

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Феодосийский политехнический техникум»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ
по МДК 1.1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Методические указания для выполнения практических работ по МДК 1.1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации разработаны на основе рабочей программы по дисциплине и в соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум»

Разработчик Баранова А.В., преподаватель

Методические указания для выполнения практических работ по МДК 1.1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации рассмотрены и одобрены на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин.

Пояснительная записка

Согласно учебного плана специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации объем практических работ предусматривает 94 часов.

При выполнении практических занятий у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

формируются общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Таблица 1

№ п/п	Название работы	Формируемые компетенции	Количество часов
1	Заполнение реквизитов предложенных документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах	ПК 1.1, ОК 2, ОК 5	4
2	Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах	ПК 1.1, ОК 2, ОК 5	2
3	Изучение унифицированных и произвольных форм первичной бухгалтерской документации	ПК 1.1, ОК 2, ОК 4	4
4	Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций	ПК 1.1, ОК 2, ОК 6	4
5	Структура Плана счетов бухгалтерского учета и принципы группировки счетов	ПК 1.2, ОК 2, ОК 4	2
6	Применение Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкцией	ПК 1.2, ОК 2, ОК 4	2

7	Тренинг по разработке и применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ПК 1.2, ОК 2, ОК 4	2
8	Варианты оптимальной организации рабочего плана счетов организации	ПК 1.2, ОК 2, ОК 4	2
9	Оформление банковских документов	ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 6	4
10	Учет кассовых операций в иностранной валюте. Расчет курсовых разниц	ПК 1.3, ОК 5	4
11	Тренинг по заполнению и обработке первичных кассовых документов и правила их хранения	ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 6	4
12	Заполнение и обработка кассовой книги	ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 6	2
13	Документальное оформление поступления и движения основных средств	ПК 1.4, ОК 6, ОК 7	2
14	Учет поступления и оценки основных средств	ПК 1.4, ОК 3, ОК 7	2
15	Учет переоценки и выбытия основных средств	ПК 1.4, ОК 3, ОК 7	2
16	Учет нематериальных активов	ПК 1.4, ОК 3, ОК 7	2
17	Учет начисления амортизационных отчислений основных средств	ПК 1.4, ОК 3, ОК 7	4
18	Порядок учета долгосрочных инвестиций	ПК 1.4, ОК 2, ОК 4	4
19	Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг	ПК 1.4, ОК 2, ОК 4	2
20	Оценка МПЗ при их отпуске в производство и ином выбытии	ПК 1.4, ОК 7	4
21	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	ПК 1.1, ПК 1.4, ОК 6	4
22	Учет материалов на складе и в бухгалтерии	ПК 1.4, ОК 2, ОК 4	2
23	Транспортно-заготовительные расходы и их учет	ПК 1.4, ОК 3, ОК 7	2
24	Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей	ПК 1.4, ОК 3, ОК 7	2
25	Классификация производственных затрат	ПК 1.4, ОК 3, ОК 7	2
26	Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание	ПК 1.4, ОК 3, ОК 7	2
27	Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение	ПК 1.4, ОК 3, ОК 7	2
28	Расчет полной себестоимости продукции (услуг).	ПК 1.4, ОК 3, ОК 7	2
29	Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции	ПК 1.4, ОК 3, ОК 7	2
30	Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, виды калькуляций	ПК 1.4, ОК 3, ОК 7	2
31	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка	ПК 1.1, ПК 1.4, ОК 6	4
32	Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	ПК 1.4, ОК 7	4
33	Учет дебиторской и кредиторской задолженности	ПК 1.4, ОК 7	2
34	Учет расчетов с подотчетными лицами	ПК 1.1, ПК 1.4, ОК 6	4
Всего:			94

Критерии оценок для проведения практических работ по МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Оценка знаний обучающегося по практическим работам осуществляется по следующим критериям:

- знание основных теоретических положений;
- умение самостоятельно анализировать;
- умение правильно производить расчеты и анализировать полученные результаты;
- умение точно и аккуратно заполнять кассовые документы;
- умение исправлять ошибки в кассовых документах;
- умение использовать теоретические знания для комплексного решения поставленных задач.

Оценка «отлично» - если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий. Использует теоретические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, делает выводы, убедительно аргументирует собственную позицию.

Оценка «хорошо» если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но недостаточно полно. Использует теоретические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в ответе правильно выполняет все записи, однако не все выводы достаточно аргументируются.

Оценка «удовлетворительно»- если обучающийся выполнил работу не полностью, в ходе проведения работы были допущены ошибки, испытывает затруднения с выводами, нет аргументированных выводов в ответе нарушается последовательность изложения материала. слабо отвечает (не отвечает) на вопросы преподавателя..

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся излагает материал непоследовательно, не демонстрирует знания базовых нормативных актов, не может сделать выводы, допущены грубые ошибки в решении задач или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Практическая работа № 1

Тема: «Заполнение реквизитов предложенных документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах»

1. Цель: Привить навыки работы с первичной бухгалтерской документацией.
2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Реквизиты документов - это обязательные, утвержденные на уровне государственных, отраслевых или корпоративных стандартов элементы визуального оформления различных источников информации, представленных, как правило, в печатном, бумажном виде. Можно отметить, что проставление всех предусмотренных ГОСТом реквизитов - редкое явление. Каждый документ требует использования соответствующего набора элементов. Например, что касается официальных писем, то в них чаще всего используются такие реквизиты, как герб РФ, субъекта федерации, города или же эмблема фирмы, код предприятия, ОГРН, ИНН, КПП, а также название организации.

Наименование вида документа на письмах обычно не ставится. В то время как, например, такие виды источников, как приказ, акт, докладная записка или решение, должны содержать в своей структуре соответствующий элемент. В письмах необходимо указывать полное наименование компании, в которую отправляется документ, а если есть предусмотренное официальными источниками сокращенное название, его также следует указывать (писать в скобках после полного наименования).

Есть несколько корректных методов сокращения названий организаций: по первым буквам (то есть получается аббревиатура наподобие НИИ), по начальным слогам (например, может получиться «Уралмаш») или же иным способом, утвержденным в официальных документах фирмы-адресата.

Другие важные реквизиты документов — это почтовый адрес, а также номера телефонов, факсов. Также в официальных письмах обычно указываются банковские реквизиты организации. Другой важнейший элемент соответствующего документа — дата, которая отражает момент его подписания. Затем официальная бумага подписывается, на ней ставится печать компании.

Практическое задание

1. Заполните денежный чек от 09 сентября текущего года на получение денежных средств на выплату зарплаты в сумме 120 000 руб. 55 коп.

Наименование организации ГУП «ФСМЗ»

Структурное подразделение – цех № 7

Адрес: г. Феодосия ул. Горького, 103

расчетный счет организации № 30101810400000001246

ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) - 3111005269

ОКАТО (Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления) 35000009652

КПП (уникальные номера, у каждой фирмы - свой собственный выдается при постановке на налоговый учет (индивидуальный номер налогоплательщика) - 3111020115

Обслуживающий банк - РНКБ в городе Феодосия (БИК 044525607)

2. Заполните приходный кассовый ордер № 610 от 09 сентября текущего года на получение выручки от реализации оказанных услуг от ООО «Мечта» в сумме 36 100руб. 25 коп.

3. Заполните объявление на взнос наличными выручки от реализации оказанных услуг от ООО «Мечта» в сумме 36 100 руб. 25 коп.

4. Заполните расходный кассовый ордер № 725 от 09 сентября текущего года на выдачу под отчет на командировку Ищенко А.В. 3500,00 руб.

5. В каждом из заполненных документов укажите обязательные и дополнительные реквизиты.

Контрольные вопросы:

- Дайте понятие реквизитам;
- Приведите классификацию документов по объему отражаемых хозяйственных операции.

Вывод

Литература

1. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов" (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст)

2. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Миславская Н.А., Поленова С.Н.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2014.- 591 с.

Практическая работа № 2

Тема: «Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах»

1. Цель: Привить навыки работы направленной на выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Под процедурой бухгалтерского учета понимается логически выдержанная строгая последовательность выполнения бухгалтерских действий по отражению информации в процессе регистрации, накопления и обработки учетных данных с целью формирования финансовой отчетности и управленческих сводок.

Этапы (процедуры) бухгалтерского учета:

1. оформление первичных документов
2. разноска по счетам (контровка)
3. формирование бухгалтерских регистров
4. инвентаризация
5. составление БФО
6. анализ данных бухгалтерского учета и отчетности

Аналитические процедуры бухгалтерского дела.

