержание операции   | Корреспонденция счетов |                     |
|----------|---|------------------------|---------------------|
|          |   | Дебет                  | Кредит              |
| 1        | <b>Поступление денежных средств в кассу:</b>                                |                        |                     |
|          | с текущих сберегательных и прочих счетов в банках                           | 1010                   | 1030, 1050,<br>1060 |
| 2        | <b>В счет погашения займов, предоставленных другим организациям:</b>        |                        |                     |
|          | - краткосрочных   | 1010                   | 1110                |
|          | - долгосрочных  | 1010                   | 2010                |
| 3        | <b>В счет погашения дебиторской задолженности покупателей и заказчиков:</b> |                        |                     |

|   |   |      |            |
|---|---|------|------------|
|   | - краткосрочный   | 1010 | 1210       |
|   | - долгосрочный  | 1010 | 2110       |
| 4 | В счет погашения краткосрочной дебиторской задолженности: |      |            |
|   | - дочерних организаций                                    | 1010 | 1220       |
|   | - ассоциированных и совместных организаций                | 1010 | 1230       |
|   | - филиалов и структурных подразделений                    | 1010 | 1240       |
|   | - работников  | 1010 | 1250       |
|   | - по аренде   | 1010 | 1260       |
|   | - по вознаграждениям к получению                          | 1010 | 1270       |
|   | - прочей задолженности                                    | 1010 | 1280       |
| 5 | В счет погашения долгосрочной дебиторской задолженности:  |      |            |
|   | - дочерних организаций                                    | 1010 | 2120       |
|   | - ассоциированных и совместных организаций                | 1010 | 2130       |
|   | - работников  | 1010 | 2150       |
|   | - по аренде   | 1010 | 2160       |
|   | - прочей задолженности                                    | 1010 | 2180       |
| 6 | По полученным краткосрочным займам                        | 1010 | 3010, 3020 |
| 7 | От размещения выпущенных облигаций:                       |      |            |
|   | - краткосрочных   | 1010 | 3050       |
|   | - долгосрочных  | 1010 | 4030       |
| 8 | По полученным авансам от покупателей и заказчиков:        |      |            |
|   | - краткосрочных   | 1010 | 3510       |
|   | - долгосрочных  | 1010 | 4410       |
| 9 | В счет дохода будущих периодов                            | 1010 | 3520       |

|                         |   |                    |      |
|-------------------------|---|--------------------|------|
| 10                      | В счет вклада в уставный капитал  | 1010               | 5110 |
| 11                      | От продажи ранее выкупленных акций:   |                    |      |
|                         | - на номинальную стоимость (стоимости размещения)   | 1010               | 5210 |
|                         | - на сумму превышения стоимости реализации над номинальной стоимостью                                       | 1010               | 5310 |
| 12                      | За реализованную продукцию (оказанные услуги):  |                    |      |
|                         | - на стоимость без НДС  | 1010               | 6010 |
|                         | - на сумму НДС  | 1010               | 3130 |
| 13                      | От реализации активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, финансовых активов): |                    |      |
|                         | - на стоимость без НДС  | 1010               | 6210 |
|                         | - на сумму НДС  | 1010               | 3130 |
| 14                      | В виде доходов от положительной курсовой разницы валюты, находящихся в кассе                                | 1010               | 6250 |
| 15                      | В счет погашения списанных в предыдущих отчетных периодах сомнительных долгов:                              |                    |      |
|                         | - на сумму долга  | 1010               | 6280 |
|                         | - на сумму НДС  | 1010               | 3130 |
| 16                      | В возмещение убытков по договору страхования  | 1010               | 6280 |
| 17                      | В виде излишков денег в кассе, выявленных при инвентаризации  | 1010               | 6280 |
| 18                      | В виде доходов, полученных от прекращаемой деятельности   | 1010               | 6310 |
| Выплаты денег из кассы: |   |                    |      |
| 19                      | Денежные переводы филиалам и т.п., не полученные ими до конца отчетного периода                             | 1020               | 1010 |
| 20                      | Деньги сданы на текущие, сберегательные и другие счета  | 1030,1050,<br>1060 | 1010 |
| 21                      | Предоставлены займы организациям:   | 1110               | 1010 |

|    |  |                     |              |
|----|--|---------------------|--------------|
|    | - краткосрочные<br>- долгосрочные  | 2010                | 1010         |
| 22 | Приобретены краткосрочные финансовые активы (векселя, облигации, акции и т.п.), предназначенные для торговли                                       | 1120                | 1010         |
| 23 | Приобретены (векселя) краткосрочные инвестиции, удерживаемые до погашения (кроме займов и дебиторской задолженности, предоставленных организацией) | 1130                | 1010         |
| 24 | Приобретены краткосрочные финансовые инвестиции для продажи (за исключением инвестиций, учитываемых на счетах 1110 - 1130)                         | 1140                | 1010         |
| 25 | Приобретены прочие краткосрочные финансовые инвестиции (не учитываемые на счетах 1110 - 1140)  | 1150                | 1010         |
| 26 | Выдано в подотчет работникам   | 1250                | 1010         |
| 27 | Выданы работникам займы:<br>- краткосрочные<br>- долгосрочные  | 1250<br>2150        | 1010<br>1010 |
| 28 | Выявлена недостача денег в кассе, из них:<br>- признана кассиром<br>- не признана кассиром   | 1250<br>7470        | 1010<br>1010 |
| 29 | Оплачена стоимость товаров, сырья и материалов:  |                     |              |
|    | - на стоимость без НДС   | 1310,1330,<br>1350, | 1010         |
|    | - на сумму НДС   | 1420                | 1010         |
| 30 | Выданы авансы поставщикам и подрядчикам, и др.:  |                     |              |
|    | - краткосрочные  | 1610                | 1010         |
|    | - долгосрочные   | 2910                | 1010         |
| 31 | Оплата арендных платежей, относящихся к будущим периодам   | 1620                | 1010         |
| 32 | Приобретены долгосрочные финансовые инвестиции:  |                     |              |
|    | - удерживаемые до погашения  | 2020                | 1010         |
|    | - имеющиеся в наличии для продажи  | 2030                | 1010         |

|    |  |                     |      |
|----|--|---------------------|------|
|    | - прочие долгосрочные финансовые инвестиции                                      | 2040                | 1010 |
| 33 | Приобретены прочие нематериальные активы с оплатой из кассы:                     |                     |      |
|    | - на стоимость активов без НДС   | 2730                | 1010 |
|    | - на сумму НДС   | 1420                | 1010 |
| 34 | Погашены обязательства по займам:  |                     |      |
|    | - краткосрочным  | 3010,3020,<br>3040, | 1010 |
|    | - долгосрочным   | 4010, 4020          | 1010 |
| 35 | Выдано в погашение кредиторской задолженности по дивидендам и доходам участников | 3030                | 1010 |
| 36 | Выдано в погашение краткосрочной кредиторской задолженности:                     |                     |      |
|    | - поставщикам и подрядчикам  | 3310                | 1010 |
|    | - дочерним организациям  | 3320                | 1010 |
|    | - ассоциированным и совместным организациям                                      | 3330                | 1010 |
|    | - филиалам и структурным подразделениям  | 3340                | 1010 |
|    | - по арендным платежам   | 3360                | 1010 |
|    | - в текущей части долгосрочной кредиторской задолженности                        | 3370                | 1010 |
|    | - по вознаграждениям к выплате   | 3380                | 1010 |
|    | - прочей краткосрочной кредиторской задолженности                                | 3390                | 1010 |
| 37 | Выдана заработная плата работникам   | 3350                | 1010 |
| 38 | Выдано работникам в погашение перерасхода по авансовым отчетам                   | 3390                | 1010 |
| 39 | Выдано в погашение долгосрочной кредиторской задолженности:                      |                     |      |
|    | - поставщикам и подрядчикам  | 4110                | 1010 |
|    | - дочерним организациям  | 4120                | 1010 |



|    |   |      |      |
|----|---|------|------|
|    | - ассоциированным и совместным организациям   | 4130 | 1010 |
|    | - филиалам и структурным подразделениям   | 4140 | 1010 |
|    | - по арендным платежам  | 4150 | 1010 |
|    | - по вознаграждениям к выплате  | 4160 | 1010 |
|    | - прочей долгосрочной кредиторской задолженности  | 4170 | 1010 |
| 40 | Выкуплены у акционеров (участников) собственные акции                                     | 5210 | 1010 |
| 41 | Оплачены расходы по рекламе:  |      |      |
|    | - на стоимость без НДС  | 7110 | 1010 |
|    | - на сумму НДС  | 1420 | 1010 |
| 42 | Оплачены по счетам поставщиков за расходы и административного характера:                  |      |      |
|    | - на стоимость без НДС  | 7210 | 1010 |
|    | - на сумму НДС  | 1420 | 1010 |
| 43 | Оплачены конторские, типографские и телефонные расходы:                                   |      |      |
|    | - администрации организации   | 7210 | 1010 |
|    | - цехов организации   | 8410 | 1010 |
| 44 | Оплачены представительские расходы  | 7210 | 1010 |
| 45 | Оплачены судебные и арбитражные издержки  | 7470 | 1010 |
| 46 | Оплачена стоимость консультационных, аудиторских, информационных и других услуг (без НДС) | 7210 | 1010 |
|    | - на сумму НДС  | 1420 | 1010 |
| 47 | Признана отрицательная курсовая разница   | 7430 | 1010 |

**Корреспонденция счетов типовых операций по счету 1020  
"Денежные средства в пути"**

| N | Содержание операции | Корреспонденция счетов |
|---|---------------------|------------------------|
|---|---------------------|------------------------|

| п/п |  | Дебет | Кредит                  |
|-----|--|-------|-------------------------|
| 1   | Денежные переводы из кассы, не поступившие по назначению   | 1020  | 1010                    |
| 2   | Конвертация валюты в тенге с перечислением на текущий банковский счет  | 1020  | 1030                    |
| 3   | Денежные средства, подлежащие поступлению от покупателей, заказчиков, дочерних, ассоциированных и совместных организаций, филиалов, находящиеся в пути | 1030  | 1210,1220,<br>1230,1240 |
| 4   | Выручка, сданная подотчетным лицом в почтовое отделение, но не зачисленная на текущий счет в банке   | 1020  | 1250                    |
| 5   | Авансы, переведенные покупателем и заказчиком, находящиеся в пути  | 1020  | 3510                    |
| 6   | Поступление денег, числившихся в пути  | 1030  | 1020                    |
| 7   | Доход от реализации валюты по цене выше рыночного курса валюты (курсовой перекос)  | 1020  | 6280                    |
| 8   | Расход от реализации валюты по цене ниже рыночного курса валюты (курсовой перекос)   | 7470  | 1020                    |

