

Курсова задача:

1. Дружество "Херацио" притежава основен капитал - 5 000 лева; преоценъчни резерви – 4 000 лева, допълнителни резерви – 3 000 лева, непокрита загуба от минали години – 150 лева, печалба от текущата година – 1 500 лева.

Иска се :Да се определи размерът на собствения капитал на дружеството.

2. В дружество "А" са начислени разходи за заплати на персонала в размер на 500 лева. Как ще се отрази счетоводно тази стопанска операция, като спазите принципа на текущото начисляване?

3. Като приложите принципа на предпазливостта, отговорете: по каква стойност трябва да посочите във финансовият отчет сграда притежавана от дружеството в което сте главен счетоводител. По историческа цена или по текуща пазарна стойност?

4. "Калисто" ООД разполага със следните активи и източници за финансиране към 31. 12. 200хх г. в хил. лв.:

1. Основен капитал 10 000
2. Транспортни средства 50 000
3. Сгради 80 000
4. Непокрита загуба от минали години 7 000
5. Амортизация на транспортни средства 35 000
6. Вземания по записани дялови вноски 2 500
7. Вземания от Клиенти 2 000
8. Амортизация на сгради 50 000
9. Задължения към Доставчици 18 000
10. Каса 1 500
11. Задължения към персонала 30 000
12. Задължения към осигурителите 3 000
13. Разплащателна сметка в левове 42 000
14. Печалба от текущата година 12 000
15. Продукция 1 500
16. Материали 3 000
17. Получен краткосрочен заем 25 000
18. Задължения по данък върху доходите 4 500
19. Приходи за бъдещи периоди 2000

Иска се:

- Да се балансират активите с източниците за тяхното финансиране;
- Активите да се групират според продължителността на тяхната употреба, а източниците – според техния произход;
- Да се определи стойностният размер на собствения и привлечения капитал;
- Да се определи стойностният размер на дълготрайните и краткотрайните активи по раздели и по групи активи.

5. Определете вида на балансовите изменения и съставете счетоводните статии за извършените операции:

- При разпределение на печалбата от текущия отчетен период е погасена непокрита загуба от предходни периоди в размер на 3 000 лева;
- Закупени са материали за 300 лева със средства от разплащателна сметка;
- Погасено е задължение към доставчик в размер на 6 000 лева със средства от краткосрочен банков заем.

6. Какво представлява способа “документиране”. Какви видове счетоводни документи познавате?

7. Направете икономическа характеристика на способа “двойно записване”. Какви видове счетоводни статии познавате?

8. Определете целта и елементите на финансовите отчети.

9. Кое е специфичното в счетоводното отчитане на условните вземания и задължения?

10. Избройте базите на оценка прилагани при оценяването, които познавате.

Решение на курсова задача:

1. Дружество "Херацио" притежава основен капитал - 5 000 лева; преоценъчни резерви – 4 000 лева, допълнителни резерви – 3 000 лева, непокрита загуба от минали години – 150 лева, печалба от текущата година – 1 500 лева.

Наименование:

Активи

Пасиви

Основен капитал

5000

Преоценъчни резерви

4000

Допълнителни резерви

3000

Непокрита загуба от минали години

150

Печалба от текуща година

1500

Общо:

150

13 500

Иска се :Да се определи размерът на собствения капитал на дружеството:

Активи-Пасиви=Собствен капитал,следователно:

$150-13\ 500=-13\ 350$,следователно:

Собствен капитал=13 350 лв.

2. В дружество "А" са начислени разходи за заплати на персонала в размер на 500 лева. Как ще се отрази счетоводно тази стопанска операция, като спазите принципа на текущото начисляване?

Дебит

Кредит

Разходи за заплати

Персонал

500лв.

3. Като приложите принципа на предпазливостта, отговорете: по каква стойност трябва да посочите във финансовият отчет сграда притежавана от дружеството в което сте главен счетоводител. По историческа цена или по текуща пазарна стойност?