1. Исправление ошибок, выявленных до представления БФО
2. Уточнение оценки, отраженных в бух.учете активов и пассивов
3. Сверка данных аналитического и синтетического учета
4. Приведение бухгалтерских данных за несколько отчетных периодов в сопоставимый вид

Ошибки в бухгалтерском учете и отчетности могут быть как технические (арифметические, программные и др.), так и методологические (документальное оформление, корреспонденция счетов и др.).

Производимые исправления оформляются справкой бухгалтера, которая должна иметь обязательные реквизиты первичного документа.

В случаях выявления неправильного отражения хозяйственных операций текущего периода до окончания отчетного года исправления производятся записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце, когда были выявлены искажения.

При выявлении неправильного отражения хозяйственных операций в отчетном году после его завершения, но за который годовая бухгалтерская отчетность не утверждена в установленном порядке, исправления производятся записями за декабрь года, за который подготавливается годовая бухгалтерская отчетность.

В случаях выявления в текущем отчетном периоде неправильного отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета в прошлом году исправления в бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность за прошлый отчетный год (после утверждения

в установленном порядке годовой бухгалтерской отчетности) не вносятся. Такие ошибки отражаются в текущем году.

Если подобные ошибки оказывают влияние на величину финансового результата, то они отражаются на счете 91 "Прочие доходы и расходы" как прибыль (убыток) прошлых лет, выявленный (признанный) в отчетном году.

Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается (п. 5 ст. 9 Федерального закона РФ от 21.11.96 "О бухгалтерском учете" № 129-ФЗ).

В остальные первичные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций с указанием даты внесения исправлений.

Порядок исправления ошибок регламентирован в Указаниях о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности (далее – Указания), утвержденных Приказом Минфина РФ от 22.07.03 г. №67н., а также в НК РФ.

В случае обнаружения ошибки необходимо составить бухгалтерскую справку, где фиксируется выявленная ошибка, отражаются причины ее возникновения и способы исправления при составлении учетных регистров и бухгалтерской отчетности.

Методы исправления ошибок:

- Корректирующий
- Дополнительной записи
- и сторнировочной записи

Практическое задание

1. Проведите формальную проверку первичных учетных документов (Приложения А, Б, В). Предложите способы их исправления.

Контрольные вопросы:

- Назовите требования к составлению документов, ответственных за их составление;
- Назовите способы исправления бухгалтерских документов.

Вывод

Литература

1. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В.- Электрон. текстовые данные.- М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.- 720 с.

2. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Миславская Н.А., Поленова С.Н.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2014.- 591 с.

Индивидуальный предприниматель Лукашенко Ирина Васильевна

наименование организации

Форма по ОКУД

по ОКПО

Код

0301001

структурное подразделение

Корреспондирующий счет

В кассу для оплаты в срок

с " 15 " июля 20 15 г. по " 16 " июля 20 15 г.

Сумма десять тысяч шестьсот тридцать шесть

прописью

руб 36

коп. (10636

руб 36

коп.)

цифрами

Руководитель
организации ИП

должность

личная подпись

Лукашенко И.В.

расшифровка подписи

Проверил бухгалтер

личная подпись

расшифровка подписи

" 15 " июля 20 15 г.

**ПЛАТЕЖНАЯ
ВЕДОМОСТЬ**

Номер документа	Дата составления
1	15.07.2015

Расчетный период

с

по

01.07.2015

15.07.2015

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Сумма, руб.	Подпись в получении денег (запись о депонировании суммы)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	1	Батраков Евгений Иванович	3000,00		
2	2	Кузьмина Галина Александровна	1500,00		
3	3	Матвеевко Тамара Ивановна	3000,00		
4	4	Юрова Галина Владимировна	1500,00		
5	5	Удалова Валентина Федоровна	1636,36		
		Итого	10636,36		

Количество листов 1

По настоящей платежной ведомости

выплачена сумма Десять тысяч шестьсот тридцать шесть

прописью
 руб. 36 коп. (10636 руб. 36 коп.)
 цифрами

и депонирована сумма -

-прописью
 руб. 00 коп. (0 руб. 00 коп.)
 цифрами

Выплату произвел ИП

должность

личная подпись

Лукашенко И.В.

расшифровка подписи

Расходный кассовый ордер № _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

Проверил бухгалтер

личная подпись

расшифровка подписи

" 15 " июля 20 15 г.

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ
№

04.09.2015

02

Дата

Вид платежа

Сумма прописью | Две тысячи шестьсот семьдесят шесть руб 19 копеек

ИНН 910805400796	КПП	Сумма	2676-19
------------------	-----	-------	---------

Индивидуальный предприниматель Лукашенко Ирина Васильевна //298100, Крым Респ, Феодосия г, Ш.Симферопольское ул, 63, кв. 57//

Плательщик ОАО "БАНК ЧБРР" Г. СИМФЕРОПОЛЬ Банк плательщика	Сч. №	40802810406901112780
	БИК	043510101
ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ Г. СИМФЕРОПОЛЬ Банк получателя	Сч. №	30101810035100000101
	БИК	043510001
ИНН 9108000027	КПП 910801001	Сч. № 40101810335100010001

Межрайонная Инспекция Федеральной Налоговой Службы № 4 по Республике Крым

Получатель 18210102010011000110	Вид оп.	01	Срок плат.	5	
	Наз. пл.	0	Очер. плат.		
	Код		Рез. поле		
357 260 00	ТП	МС.08.2015	0	04.09.2015	0

Уплата "НДФЛ" за работников ИНН 910805400796.

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

Код
0301001

Форма по
ОКУД
по ОКПО

ИП Лукашенко Ирина Васильевна

наименование организации

ПРИКАЗ (распоряжение) о приеме работника на работу

Номер документа	Дата составления
5-К	08.07.2015

Принять на работу

с	Дата
по	08.07.2015
	30.09.2015

Удалова Валентина Федоровна

фамилия, имя, отчество

Табельный номер
03

В

структурное подразделение

Организатор путешествий (экскурсий)

должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

Нормальные условия труда, нормальная продолжительность рабочего времени, работа сезонная

условия приема на работу, характер работы

с тарифной ставкой
(окладом) 6000 (цифрами) руб.

надбавкой _____ (цифрами) руб.

с испытанием на срок - месяца (ев)

Основание:

Трудовой договор от 08.07.2015 № 5/2015

Руководитель организации

ИП

должность

Лукашенко И.В.

личная
подпись

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением)

работник

"___" _____ г.

ознакомлен

личная подпись

Практическая работа № 3

Тема: «Изучение унифицированных и произвольных форм первичной бухгалтерской документации. Принципы группировки документов»

1. Цель: Привить навыки работы с унифицированными формами первичной бухгалтерской документации.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Все многообразие документов, оформляемых организацией, принято группировать, т.е. составлять сводные учетные документы, которые классифицируются по однородным признакам: назначению, порядку составления, содержанию хозяйственных операций, способу отражения операций, месту составления и порядку заполнения.

По порядку составления документы бывают первичными и сводными. *Первичные* документы составляются на каждую отдельную операцию в момент ее совершения. Например, приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, требования на отпуск материалов, счета, платежные требования, акты приемки-передачи основных средств, акты на списание основных средств и т.п.

Сводные документы оформляются на основе ранее составленных первичных документов. Их применение облегчает контроль однородных операций. Они могут быть исполнительными, бухгалтерского оформления и комбинированными. Например, авансовые отчеты, кассовые отчеты, банковские выписки из счетов, группировочные и накопительные ведомости. В частности, авансовый отчет, являясь комбинированным, выполняет функции документа оправдательного и бухгалтерского оформления. В нем дается полная характеристика расчетов с подотчетным лицом: остаток или перерасход предыдущего аванса, размер данного аванса, израсходованная сумма, остаток и дата его внесения в кассу или перерасход и дата его возмещения предприятием. Кроме того, в авансовом отчете предусмотрено отнесение производственных расходов по счетам после проверки и утверждения отчета. На оборотной стороне отчета дается перечень отдельных расходов и их оправдательных документов.