**Корреспонденция счетов типовых операций по счету 1030  
"Денежные средства на текущих банковских счетах"**

| N<br>п/п | Содержание операции  | Корреспонденция счетов |        |
|----------|--|------------------------|--------|
|          |  | Дебет                  | Кредит |
|          | Поступление денежных средств                                     |                        |        |
| 1        | Из кассы   | 1030                   | 1010   |
| 2        | Числящихся в пути, в том числе от реализации иностранной валюты  | 1030                   | 1020   |
| 3        | Вложенных на депозитные и сберегательные счета в банках          | 1030                   | 1050   |
| 4        | Неиспользованные остатки аккредитива, средств на чековых книжках | 1030                   | 1060   |
| 5        | В счет погашения займов, предоставленных другим организациям:    |                        |        |

|    |   |      |                    |
|----|---|------|--------------------|
|    | - краткосрочных   | 1030 | 1110               |
|    | - долгосрочных  | 1030 | 2010               |
| 6  | В счет погашения дебиторской задолженности покупателей и заказчиков:              |      |                    |
|    | - краткосрочной   | 1030 | 1210               |
|    | - долгосрочной  | 1030 | 2110               |
| 7  | В счет погашения краткосрочной дебиторской задолженности:                         |      |                    |
|    | - дочерних организаций  | 1030 | 1220               |
|    | - ассоциированных и совместных организаций  | 1030 | 1230               |
|    | - филиалов и структурных подразделений  | 1030 | 1240               |
|    | - работников  | 1030 | 1250               |
|    | - по арендным платежам  | 1030 | 1260               |
|    | - по начисленным вознаграждениям к получению                                      | 1030 | 1270               |
|    | - прочей краткосрочной дебиторской задолженности                                  | 1030 | 1280               |
| 8  | Возврат из бюджета излишне перечисленных сумм налогов                             | 1030 | 1410,1420,<br>1430 |
| 9  | Возврат поставщиками и подрядчиками неиспользованных сумм ранее выданного аванса: |      |                    |
|    | - краткосрочного  | 1030 | 1610               |
|    | - долгосрочного   | 1030 | 2910               |
| 10 | В счет погашения долгосрочной дебиторской задолженности:                          |      |                    |
|    | - дочерних организаций  | 1030 | 2120               |
|    | - ассоциированных и совместных организаций  | 1030 | 2130               |
|    | - филиалов и структурных подразделений  | 1030 | 2140               |
|    | - работников  | 1030 | 2150               |
|    | - по арендным платежам  | 1030 | 2160               |

|    |  |      |             |
|----|--|------|-------------|
|    | - по начисленным вознаграждениям к получению   | 1030 | 2170        |
|    | - прочей долгосрочной дебиторской задолженности  | 1030 | 2180        |
| 11 | По полученным займам:  |      |             |
|    | - краткосрочным  | 1030 | 3010,3020   |
|    | - долгосрочным   | 1030 | 4010,4020   |
| 12 | Получено от размещения облигаций:  |      |             |
|    | - краткосрочных  | 1030 | 3050        |
|    | - долгосрочных   | 1030 | 4030        |
| 13 | Отражение суммы, ошибочно зачисленной на текущий счет                                  | 1030 | 3390        |
| 14 | По полученным авансам:   |      |             |
|    | - краткосрочным  | 1030 | 3510        |
|    | - долгосрочным   | 1030 | 4410        |
| 15 | В счет дохода, относящегося к будущим отчетным периодам                                | 1030 | 3520        |
| 16 | От дочерних, ассоциированных и совместных организаций, филиалов:                       |      |             |
|    | - в виде краткосрочной кредиторской задолженности                                      | 1030 | 3320 - 3340 |
|    | - в виде долгосрочной кредиторской задолженности                                       | 1030 | 4120 - 4130 |
| 17 | В счет оплаты эмитированных акций (долей участия), внесения вкладов в уставный капитал | 1030 | 5110        |
| 18 | От продажи ранее выкупленных акций   | 1030 | 5210        |
| 19 | За реализованную продукцию (оказанные услуги за наличный расчет):                      |      |             |
|    | - на стоимость без НДС   | 1030 | 6010        |
|    | - на сумму НДС   | 1030 | 3130        |
| 20 | В виде доходов по финансовым активам (депозитам, займам и Т.п.)                        | 1030 | 6110        |

|                                    |  |      |      |
|------------------------------------|--|------|------|
| 21                                 | В виде доходов по дивидендам по долевым ценным бумагам   | 1030 | 6120 |
| 22                                 | От реализации активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов финансовых активов):                               |      |      |
|                                    | - на стоимость без НДС   | 1030 | 6210 |
|                                    | - на сумму НДС   | 1030 | 3130 |
| 23                                 | По полученным государственным субсидиям  | 1030 | 6230 |
| 24                                 | В счет погашения списанных в предыдущих отчетных периодах сомнительных долгов:   |      |      |
|                                    | - на сумму долга   | 1030 | 6280 |
|                                    | - на сумму НДС   | 1030 | 3130 |
| 25                                 | Отражение положительной курсовой разницы в результате изменения рыночного курса валюты   | 1030 | 6250 |
| Расход (списание) денежных средств |  |      |      |
| 26                                 | Снятие денежных средств в кассу  | 1010 | 1030 |
| 27                                 | Перечислено на приобретение иностранной валюты   | 1020 | 1030 |
| 28                                 | Перечислено на пополнение сберегательных и депозитных счетов   | 1050 | 1030 |
| 29                                 | Перечислено в аккредитивы, пополнение чековых книжек   | 1060 | 1030 |
| 30                                 | Предоставлены займы организациям   |      |      |
|                                    | - краткосрочные  | 1110 | 1030 |
|                                    | - долгосрочные   | 2010 | 1030 |
| 31                                 | Приобретены краткосрочные финансовые активы (векселя, облигации, акции и т.п.), с целью получения прибыли от краткосрочных колебаний цен | 1120 | 1030 |
| 32                                 | Приобретены краткосрочные финансовые инвестиции:   |      |      |
|                                    | - удерживаемые до погашения  | 1130 | 1030 |

|    |  |                        |      |
|----|--|------------------------|------|
|    | - имеющиеся в наличии для продажи  | 1140                   | 1030 |
|    | - прочие краткосрочные финансовые инвестиции   | 1150                   | 1030 |
| 33 | Перечислено филиалам и структурным подразделениям, находящимся на самостоятельном балансе, на пополнение оборотных средств | 1240,2140              | 1030 |
|    |  |                        |      |
| 34 | Сумма денег, ошибочно списанная банком   | 1280                   | 1030 |
| 35 | Перечислены авансовые платежи поставщикам, подрядчикам, арендодателям, коммунальным предприятиям и др.:                    |                        |      |
|    | - краткосрочные  | 1610                   | 1030 |
|    | - долгосрочные   | 2910                   | 1030 |
| 36 | Перечислена сумма страховых выплат (премий) страховой организации по договору страхования за предстоящие периоды           | 1620                   | 1030 |
| 37 | Перечислена стоимость подписки на периодические издания и др.  | 1620 или 7210          | 1030 |
| 38 | Приобретены долгосрочные финансовые инвестиции:  |                        |      |
|    | - удерживаемые до погашения  | 2020                   | 1030 |
|    | - для продажи  | 2030                   | 1030 |
|    | - прочие долгосрочные финансовые инвестиции  | 2040                   | 1030 |
| 39 | Оплачена стоимость оборудования, требующего монтажа  | 2930                   | 1030 |
| 40 | Перечислено в счет погашения финансовых обязательств:  |                        |      |
|    | - краткосрочных (по их видам)  | 3010, 3020, 3040, 3050 | 1030 |
|    | - долгосрочных (по их видам)   | 4010,4020,4030         | 1030 |
| 41 | Перечислено в счет погашения кредиторской задолженности по дивидендам и доходам участников                                 | 3030                   | 1030 |
| 42 | Перечислено в счет погашения задолженности по  | 3110-3190              | 1030 |

|    |  |             |      |
|----|--|-------------|------|
|    | налогам  |             |      |
| 43 | Перечислено в счет погашения задолженности по прочим (другим) обязательным и добровольным платежам                     | 3210 - 3240 | 1030 |
| 44 | Перечислено в счет погашения краткосрочной кредиторской задолженности:   |             |      |
|    | - поставщикам и подрядчикам  | 3310        | 1030 |
|    | - дочерним организациям  | 3320        | 1030 |
|    | - ассоциированным и совместным организациям  | 3330        | 1030 |
|    | - филиалам и структурным подразделениям  | 3340        | 1030 |
|    | - по арендным платежам   | 3360        | 1030 |
|    | - в текущей части долгосрочной кредиторской задолженности  | 3370        | 1030 |
|    | - по вознаграждениям к выплате   | 3380        | 1030 |
|    | - прочей краткосрочной кредиторской задолженности  | 3390        | 1030 |
| 45 | Перечислены деньги на карт-счета работников - заработная плата, на командировочные расходы и другие цели               | 1040        | 1030 |
| 46 | Списаны в погашение гарантийных обязательств по гарантийному ремонту и обслуживанию в пределах срока выданных гарантий | 3410,4210   | 1030 |
| 47 | Возврат неиспользованной суммы аванса:   |             |      |
|    | - краткосрочного   | 3510        | 1030 |
|    | - долгосрочного  | 4410        | 1030 |
| 48 | Перечислено в счет погашения долгосрочной кредиторской задолженности:  | 4110        | 1030 |
|    | - поставщикам и подрядчикам  | 4130        | 1030 |
|    | - ассоциированным и совместным организациям  | 4140        | 1030 |
|    | - по арендным платежам   | 4150        | 1030 |
|    | - по вознаграждениям к выплате   | 4160        | 1030 |

|    |  |           |      |
|----|--|-----------|------|
|    | - прочей долгосрочной кредиторской задолженности   | 4170      | 1030 |
| 49 | Перечислена стоимость собственных акций, выкупленных у акционеров                            | 5210      | 1030 |
| 50 | Оплачена стоимость возвращенных (ранее оплаченных) покупателем товаров                       | 6020      | 1030 |
| 51 | Перечислены расходы по рекламе   | 7110      | 1030 |
| 52 | Оплачены расходы по реализации и административные расходы                                    | 7110,7210 | 1030 |
| 53 | Оплачены судебные и арбитражные сборы, штрафы, пени, неустойки, услуги банка                 | 7470      | 1030 |
| 54 | Отражение отрицательной курсовой разницы в результате изменения рыночного курса обмена валют | 7430      | 1030 |
| 55 | Оплачены расходы банка, связанные с обслуживанием  | 7210      | 1030 |

**Примечание.** Организациям целесообразно учитывать на разных субсчетах (субконто) движение денег на текущих банковских счетах в тенге и движение денег на банковских счетах в валюте.

**Корреспонденция счетов типовых операций по счету 1040  
"Денежные средства на карт-счетах"**

| N<br>п/п | Содержание операции  | Корреспонденция счетов |        |
|----------|--|------------------------|--------|
|          |  | Дебет                  | Кредит |
| 1        | Поступили с текущего счета на карт-счета работников деньги на их заработную плату                    | 1040                   | 1030   |
| 2        | Поступили с текущего счета на карт-счета работников деньги на командировочные и другие расходы       | 1040                   | 1030   |
| 3        | Списана заработная плата работников, перечисленная на их карт-счета                                  | 3350                   | 1040   |
| 4        | Списаны деньги, перечисленные на карт-счета работника для служебной командировки и на другие расходы | 1250                   | 1040   |

**Примечание.** Организация деньги перечисляет на карт-счета каждого работника. Банк не дает никаких документов, подтверждающих получение денег работниками. Поэтому считаем, нет особой необходимости в ведении учета движения денежных средств на счете 1040 "Денежные средства на карт-счетах".



Перечисленные деньги на карт-счета работников можно относить непосредственно в дебет счета 1250 "Краткосрочная дебиторская задолженность работников" или 3350 "Краткосрочная задолженность по оплате труда", в зависимости от целевого назначения перечисленной суммы с кредита счета 1030 "Денежные средства на текущих банковских счетах", минуя счета 1 040. Это сократит количество ненужной учетной записи.

