ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КАМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНЖЕНЕРНО-

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра "Финансы и Бухучет"

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

По дисциплине "Бухгалтерский учет"

Тема: "Организация бухгалтерского учета на предприятии. Составление промежуточного баланса предприятия"

Выполнила: студентка

Группы 4249в

№ зач. книжки 4070962

Польская Е.В.

Проверил: д. э. н., проф.

Ермакова Н.А.

Набережные Челны 2008

Содержание

1. Организация бухгалтерского учета на предприятии

2. Составление промежуточного баланса малого предприятия

Список использовнной литературы

## 1. Организация бухгалтерского учета на предприятии

Под организацией бухгалтерского учета понимают систему условий и элементов (слагаемых) построения учетного процесса с целью получения достоверной и своевременной информации о хозяйственной деятельности организации и осуществления контроля за рациональным использованием производственных ресурсов и готовой продукции. Основными слагаемыми системы организации бухгалтерского учета являются первичный учет и документооборот, инвентаризация, План счетов бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета, формы организации учетно-вычислительных работ, объем и содержание отчетности.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации "О бухгалтерском учете" ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители организаций.

Руководители организаций могут в зависимости от объема учетной работы:

учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;

ввести в штат должность бухгалтера;

передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;

вести бухгалтерский учет лично.

На практике руководитель редко ведет бухгалтерский учет лично - обычно эти функции выполняет бухгалтерия или бухгалтер. В этом случае руководитель должен создать необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета, обеспечить обязательное выполнение всеми подразделениями и службами, а также работниками, имеющими отношение к учету, требования главного бухгалтера в части порядка оформления и представления для учета документов и сведений.

Для обеспечения рациональной организации бухгалтерского учета большое значение имеет разработка плана его организации.

План организации бухгалтерского учета состоит из следующих элементов: план документации и график документооборота; план инвентаризации, план счетов и их корреспонденции; план отчетности; план технического оформления учета; план организации труда работников бухгалтерии.

В плане документации указывается перечень документов для учета хозяйственных операций и составляется расчет потребности в бланках. При этом организации могут использовать типовые формы первичных учетных документов или применять формы документов, разработанные самостоятельно. После определения потребности в бланках заказывают их печатание в типографии или делают заявку на получение их от вышестоящей организации.

Основой организации первичного учета в организациях является утвержденный главным бухгалтером график документооборота. В графике документооборота определяется круг лиц, ответственных за оформление документов, и указываются порядок, место, время прохождения документа с момента составления до сдачи в архив.

В плане инвентаризации определяют порядок, формы и сроки проведения плановых и внеплановых инвентаризаций. План инвентаризации составляют с учетом того, чтобы проверка наличия ценностей не влияла на нормальную работу предприятия. Сроки проведения внеплановых инвентаризаций не должны быть известны материально ответственным лицам.

В плане отчетности указываются перечень отчетных форм, отчетный период, за который составляется та или иная форма отчета, сроки представления отчетности, наименования и адреса организаций и учреждений, фамилии должностных лиц, получающих отчеты, способ представления отчетов (почтой, телеграфом и др.) и фамилии работников, ответственных за составление отчетности, с точным указанием выполняемых ими работ. План отчетности, как правило, состоит из двух частей: в первой части содержатся необходимые сведения по отчетности, представляемой внешним пользователем, во второй - сведения по отчетности, получаемой от отдельных подразделений предприятия.

В плане технического оформления учета дается детальная характеристика формы учета, которая будет применена на данном предприятии, а также указывается, какие вычислительные машины, приборы и устройства будут использованы в организации. При выборе формы учета организации обязаны руководствоваться соответствующими указаниями и инструкциями, учитывать конкретные условия работы организации, хорошо знать преимущества и недостатки действующих форм бухгалтерского учета.

В плане организации труда работников бухгалтерии определяются структура аппарата бухгалтерии и штат бухгалтерии, дается должностная характеристика каждому работнику, намечаются мероприятия по повышению их квалификации, составляются графики учетных работ.

При установлении структуры аппарата бухгалтерии и форм его связи с отдельными частями организации необходимо решить вопрос о централизации и децентрализации учета.