Практическое задание

1. Изучите материалы Приложений А, Б, В и распределите бухгалтерские документы в Таблице 1 по следующим признакам: первичные документы, регистры, финансовая (бухгалтерская) отчетность:

Кассовая книга, авансовый отчет, журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов, «Расчетно-платежная ведомость» № Т-49, «Платежная ведомость» №

Т-51, командировочное удостоверение, баланс, расходный кассовый ордер, отчет о прибылях и убытках, журнал-ордер № 10 «Учет затрат на производство», приходный кассовый ордер, отчет об изменениях капитала, журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур, отчет движении денежных средств, главная книга, платежное поручение, «Расчетная ведомость» № Т-53, ведомость аналитического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, платежное требование, счет-фактура, объявление на взнос наличными, ведомость аналитического учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами, журнал-ордер № 2 «Расчетные счета», выписка с расчетного счета, «Журнал регистрации платежных ведомостей» № Т-53а, приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку № Т-9.

Таблица 1- Классификация бухгалтерских документов

Первичные документы	Регистры	Формы бухгалтерской отчетности
1	1	1
2	2	2
....

4.2. Проведите группировку первичных документов по кассовым операциям и движению денежных средств на расчетных счетах по данным задания 4.1, укажите регистры учета указанных операций.

Группировку провести в Таблице 2.

Таблица 2- Группировка документов по кассовым и банковским операциям

Операции	Первичные документы	Регистры
Кассовые операции (счет 50)		
Расчетный счет (счет 51)		

Контрольные вопросы:

- Назовите момент, когда должен быть составлен первичный учетный документ;
- Назовите виды проверки первичных бухгалтерских документов, их характеристика.

Вывод

Литература

1. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В.- Электрон. текстовые данные.- М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.- 720 с.
2. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Миславская Н.А., Поленова С.Н.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2014.- 591 с.

Практическая работа № 4

Тема: «Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций»

1. Цель: Привить навыки составления схемы документооборота основных хозяйственных операций.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Работники организации (табельщики, кладовщики, подотчетные лица, снабженцы и др.) должны оформлять и сдавать документы, которые относятся к сфере их деятельности в срок, указанный в графике.

Для этого каждому исполнителю необходимо вручить копию выписки из графика документооборота. В ней перечислены документы, которые он должен оформлять или получать от других фирм, указаны сроки их представления и подразделение фирмы, в которое работник должен документы сдать. Работнику нужно на выписке расписаться.

Оформлять и подписывать первичные документы могут не все сотрудники фирмы. Перечень работников, которые имеют на это право, должен утвердить руководитель фирмы по согласованию с главным бухгалтером (п.3 ст.9 Закона о бухгалтерском учете).

График документооборота - это схема, которая описывает движение первичных документов на фирме от момента их создания (получения) до момента передачи на хранение. Как правило, график составляют под руководством главного бухгалтера. Руководитель должен утвердить его в составе учетной политики фирмы.

Унифицированной формы графика документооборота нет. Каждое предприятие (организация) составляет его самостоятельно в зависимости от количества сотрудников, видов деятельности и способа организации бухгалтерского учета. На практике это может быть перечень работ по созданию, проверке и обработке документов с указанием должностей исполнителей и сроков выполнения работ.

График документооборота лучше составить в виде схемы или таблицы, в которой необходимо указать ответственных за оформление, обработку и проверку каждого документа, срок, в который должен быть составлен каждый документ, и порядок его передачи в архив.

Практическое задание

1. Составить график документооборота по форме, представленной в Приложении Г, используя первичные документы, участвующие в кассовых операциях.

Для решения задания используйте пояснения и образец, представленный в Приложении Д.

Контрольные вопросы:

- Дайте определение «График документооборота».
- Перечислите должностных лиц, имеющих право изымать первичные документы.
- Укажите сроки хранения документов.

Вывод

Литература

1. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/98) «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина РФ от 09.12.98 № 60н.
2. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В.- Электрон. текстовые данные.- М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.- 720 с.
3. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Миславская Н.А., Поленова С.Н.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2014.- 591 с.

Практическая работа № 5

Тема: «Структура Плана счетов бухгалтерского учета и принципы группировки счетов»

1. Цель: Привить навыки группировки счетов бухгалтерского учета.
2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

План счетов бухгалтерского учета представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете. В нем приведены наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка). На основе данного Плана счетов организации утверждают рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий полный перечень синтетических и аналитических счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета.

Все синтетические счета в плане счетов сгруппированы в восемь разделов с учетом их экономического содержания.

В зависимости от содержания бухгалтерские счета подразделяются на активные, пассивные и активно-пассивные. Активный (Начальное и конечное сальдо записывается по дебету счета / увеличение по дебету, уменьшение по кредиту) Пассивный (Начальное и конечное сальдо записывается по кредиту счета / увеличение по кредиту, уменьшение по дебету) Активно-пассивный (Бывают: с односторонним сальдо (дебетовое либо кредитовое) / с двусторонним сальдо (дебетовое и кредитовое одновременно))

Практическое задание

1. Дайте название счетам в соответствии с Планом счетов (01,02, 04, 05, 07, 08, 10, 15, 16, 19, 20, 23, 25, 26, 50, 51, 58, 60, 62, 66, 70, 71,75-1,75-2, 76, 80, 84, 90, 97, 98, 99, 001, 004, 006). Оформите таблицу 1.

Таблица 1 - Наименование счетов

№ счета	Наименование счета	Субсчет

2. Рассмотрите классификацию счетов. Используя данные задания 4.1, распределите счета в соответствии с классификацией, представленной в Таблице 2.

Таблица 2 - Классификация счетов бухгалтерского учета

Активные	Пассивные	Активно-пассивные	Забалансовые

Контрольные вопросы:

- Дайте понятие рабочего плана счетов.
- Какие счета бухгалтерского учета являются активными?
- В какой части бухгалтерского баланса группируются пассивные счета бухгалтерского учета?

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.

2. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В.- Электрон. текстовые данные.- М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.- 720 с.

3. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Миславская Н.А., Поленова С.Н.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2014.- 591 с.

Практическая работа № 6

Тема: «Применение Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкцией»

1. Цель: Привить навыки применения плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкцией.
2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Инструкция устанавливает единые подходы к применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и отражению фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета. В ней приведена краткая характеристика синтетических счетов и открываемых к ним субсчетов: раскрыты их структура и назначение, экономическое содержание обобщаемых на них фактов хозяйственной деятельности, порядок отражения наиболее распространенных фактов.

По Плану счетов бухгалтерского учета и в соответствии с Инструкцией бухгалтерский учет должен вестись в организациях (кроме кредитных и государственных (муниципальных) учреждений) всех форм собственности и организационно-правовых форм, ведущих учет методом двойной записи. В Инструкции после характеристики каждого синтетического счета дана типовая схема корреспонденции его с другими синтетическими счетами

Раздел I. Внеоборотные активы - счета предназначены для обобщения информации о наличии и движении активов организации, которые в соответствии с правилами бухгалтерского учета относятся к основным средствам, нематериальным активам и другим внеоборотным активам, а также операций, связанных с их строительством, приобретением и выбытием.

Раздел II. Производственные запасы - счета предназначены для обобщения информации о наличии и движении предметов труда, предназначенных для обработки, переработки или использования в производстве либо для хозяйственных нужд, средств труда, которые в соответствии с установленным порядком включаются в состав средств в обороте, а также операций, связанных с их изготовлением (приобретением).

Материальные ценности, принятые на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 002 "Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение". Сырье и материалы заказчика, принятые организацией в переработку (давальческое сырье), но не оплачиваемые, учитываются на забалансовом счете 003 "Материалы, принятые в переработку".

Раздел III. Затраты на производство - счета предназначены для обобщения информации о расходах по обычным видам деятельности организации (кроме расходов на продажу).

Формирование информации о расходах по обычным видам деятельности ведется либо на счетах 20 - 29, либо на счетах 20 - 39. В последнем случае счета 20 - 29 используются для группировки расходов по статьям, местам возникновения и другим признакам, а также исчисления себестоимости продукции (работ, услуг); счета 30 - 39 применяются для учета расходов по элементам расходов. Взаимосвязь учета расходов по статьям и элементам осуществляется с помощью специально открываемых отражающих счетов.

Раздел IV. Готовая продукция и товары - счета предназначены для обобщения информации о наличии и движении готовой продукции (продуктов производства) и товаров.

Раздел V. Денежные средства - счета предназначены для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в российской и иностранных валютах, находящихся в кассе, на расчетных, валютных и других счетах, открытых в кредитных организациях на территории страны и за ее пределами, а также ценных бумаг, платежных и денежных документов. Денежные средства в иностранных валютах и операции с ними учитываются на счетах этого раздела в рублях в суммах, определяемых путем пересчета иностранной валюты в установленном порядке. Одновременно эти средства и операции отражаются в валюте расчетов и платежей.