Съгласно принципа на предпазливостта счетоводните обекти с по-ниска пазарна цена от текущата счетоводна оценка към последния работен ден от годината се обезценяват. Обезценката се състои в преизчисляване на ново на сумата на тези обекти като тяхното фактическо количество се умножи с пазарната им цена към последния работен ден на годината. Изчислената пазарна сума е по-малка от фактическата отчетна на обезценяваните обекти и възниква намаление на фирмената стойност. За да се отчете това намаление между пазарната и отчетна сума, то се третира като разход за предприятието. Следователно във финансовият отчет сградата, притежавана от дружеството се посочва по текуща пазарна цена.

4. “Калисто” ООД разполага със следните активи и източници за финансиране към 31.

12. 200xx г. в хил. лв.:

1. Основен капитал 10 000
2. Транспортни средства 50 000
3. Сгради 80 000
4. Непокрита загуба от минали години 7 000
5. Амортизация на транспортни средства 35 000
6. Вземания по записани дялови вноски 2 500
7. Вземания от Клиенти 2 000
8. Амортизация на сгради 50 000
9. Задължения към Доставчици 18 000
10. Каса 1 500
11. Задължения към персонала 30 000
12. Задължения към осигурителите 3 000
13. Разплащателна сметка в левове 42 000
14. Печалба от текущата година 12 000
15. Продукция 1 500
16. Материали 3 000
17. Получен краткосрочен заем 25 000
18. Задължения по данък върху доходите 4 500
19. Приходи за бъдещи периоди 2000

Иска се:

- А) Да се балансират активите с източниците за тяхното финансиране;
- Б) Активите да се групират според продължителността на тяхната употреба, а източниците – според техния произход;
- В) Да се определи стойностният размер на собствения и привлечения капитал;
- Г) Да се определи стойностният размер на дълготрайните и краткотрайните активи по раздели и по групи активи.

А):

Б):

Дълготрайни активи:

-Сгради

-Транспортни средства

Краткотрайни активи:

-Каса

-Разплащателна сметка в лв.

-Материали

-Продукция

Краткосрочни вземания:

-Вземания от клиенти

-Вземания по записани дялови вноски

Дългосрочни пасиви:

-Приходи за бъдещи периоди

Краткосрочни пасиви:

-Задължения към доставчици

-Задължения към персонала

-Задължения към осигурители

-Задължения към данък в/у дохода

-Получен краткосрочен заем

Собствен капитал:

-Основен капитал

В):

Собствен капитал=основен капитал(10 000лв.)+печалба от текуща година(12 000лв.)=22 000 лв.

Привлечен капитал= дългосрочни пасиви+краткосрочни пасиви,следователно:

Приходи за бъдещи периоди(2000)+задължения към доставчици(18 000)+задължения към персонала(30 000)+задължения към осигурители(3000)+задължения по данък в/у дохода(4500)+получен краткосрочен заем(25 000)=82 500 лв.

Г):

Активи:

Раздел"Дълготрайни активи"

Група"Дълготрайни материални активи"

Статия: Сгради-80 000лв.

Статия: Транспортни средства-50 000лв.

Раздел"Краткотрайни активи"

Група"Материални запаси"

Статия: Материали-3000лв.

Статия: Продукция-1500лв.

Група "Краткосрочни вземания"

Статия: Вземания от клиенти и доставчици-2000лв.

Статия: Вземания по записани дялови вноски-2500лв.

Група "Парични средства"

Статия: Парични средства в брой-1500лв.

Статия: Разплащателна сметка в лв.-42 000лв.

Общо: 182 500лв.

5. Определете вида на балансовите изменения и съставете счетоводните статии за извършените операции:

А) При разпределение на печалбата от текущия отчетен период е погасена непокрита загуба от предходни периоди в размер на 3 000 лева;

Б) Закупени са материали за 300 лева със средства от разплащателна сметка;

В) Погасено е задължение към доставчик в размер на 6 000 лева със средства от краткосрочен банков заем

А):

Дебит

Кредит

Непокрита загуба от пред.периоди

Печалба от текуща година

3000лв.

Б):

Дебит

Кредит

Материали

Разплащателна сметка

300лв.