При централизации учета учетный аппарат организации сосредоточен в главной бухгалтерии, в ней осуществляется ведение всего синтетического и аналитического учета на основе первичных и сводных документов, поступающих из отдельных подразделений организации (цехов, отделов и т.д.). В самих подразделениях осуществляется лишь первичная регистрация хозяйственных операций.

При децентрализации учета учетный аппарат рассредоточен по отдельным производственным подразделениям организации, где осуществляется синтетический и аналитический учет и составляются балансы и отчетность заводов, цехов и отделов. Главная бухгалтерия в этом случае производит сводку цеховых балансов и отчетов, составляет сводный баланс и отчеты по организации, а также осуществляет контроль за постановкой учета на отдельных частях организаций.

Практика показала, что централизация учета обеспечивает более действенное руководство и контроль со стороны главного бухгалтера, позволяет целесообразнее распределить труд между работниками учета, более эффективно использовать счетные машины. Поэтому децентрализация учета допускается лишь в очень крупных организациях. В большинстве же организаций применяют централизованную систему бухгалтерского учета.

Структура бухгалтерского аппарата зависит в основном от условий организации и технологии производства, объема учетной работы и наличия технических средств учета.

В средних по размеру организациях в состав бухгалтерии входят, как правило, следующие группы (отделы, бюро, секторы):

материальная, отвечающая за учет приобретения материальных ценностей, их поступления и расходования. В этой же группе, как правило, ведется учет основных средств;

группа учета оплаты труда, осуществляющая учет затрат труда рабочих, исчисление заработной платы работникам, контроль за использованием фонда оплаты труда, учет всех расчетов с работниками предприятий, бюджетом, Фондом социального страхования и другими ведомствами, связанными с оплатой труда;

производственно-калькуляционная, которая ведет учет затрат на производство, калькулирует себестоимость продукции, выявляет результаты внутризаводского хозрасчета, составляет отчетность о производстве;

учета готовой продукции, осуществляющая учет готовой продукции на складах и ее реализации;

общая группа, работники которой ведут учет остальных операций и Главную книгу, составляют бухгалтерский баланс и другие формы финансовой отчетности.

Кроме того, в состав бухгалтерии входят группы (отделы) капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства.

В крупных организациях кроме перечисленных обычно имеются группы (отделы) учета тары, учета основных средств, расчетная, подготовки и машинной обработки информации, сводно-аналитическая и др.

Важным этапом разработки структуры бухгалтерии является формирование системы должностей, зависящих от характера, состава и объема учетных работ на предприятии.

Основным назначением графиков учетных работ является распределение работ между исполнителями, расчет времени выполнения работ, определение мероприятий по научной организации труда счетных работников. Графики бывают индивидуальными, структурными и сводными.

## 2. Составление промежуточного баланса малого предприятия

Исходные данные:

Бухгалтерский баланс малого предприятия "Крокус" (руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Актив | на  1.02. | на  1.03. | Пассив | на 1.02. | на 1.03. |
|
| I. Внеоборотные активы  Основные средства: \* | 72000 |  | III. Капитал и резервы  Уставный капитал Нераспределенная прибыль | 150000  30000 |  |
| II. Оборотные активы,  Запасы, в т. ч |  |  | IV. Долгосрочные обязательства  V. Краткосрочные обязательства | - |  |
| Материалы | 3000 |  | Займы и кредиты  Кредиторская задолженность в т. ч. | 10000 |  |
| Затраты в незавершенном производстве | 20000 |
| Готовая продукция | 70000 |  | - поставщики и подрядчики  задолженность перед персоналом организации | 20000  40000 |  |
| Дебиторская  задолженность \*\* | 23000 |
| Денежные средства \*\*\* | 72000 |  | задолженность перед государственными внебюджетными фондами  задолженность по налогам и сборам | 7000  3000 |  |
| БАЛАНС | 260000 |  | БАЛАНС | 260000 |  |

Примечание:

\* первоначальная стоимость (01) - 80000 руб.

амортизация основных средств (02) - 8000 руб.

**\*\* -** покупателей (62) - 20000 руб.

подотчетных лиц (71) - 3000 руб.

\*\*\* - расчетный счет (51) - 70000 руб.