Практическое задание

1. Отрадите на счетах бухгалтерского учета совершенные хозяйственные операции.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб
	Дебет	Кредит	
Сдан сверхлимитный остаток денежных средств кассы			5000
Поступление наличных денег с расчетного счета предприятия			18000
Сдан остаток аванса неиспользованных денежных средств подотчетными лицами			250
Погашена наличными задолженность по недостачам, растратам, хищениям			1200
Выдано наличными заработной платы, пособий, премий и депонированной заработной платы			15000
Выдано наличными по исполнительным листам и депонированной заработной платы			6000
Выдано под отчет на хозяйственные нужды и командировочные расходы			2500
Оплата наличными за реализованную продукцию, материальные ценности или оказанные услуги			12000
Погашена дебиторская задолженность прочих дебиторов			12000
Сумма излишков, выявленных в результате инвентаризации			150
Суммы недостач, выявленных в результате инвентаризации кассы			100
Взнос наличными в погашение задолженности за товары, проданные в кредит			10000

Контрольные вопросы:

- Дайте характеристику активным, пассивным и активно-пассивным счетам бухгалтерского учета;
- Приведите характеристику раздела 5 плана счетов бухгалтерского учета.

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.

Практическая работа № 7

Тема: «Тренинг по разработке и применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета»

1. Цель: Привить навыки разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2. Пособие для работы: методическая инструкция, бланки документов.

Ход работы:

6. Ознакомиться с заданием
7. Выполнить практическое задание
8. Ответить на контрольные вопросы
9. Оформить отчет
10. Вывод

Основные теоретические положения

При формировании учетной политики организации утверждается рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности.

На основе вышеназванного Плана счетов бухгалтерского учета и Методических рекомендаций по его применению организация утверждает рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета.

Для учета специфических операций организация может по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации вводить в План счетов бухгалтерского учета дополнительные синтетические счета, используя свободные номера счетов.

Субсчета, предусмотренные в Плане счетов бухгалтерского учета, используются организацией исходя из требований управления организацией, включая нужды анализа, контроля и отчетности. Организация может уточнять содержание приведенных в Плане счетов бухгалтерского учета субсчетов, исключать и объединять их, а также вводить дополнительные субсчета.

Утверждение Рабочего плана счетов необходимо для того, чтобы соблюдать сопоставимость данных бухгалтерской отчетности:

во-первых, в рамках самого предприятия в течение отчетного года;

во-вторых, в рамках объединения данных бухгалтерской отчетности головного предприятия и его обособленных подразделений;

в-третьих, в рамках представления бухгалтерской отчетности установленного образца внешним пользователям.

Основной рекомендацией при подходе к разработке плана счетов, так же как и при разработке учетной политики в целом, может служить следующая достаточно общая рекомендация: рабочий План счетов следует формировать, учитывая только те аспекты хозяйственной деятельности организации, которые имеются у нее на момент окончания предыдущего отчетного периода или с большой вероятностью появятся в следующем отчетном периоде (например, планируется какой-то новый вид деятельности). Не стоит включать в рабочий План счетов счета по учету тех объектов, которые отсутствуют в организации и вряд ли могут появиться в отчетном году.

Подходы к формированию рабочего Плана счетов могут зависеть от размеров организации, уровня автоматизации управленческих функций, состояния учета, компетенции бухгалтерских кадров, степени развитости управленческого учета.

Основные требования к разрабатываемому рабочему Плану счетов следующие:

1) Степень учета специфики деятельности организации. Достаточность введенных синтетических счетов и аналитических счетов для отражения всех хозяйственных операций.

При этом следует оценить, учтены ли особенности организационной структуры, место организации в системе взаимосвязанных компаний, все особенности принятой учетной политики, необходимость раздельного учета операций.

2) Возможность внесения дополнений в систему счетов без кардинальной реорганизации всего Плана счетов. Такие дополнения могут потребоваться организации при освоении новых видов деятельности, при достижении максимальной взаимоувязки бухгалтерского и налогового учета.

3) Полнота аналитических счетов для формирования бухгалтерской отчетности. Чем больше возможностей заложено в рабочем плане счетов для формирования отчетности, тем меньше дополнительной работы необходимо будет проводить при заполнении отчетных форм.

Практическое задание

1. Используя бланк бухгалтерского Баланса, по форме, утвержденной Приказом Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций», укажите, какие счета группируются по каждой строке баланса.

2. Составьте приказ № 1 «Об учетной политике организации» и разработайте рабочий План счетов организации:

а) организация занимается разработкой программного обеспечения на заказ (производство товаров и услуг).

б) организация торговли.

Пример приказа об учетной политике представлен в Приложении Ж.

Контрольные вопросы:

- Дайте понятие рабочего плана счетов.
- Какие счета бухгалтерского учета являются активными?
- В какой части бухгалтерского баланса группируются пассивные счета бухгалтерского учета?

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.

2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/98) «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина РФ от 09.12.98 № 60н.

3. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Миславская Н.А., Поленова С.Н.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2014.- 591 с.

Практическая работа № 8

Тема: «Варианты оптимальной организации рабочего плана счетов организации»

1. Цель: Привить навыки разработки и применения оптимальной организации рабочего плана счетов организации.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Для большинства организаций при формировании учетной политики одной из ключевых проблем является оптимальная организация аналитических счетов (субсчетов) с целью правильного отражения себестоимости выпускаемой продукции, получения информации о доходах и рентабельности по видам деятельности.

Как правило, существует два подхода к решению данной задачи.

Первый подход подразумевает автономию финансового и управленческого учета, когда бухгалтерия, работая по котловому методу, готовит отчетность только для внешних пользователей, а в системе управленческого учета собирается и обрабатывается информация для менеджеров.

Второй подход заключается в объединении финансового и управленческого учета в общую информационную систему, в которой аналитические счета финансового учета организованы таким образом, чтобы обеспечивать переток информации в управленческий учет.

При первом подходе каждая система финансового и система управленческого учета являются замкнутыми, обеспечивая потребности только своего круга пользователей, без взаимного обмена информацией. На рисунке 1 показана схема работы такого подхода.

Сначала вся первичная документация поступает в отдел управленческого учета (планово-экономический отдел). После регистрации документы поступают в отдел финансового учета (бухгалтерию). Таким образом, происходит двойная регистрация каждой операции в удобной для конкретного учетного процесса форме, т.е. каждая система преобразовывает независимо одна от другой входящий поток информации только для целей своих пользователей: финансовый учет - для целей внешних пользователей; управленческий учет - для целей внутренних пользователей. В данном случае организация рабочего плана счетов происходит по котловому методу, когда бухгалтерские проводки, как правило, осуществляются по синтетическим счетам и аналитический учет исключается.

Такой вариант больше подходит для небольших организаций, для которых важна оперативность поступления управленческой информации, а затраты на ведение "второй" бухгалтерии невелики.

Практическое задание

1. Разработайте оптимальный вариант рабочего плана счетов ООО «Альфа».

Исходные данные:

Организация осуществляет производство окон.

Формирование информации о расходах по обычным видам деятельности предполагается вестись на счетах 20-39. При этом счета 30-39 – это счета затрат по элементам:

1. Материальные расходы:

- материалы
- комплектующие изделия
- энергоресурсы
- ГСМ.

2. Расходы на оплату труда:

- заработная плата рабочих сборочного цеха
- заработная плата работников склада
- заработная плата администрации

3. Отчисления на социальные мероприятия:

- ПФ РФ;
- ФОМС;
- ФСС;
- ФСС на случай безработицы.

4. Амортизация:

- основных средств производственного назначения;
- основных средств бытового назначения;
- основных средств административного назначения;
- нематериальных активов

5. Прочие расходы:

- ремонт основных средств;
- командировочные расходы;
- налоги и сборы;
- прочие расходы.

Контрольные вопросы:

- назовите преимущества и недостатки подходов при организации аналитических счетов (субсчетов) с целью правильного отражения себестоимости выпускаемой продукции, получения информации о доходах и рентабельности по видам деятельности.

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.

2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/98) «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина РФ от 09.12.98 № 60н.

3. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Миславская Н.А., Поленова С.Н.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2014.- 591 с.