В):

Дебит

Кредит

Задължения към доставчик

Краткосрочен банков заем

6000лв.

6.Какво представлява способа “документиране”. Какви видове счетоводни документи познавате?

Текущото отчитане на стопанските операции в системата на счетоводните сметки се

извършва в съответствие с принципа за документалната обосновааност въз основа на

предварително съставени счетоводни документи. Това се постига чрез счетоводния способ

документиране. Чрез този способ, от една страна, се удостоверява, а, от друга, се

регистрира съдържанието на стопанските операции по място, време на възникване и

отговорни изпълнители. От една страна, документирането отразява логико-познавателен

процес, тъй като всеки познавателен процес започва с наблюдаване на обекта и

описателното му възприемане, т.е. до неговото първично отразяване. От друга страна,

документирането е способ с техническо предназначение, тъй като чрез него се

осъществяват операциите по събирането, съхраняването и систематизирането на

първичната информация

Разнообразието на стопанските операции обуславя голямото разнообразие в

документите, с които те се оформят. С цел да се изяснят всички особености на документите

те се класифицират по видове въз основа на най-характерните им общи и частни признаци.

Ще разгледаме някои основни класификационни признаци за групиране на документите.

I. В зависимост от мястото на съставянето им документите биват *вътрешни и външни*.

Външни са документите, които се съставят извън рамките на предприятието, но засягат

неговата дейност и се използват в счетоводството му. Такива са фактурите за доставка и

платежните искания на доставчиците, товарителниците на транспортните организации,

различните разписки за платени такси и т.н.

Вътрешни са документите, които се съставят в самото предприятие: касови ордери,

складови разписки, лимитни карти, заповеди, наряди, искания, платежни нареждания,

ведомости за заплати и т.н.

II. В зависимост от предназначението им документите се делят на *разпоредителни*,

изпълнителни (оправдателни), *за счетоводно оформяне* и *комбинирани*.

Разпоредителни са документите, с които се дава нареждане или разрешение за

извършване на определени стопански операции или се представят и други указания.
Като

такива могат да се посочат различните видове заповеди (за назначение, за отпуск, за

уволнение, за командировка, за отпускане на материали навън и т.н.). Те трябва да
бъдат

подписани от ръководителите на предприятията или от упълномощени от тях лица. Към
тях

спадат и всички видове договори.

Изпълнителни (оправдателни) са документите, чрез които се оформят фактически

извършените операции. Такива са фактурите, исканията, складовите разписки,
авансовите

отчети, актовете за въвеждане в действие на дълготрайни материални активи,
протоколи и

др. Те трябва да бъдат подписани от лицата, участващи при извършване на
съответните

операции.

Документи за счетоводно оформяне са различните видове справки, мемориални ордери,

групировъчни и разпределителни ведомости, листове за разшифровка и други подобни,

които се съставят от счетоводителите във връзка с подготовката и осъществяването на

счетоводните записвания. Те се съставят въз основа на други първични документи и без тях

нямат доказателствена сила. Подписват се от съставителя и главния счетоводител, а при

необходимост - и от ръководителя на предприятието.

Комбинираните документи изпълняват едновременно функции на разпоредителни и

изпълнителни документи, а в някои случаи - и на документи за счетоводно оформяне.

Такива са например приходните и разходните касови ордери, разчетно-платежните

ведомости за заплати, лимитните карти, заповедите за отпускане на материали в преработка

и др. Във всеки касов ордер например се съдържа нареждане до касиера да получи

или да

изплати дадена сума, отразява се фактическото получаване или изплащане на сумата, а след

това върху самия документ се съставя и счетоводната статия, т.е. тези документи са

едновременно разпоредителни, изпълнителни и за счетоводно оформяне.

III. В зависимост от реда и времето на съставянето им различаваме *първични и вторични*

(производни) документи.

[Виж целият текст >>>](#)

За да използвате ПЪЛНОТО съдържание на сайта изпратете SMS с текст STG на номер 1092 (обща стойност 2.40лв.) Валидност на кода 1 час.