касса (50) - 2000 руб.

Журнал хозяйственных операций малого предприятия "Крокус" за февраль месяц.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Число | Содержание операций | Сумма (руб) | Д | К |
| 04.02 | 1. Получено с расчетного счета в кассу предприятия денежные средства для выдачи заработной платы работникам. | 37000 | 50 | 51 |
|  | 2. Перечислена задолженность по налогам в бюджет. | 3000 | 68 | 51 |
| 3. Выданы из кассы наличные на командировочные расходы Иванову К.С. | 1000 | 70 | 50 |
| 05.02 | 4. Выдана заработная плата работникам предприятия. | 37000 | 70 | 50 |
| 07.02 | 5. Выданы со склада в производство материалы. | 2600 | 20 | 10 |
| 08.02 | 6. Оприходованы на склад материалы, поступившие от поставщиков. | 6200 | 10 | 60 |
| 11.02 | 7. Оплачена задолженность поставщикам по безналичному расчету. | 15000 | 60 | 51 |
| 25.02 | 8. Начислена заработная плата работникам предприятия. | 30000 | 20 | 70 |
|  | 9. Удержан НДФЛ (налог на доходы физических лиц). | 2000 | 70 | 68 |
| 10. Начислен ЕСН (единый социальный налог). | 8000 | 20 | 69 |
|  | 11. Начислена амортизация основных средств. | 1500 | 01 | 02 |
| 26.02 | 12. Погашен краткосрочный банковский кредит. | 2500 | 66 | 51 |
|  | 13. Взят краткосрочный банковский кредит под 12% годовых на 3 месяца. | 20000 | 51 | 66 |
| 14. Начислены проценты за взятый банковский кредит. | 600 | 91 | 66 |
| 27.02 | 15. Оплачены счета поставщиков. | 5000 | 60 | 51 |
| 28.02 | 16. Погашена дебиторская задолженность покупателей. | 17000 | 51 | 62 |
|  | 17. Списаны на себестоимость командировочные расходы Иванова К.С. | 1000 | 70 | 20 |
| 18. Выданы Сидорову К.Н. денежные средства в подотчет на хозяйственные нужды. | 200 | 71 | 50 |
| 19. Приняты от Сидорова К.Н. неиспользованные подотчетные средства. | 50 | 50 | 71 |
| 20. Приобретено оборудование и оприходовано на склад. | 13000 | 08 | 60 |
| 21. Оплачен счет поставщикам за приобретенное оборудование. | 1300 | 60 | 51 |
| 22. Учтена арендная плата за арендованное производственное помещение. | 5000 | 20 | 76 |
| 23. Учтены коммунальные услуги. | 2500 | 20 | 76 |
| 24. Поступила на склад готовая продукция из производства | 22000 | 43 | 20 |
| 25. Перечислены задолженности по ЕСН. | 4000 | 69 | 51 |

Открываем счета по данным начального баланса и ставим в них Сн, затем отражаем на открытых счетах операции методом двойной записи.

Д 01 К Д 51 К

|  |  |
| --- | --- |
| Сн=80000  11) 1500 |  |
| Од= 1500  Ск = 81500 | Ок=0 |

|  |  |
| --- | --- |
| Сн=70000  13) 20000  16) 17000 | 1) 37000  2) 3000  7) 15000  12) 2500  15) 5000  25) 4000  21) 1300 |
| Од= 37000  Ск = 39200 | Ок=67800 |

Д 10 К Д 50 К

|  |  |
| --- | --- |
| Сн=3000  6) 6200 | 5) 2600 |
| Од= 6200  Ск = 6600 | Ок=2600 |

|  |  |
| --- | --- |
| Сн=2000  1) 37000  19) 50 | 3)1000  4)37000  18)200 |
| Од= 37050  Ск = 850 | Ок=38200 |

Д 08 К Д 20 К

|  |  |
| --- | --- |
| Сн=0  20) 13000 |  |
| Од= 13000  Ск = 13000 | Ок=0 |

|  |  |
| --- | --- |
| Сн=20000  5) 2600  8) 30000  10)8000  22)5000  23)2500 | 24)22000  17)1000 |
| Од= 48100  Ск = 45100 | Ок=23000 |