Практическая работа № 9

Тема: «Оформление банковских документов»

1. Цель: научиться проверять и обрабатывать выписку банка.
2. Пособие для работы: методическая инструкция, план счетов

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Выписка из расчетного счета организации является банковским документом, дающим бухгалтеру достоверную информацию о состоянии счета и движении средств на расчетном счете предприятия. Выписки из различных банков могут немного отличаться по форме из-за различий обслуживающей техники. Основные поля документа:

"Дата проводки" - указывается дата, когда произведена операция на расчетном счете клиента.

"ВО" - вид финансовой операции:

01 - платежное поручение;

03 - денежный чек (получение наличных с расчетного счета);

16 - платежный ордер.

"Ном. док. банка" - входящий номер документа, поступившего в уполномоченный банк из другого банка.

"Ном. док. клиента" - номер платежного документа.

"БИК банка корр." - БИК банка получателя (отправителя), т.е. корреспондента.

"Корр. счет" - корреспондентский счет его банка.

"Счет плательщика" - расчетный счет плательщика.

"Счет получателя" - расчетный счет получателя.

"Дебет" - расходные операции клиента.

"Кредит" - приходные операции клиента.

Банк хранит денежные средства организации, поэтому считает себя должником клиента, т.е. имеет кредиторскую задолженность перед владельцем счета. В связи с этим лицевой счет каждого владельца для банка является пассивным, а поэтому остатки средств на расчетном счете на определенную дату, зачисление средств на расчетный счет владельца, банк отражает в выписке по кредиту расчетного счета. Все суммы списаний, т.е. уменьшение своего долга перед владельцем счета, банк отражает в выписке по дебету лицевого (расчетного) счета.

Для организаций - наоборот.

Проверку и обработку выписок бухгалтер обязан произвести в день их получения. Обработка заключается в следующем:

1. Бухгалтер подбирает все оправдательные документы, приложенные к выписке банка: сначала по зачислению, потом по списанию;

2. Тщательно сверяет все имеющиеся записи в выписке с приложенными первичными документами, что позволяет установить наличие излишне начисленных сумм или не зачисление сумм. Обнаружив расхождения, незамедлительно сообщает об этом банку;

3. На полях проверенной выписки справа от соответствующих сумм проставляет коды бухгалтерских счетов.

Практическое задание

1. Обработайте выписку банка. Проставьте номера корреспондирующих счетов против соответствующих сумм.

Сделайте записи на основании выписки в журнале-ордере № 2 и ведомости № 2.

Исходные данные:

Операции за декабрь 20__ г.

Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма			
		Дебет 1	Кредит 2	дебет 3	кредит 4
02.12.	Остаток на 1 декабря 20__ г		20000		
	Списано:				
	по чеку № 183125	20 350			
	по платежному поручению отчисления в ПФ	4 500			
02.12	Зачислено:				
	долгосрочный кредит банка		100 000		
	за продукцию от покупателя		20 000		
10.12.	Зачислено:		15 000		
	по квитанции взнос наличными из кассы				
10.12.	Списано:				
	ЗАО «Альфа» за материалы	29 300			
	АО «Елена» за комплектующие изделия	10 300			
	транспортной фирме за перевозку материалов	6 500			
16.12.	Зачислено:				
	краткосрочный кредит банка		20 000		
	от покупателей за продукцию		40 000		
16.12.	Списано:				
	по платежным поручениям в фонд соц. страхования	5 000			
	налог на доходы физических лиц	2 500			
	в фонд медицинского страхования	1 800			
27.12.	Списано:				
	погашение краткосрочного кредита банка	20 000			
	налог на добавленную стоимость	10 900			
	коммунальные платежи	6 500			
Остаток на 31 декабря 20__ г			97 350		

Контрольные вопросы:

- Назовите первичные документы по учету движения денежных средств на расчетных счетах в банке;
- Назовите способы проверки выписки банка.

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.

Практическая работа № 10

Тема: «Учет кассовых операций в иностранной валюте. Расчет курсовых разниц»

1. Цель: Привитие практических навыков по учету кассовых операций в иностранной валюте и расчету курсовых разниц.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Для учета операций по валютному счету используется активный синтетический счет 52 «Валютные счета».

По дебету этого счета отражается остаток иностранной валюты на начало месяца, зачисления сумм в течение месяца и остаток неиспользованной валюты на конец месяца.

По кредиту отражается списание валютных средств.

Записи операций на валютных счетах ведутся в валюте и в рублевом эквиваленте по курсу ЦБ РФ, действующему на дату зачисления (списания) средств. Основанием для отражения операций по этому счету служат выписки банка (с приложенными к ним расчетно-денежными документами). Если обнаруживаются ошибки в зачислении или списании сумм при проверке выписок банка, их отражают на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по претензиям».

К синтетическому счету 52 «Валютные счета» открывают отдельные субсчета: «Валютные счета внутри страны», «Валютные счета за рубежом» и т. д.

«Валютные счета внутри страны» и «Валютные счета за рубежом» - это текущие счета организации, которые используются для хранения и использования средств, остающихся после обязательной продажи валютной выручки и совершения иных экспортно-импортных операций.

Законодательством Российской Федерации предусмотрена необязательная (свободная) продажа иностранной валюты.

В связи с изменением курса рубля по отношению к иностранным валютам могут возникать положительные и отрицательные курсовые разницы.

Положительные курсовые разницы возникают в следующих случаях:
а) при росте курса иностранной валюты по отношению к российской валюте;
б) при падении курса иностранной валюты, когда у организации имеются: кредиторская задолженность в иностранной валюте по расчетам с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками и др. кредиты банков в иностранной валюте.

Отрицательные курсовые разницы возникают в следующих случаях:
а) при падении курса иностранной валюты по отношению к российской валюте;
б) при росте курса иностранной валюты, когда у организации имеются: кредиторская задолженность в иностранной валюте по расчетам с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками и др., кредиты банков в иностранной валюте.

Курсовые разницы по валютному счету и счету «Переводы в пути» определяются на этих счетах и относятся на счет 91 «Прочие доходы и расходы».

Свободная продажа валютной выручки производится с текущих валютных счетов и отражается в системе бухгалтерского учета аналогичным порядком.

Практическое задание

1 В марте текущего года ОАО «Крымэнерго» продало партию товара на сумму 11 800 долл. США (в том числе НДС - 1800 долл. США). Оплатить товар покупатель должен в рублях по курсу Банка России на день платежа. Право собственности на товар переходит к покупателю в момент его отгрузки.

Курс доллара США составил: на дату отгрузки товаров - 30,4 руб./USD; на дату оплаты товаров - 30,5 руб./USD.

Какие проводки необходимо сделать бухгалтеру ОАО «Крымэнерго» после отгрузки товаров? Какие проводки необходимо сделать после поступления денег?

2 В апреле текущего года ОАО «Крымэнерго» продало партию товара на сумму 11 800 долл. США (в том числе НДС - 1800 долл. США). Оплатить товар покупатель должен в рублях по курсу Банка России на день платежа. Право собственности на товар переходит к покупателю в момент его отгрузки.

Курс доллара составил: на дату отгрузки товаров - 30,4 руб./USD; на дату оплаты товаров - 30,3 руб./USD.

Какие проводки необходимо сделать бухгалтеру ОАО «Крымэнерго» после отгрузки товаров? Какие проводки необходимо сделать после поступления денег?

3 ООО «Импортер» приобрело у иностранного поставщика станок стоимостью 6000 дол. США. 3 февраля текущего года фирма оплатила станок в долларах США.

Право собственности на станок перешло «Импортеру» 10 февраля текущего года.

Курс доллара США составил:

- на 3 февраля 2010 года - 28,5 руб./USD;
- на 10 февраля 2010 года - 29 руб./USD.

Какие проводки необходимо сделать бухгалтеру ООО «Импортер»?

4 Выдано начальнику цех на командировку 100 долларов при курсе ЦБ РФ 29 руб./USD.

Курс в день принятия расходов составил 31 руб./USD; Рассчитайте курсовую разницу. Сделайте проводки.

Контрольные вопросы:

- В каких случаях применяется ПБУ 3/2006?
- По какому курсу производится пересчет стоимости активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте в рубль?
- Назовите активы и обязательства стоимость которых, выраженная в иностранной валюте, после их принятия к бухгалтерскому учету подлежит дальнейшему пересчету, а каких - не подлежит пересчету.

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.

2. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В.- Электрон. текстовые данные.- М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.- 720 с.

Практическая работа № 11

Тема: «Тренинг по заполнению и обработке первичных кассовых документов и правила их хранения»

1.Цель: Привитие практических навыков по заполнению и обработке первичных кассовых документов и правила их хранения.