**Корреспонденция счетов типовых операций  
по счету 1050 "Денежные средства на сберегательных счетах"**

| N<br>п/п | Содержание операции  | Корреспонденция счетов |        |
|----------|--|------------------------|--------|
|          |  | Дебет                  | Кредит |
| 1        | Внесены наличные денежные средства на депозитные и сберегательные счета                                | 1050                   | 1010   |
| 2        | Перечислены денежные средства с текущих счетов   | 1050                   | 1030   |
| 3        | Зачислен процент (вознаграждение) на приращение денежных средств на сберегательных и депозитных счетах | 1050                   | 6110   |
| 4        | Зачислены на депозитный и сберегательные счета государственные субсидии                                | 1050                   | 6230   |
| 5        | Получено наличными в кассу   | 1010                   | 1050   |
| 6        | Перечислено на текущие счета   | 1030                   | 1050   |
| 7        | Зачислены денежные средства в аккредитивы  | 1060                   | 1050   |

**Корреспонденция счетов типовых операций  
по счету 1060 "Прочие денежные средства"**

| N<br>п/п | Содержание операции  | Корреспонденция счетов |        |
|----------|--|------------------------|--------|
|          |  | Дебет                  | Кредит |
| 1        | Перечислено на текущие счета филиалов и представительств       | 1060                   | 1030   |
| 2        | Депонированы денежные средства для получения чековых книжек    | 1060                   | 1030   |
| 3        | Зачислены денежные средства в аккредитивы                      | 1060                   | 1030   |
| 4        | Поступили государственные субсидии для целевого финансирования | 1060                   | 6230   |

|     |  |                             |      |
|-----|--|-----------------------------|------|
| 5   | Списание неиспользованного остатка аккредитива на текущий счет   | 1030                        | 1060 |
| 6   | Списание остатка сумм по неиспользованным чековым книжкам на текущий банковский счет                   | 1030                        | 1060 |
| 7   | Списанные аккредитивы в оплату счетов поставщика   | 3310                        | 1060 |
| 8   | Оплачены с чековых книжек транспортные, почтово-телефонные расходы                                     | 7110,7210                   | 1060 |
| 9   | Произведена оплата филиалом и представительством:  |                             |      |
| 9.1 | получено наличными для выдачи заработной платы работникам  | 1010                        | 1060 |
| 9.2 | погашена кредиторская задолженность поставщиков и подрядчиков  | 3310                        | 1060 |
| 9.3 | перечислена арендная плата по текущей аренде   | 3360                        | 1060 |
| 9.4 | перечислено в погашение задолженности по налогам, сборам и другим обязательным и добровольным платежам | 3110 - 3190,<br>3210 - 3240 | 1060 |
| 9.5 | оплачены административные расходы  | 7210                        | 1060 |

### 11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

### 12. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Мұғалім/ Преподаватель Спасибо за урок! Всего всем доброго!

### Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия

|        |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|
| Топ    |  |  |  |  |  |
| Группа |  |  |  |  |  |
| Күні   |  |  |  |  |  |
| Дата   |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Работа с корреспонденцией счетов

3. Сабақтың типі/ Типзанятия практическое занятие

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

4.1 Оқыту/ Учебная рассмотреть

Составление корреспонденции счетов

4.2 Дамыту/ Развивающая \_\_\_\_\_ развитие внимания, навыков самоконтроля, развить интерес к предмету, логическое мышление

4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи \_статистика, математика, экономика

6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)

Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)

\_\_\_\_\_ учебник, наглядные пособия, доска

#### 7.Сабақтың барысы

##### Ход занятия

8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент: Здравствуйте, Уважаемые студенты!

9.Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала

### Корреспонденция счетов типовых операций по подразделу 1200 "Краткосрочная дебиторская задолженность"

| N<br>п/п | Содержание операции  | Корреспонденция счетов    |                          |
|----------|--|---------------------------|--------------------------|
|          |  | Дебет                     | Кредит                   |
| 1        | Реализация продукции и оказание услуг покупателям и заказчикам, дочерним, ассоциируемым и совместным организациям, филиалам и структурным подразделениям:  |                           |                          |
|          | - на договорную стоимость  | 1210, 1220,<br>1230, 1240 | 6010                     |
|          | - на сумму НДС   | 1210, 1220,<br>1230, 1240 | 3130                     |
| 2        | Увеличение краткосрочной дебиторской задолженности покупателей и заказчиков, дочерних, ассоциируемых и совместных организаций, филиалов и структурных подразделений в иностранной валюте в результате изменения рыночного курса обмена валют | 1210, 1220,<br>1230, 1240 | 6250                     |
| 3        | Оплата за дочерние, ассоциируемые и совместные организации, филиалы и структурные подразделения  | 1220,1230, 1240           | 1010, 1030<br>1050,1060  |
| 4        | Отражение текущей части долгосрочной дебиторской задолженности покупателей и заказчиков, дочерних, ассоциируемых и совместных организаций, филиалов и структурных подразделений  | 1210, 1220,<br>1230, 1240 | 2110,2120,<br>2130, 2140 |
| 5        | Поступление платежей от покупателей и заказчиков за реализованную продукцию и оказанные услуги, а также  | 1010, 1030                | 1210                     |

|    |   |                          |                          |
|----|---|--------------------------|--------------------------|
|    | за реализованные нематериальные активы, основные средства, инвестиции в недвижимость, финансовые инвестиции и другие активы   |                          |                          |
| 6  | Поступление платежей от дочерних, ассоциируемых и совместных организаций, филиалов и структурных подразделений  | 1010, 1030               | 1220, 1230, 1240         |
| 7  | Перечислены задолженности покупателями и заказчиками, дочерними, ассоциированными и совместными организациями, филиалами и подразделениями, но деньги к концу месяца не поступили на текущий счет (денежные средства в пути)  | 1020                     | 1210, 1220<br>1230, 1240 |
| 8  | Зачтена краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков, дочерних, ассоциируемых и совместных организаций, филиалов и структурных подразделений в пределах и за счет их краткосрочной кредиторской задолженности за приобретенные активы и потребленные услуги при наличии акта сверки | 3310, 3320,<br>3330,3340 | 1210, 1220<br>1230, 1240 |
| 9  | Зачтен ранее полученный краткосрочный аванс от покупателей и заказчиков, дочерних, ассоциируемых и совместных организаций, филиалов и структурных подразделений в счет задолженностей за поставленные им ТМЗ и услуги   | 3510                     | 1210, 1220<br>1230, 1240 |
| 10 | Аннулирование дебиторской задолженности покупателей и заказчиков, дочерних, ассоциируемых и совместных организаций, филиалов и структурных подразделений по возвращенной продукции:   |                          |                          |
|    | - на договорную стоимость   | 6020                     | 1210, 1220<br>1230, 1240 |
|    | - на сумму НДС  | 3130                     | 1210, 1220<br>1230, 1240 |
|    | - на сумму предоставленных скидок   | 1210,1220,<br>1230, 1240 | 6030                     |
| 11 | Предоставление скидок с цены и продаж покупателям и заказчикам, дочерним, ассоциируемым и совместным организациям, филиалам и структурным подразделениям:   |                          |                          |
|    | - на договорную стоимость   | 6030                     | 1210, 1220<br>1230, 1240 |
|    | - на сумму НДС  | 3130                     | 1210, 1220<br>1230,1241  |

|    |  |                         |   |
|----|--|-------------------------|---|
| 12 | Уменьшение краткосрочной дебиторской задолженности покупателей и заказчиков, дочерних, ассоциируемых и совместных организаций, филиалов и структурных подразделений в иностранной валюте в результате изменения рыночного курса обмена валют | 7430                    | 1210, 1220<br>1230, 1241                                      |
| 13 | Выдача денег в подотчет на приобретение активов, для оплаты услуг, служебных командировок и т.д.   | 1250                    | 1010, 1030<br>1060  |
| 14 | Предоставление работникам краткосрочных займов   | 1250                    | 1010,1031   |
| 15 | Выделение текущей части долгосрочной дебиторской задолженности работников  | 1250                    | 2150  |
| 16 | Ущерб, признанный виновным лицом или присужденный к взысканию судом (недостача, хищение, порча и др.)  | 1250                    | 1010,1310,<br>1320, 1330,<br>1350,2410<br>2510, 2520 и<br>др. |
| 17 | Погашение задолженности подотчетными лицами  | 1120 - 1150,            | 1250  |
|    |  | 1310, 1330,             |   |
|    |  | 1350, 2410,             |   |
|    |  | 2510, 2520,             |   |
|    |  | 2730 и др.              |   |
| 18 | Возврат неизрасходованных подотчетными лицами сумм; сумм, взысканных с виновных лиц по причиненному ущербу, а также сумм платежей, поступивших от работника- заемщика  | 1010,3350               | 1250  |
| 19 | Подлежащая к поступлению арендная плата по операционной аренде   | 1260                    | 6260  |
| 20 | Подлежащие к поступлению штрафы, пени, неустойки по операционной аренде  | 1260                    | 6280  |
| 21 | Выделение текущей части долгосрочной дебиторской задолженности по финансовой аренде актива   | 1260                    | 2160  |
| 22 | Погашение краткосрочной задолженности по аренде  | 1010,1030,<br>1020,1050 | 1260  |
| 23 | Начисление краткосрочных вознаграждений к получению по инвестициям, удерживаемым до погашения, предназначенным для торговли,   | 1270                    | 6110,612  |

|    |  |                 |                           |
|----|--|-----------------|---------------------------|
|    | имеющимся в наличии для продажи  |                 |                           |
| 24 | Начисление вознаграждений по депозитам, предоставленным займам, полученным векселям, доверительному управлению   | 1270            | 6110                      |
| 25 | Начисление вознаграждений по финансовой аренде   | 1270            | 6130                      |
| 26 | Погашение задолженности по начисленным вознаграждениям   | 1010, 1030      | 1270                      |
| 27 | Получение векселей под реализованную покупателям и заказчикам, дочерним, ассоциируемым и совместным организациям, филиалам и структурным подразделениям продукцию и оказанные услуги, а также за реализованные нематериальные активы, основные средства, финансовые инвестиции и прочие активы | 1280            | 1210, 1221<br>1230, 1240  |
| 28 | Погашение задолженности покупателей по векселям  | 1010, 1030      | 1280                      |
| 29 | Возникновение дебиторской задолженности в результате продажи структурного подразделения, деятельность которого была прекращена или ликвидирована   | 1210            | 6310                      |
| 30 | Возникновение дебиторской задолженности по возврату бракованных материалов, товаров  | 1280            | 1310, 1330,<br>1350       |
| 31 | Сумма, ошибочно списанная со счетов в банках   | 1280            | 1030, 1060                |
| 32 | Суммы претензий, предъявленных к поставщикам и подрядчикам, транспортным и иным организациям за обнаруженные несоответствия, недостатки товарно - материальных запасов, сверхнормативные потери  | 1280            | 1310,<br>1330,1350        |
| 33 | Возникновение дебиторской задолженности по возмещению убытков от чрезвычайных ситуаций (по договору страхования)   | 1280            | 7470                      |
| 34 | Поступление платежей в счет погашения прочей дебиторской задолженности   | 1010,1020, 1030 | 1280                      |
| 35 | Создание резерва по сомнительным требованиям   | 7440            | 1290                      |
| 36 | Списание безнадежных долгов покупателей и заказчиков, дочерних, ассоциируемых и совместных организаций, филиалов и структурных подразделений за счет резерва по сомнительным требованиям   | 1290            | 1210, 1220,<br>1230, 1240 |

|    |  |                           |                           |
|----|--|---------------------------|---------------------------|
| 37 | Погашение списанной дебиторской задолженности в периоде, когда было произведено ее списание:   |                           |                           |
|    | а) восстановление списанной за счет резерва по сомнительным требованиям дебиторской задолженности покупателей и заказчиков, дочерних, ассоциируемых и совместных организаций, филиалов и структурных подразделений | 1210, 1220,<br>1230, 1240 | 1290                      |
|    | б) погашение задолженности   | 1010, 1030                | 1210, 1220,<br>1230, 1240 |
| 38 | Корректировка размера сформированного резерва по сомнительным требованиям в результате его уменьшения (в том отчетном периоде, когда был сформирован резерв по сомнительным требованиям)                           | 1290                      | 7440                      |

Если дебиторская задолженность, списанная ранее, оплачена в последующих отчетных периодах, то это признается как доход отчетного периода от неосновной деятельности. При этом в бухгалтерском учете производится запись по дебету соответствующих счетов по учету денег и кредиту группы счетов 6280.