Д 43 К

|  |  |
| --- | --- |
| Сн=70000  24) 22000 |  |
| Од= 22000  Ск = 92000 | Ок=0 |

Д 62 К Д 71 К

|  |  |
| --- | --- |
| Сн=20000 | 16)17000 |
| Од= 0  Ск =3000 | Ок=17000 |

|  |  |
| --- | --- |
| Сн=3000  18) 200 | 19)50 |
| Од= 200  Ск =3150 | Ок=50 |

Д 80 К Д 84 К

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сн=150000 |
| Од= 0 | Ок=0  Ск =150000 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сн=30000 |
| Од= 0 | Ок=0  Ск =30000 |

Д 66 К Д 60 К

|  |  |
| --- | --- |
| 12)2500 | Сн=10000  13)20000  14)600 |
| Од= 2500 | Ок=20600  Ск =28100 |

|  |  |
| --- | --- |
| 7)15000  15)5000  21)1300 | Сн=20000  6)6200  20)13000 |
| Од= 21300 | Ок=19200  Ск =17900 |

Д 70 К Д 69 К

|  |  |
| --- | --- |
| 3)1000  4)37000  9)2000  17)1000 | Сн=40000  8)30000 |
| Од=41000 | Ок=30000  Ск =29000 |

|  |  |
| --- | --- |
| 25)4000 | Сн=7000  10)8000 |
| Од= 4000 | Ок=8000  Ск =11000 |

Д 68 К Д 02 К

|  |  |
| --- | --- |
| 2)3000 | Сн=3000  9)2000 |
| Од=3000 | Ок=2000  Ск=2000 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сн=8000  11)1500 |
| Од=0 | Ок=1500  Ск=9500 |

Д 91 К Д 76 К

|  |  |
| --- | --- |
| Сн=0  14)600 |  |
| Од=600  Ск=600 | Ок=0 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сн=0  22)5000  23)2500 |
| Од= 0 | Ок=7500  Ск =7500 |

После отражения операций методом двойной записи, подсчитываем обороты по дебету и кредиту, сальдо конечное счетов ставим в колонку заключительного баланса. Производим сверку - сумма актива должна равняться сумме пассива.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Актив | на  1.02. | на  1.03. | Пассив | на 1.02. | на 1.03. |
|
| I. Внеоборотные активы Основные средства: \* | 72000 | 13000  72000 | III. Капитал и резервы  Уставный капитал Нераспределенная прибыль | 150000  30000 | 150000  30000 |
| II. Оборотные активы,  Запасы, в т. ч |  |  | IV. Долгосрочные обязательства  V. Краткосрочные обязательства | - | 28100 |
| Материалы | 3000 | 6600 | Займы и кредиты | 10000 | 7500 |
| Затраты в незавершенном производстве | 20000 | 45100 | Кредиторская задолженность в т. ч. | 20000  40000 | 17900  29000 |
| Готовая продукция | 70000 | 92000 | - поставщики и подрядчики  задолженность перед персоналом организации |
| Дебиторская  задолженность \*\* | 23000 | 6150 |
| Денежные средства \*\*\* | 72000 | 40650 | задолженность перед государственными внебюджетными фондами  задолженность по налогам и сборам | 7000  3000 | 11000  2000 |
| БАЛАНС | 260000 | 275500 | БАЛАНС | 260000 | 275500 |

Примечание:

\* первоначальная стоимость (01) - 81500 руб.

амортизация основных средств (02) - 9500 руб.

**\*\* -** покупателей (62) - 3000 руб.

подотчетных лиц (71) - 3150 руб.

\*\*\* - расчетный счет (51) - 39200 руб.

касса (50) - 850 руб.

прочие доходы и расходы (91) - 600 руб.

## Список использовнной литературы

1. Бухгалтерский учет: Учебник для вузов / Под ред. проф. Ю.А. Бабаева. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002.
2. Бухгалтерский учет: основы организации и ведения: учебное пособие/Т.В. Каковкина. - М.: "Экзамен" 2008. - 191 с.
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. - М.: ИНФРА, 2005. - 592с.
4. Новый план счетов бухгалтерского учета. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. - 128с.