2.Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Поступление наличных денег в кассу оформляется *приходным кассовым ордером* (форма № КО-1), подписанным главным бухгалтером или уполномоченным лицом. При этом, лицу, внесшему деньги в кассу, выдается квитанция к приходному кассовому ордеру за подписью главного бухгалтера и кассира, скрепленная печатью и штампом организации. При получении денежных средств в банке по чеку бухгалтером также выписывается приходный кассовый ордер с регистрацией его номера и даты на оборотной стороне корешка чека.

Выдача наличных денег производится по *расходным кассовым ордерам* или другим надлежаще оформленным документам (платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег, счетам и др.), на которые ставится специальный штамп, имеющий реквизиты расходного кассового ордера (форма № КО-2). Документы на выдачу денег подписывают руководитель и главный бухгалтер. Если на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах имеется разрешающая подпись руководителя организации, то его подпись на расходном кассовом ордере не обязательна. Приходные и расходные кассовые ордера выписываются бухгалтером общего или финансового отдела либо главным бухгалтером.

Деньги отдельному лицу, не работающему в данной организации, выдаются при предъявлении им паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, по расходному кассовому ордеру, где проставляются подпись в получении и данные предъявленного документа.

Заработная плата, пособия, премии выплачиваются по платежным ведомостям без составления расходного кассового ордера на каждого получателя. По истечении трех рабочих дней, установленных для выплаты заработной платы, бухгалтер выписывает расходный кассовый ордер на общую выплаченную по платежной ведомости сумму. Никаких подчисток, помарок или исправлений в кассовых документах не допускается.

Деньги по кассовым ордерам принимаются и выдаются только в день составления этих документов. Приходные, расходные кассовые ордера или заменяющие их документы не выдаются на руки лицам, вносящим или получающим документ.

При выдаче денежных средств по доверенности они прилагаются к расходному кассовому ордеру или ведомости на выдачу средств. По мере выполнения кассовых операций кассир обязан подписать их, а также приложенные к ним документы погасить штампом или надписью «Оплачено» или «Получено» («число, месяц, год»).

До передачи в кассу на исполнение кассовые документы записываются бухгалтером в специальном журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров с указанием

кодов (цифровых обозначений) причин и условий поступления и выдачи наличных денежных средств. Журнал регистрации построен таким образом, что по его данным контролируется целевое назначение полученных и израсходованных наличных денежных средств организаций, присваиваются номера кассовым документам, проверяется полнота произведенных кассиром операций, составляется отчетность.

Практическое задание

1. Оформите приходные и расходные кассовые ордера на основе данных журнала хозяйственных операций (Таблица 1).

Исходные данные:

- наименование организации ООО «Луч»

ОГРН/ОГРЮЛ – 1076315008362, ИНН/КПП: 631560789/631501001

- ответственные лица ООО «Луч»:

Бухгалтер - Сидорова Н.А, Кассир - Петрова Г.П., Руководитель (директор) – Петровская

И.С.

Таблица 1 - Журнал хозяйственных операций за март текущего года

Дата	Содержание хозяйственной операции	Первичный документ	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
				Д	К
02.03	Оприходованы денежные средства из банка	ПКО № 12	90000		
02.03	Сотрудникам выдана заработная плата по ведомости № 3	РКО № 14	70000		
03.03	Бухгалтеру Свиридовой Н.А. выданы денежные средства на покупку хозяйственных принадлежностей для общехозяйственных целей	РКО № 15	20000		
04.03	Принят авансовый отчет АО № 7 от Свиридовой Н.А. на покупку хозяйственных принадлежностей	АО № 7	18000		
04.03	Свиридовой Н.А. возвращен остаток подотчетных сумм	ПКО № 13	2000		

2. Проверьте правильность оформления первичных кассовых документов и обработайте их по данным задания 1.

Контрольные вопросы:

- Какие документы являются первичными документами в кассовых операциях?
- Перечислите основные учетные регистры по кассовым операциям»,
- Каков порядок заполнения учетных регистров по кассовым операциям?

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.

2. Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. п 3210-у «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами «малого предпринимательства»

Практическая работа № 12

Тема: «Заполнение и обработка кассовой книги»

1. Цель: Привитие практических навыков по заполнению кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Аналитический учет денежных средств ведется кассиром в кассовой книге.

Каждая организация может иметь только одну кассовую книгу. Листы в книге нумеруются, прошнуровываются и опечатываются печатью организации. На последней странице книги делается надпись: «В настоящей книге всего пронумеровано листов __», проставляются подписи руководителя и главного бухгалтера организации.

В кассовой книге регистрируется остаток средств на начало дня, операции по приходу и расходу (за день), подводятся итоги поступления и выдачи наличных денег, определяется остаток на конец дня.

Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через копировальную бумагу. Второй экземпляр – отрывной – служит *отчетом кассира*. К отчету прилагаются все приходные и расходные документы и в конце рабочего дня сдаются в бухгалтерию под расписку бухгалтера.

Синтетический учет кассовых операций. Для учета наличия и движения денежных средств в кассе организации используется счет 50 «Касса», к которому могут быть открыты следующие субсчета:

- **50/1 «Касса организации»**, где учитываются денежные средства организации в кассе. Когда организация производит кассовые операции с иностранной валютой, то к счету 50 должны быть открыты соответствующие субсчета для обособленного учета движения каждой наличной иностранной валюты;
- **50/2 «Операционная касса»** учитывается наличие и движение денежных средств в кассах товарных контор (пристаней) и эксплуатационных участков, остановочных пунктов, речных переправ, судов, билетных и багажных кассах портов, вокзалов, кассах хранения билетов, кассах отделений связи и т.п. Он открывается организациями при необходимости.
- **50/3 «Денежные документы»** на этом субсчете учитываются находящиеся в кассе организации почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты и другие денежные документы в сумме фактических затрат на их приобретение. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам.

Синтетический учет ведется в журнале-ордере № 1 и ведомости № 1. Каждому отчету в регистре отводится одна строка независимо от периода, за который составлен кассовый отчет. Количество занятых строк в журнале-ордере №1 и ведомости №1 должно соответствовать количеству сданных кассиром отчетов.

Получение денег в кассу отражается по Д 50 К 51, 71, 62, 76 и др. Расходование наличных денежных средств – Д 51, 71, 60, 76 и др. К 50.

Практическое задание

1. Оформите кассовую книгу и журнал регистрации ПКО и РКО по данным Журнала хозяйственных операций.

Журнал хозяйственных операций

Дата	Содержание хозяйственной операции	Первичный документ	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
				Д	К
	Остаток на начало дня		4000		
02.04	Оприходованы денежные средства из банка	ПКО № 12	90000		
02.04	Сотрудникам выдана заработная плата по ведомости № 3	РКО № 14	70000		
02.04	Бухгалтеру Свиридовой Н.А. выданы денежные средства на покупку хозяйственных принадлежностей для общехозяйственных целей	РКО № 15	20000		
02.04	Принят авансовый отчет АО № 7 от Свиридовой Н.А. на покупку хозяйственных принадлежностей	АО № 7	15000		
02.04	Свиридовой Н.А. возвращен остаток подотчетных сумм	ПКО № 13	5000		
02.04	Оплачена аренда офиса арендодателю ООО «Авис»	РКО № 19	8000		
02.04	Получена выручка от реализации товаров	ПКО № 14	10000		
02.04	Сверхлимитная наличность сдана в банк кассиром Петровой Г.П.	РКО № 20	?		

Лимит кассы составляет 4000 руб.

2. На основании Отчета кассира заполните Журнал-ордер № 1 и Ведомость № 1.

Контрольные вопросы:

- Какие документы являются первичными документами в кассовых операциях?
- Перечислите основные учетные регистры по кассовым операциям»,
- Каков порядок заполнения учетных регистров по кассовым операциям?

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.
2. Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. n 3210-у «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами «малого предпринимательства»

Практическая работа № 13

Тема: «Документальное оформление поступления и движения основных средств»

1. Цель: Привитие практических навыков по заполнению первичных документов по поступлению и движению основных средств.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Для первичного учета основных средств используются унифицированные формы первичных документов:

- «Инвентарная карточка учета объекта основных средств»;
- «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)»;
- «Акт о приеме-передаче здания (сооружения)»;
- «Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)»; «Акт о приеме-передаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств»;
- «Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)»;
- «Акт о списании автотранспортных средств»;
- «Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)»;
- «Акт о приеме (поступлении) оборудования»;
- «Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж» и др.