**Подраздел 1300 "Запасы"** предназначен для учета активов, предназначенных для продажи в ходе обычной деятельности, или в процессе производства для продажи, или в форме сырья или материалов, предназначенных для использования в производственном процессе или при предоставлении услуг.

Данный подраздел включает следующие группы счетов:

1310 "Сырье и материалы", где учитываются сырье и материалы, в том числе сельскохозяйственные, предназначенные для дальнейшего использования в производственном процессе.

1320 "Готовая продукция", где учитывается готовая продукция, в том числе сельскохозяйственная продукция.

1330 "Товары", где отражаются операции, связанные с движением товаров, в том числе сельскохозяйственных закупленных и хранящихся для переработки

1340 "Незавершенное производство", где учитываются затраты по незавершенному производству

1350 "Прочие запасы", где учитываются г запасы, не указанные в предыдущих группах.

1360 "Резерв по списанию запасов", где отражаются операции, связанные с созданием и движением резервов на снижение стоимости запасов до чистой стоимости реализации в связи с повреждение моральным устареванием.

#### **Корреспонденция счетов типовых операций по группам счетов 1310 "Сырье и материалы" и 1350 "Прочие запасы"**

| N<br>п/п | Содержание операции   | Корреспонденция счетов |        |
|----------|---|------------------------|--------|
|          |   | Дебет                  | Кредит |
| 1        | Приобретение материалов и прочих запасов за счет подотчетных сумм | 1310, 1350             | 1250   |

|    |  |            |                    |
|----|--|------------|--------------------|
| 2  | Получение от дочерних, ассоциированных и совместных организаций, филиалов и структурных подразделений                            | 1310, 1350 | 3320,3330,<br>3340 |
| 3  | Приобретение материалов и прочих запасов у физических лиц  | 1310, 1350 | 3390               |
| 4  | Приобретение материалов и прочих запасов у поставщиков   | 1310, 1350 | 3310               |
| 5  | Признание расходов, прямо связанных с доставкой материалов и прочих запасов  | 1310, 1350 | 3390               |
| 6  | Поступление материалов и прочих запасов в счет оплаты за эмитированные акции (доли участия), внесения вкладов в уставный капитал | 1310, 1350 | 5110               |
| 7  | Безвозмездное получение материалов и прочих запасов:   |            |                    |
|    | - от физических лиц  | 1310, 1350 | 6220               |
|    | - от организации   | 1310, 1350 | 6220               |
| 8  | Оприходование излишков материалов и прочих запасов   | 1310,1350  | 6280               |
| 9  | Уценка материалов до чистой стоимости реализации   | 1360       | 1310, 1:           |
| 10 | Оприходованы отходы материалов   | 1350       | 8110,8:            |
| 11 | Возврат поставщику некачественных материалов и прочих запасов:   |            |                    |
|    | а) до оплаты их стоимости:   |            |                    |
|    | - на договорную стоимость  | 3310       | 1310, 1350         |
|    | - на сумму НДС   | 3310       | 1420               |
|    | б) после оплаты их стоимости:  |            |                    |
|    | - на договорную стоимость  | 1280       | 1310,1350          |
|    | - на сумму НДС   | 1280       | 1420               |
| 12 | Списание материалов и прочих запасов, использованных на административные расходы   | 7210       | 1310, 1350         |
| 13 | Списание потери материалов и прочих запасов на центральных складах в пределах норм   | 7210       | 1310, 1350         |
| 14 | Списание сверхнормативных потерь, порчи и недостачи  | 7470       | 1310, 1350         |



|    |   |           |            |
|----|---|-----------|------------|
|    | материалов и прочих запасов, когда не установлены виновники                     |           |            |
| 15 | Безвозмездная передача материалов и прочих запасов                              | 7410      | 1310, 1350 |
| 16 | Списание материалов в результате стихийных бедствий                             | 7470      | 1310, 1350 |
| 17 | Списание себестоимости реализованных материалов и прочих запасов                | 7410      | 1350, 1310 |
| 18 | Списание материалов и прочих запасов в результате прекращения деятельности      | 7510      | 1310, 1350 |
| 19 | Списание материалов и прочих запасов на производства                            | 8110,8310 | 1310, 1350 |
| 20 | Списание материалов и прочих запасов на расходы общепроизводственного характера | 8410      | 1310, 1350 |

**Корреспонденция счетов типовых операций по счету 1320  
"Готовая продукция"**

| N<br>п/п | Содержание операции  | Корреспонденция счетов |           |
|----------|--|------------------------|-----------|
|          |  | Дебет                  | Кредит    |
| 1        | Оприходование готовой продукции  | 1320                   | 8110,8310 |
| 2        | Списание себестоимости реализованной продукции   | 7010                   | 1320      |
| 3        | Отражение себестоимости реализованной продукции, возвращенной покупателями                               | 1320                   | 7010      |
| 4        | Оприходование излишков готовой продукции на складах  | 1320                   | 6280      |
| 5        | Списание готовой продукции на проведение лабораторного анализа и на административные расходы организации | 7210                   | 1320      |
| 6        | Безвозмездная передача готовой продукции   | 7410                   | 1320      |
| 7        | Списание готовой продукции в результате стихийных бедствий   | 7470                   | 1320      |
| 8        | Недостача готовой продукции на складах сверх норм естественной убыли:                                    |                        |           |
|          | - когда виновники не установлены   | 7470                   | 1320      |

|   |   |      |      |
|---|---|------|------|
|   | - погашаемая за счет виновных лиц   | 1250 | 1320 |
| 9 | Недостача готовой продукции на складах в пределах норм естественной убыли | 7470 | 1320 |

**Корреспонденция счетов типовых операций по счету 1330  
"Товары"**

| N<br>п/п | Содержание операции   | Корреспонденция счетов |            |
|----------|---|------------------------|------------|
|          |   | Дебет                  | Кредит     |
| 1        | Приобретение товаров за счет выданных подотчетных сумм                    | 1330                   | 1250       |
| 2        | Приобретение товаров у физических лиц и организаций                       | 1330                   | 3310, 3390 |
| 3        | Приобретение товаров у дочерних, ассоциированных и совместных организаций | 1330                   | 3320,3331  |
| 4        | Безвозмездное получение товаров от физических лиц и организации           | 1330                   | 6220       |
| 5        | Оприходованы излишки товаров, выявленные при инвентаризации               | 1330                   | 6280       |
| 6        | Возврат товаров, не соответствующих условиям поставки                     | 3310                   | 1330       |
| 7        | Списание себестоимости реализованных товаров                              | 7010                   | 1330       |
| 8        | Списание товаров на административные расходы                              | 7210                   | 1330       |
| 9        | Потери товаров в пределах норм естественной убыли                         | 7470                   | 1330       |
| 10       | Потери товаров сверх норм естественной убыли:                             |                        |            |
|          | - когда виновники не установлены;   | 7470                   | 1330       |
|          | - отнесенные за счет виновных лиц   | 1250                   | 1330       |
| 11       | Уценка товаров  | 1360                   | 1330       |
| 12       | Безвозмездная передача товаров  | 7410                   | 1330       |
| 13       | Списание товаров в результате стихийных бедствий                          | 7470                   | 1330       |

**Корреспонденция счетов типовых операций по счету 1340  
"Незавершенное производство"**

| N<br>п/п | Содержание операции  | Корреспонденция счетов |          |
|----------|--|------------------------|----------|
|          |  | Дебет                  | Кредит   |
| 1        | Отнесение в конце отчетного периода на незавершенное производство затрат, связанных с производством продукции (работ, услуг) | 1340                   | 8110,831 |
| 2        | Перенос в начале отчетного периода стоимости незавершенного производства на счета производственного учета                    | 8110,8310              | 1340     |
| 3        | Отражение убытков от стихийных бедствий  | 7470                   | 1340     |
| 4        | Списание незавершенного производства в связи с прекращением деятельности организации   | 7510                   | 1340     |

**Корреспонденция счетов типовых операций по счету 1360  
"Резервы по списанию запасов"**

| N<br>п/п | Содержание операции                                  | Корреспонденция счетов |                         |
|----------|--|------------------------|-------------------------|
|          |  | Дебет                  | Кредит                  |
| 1        | Создан резерв по списанию запасов                    | 7420                   | 1360                    |
| 2        | Списание стоимости запасов в связи с их обесценением | 1360                   | 1310,1320,1330,<br>1350 |

**Подраздел 1400 "Текущие налоговые активы"** предназначен для учета излишне уплаченных сумм налогов и других обязательных платежей в бюджет при расчете с бюджетом, а также сумм налога на добавленную стоимость, подлежащего зачету по выставленным счетам-фактурам.

Данный подраздел включает следующие группы счетов:

1410 "Корпоративный подоходный налог", где отражаются операции, связанные с отражением излишне уплаченного в бюджет корпоративного подоходного налога, а также авансовые платежи по уплате корпоративного подоходного налога.

1420 "Налог на добавленную стоимость" где отражаются операции по налогу на добавленную стоимость, подлежащему отнесению в зачет, в том числе подлежащему возмещению в соответствии с налоговым законодательством, а также излишне уплаченные в бюджет суммы налога на добавленную стоимость.

1430 "Прочие налоги и другие обязательные платежи в бюджет", где учитываются прочие налоги и другие обязательные платежи в бюджет, подлежащие к возмещению и (или) подлежащие зачету в соответствии с налоговым законодательством.

| N | Содержание операции | Корреспонденция счетов |
|---|---------------------|------------------------|
|---|---------------------|------------------------|

| п/п |   | Дебет | Кредит               |
|-----|---|-------|----------------------|
| 1   | Оплата авансовых платежей по корпоративному подоходному налогу  | 1410  | 1030, 1050,<br>1250  |
| 2   | НДС по приобретенным товарно-материальным запасам, выполненным работам и услугам                              | 1420  | 3310 – 3340,<br>3390 |
| 3   | НДС, подлежащий зачету  | 3130  | 1420                 |
| 4   | Оплата авансовых платежей по акцизам, земельному налогу, налогу на транспортные средства, налогу на имущество | 1430  | 1030, 1050,<br>1250  |

### **Подраздел 1500 "Долгосрочные активы, предназначенные для продажи"**

предназначен для учета долгосрочных активов, которые классифицируются как предназначенные для продажи, если их балансовая стоимость будет возмещена в основном за счет продажи, а не посредством продолжающегося использования, при этом вероятность продажи является высокой. Данный подраздел включает следующие группы счетов:

1510 "Долгосрочные активы, предназначенные для продажи", где учитываются долгосрочные активы, предназначенные для продажи, например, оборудование, подготовленное для продажи.

1520 "Группы на выбытие, предназначенные для продажи", где учитываются группы на выбытие, предназначенные для продажи, например, действующий завод, подготовленный к продаже.

### **11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық**

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

### **12. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия**

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Мұғалім/ Преподаватель Спасибо за урок! Всего всем доброго!

### **Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия**

|               |  |  |  |  |  |
|---------------|--|--|--|--|--|
| <b>Топ</b>    |  |  |  |  |  |
| <b>Группа</b> |  |  |  |  |  |
| <b>Күні</b>   |  |  |  |  |  |
| <b>Дата</b>   |  |  |  |  |  |

**1. Пән/ Предмет** \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

**2. Тақырып/ Тема** Открытие счетов на основе данных бухгалтерского баланса.  
Отражение данных на счетах.

**3. Сабақтың типі/ Типзанятия** практическое занятие

**4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:** По данному разделу необходимо изучить и знать: по каким признакам производится научная классификация счетов, и для чего она необходима; на какие группы подразделяются счета по экономическому содержанию;

**4.1 Оқыту/ Учебная** рассмотреть характеристику каждой группы счетов по экономическому содержанию; классификацию счетов по назначению и структуре; характеристику каждой группы счетов по назначению и структуре; особенности изменения забалансовых счетов

**4.2 Дамыту/ Развивающая** развитие внимания, навыков самоконтроля, развить интерес к предмету, логическое мышление

**4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная** воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

**5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи** статистика, математика, экономика

**6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)**

**Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)**

учебник, наглядные пособия, доска

### **7.Сабақтың барысы**

#### **Ход занятия**

**8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент:** Здравствуйте, Уважаемые студенты!

**9.Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала**

**10. Практическое занятие** Открытие счетов на основе данных бухгалтерского баланса. Отражение данных на счетах.

Имущественно-материальные и нематериальные счета являются активными счетами. Они учитывают материальные и нематериальные ценности (активы) в одинаковой оценке по дебету и кредиту. Сальдо этих счетов всегда дебетовое и показывает остаток материальных и нематериальных ценностей (активов). Аналитические счета определяются самими субъектами\*, с применением натуральных измерителей, исходя из требований по раскрытию в финансовой отчетности, а также для целей анализа и управления. Порядок ведения аналитического учета устанавливается субъектами самостоятельно.

#### **Схема имущественно-материального счета**

| Дебет  | Кредит  |
|--|---|
| Остаток материальных активов (имуществ) на начало отчетного периода. | Выбытие материальных активов за отчетный период |
| Поступление материальных активов за отчетный период.                 |   |
| Остаток материальных активов на конец отчетного периода.             |   |

Счета нематериальных активов являются активными счетами. Сальдо этих счетов дебетовое и показывает остаток нематериальных имуществ.

#### **Схема счета нематериального актива (лицензионное соглашение и др.)**

| Дебет                             | Кредит                            |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Остаток нематериального имущества | Выбытие нематериального актива за |

\* Термин «субъект» определен в пункте 1, статьи 1 Указа Президента РК, имеющий силу Закона «О бухгалтерском учете» от 26 декабря 1995 г., № 2732

|   |                  |
|---|------------------|
| (актива) на начало отчетного периода.<br>Поступления нематериального актива за отчетный период.<br>Остаток нематериального актива на конец отчетного периода. | отчетный период. |
|---|------------------|

Счета обязательств является пассивными счетами. Сальдо кредита показывает остаток заемных (привлеченных) источников (счета подразделов: 60 "Кредиты"; 61 "Доходы будущих периодов"; 62 "Расчеты по дивидендам" и др.) По счетам обязательств на кредит записываются полученные кредиты и другие суммы, увеличивающие кредитные и другие обязательства субъекта перед банком, небанковскими учреждениями и прочее. На дебет – перечисление средств (активов), уменьшающие кредитные и другие обязательства субъектов.

Счета собственного капитала являются пассивными счетами. Сальдо кредита показывает остаток собственных источников образования как внеоборотных так и текущих активов.

#### **Схема счетов собственного капитала**

| Дебет  | Кредит  |
|--|---|
| Уменьшение (использование) собственного капитала за отчетный период. | Остаток собственного капитала на начало отчетного периода.<br>Увеличение собственного капитала за отчетный период.<br>Остаток собственного капитала на конец отчетного периода. |

Расчетные счета отражают дебиторскую и кредиторскую задолженность, ее движение и контролирует расчеты с субъектами и лицами, рабочими и служащими. Они подразделяются на активные и пассивные.

К активным расчетным счетам относятся счета "Счета к получению", "Векселя полученные", и другие счета "Прочая дебиторская задолженность". Дебетовое сальдо по этим счетам показывает задолженность организации, предприятий и лиц данному предприятию.

#### **Схема активного расчетного счета**

| Дебет  | Кредит   |
|--|--|
| Остаток дебиторской задолженности на начало отчетного периода. Увеличение дебиторской задолженности за отчетный период.<br>Остаток дебиторской задолженности на конец отчетного периода. | Погашение (уменьшение) дебиторской задолженности за отчетный период. |

К пассивным расчетным счетам относятся счета "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", счета 68 подраздела "Прочая кредиторская задолженность", и 64 подраздела "Кредиторская задолженность дочерним (зависимым) товариществам" и др. Кредитовое сальдо этих счетов показывает остаток кредиторской задолженности предприятия разным организациям, предприятиям и лицам.

#### **Схема пассивного расчетного счета**

| Дебет   | Кредит  |
|---|---|
| Уменьшение (погашение) кредиторской задолженности за отчетный период. | Остаток кредиторской задолженности на начало отчетного периода. |

Увеличение кредиторской задолженности за отчетный период.  
Остаток кредиторской задолженности на конец отчетного периода.

Регулирующие счета предназначены для отражения сумм, уточняющих оценку хозяйственных активов и их источников, и самостоятельного значения не имеют. Они подразделяются на контрарные и дополняющие. Примером регулирующих счетов могут служить пассивные счета подраздела 13 “Износ основных средств” (контрактивные счета). Такое положение выглядит следующим образом:

| Д-т счета “Основные средства” К-т |         | Д-т счета “Износ основных средств” К-т |        |
|-----------------------------------|---------|--|--------|
| Сн                                | 2400000 | Сн                                     | 850000 |

Балансовая стоимость основных средств (здания и сооружения; машины и оборудования, передаточные устройства; транспортные средства; и др.) определяется как разность остатков по этим счетам:  $2400000 - 850000 = 1550000$

Другой пример. Доход учитывается на счете “Итоговый доход (убыток)”. В течение года списание сумм в уменьшение дохода не производится, чтобы не терять общую величину дохода. Однако нельзя и прекратить текущие платежи в государственный бюджет за счет итогового дохода.

В этих целях текущие платежи до распределения годового дохода отражаются на счетах подраздела 63 “Расчеты с бюджетом” (счета: “Текущий подоходный налог к выплате”, “Отсроченный подоходный налог” и др.). Следовательно, суммы, числящиеся на счете “Отсроченные платежи” регулируют доход, которые остаются для распределения в предприятии на счете “Нераспределенный доход (непокрытый убыток) отчетного года”.

Дополняющие счета уточняют оценку показателей основных счетов по одноименной стороне с основным счетом. К таким счетам относится счет аналитического учета “Транспортно-заготовительные расходы”, на котором обобщаются данные о расходах на заготовку сырья сверх его покупной цены.

Поэтому на счете “Сырье и материалы”, поступающее сырье учитывается по покупным ценам, а его фактическую себестоимость можно определить путем добавления к показателю покупной цены счета “Сырье и материалы” показателя дополняющего аналитического счета “Транспортно-заготовительные расходы”.

Имея, достаточные знания по предыдущим темам сделать обобщение усвоенного материала в следующем порядке:

1. Составить бухгалтерские проводки, по хозяйственным операциям.
2. Сделать разности их по счетам бухгалтерского учета
3. Охарактеризовать какие могут быть нарушения и злоупотребления в результате неправильного отражения операций на счетах бухгалтерского учета и определить к чему они могут привести, или какую цель, преследуя, делаются ошибочные записи (преднамеренно ил по незнанию, в целях сокрытия нарушений).

#### Журнал регистрации хозяйственных операций за январь месяц

| №  | Содержание хозяйственных операций  | Сумма  | ед. изм. (тенге)           |        |
|----|--|--------|----------------------------|--------|
|    |  |        | Корреспонденци<br>я счетов |        |
|    |  |        | Дебет                      | Кредит |
| 1. | Получены в кассу с расчетного счета денежная наличность для выдачи заработной платы и хозяйственных расходов | 100000 |                            |        |
| 2. | Поступление от покупателей платежей за проданные товары  | 120000 |                            |        |
| 3. | Отражена сумма дохода от реализации основных средств   | 180000 |                            |        |

|     |  |                         |  |  |
|-----|--|-------------------------|--|--|
|     | зачисленных в кассу  |                         |  |  |
| 4.  | Выдана из кассы заработная плата обслуживающему персоналу                          | 130000                  |  |  |
| 5.  | Выданы из кассы в подотчет на командировочные расходы                              | 125000                  |  |  |
| 6.  | Возврат в кассу неиспользованных подотчетных сумм, возмещение материального ущерба | 25000<br>10000          |  |  |
| 7.  | Зачислены на расчетный счет полученные кредиты банков                              | 200000                  |  |  |
| 8.  | За счет кредитов банков перечислена задолженность поставщикам                      | 180000                  |  |  |
| 9.  | Получены товары от поставщиков по договорной стоимости НДС 16 %                    | 130000<br>?             |  |  |
| 10. | С расчетного счета перечислена задолженность поставщикам                           | 200000                  |  |  |
| 11. | На расчетный счет зачислены платежи от покупателей                                 | 300000                  |  |  |
| 12. | С расчетного счета перечислено:<br>- кредиторам<br>- бюджету<br>- поставщикам      | 80000<br>30000<br>50000 |  |  |
| 13. | Начислено «Водоканалу» за оказанные услуги   | 140000                  |  |  |
| 14. | Начислена заработная плата торговому персоналу                                     | 60000                   |  |  |
| 15. | Списываются расходы периода  | ?                       |  |  |

#### 11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

#### 12. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Мұғалім/ Преподаватель Спасибо за урок! Всего всем доброго!

**Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия**

|        |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|
| Топ    |  |  |  |  |  |
| Группа |  |  |  |  |  |
| Күні   |  |  |  |  |  |
| Дата   |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Заккрытие счетов

3. Сабақтың типі/ Типзанятия практическое занятие

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

понятие о бухгалтерских документах, их значение и классификация, порядок проверки, обработки и хранения, организацию документооборота, понятие об инвентаризации, порядок проведения инвентаризации, порядок выведения и отражения в учете результата инвентаризации.

4.1 Оқыту/ Учебная рассмотреть

Понятие о документации и инвентаризации. Рассмотреть документооборот предприятия и составить инвентаризацию.



**4.2 Дамыту/ Развивающая** развитие внимания, навыков самоконтроля, развить интерес к предмету, логическое мышление

**4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная** воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

**5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи** статистика, математика, экономика

**6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)**

**Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)**

учебник, наглядные пособия, доска

## **7.Сабақтың барысы**

### **Ход занятия**

**8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент:** Здравствуйте, Уважаемые студенты!

**9.Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала**

В бухгалтерском учете применяются различные счета. Для того, чтобы правильно применять тот или иной счет нужно хорошо знать характеристику этого счета. Этому способствует классификация счетов.

Классификация счетов по назначению и структуре позволяет ответить на вопрос: как учитываются объекты на конкретном бухгалтерском счете. Данная классификация указывает на общие черты, свойственные строению отдельных счетов, на способы получения в них показателей оборотов и сальдо, т.е. она должна строиться, прежде всего, исходя из задач, стоящих перед хозяйственным субъектом.