Одним из главных регистров аналитического учета основных средств являются инвентарные карточки учета объектов основных средств, которые открываются отдельно на каждый инвентарный объект. Если количество объектов незначительно, то ведется инвентарная книга учета объектов основных средств.

На местах эксплуатации объектов материально ответственные лица заполняют инвентарные списки основных средств.

По данным инвентарных карточек и ведомостей расчета амортизации ежемесячно составляется ведомость движения основных средств по отдельным объектам, итоги которой служат основанием для заполнения отчетности.

Практическое задание

1. На основании данных для выполнения задачи составить акт приемки-передачи № 5 на приобретенный за плату компьютер (типовая форма № ОС-1).

Исходные данные:

7 декабря текущего года ООО «Труд» приобрело новый компьютер для бухгалтера у ООО «Электрон-сервис» (накладная № 145, счет-фактура № 145).

Марка компьютера и его технические характеристики:

- Pentium IV 1900/256/80Gb/Ge Force4/32xCDRew./SAMSUNG 17;
- технический паспорт Y01079.

Стоимость компьютера с учетом доставки 29 500 руб. (в том числе НДС - 4 500 руб.).

Объект принят к учету в составе основных средств. Его первоначальная стоимость - 25 000 руб.

Организация-изготовитель - ОАО «ПромСвязь», дата выпуска 2014г.

Акт подписан 7 декабря текущего года. Вывод комиссии: компьютер соответствует техническим условиям и пригоден для эксплуатации. Объект принят по доверенности от 07.12. текущего года № 7 гл. инженером Кулешовым С. М. Код ОКОФ 14 3020000, срок полезного использования - 5 лет (60 месяцев). Объекту присвоен инвентарный номер 43018.

Акт о приеме-передаче объекта основных средств №5 утвержден директором ООО «Труд» 7 декабря текущего года. Объект приняла на ответственное хранение гл. бухгалтер Королева В. И. Основание для составления акта №5 - приказ директора от 06.12. текущего года № 72.

2. Открыть инвентарную карточку № 10 формы № ОС-6 на объект основных средств, оформленный актом о приеме-передаче объекта основных средств №5 (данные задания 4.1).

3. 01 декабря текущего года компьютер (инвентарный номер № 5) марки Pentium IV 1900/256/80Gb/Ge Force4/32xCDRew /SAMSUNG 17 (технический паспорт Y01079) передан из бухгалтерии ООО «Труд» в отдел кадров.

Оформить накладную на внутреннее перемещение объектов основных средств (форма № ОС-2).

Контрольные вопросы:

- На основе каких документов осуществляется приемка основных средств?
- Кем должен утверждаться акт о приеме-передаче объекта основных средств?
- Перечислите основные унифицированные первичные документы по учету и движению основных средств.
- Что является единицей бухгалтерского учета основных средств?

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.

2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 6/01) «Учет основных средств», утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н.

Практическая работа № 14

Тема: «Учет поступления и оценки основных средств»

1. Цель: Привитие практических навыков по формированию поступления и оценки основных средств.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Первоначальная стоимость основных средств, внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, определяется в сумме денежной оценки, согласованной с учредителями организации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Первоначальной стоимостью основных средств, в случаях безвозмездного получения является текущая рыночная стоимость объектов на дату принятия к бухгалтерскому учету в качестве вложений во внеоборотные активы.

Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных в обмен на другое имущество, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче организацией, которую устанавливают исходя из цены, на основе которой в сравнимых обстоятельствах организация определяет стоимость аналогичных ценностей.

Синтетический учет наличия и движения основных средств, находящихся в собственности организации, осуществляется на следующих счетах:

- 01 «Основные средства»; 02 «Амортизация основных средств»;
- 07 «Оборудование к установке»; 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»;
- 83 «Добавочный капитал».

Основные средства поступают в организацию следующими способами:

- приобретение объектов за плату;
- строительство объектов (подрядным или хозяйственным способом);
- вклад учредителя в уставный капитал организации;
- безвозмездное получение;
- по договору мены.

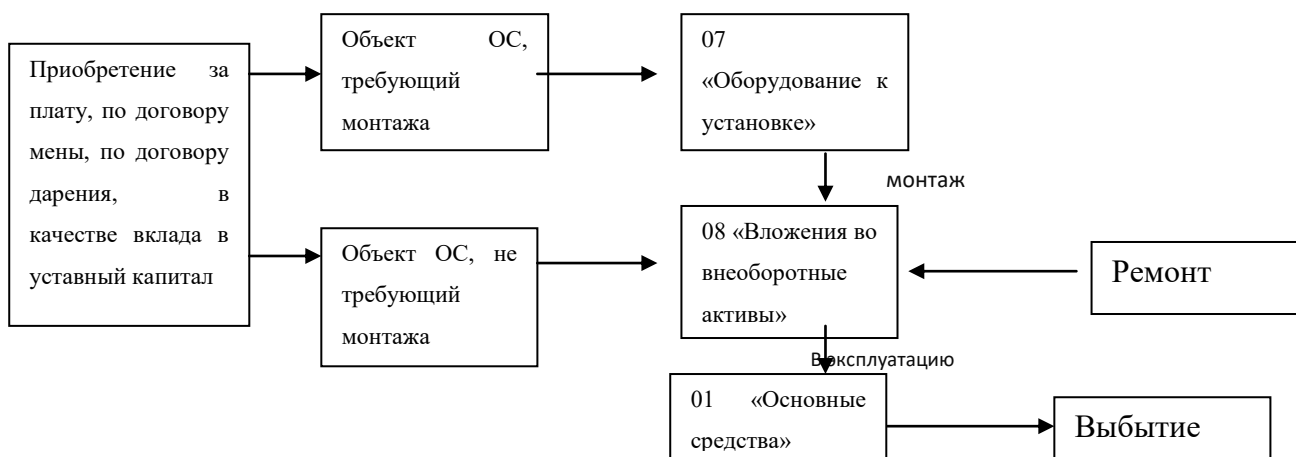


Рисунок 1 - Схема движения объектов основных средств

Практическое задание

1. Определить первоначальную стоимость основных средств.

В ноябре текущего года организацией ООО «Труд» были произведены следующие операции по приобретению основных средств:

1. Оплатили поставщику за сервер 150 000 рублей. Сервер получен по товарно-транспортной накладной. Доставка сервера составила 4000 рублей. За доставку оплачено наличными деньгами. Сервер введен в эксплуатацию.

2. Оплатили поставщику за автомобиль «Ауди» 725 000 рублей. Автомобиль получен по накладной. Регистрация в ГИБДД составила 2000 рублей. Оплачено дилеру за услуги 2% от стоимости автомобиля. Автомобиль введен в эксплуатацию. Оплачены услуги диагностического контроля 700 рублей и техосмотра 275 рублей.

3. Получен станок первоначальной стоимостью 120 000 рублей. Монтаж станка составил 18 000 рублей. Станок введен в эксплуатацию.

Отразите на счетах бухгалтерского учета совершенные хозяйственные операции.

2. Предприятие строит склад хозяйственным способом. На строительство потрачено собственных материалов на 300 000 рублей, услуги порядных организаций 60 000 рублей, регистрация в государственных органах 8000 рублей. Склад введен в эксплуатацию. Через два года произведена переоценка склада с коэффициентом 1,1.

Сделайте проводки.

3. На основании исходных данных отразить поступление и ввод основных средств в эксплуатацию, составить бухгалтерские проводки.

Исходные данные:

ООО «Труд» приобрело в автосалоне легковой автомобиль стоимостью 200 600 руб., в том числе НДС 30 600 руб., и грузовой автомобиль стоимостью 236 000 руб., в том числе НДС 36 000 руб. Источник приобретения транспортных средств - банковский кредит. Оплата произведена с расчетного счета. Ввод в эксплуатацию оформлен актом о приеме - передаче объекта основных средств.

Контрольные вопросы:

- Перечислите методы оценки основных средств.
- Что признается первоначальной стоимостью основных средств, полученных организацией по договору дарения (безвозмездно)?
- Дайте определение восстановительной стоимости основных средств.

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.
2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 6/01) «Учет основных средств», утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н.

Практическая работа № 15

Тема: «Учет переоценки и выбытия основных средств»

1. Цель: Привитие практических навыков по учету движения и выбытия основных средств.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Восстановительная стоимость основных средств – это стоимость их производства. Коммерческая организация может не чаще одного раза в год (на начало отчетного года) переоценивать группы однородных объектов основных средств по текущей (восстановительной) стоимости.