Классификация счетов по их назначению и структуре подразделяет все счета бухгалтерского учета на следующие основные виды:

- счета для учета и контроля хозяйственных активов по составу и источникам их образования и использованию;
- счета для учета и контроля хозяйственных процессов;
- забалансовые счета;

Счета для учета хозяйственных активов и источников формирования подразделяются на:

- 1) Основные счета
- 2) Регулирующие счета

Счета для учета хозяйственных процессов подразделяются на:

1. Калькуляционные счета
2. Собирательные счета
3. Операционные счета
4. Бюджетные счета
5. Счета оценки деятельности предприятия

Основные счета предназначены для учета и контроля за состоянием и движением хозяйственных активов и их источников.

Они подразделяются на имущественно - материальные (счета 12 подраздела «Основные средства», 20 подраздела «Материалы», 40 подраздела «Денежные средства», 14 подраздела «Инвестиции») расчетные (счета разделов: 30 подраздел «Дебиторская задолженность и другие активы»; IV «Обязательства»; «Собственный капитал») и нематериальные (счета 10 подраздела: лицензионные соглашения, программное обеспечение, патенты, организационные затраты, гудвил, прочее).

Имущественно-материальные и нематериальные счета является активными счетами. Они учитывают материальные и нематериальные ценности (активы). Сальдо этих счетов всегда дебетовое и показывает остаток материальных и нематериальных ценностей

(активов). Аналитические счета определяются самими субъектами\*, с применением натуральных измерителей, исходя из требований по раскрытию в финансовой отчетности, а также для целей анализа и управления. Порядок ведения аналитического учета устанавливается субъектами самостоятельно.

### *Схема имущественно-материального счета*

| Дебет  | Кредит  |
|--|---|
| Остаток материальных активов (имуществ) на начало отчетного периода. | Выбытие материальных активов за отчетный период |
| Поступление материальных активов за отчетный период.                 |   |
| Остаток материальных активов на конец отчетного периода.             |   |

Счета нематериальных активов являются активными счетами. Сальдо этих счетов дебетовое и показывает остаток нематериальных имуществ.

### *Схема счета нематериального актива (лицензионное соглашение и др.)*

| Дебет   | Кредит  |
|---|---|
| Остаток нематериального имущества (актива) на начало отчетного периода. | Выбытие нематериального актива за отчетный период |
| Поступление нематериального актива за отчетный период.                  |   |
| Остаток нематериального актива на конец отчетного периода.              |   |

Счета обязательств являются пассивными счетами. Кредитовое сальдо показывает остаток заемных (привлеченных) источников (счета подразделов: 60 «Кредит»; 61 «Доходы будущих периодов»; 62 «Расчеты по дивидендам» и др.) По счетам обязательств на кредит записываются полученные кредиту и другие суммы, увеличивающие кредитные и другие обязательства перед банком, внебанковскими учреждениями и прочее. На дебете – перечисление средств (активов), уменьшающие кредитные и другие обязательства субъектов.

Счета собственного капитала являются пассивными счетами. Кредитовое сальдо показывает остаток собственных источников образования как вне оборотных так и текущих активов.

### *Схема счетов собственного капитала*

| Дебет  | Кредит   |
|--|--|
| Уменьшение (использование) собственного капитала за отчетный период. | Остаток собственного капитала на начало отчетного периода. |
|  | Увеличение собственного капитала за отчетный период.       |
|  | Остаток собственного капитала на конец отчетного периода.  |

\*

Расчетные счета отражают дебиторскую и кредиторскую задолженность, ее движение и контролирует расчеты с субъектами и лицами, рабочими и служащими. Они подразделяются на активные и пассивные.

К активным расчетным счетам относятся счета «Счета к получению», «Векселя полученные», и другие счета «Прочая дебиторская задолженность». Дебетовое сальдо по этим счетам показывает задолженность организации, предприятий и лиц данному предприятию.

#### **Схема активного расчетного счета)**

| <b>Дебет</b>   | <b>Кредит</b>  |
|--|--|
| Остаток дебиторской задолженности на начало отчетного периода. | Погашение (уменьшение) дебиторской задолженности за отчетный период. |
| Увеличение дебиторской задолженности за отчетный период.       |  |
| Остаток дебиторской задолженности на конец отчетного периода.  |  |

К пассивным расчетным счетам относятся счета «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», счета 68 подраздела «Прочая кредиторская задолженность», и 64 подраздела «Кредиторская задолженность дочерним (зависимым) товариществам» и др. Кредитовое сальдо этих счетов показывает остаток кредиторской задолженности предприятия разным организациям, предприятиям и лицам.

#### **Схема пассивного счета**

| <b>Дебет</b>  | <b>Кредит</b>  |
|---|--|
| Уменьшение (погашение) кредиторской задолженности за отчетный период. | Остаток кредиторской задолженности на начало отчетного периода.<br>Увеличение кредиторской задолженности за отчетный период. |
|   |  |
|   | Остаток кредиторской задолженности на конец отчетного периода.   |

Регулирующие счета предназначены для отражения сумм, уточняющих оценку хозяйственных активов и их источников, и самостоятельного значения не имеют. Они подразделяются на контрарные и дополняющие. Примером регулирующих счетов могут служить пассивные счета подраздела 13 «Износ основных средств» (контрактивные счета). Такое положение выглядит следующим образом:

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Д-т счета «Основные средства» К-т | Д-т счета «Износ основных средств» К-т |
| С н 2400000                       | С н 850000                             |

Балансовая стоимость основных средств (здания и сооружения; машины и оборудования, передаточные устройства; транспортные средства; и др.) определяются как разность остатков по этим счетам:  $2400000 - 850000 = 1550000$

Другой пример. Доход учитывается на счете «Итоговой доход (убыток)». В течение года списание сумм в уменьшение дохода не производится, чтобы не терять общую величину дохода. Однако нельзя и прекратить текущие платежи в государственный бюджет за счет итогового дохода.

В этих целях текущие платежи до распределения годового дохода отражаются на счетах подраздела 63 «Расчеты с бюджетом» (счета: «Текущий корпоративный подоходный налог к выплате», «Отсроченный корпоративного подоходный налог» и др.). Следовательно, суммы, числящиеся на счете «Отсроченные платежи» регулирует доход, которые остаются для распределения в предприятии на счете «Нераспределенный доход (непокрытый убыток) отчетного года».

Дополняющие счета уточняют оценку показателей основных счетов по одноименной стороне с основным счетом. К таким счетам относятся счет аналитического учета «Транспортно-заготовительные расходы», на котором обобщаются данные о расходах на заготовку сырья сверх его покупной цены.

Поэтому на счете «Сырье и материалы», поступающее сырье учитывается по покупным ценам, а его фактическую себестоимость можно определить путем добавления к показателю покупной цены счета «Сырье и материалы» показателя дополняющего аналитического счета «Транспортно-заготовительные расходы».

## 10. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

## 11. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Мұғалім/ Преподаватель \_\_\_\_\_ Спасибо за урок! Всего всем доброго!

## Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия

|        |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|
| Топ    |  |  |  |  |  |
| Группа |  |  |  |  |  |
| Күні   |  |  |  |  |  |
| Дата   |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Классификация документации

3. Сабақтың типі/ Типзанятия практическое занятие

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

понятие о бухгалтерских документах, их значение и классификация, порядок проверки, обработки и хранения, организацию документооборота, понятие об инвентаризации, порядок проведения инвентаризации, порядок выведения и отражения в учете результата инвентаризации.

4.1 Оқыту/ Учебная рассмотреть

Понятие о документации и инвентаризации. Рассмотреть документооборот предприятия и составить инвентаризацию.

4.2 Дамыту/ Развивающая развитие внимания, навыков самоконтроля, развить интерес к предмету, логическое мышление

**4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная** воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

**5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи** статистика, математика, экономика

**6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)**

**Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)**

учебник, наглядные пособия, доска

### 7.Сабақтың барысы

#### Ход занятия

**8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент:** Здравствуйте, Уважаемые студенты!

**9.Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала**

1. Расписать схему классификации документов:

- по назначению:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

- по объему сведений:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

- по месту составления:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

- по порядку использования:

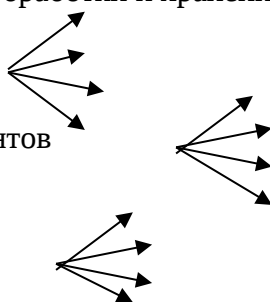
1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

2. Расписать схему: проверки, обработки и хранения документов:

- проверка документов

- приемы обработки документов

- хранение документов.



### 10. Практическое занятие классификация документации

1. Документ – это:

- a) письменное свидетельство о фактах совершения операции;
- b) информации о деятельности исполнительных лиц;
- c) специальные таблицы для учетных записей;
- d) журнал регистрации хозяйственных операций.

**2. Почему документы считаются основой ведения бухгалтерского учета:**

- a) документы являются носителями первичной информации о хозяйственных операциях;
- b) без документов не производятся записи на счетах;
- c) документы придают юридическую силу учетным записям;

d) не являются таковыми.

**3. Как классифицируются документы по месту составления и использования**

- a) первичные и накопительные;
- b) разовые и сводные;
- c) исполнительные и распорядительные;
- d) внутренние и внешние.

4. По объему информации документы классифицируются как:

- a) первичные и сводные;
- b) распорядительные и оправдательные;
- c) внешние и внутренние;
- d) разовые и накопительные.

5. Как классифицируются документы по назначению:

- a) первичные и накопительные;
- b) разовые и сводные;
- c) распорядительные;
- d) распорядительные, аналитические и исполнительные.

6. Документы по способу их составления подразделяются на:

- a) разовые и накопительные;
- b) машинные и ручные;
- c) первичные и сводные;
- d) внутренние и внешние.

**7. Кто несет ответственность за правильность информации, содержащейся в документе?**

- a) главный бухгалтер;
- b) руководитель и главный бухгалтер;
- c) лица, которые составляют и утверждают документы;
- d) ответственное лицо за проверку и прием документов.

**8. При проверке документов с формальной стороны устанавливается:**

- a) полнота и правильность заполнения всех реквизитов документа;
- b) соблюдение своевременности составления документа;
- c) отсутствие нарушения законодательных актов при заполнении документа;
- d) наличие подписей лиц ответственных за составление и утверждение документа.

9. Что представляет собой бухгалтерская обработка документа

- a) проверка и прием;
- b) утверждение;
- c) запись на счета бухгалтерского учета;
- d) проставление корреспонденции счетов;

10. Инвентаризация – это:

- a) способ проверки соответствия фактического наличия имущества;
- b) по данным бухгалтерского учета;
- c) метод бухгалтерского учета, позволяющий определить состояние;
- d) имущества;
- e) пересчет фактического наличия средств;
- f) ревизия хозяйственной деятельности.

11. Инвентаризация по охвату объектов подразделяется на:

- a) плановую и внеплановую;
- b) полную и частичную;
- c) сплошную и выборочную;
- d) перманентную и полную.

12. Результат инвентаризации выводится путем сравнения:

- a) плановых и фактических данных;

- b) нормативных и фактических данных;
- c) учетных и фактических данных;
- d) отчетных и фактических данных.

### 11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

### 12. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Мұғалім/ Преподаватель \_\_Спасибо за урок! Всего всем доброго!

### Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия

|        |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|
| Топ    |  |  |  |  |  |
| Группа |  |  |  |  |  |
| Күні   |  |  |  |  |  |
| Дата   |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Инвентаризация, ее значение. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации , отражение их в учете.

3. Сабақтың типі/ Типзанятия практическое занятие

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

4.1 Оқыту/ Учебная рассмотреть Инвентаризация, ее значение. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации , отражение их в учете.

4.2 Дамыту/ Развивающая развитие внимания, навыков самоконтроля, развить интерес к предмету, логическое мышление

4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи статистика, математика, экономика

6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)

Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)

\_\_\_\_\_ учебник, наглядные пособия, доска

### 7. Сабақтың барысы

#### Ход занятия

8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент: Здравствуйте, Уважаемые студенты!

9. Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала

Правильная документация хозяйственных операций неразрывно связана с инвентаризацией. Инвентаризация устанавливает наличие имущественно материальных и денежных средств и расчетов предприятия путем их проверки в натуре и сверке расчетов.

Инвентаризация выступает как один из важных элементов метода учета и контроля за работой предприятий и хозяйственных субъектов, позволяющий получить сведения, характеризующие состояние хозяйственных активов и их сохранность. Данные инвентаризации нужны для принятия оперативных мер по улучшению работы, а также для уточнения данных бухгалтерского учета. Известно, что бухгалтерский учет не в состоянии в текущем порядке фиксировать естественную убыль товарно-материальных запасов, их потери, хищения, недостачи и т.п. Эти потери устанавливаются только путем инвентаризации.

Путем инвентаризации проверяется и устанавливается наличие ценностей, их сохранность, правильность хранения, состояние складского хозяйства на определенную дату.

Порядок проведения инвентаризации определен "законодательным актом по инвентаризации", утвержденными Министерством финансов РК.

В зависимости от степени охвата проверкой активов предприятия инвентаризация бывает полной и частичной.

Полная инвентаризация предусматривает сложную проверку всех активов предприятия и проводится, как правило, перед составлением годовой финансовой отчетности.

Частичная инвентаризация охватывает проверкой определенную группу или отдельный вид активов (средств), например, материальные ценности на одном из складов.

В зависимости от организации и времени проверки различают инвентаризации плановые и внеплановые.

Плановые инвентаризации проводятся главным образом периодически в целях контроля материально-ответственных лиц и повышения реальности показателей отчетности.

Внеплановые инвентаризации проводятся в случаях, когда необходимо срочно и неожиданно для материально-ответственных лиц проверить сохранность активов, когда имеются факты, указывающие на возможные недостачи, растраты, хищения, бесхозяйственное использование, при смене материально-ответственного лица, а также при стихийных бедствиях и исключительных обстоятельствах.

Руководитель и главный бухгалтер хозяйствующего субъекта (предприятия) несет ответственность за правильное и своевременное проведение инвентаризации.

Для проведения инвентаризации создается комиссия из числа работников предприятия при обязательном участии главного бухгалтера. Инвентаризационная комиссия возглавляется руководителем предприятия или его заместителем. Состав комиссии объявляется приказом руководителя предприятия, указывающим порядок и сроки начала и окончания работы по проведению инвентаризации.

У лиц, ответственных за сохранность ценностей до начала инвентаризации отбираются расписки о том, что все документы, относящиеся к приходу или расходу ценностей, сданы в бухгалтерию и что никаких не оприходованных или списанных в расход ценностей у них нет. К началу инвентаризации необходимо также закончить обработку всех документов по приходу и расходу ценностей, произвести соответствующие записи по счетам аналитического учета и вывести остаток на день инвентаризации.

Проверка остатков в натуре производится при обязательном участии материально-ответственных лиц. Наличие ценностей при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера и т.п.

Данные инвентаризация по каждому виду ценностей фиксируются в инвентаризационных описях, составляемых отдельно по месту нахождения или хранения ценностей, и ответственным лицам за сохранность. Формы описей и количество экземпляров устанавливаются соответствующими министерствами и ведомствами.

Наименование инвентаризируемых ценностей и объектов и их количество показываются в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии, а материально-ответственные лица делают на каждой описи расписку следующего юридического содержания: "Все ценности, наименованные в настоящей инвентаризационной описи,



комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Ценности, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении "Все исправления в инвестиционных описях должны быть оговорены и подписаны теми же лицами.

Для выявления результатов инвентаризации по всем активам предприятия (основным средствам, товарно-материальным ценностям и нематериальным активам) бухгалтерией составляются соответствующие сличительные ведомости. Приводим ее примерную форму.

| № по порядку | Номенклатурный номер | Наименование, вид, сорт, размер | Единица измерения | Цена, тенге | По данным инвентаризации |       | По учетным данным |       | Результаты инвентаризации |       |         |       |
|--------------|----------------------|---------------------------------|-------------------|-------------|--------------------------|-------|-------------------|-------|---------------------------|-------|---------|-------|
|              |                      |                                 |                   |             | Кол-во                   | Сумма | Кол-во            | Сумма | Недостатки                |       | Излишки |       |
|              |                      |                                 |                   |             |                          |       |                   |       | Кол-во                    | Сумма | Кол-во  | Сумма |
| 1            |                      |                                 |                   |             |                          |       |                   | 2     | 16                        | -     | -       |       |
| 2            |                      |                                 |                   |             |                          |       |                   | -     | -                         | 1     | 10      |       |
|              |                      | ИТОГО                           |                   |             |                          |       |                   | -     | 350                       | -     | 250     |       |

#### 10. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

#### 11. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Мұғалім/ Преподаватель \_\_Спасибо за урок! Всего всем доброго!

#### Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия

|        |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|
| Топ    |  |  |  |  |  |
| Группа |  |  |  |  |  |
| Күні   |  |  |  |  |  |
| Дата   |  |  |  |  |  |

1. Пән/ Предмет \_\_\_\_\_ Основы бухгалтерского учета

2. Тақырып/ Тема Заполнение учетных регистров

3. Сабақтың типі/ Тип занятия практическое занятие

4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:

4.1 Оқыту/ Учебная рассмотреть

Заполнение учетных регистров

4.2 Дамыту/ Развивающая развитие внимания, навыков самоконтроля, развить интерес к предмету, логическое мышление

4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи статистика, математика, экономика

## **6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)**

**Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)**

учебник, наглядные пособия, доска

## **7.Сабақтың барысы**

### **Ход занятия**

**8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент:** Здравствуйте, Уважаемые студенты!

**9.Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала**

#### **Вопросы**

- 1.Понятие «первичный учетный документ».
- 2.Роль, назначения и необходимость применения первичных бухгалтерских документов.
- 3.Обязательные реквизиты первичных учетных документов.
- 4.Классификация первичных учетных документов.
- 5.Приемы обработки первичных учетных документов.
6. Документооборот.
- 7.Понятие «регистры бухгалтерского учета».
- 8.Классификация и формы регистров бухгалтерского учета.
- 9.Формы и техника ведения бухгалтерского учета.
- 10.Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей.
11. Учетная политика.

#### **Устный опрос**

#### **Учетные регистры. Формы ведения бухгалтерского учета**

Основными регистрами бухгалтерского учета являются журналы-ордера. Вспомогательные ведомости применяются обычно в тех случаях, когда требующиеся аналитические показатели сложно обеспечить непосредственно в журналах - ордерах. В этих случаях группировка данных первичных документов осуществляется предварительно в ведомостях, из которых итоги переносятся в журналы- ордера.

В основу построения журналов и вспомогательных ведомостей положен кредитовый признак регистрации хозяйственных операции по синтетическим счетам. Данные синтетического учета регистрируются по данным первичных документов только по кредиту соответствующих счетов, в корреспонденции с дебетуемыми счетами.

В порядке исключения кассовые операции, операции по расчетному и другим счетам регистрируются как по кредиту, так и по дебету счетов, предназначенных для учета указанных операции. Это необходимо для контроля и для того, чтобы не разобщать кассовые и банковские документы для записей в различных журналах-ордерах.

Итоговые данные журналов-ордеров в конце месяца переносятся в Главную книгу. Принцип двойной записи, т.е. отражение хозяйственных операции одновременно на двух счетах, при ведении учета по журнально-ордерной форме сохраняется.

#### **4.Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей**

В процессе выполнения счетной работы могут быть допущены ошибки при записях операции по синтетическим и аналитическим счетам, в подсчете итогов, в выведении сальдо, при переносе данных со счетов в оборотные ведомости и в самих оборотных ведомостях.

Вопрос быстрого нахождения ошибок имеет большое практическое значение. Обычно в последовательности отыскания ошибок пользуются методом «оборотного хода», то есть последняя часть счетной работы контролируется первой.

Для исправления ошибок в бухгалтерских записях в учетной практике пользуются различными способами. Наиболее распространенные из них: корректурный способ, дополнительные записи, простое сторно, красное сторно.

Сущность корректурного способа исправления ошибок состоит в том, что неправильная сумма зачеркивается горизонтальной линией (чтобы можно было прочитать зачеркнутое) и над ней проставляется правильная сумма. Исправление ошибки должно быть оговорено подписью лица, производившего исправления. Этот способ исправления ошибок можно применять там, где не нарушается двойственность записей.

Дополнительные записи производятся в том случае, если ошибки в бухгалтерских записях при правильной корреспонденции счетов заключается в том, что дебетование или кредитование (или одновременно дебетование и кредитование) производятся в меньшей сумме, чем это необходимо.

Простое сторно, или иначе, обратная запись (сторно означает «отвлекать», «отводить», «обратно») проводится в том случае, если ошибочная запись затрагивает корреспондирующие счета. Сущность сторнирования заключается в том, что при ошибках в записях, касающихся корреспондирующих счетов, на противоположной стороне этого же счета делается обратная запись, исключающая неправильную запись.

Красное сторно заключается в том, что при ошибочных записях по корреспондирующим счетам исправительные записи производятся на той же стороне счета, где была записана неправильная запись. Исправительная запись записывается цветными (красными) чернилами. Затем сумма, записанная красными чернилами (красное сторно) при подведении итогов счета не прибавляется, как обычно, а исключается.

**Запрещается исправлять ошибки путем стирания резинкой, подчистки, переправления цифр.**

#### **11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық**

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

#### **12. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия**

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Мұғалім/ Преподаватель Спасибо за урок! Всего всем доброго!

#### **Сабақтың оқу-әдістемелік жоспары / Учебно - методический план занятия**

|               |  |  |  |  |  |
|---------------|--|--|--|--|--|
| <b>Топ</b>    |  |  |  |  |  |
| <b>Группа</b> |  |  |  |  |  |
| <b>Күні</b>   |  |  |  |  |  |
| <b>Дата</b>   |  |  |  |  |  |

**1. Пән/ Предмет** \_\_\_\_\_ **Основы бухгалтерского учета**

**2. Тақырып/ Тема** Формы финансового учета

**3. Сабақтың типі/ Тип занятия** практическое занятие

**4. Сабақтың мақсаты/ Цели занятия:**

**4.1 Оқыту/ Учебная** рассмотреть

Заполнение форм финансового учета

**4.2 Дамыту/ Развивающая** развитие внимания, навыков самоконтроля, развить интерес к предмету, логическое мышление

**4.3 Тәрбиелеу/ Воспитательная** воспитание на уроке воли и упорства для достижения конечных результатов, активности, уважительного отношения друг к другу, расширять знания по предмету.

5. Пәнаралық байланыс/ Межпредметные связи статистика, математика, экономика

6. Сабақтың жабдықтары (көрнекілік, үлестіру, дидактикалық материалдар)

Обеспечения занятий: (наглядные пособия, раздаточный материал, ТСО)

учебник, наглядные пособия, доска

### 7.Сабақтың барысы

#### Ход занятия

8. Ұйымдастыру кезеңі/ Организационный момент: Здравствуйте, Уважаемые студенты!

9.Өткен тақырыпты тексеру және сұрау/Опрос и проверка пройденного материала

Таблица 1.1.

*Журнал регистрации приходных и расходных ордеров.*

| Приходный ордер |   | Сумма (тенге) | Корр. счет | Примечание                                      | Расходный документ |   | Сумма (тенге) | Корр. счет | Примечание  |
|-----------------|---|---------------|------------|---|--------------------|---|---------------|------------|---|
| Дата            | № |               | Кредит     |   | Дебет              | № |               | Дебет      |   |
| 3.03.           | 1 | 400000        | 1030       | Из банка  | 8.03.99            | 1 | 80000         | 2150       | Долгосрочная дебиторская задолженность работнику В подотчет Сексенову |
| 11.03           | 2 | 300000        | 6010       | Доходы от реализации продукции и оказания услуг | 10.03.99           | 2 | 70000         | 2150       | Долгосрочная дебиторская задолженность работнику В подотчет Касымову  |
| и т.д.          |   |               |            |   |                    |   |               |            |   |

Таблица 1.2.

### Вид Главной книги

Счет № \_\_\_\_\_

| Период (месяц) | Обороты по дебету                             |   |        | ИТОГО по дебету | Оборот по кредиту ИТОГО | Сальдо |        |
|----------------|---|---|--------|-----------------|-------------------------|--------|--------|
|                | С кредита счета №___ по журналу-ордеру №_____ | С кредита счета №___ по журналу-ордеру №_____ | и т.д. |                 |                         | Дебет  | Кредит |
|                |   |   |        |                 |                         |        |        |
|                |   |   |        |                 |                         |        |        |
|                |   |   |        |                 |                         |        |        |
|                |   |   |        |                 |                         |        |        |

Таблица 1.3.

**Журнал - ордер по кредиту счета 3310  
“Расчеты с поставщиками и подрядчиками ”**

| № | Наименование поставщиков | Сальдо нач (т.т.) |     | Документ |       | С кредита счета 671 в дебет счетов |      |      |      |     | ИТОГО по кредиту 671 |
|---|--------------------------|-------------------|-----|----------|-------|------------------------------------|------|------|------|-----|----------------------|
|   |                          | Д                 | К   | №        | Дата  | 1311                               | 1330 | 1318 | 1316 | Др. |                      |
| 1 | “Сана”                   |                   | 100 | 23       | 04.03 | 3900                               | 780  |      |      |     | 4680                 |
| 2 | АО “НАН”                 |                   |     | 27       | 13.03 |                                    | 260  | 1300 |      |     | 1560                 |
| 3 | Караганд.<br>“Конфеты”   |                   |     | 113      | 17.03 |                                    | 300  |      | 1500 |     | 1800                 |
|   | ИТОГО                    | 0                 | 100 |          |       | 3900                               | 1340 | 1300 | 1500 |     | 8040                 |

**Ведомость по дебету счета 3310.**

| Документ |       | В дебет 3310 с кредита счетов |      |     | Итого по дебету 3310 | Сальдо конечное |      |
|----------|-------|-------------------------------|------|-----|----------------------|-----------------|------|
| №        | Дата  | 1030                          | 1010 | Др. |                      | Д               | К    |
| 1.       | 14.03 | 4680                          |      |     | 4680                 |                 | -    |
|          |       |                               |      |     |                      |                 | 1560 |
|          |       |                               |      |     |                      |                 | 1800 |
|          |       | 4680                          |      |     | 4680                 |                 | 3360 |

Таблица 3.1.

Образец мемориального ордера.

| <b>Мемориальный ордер № 139</b>   |                 |                  |               |
|---|-----------------|------------------|---------------|
| записать за декабрь _____ г.  |                 |                  |               |
| Основание (ссылка на документ или содержание записи)  | По дебету счета | По кредиту счета | Сумма в тенге |
| Начислена заработная плата рабочим и служащим на основании расчетно-платежной ведомости за декабрь 19 ____ г.<br>Рабочим основного производства | 8110            | 3350             | 36200         |
| Рабочим вспомогательного производства   | 2310            | 3350             | 2170          |
| Административно-управленческому персоналу   | 7440            | 3350             | 3020          |
| Работнику торговли  | 7110            | 3350             | 860           |
| ИТОГО:<br>31 декабря 20____ г.<br>Гл. бухгалтер Д. Кокшалова<br>Приложение на 4 листах  | -               | -                | 42250         |

Таблица 3.2

## Регистрационный журнал за декабрь 20\_\_\_\_\_ год.

| Порядковые номера мемориальных ордеров | Даты мемориальных ордеров | Корреспондируемые счета |            | Сумма в тг. по мемориальным ордерам |
|--|---------------------------|-------------------------|------------|-------------------------------------|
|  |                           | по дебету               | по кредиту |                                     |
| 001                                    | 02                        | 1311                    | 3310       | 246989                              |
| 049                                    | 13                        | 8110                    | 1311       | 30481                               |
| 139                                    | 31                        | 8110, 7110, 7210, 8310  | 3350       | 42250                               |
| 158 и т.д.                             | 31                        | 1030                    | 6010       | 210675                              |
| ИТОГО за декабрь                       |                           |                         |            | 8986734                             |

Таблица .3.3.

## Лист Главной книги по счету 1311 "Материалы"

Дебет счета 1311

Кредит счета 1311

| Мемориальный ордер |       | Кредит счетов |      |      |        | Итого по дебету | Мемориальный ордер |     | Дебет счетов |      |        | ИТОГО по кредиту |
|--------------------|-------|---------------|------|------|--------|-----------------|--------------------|-----|--------------|------|--------|------------------|
| Дата               | №     | 3310          | 3350 | 2150 | и т.д. |                 | Дата               | №   | 8110         | 8310 | и т.д. |                  |
| 10.12              | 25    | 2900          | 100  | -    |        | 3000            | 12.12              | 49  | 1500         | 600  |        | 2100             |
| 15.12              | 72    | -             | -    | 60   |        | 60              | 13.12              | 60  |              | 200  |        | 200              |
| 20.12              | 84    | 1400          | -    | 200  |        | 1600            | 24.12              | 126 | 1100         | -    |        | 1100             |
| 31.12              | 189   | 920           | 100  | -    |        | 1020            | -                  | -   | -            | -    | -      | -                |
| и т.д.             | ...   | ...           | .... | .... | ..     | ...             | ...                | ... | ...          | ...  | ...    | ...              |
| ИТОГО за декабрь   | 19000 | 400           | 420  |      |        | 19820           | ИТОГО за декабрь   |     | 15900        | 1400 |        | 17300            |

Рис 3.4.



**Книга главных счетов (Журнал-Главный)**

| Порядковые<br>номера<br>мемориальных<br>ордеров | Даты<br>ордеров | Суммы по<br>мемориальным<br>ордерам | Основные<br>средства |      | Сырье и<br>материалы |        | Денежные<br>средства |        | Расчеты по<br>оплате труда |       | Общие<br>административные<br>расходы |    | и<br>т.<br>д |
|---|-----------------|-------------------------------------|----------------------|------|----------------------|--------|----------------------|--------|----------------------------|-------|--------------------------------------|----|--------------|
|   |                 |                                     | Дт                   | Кт   | Дт                   | Кт     | Дт                   | Кт     | Дт                         | Кт    | Дт                                   | Кт |              |
| Сальдо  | 01.14           | 450500                              | 306000               | -    | 125000               | -      | 20800                | -      | 4000                       | -     | -                                    | -  | -            |
| 1   | 15.14           | 7600                                |                      |      |                      |        |                      | 600    | 600                        |       |                                      |    |              |
| 2   | 16.14           | 18000                               | -                    | -    | -                    | 18000  | -                    | -      | -                          | 16000 | 18000                                | -  | -            |
| 3   | 16.14           | 1600                                | -                    | -    | -                    | -      | 70                   | -      | -                          | -     | 1530                                 | -  | -            |
| и т.д.  |                 |                                     |                      |      |                      |        |                      |        |                            |       |                                      |    |              |
| Итого за  |                 | 200520                              | 10000                | 6500 | 170000               | 160000 | 12800                | 127000 | 2400                       | 3400  | 211000                               |    |              |
| Сальдо 02.02.                                   |                 | 520100                              | 301950               |      | 135000               |        | 20900                |        | 3000                       |       | 211000                               |    |              |

5



Таблица.7.6

**Журнал-ордер по кредиту счета 2150, субсчет  
“Расчеты с подотчетными лицами”.**

| С кредита 2150 в дебет счетов |       |      |      |      |      |               |       | Итого по кредиту | Сальдо конечное |       |       |   |
|-------------------------------|-------|------|------|------|------|---------------|-------|------------------|-----------------|-------|-------|---|
| Документ<br>№                 | Дата  | 8110 | 1311 | 1318 | 1316 | Документ<br>№ | Дата  |                  | 1010            | Др.   | Д     | К |
| 1                             | 15.03 | 1700 | 4200 |      | 1180 | 3             | 15.03 | 920              |                 | 8000  | -     | - |
| 2                             | 16.03 | 7520 |      |      | 2280 |               |       |                  |                 | 9800  | -     | - |
| 3                             |       |      |      |      |      |               |       |                  |                 | 0     | 14500 |   |
|                               |       | 9220 | 4200 |      | 3460 |               |       | 920              |                 | 17800 | 14500 | - |

Таблица 7.3.7.

Ведомость по дебету субсчета “Расчеты с подотчетными лицами к счету 2150 “Задолженность работников и других лиц”

| № | Ф.И.О. подотчетного лица | Сальдо начальное |    | В дебет 2150 с кредита счетов |       |       |               |       |      | Итого по дебету 2150 |       |
|---|--------------------------|------------------|----|-------------------------------|-------|-------|---------------|-------|------|----------------------|-------|
|   |                          | Дт               | Кт | Документ<br>№                 | Дата  | 1010  | Документ<br>№ | Дата  | 1030 |                      | Др.   |
| 1 | Иванов П.С.              | -                | -  | 1                             | 8.03  | 8000  |               |       |      |                      | 8000  |
| 2 | Петров С.Г.              | -                | -  | 2                             | 10.03 | 7000  | 4             | 16.03 | 2800 |                      | 9800  |
| 3 | Сидоров И.П.             | -                | -  | 5                             | 18.03 | 14500 |               |       |      |                      | 14500 |
|   | ИТОГО                    |                  |    |                               |       | 29500 |               |       | 2800 |                      | 32300 |

Таблица 7.3.8.

**Главная книга за \_\_\_\_\_ год.**

**Счет 1311 “Материалы”.**

| Месяц                        | Обороты по дебету счетов с кредита счетов |                                    |   |                                    | Оборот по кредиту счета 1311 | Сальдо счета 1311 |    |
|------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|------------------------------|-------------------|----|
|                              | Счета 3310 (ж.о. № 6) и ведомость         | Счета 8110 (ж.о. № 10) и ведомость | Счета 2150 “Расчеты с подотчетными лицами” (ж.о. № 7) | Итого оборот по дебету счета № 201 |                              | Дт                | Кт |
| Сальдо на 01 января _____ г. |   |                                    |   |                                    |                              | 19800             |    |
| Январь                       | 2460                                      |                                    | 120   | 24720                              | 23500                        | 21020             | -  |
| Февраль                      | 21700                                     | 140                                | 250   | 22090                              | 24000                        | 19110             | -  |
| Март                         | 35250                                     | 20                                 | 15  | 35285                              | 34980                        | 19415             | -  |
| и т.д.                       |   |                                    |   |                                    |                              |                   |    |

Последовательность работы при журнально-ордерной форме учета показан на схеме:



Рис. 3.10

### 11. Үй тапсырмасын орындау туралы нұсқаулық

**Инструктаж о проведении домашнего задания:** решить задачу, учить план счетов бухгалтерского учета.

### 12. Сабақтың қорытындысын шығару/Подведение итога занятия

Давайте, подведем итог нашего урока! Что мы сегодня узнали на уроке?

Мұғалім/ Преподаватель \_\_Спасибо за урок! Всего всем доброго!