Выбытие объектов основных средств из организации может происходить в результате:

- продажи;
- прекращения использования при моральном или физическом износе;
- передачи в качестве вклада в уставный капитал другой организации;
- ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;
- передачи по договорам мены, дарения;
- внесения в счет вклада по договору о совместной деятельности;
- выявления недостачи или порчи активов при их инвентаризации;
- частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции;
- других причин.

Доходы и расходы, связанные с выбытием объектов основных средств, отражаются в составе прочих доходов и расходов.

Практическое задание

1. На основе данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по учету продажи и прочему выбытию основных средств.

Исходные данные:

1. Организация продает оборудование. Согласно договору с покупателем цена продажи оборудования 350 000 руб. (без НДС), сумма начисленной амортизации - 95 000 руб. Оплата за оборудование от покупателя зачислена на расчетный счет. Определить финансовый результат от продажи.

2. Передан безвозмездно другой организации компьютер. Первоначальная стоимость компьютера - 30 000 руб., сумма начисленной амортизации на день передачи - 22 000 руб., текущая рыночная стоимость - 9 500 руб. Начислен НДС на переданный безвозмездно компьютер. Определить финансовый результат от безвозмездной передачи.

2. На основании данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по продаже объекта основных средств, определить финансовый результат от продажи.

Исходные данные:

ЗАО «Веста» продает принадлежащий ему грузовой автомобиль за 177 000 руб. (в том числе НДС - 27 000 руб.). Первоначальная стоимость автомобиля - 200 000 руб., сумма начисленной амортизации к моменту продажи - 65 000 руб. Расходы по снятию автомобиля с учета в ГИБДД составили 2 000 руб.

Хозяйственные операции:

- Отражена задолженность покупателя - 177 000 руб.
- Поступили на расчетный счет деньги от покупателя за автомобиль - 177 000 руб.
- Начислен НДС с выручки - 27 000 руб.
- Списана первоначальная стоимость автомобиля - 200 000 руб.
- Списана сумма начисленной амортизации - 65 000 руб.
- Списана остаточная стоимость - ?
- На основании авансового отчета подотчетного лица списаны расходы по снятию автомобиля с учета в ГИБДД - 2 000. руб.
- Отражен финансовый результат от продажи автомобиля - ?

Контрольные вопросы:

- С какой целью производится переоценка основных средств?
- Каков порядок переоценки основных средств?
- В каких случаях имеет место выбытие основных средств?
- По дебету какого счета производится списание остаточной стоимости по недостающим или полностью испорченным основным средствам?

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.
2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 6/01) «Учет основных средств», утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н.

Практическая работа № 16

Тема: «Учет нематериальных активов»

1. Цель: Привитие практических навыков по учету нематериальных активов.
2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Нематериальные активы (НМА) – это объекты, обладающие стоимостной оценкой, способные приносить организации экономические выгоды, используемые при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг либо в целях управления) в течение срока, превышающего 12 месяцев, не обладающие материально-вещественной структурой.

К бухгалтерскому учету нематериальные активы принимаются по первоначальной стоимости.

Первоначальная стоимость нематериальных активов, приобретенных за плату, включает сумму фактических затрат организации на приобретение, создание объектов за вычетом НДС и других возмещаемых налогов (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

При приобретении нематериальных активов могут возникать дополнительные расходы на приведение их в состояние, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях. Такими расходами могут быть суммы оплаты труда занятых этим работников, соответствующие отчисления на социальные нужды, материальные и иные расходы. Дополнительные расходы увеличивают первоначальную стоимость нематериальных активов.

Синтетический учет наличия и движения нематериальных активов осуществляется на счетах:

- 04 «Нематериальные активы» (по соответствующим субсчетам);
- 05 «Амортизация нематериальных активов»;
- 08 «Вложения во внеоборотные активы», субсчет 5 «Приобретение нематериальных активов».

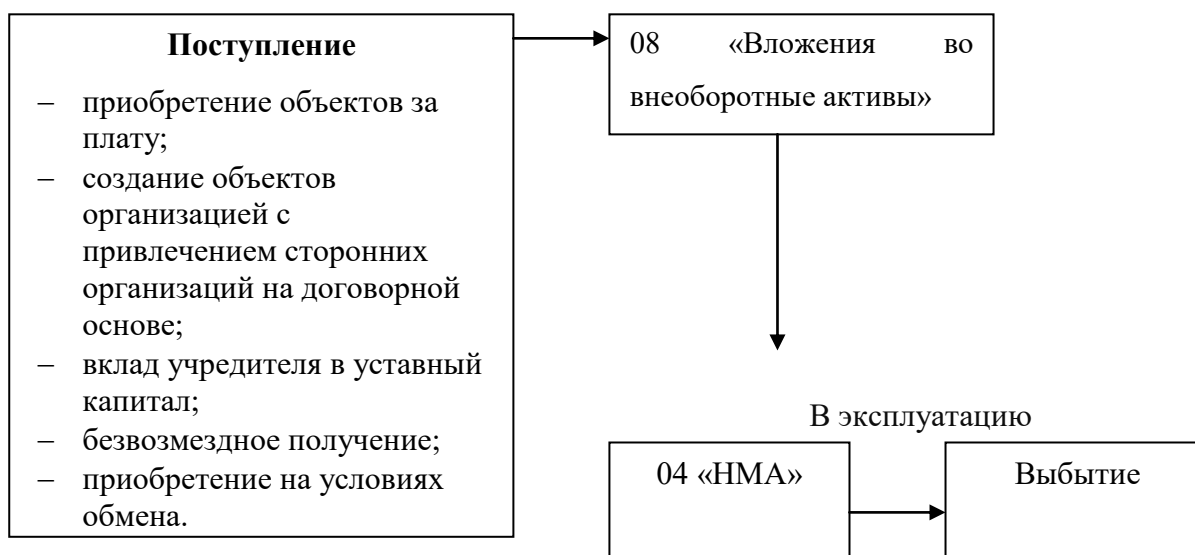


Рисунок 1 - Схема движения объектов основных средств

Практическое задание

1. На основании данных учредительного договора о зачете в качестве взноса в уставный капитал права пользования землей выполните расчеты амортизации, отразите операции бухгалтерскими проводками.

Учредительным договором ОАО «Альфа» предусмотрено, что один из учредителей в качестве вклада в уставный капитал предоставляет ОАО право пользования землей с 05.07.11 г. сроком на 10 лет по договорной цене 950 000 руб. При составлении годового отчета за 2011 года сумма начисленной амортизации на оприходованное в качестве вклада в уставный капитал право пользования землей составит __? руб. Амортизация начисляется линейным способом.

2. Составьте бухгалтерские проводки по отражению в учете выбытия нематериальных активов; рассчитайте ежемесячную сумму амортизационных отчислений.

На балансе ООО «Варта» числится исключительное авторское право на компьютерную обучающую программу «Учет заработной платы».

Первоначальная стоимость программы 25000 руб., сумма начисленной амортизации 21950 руб. Решением комиссии установлено, что дальнейшее использование программы нецелесообразно, поскольку она устарела. Заключение комиссии о необходимости списания с баланса исключительного авторского права на программу оформлено актом.

3. Отрадите на счетах операции по продаже нематериального актива; определите финансовый результат от продажи.

Организация реализовала числящийся на ее балансе нематериальный актив. Первоначальная стоимость актива 55000 руб. Сумма начисленной амортизации на момент продажи - 21000 руб. Согласно договору с покупателем цена реализации актива 53100 руб. (в том числе НДС 8100 руб.). Оплата нематериального актива покупателем производилась наличными.

4. Составьте бухгалтерские проводки по отражению движения нематериальных активов; рассчитайте ежемесячную сумму амортизационных отчислений.

Организация приобрела исключительное право на изобретение, охраняемое патентом, стоимость которого составляет 354 000 руб. (в том числе НДС - 54 000 руб.). Оплата правообладателю произведена с расчетного счета. Изобретение используется в основном производстве. Срок действия патента 8 лет. Амортизация начисляется линейным способом. По истечении срока действия патента исключительное право на изобретение списывается с баланса.

Контрольные вопросы:

- Какие активы относятся к нематериальным?
- По какой стоимости нематериальные активы принимаются к бухгалтерскому учету?
- Какой счет предназначен для амортизации нематериальных активов?

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.
2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2001) «Учет нематериальных активов», утв. Приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 91н.

Практическая работа № 17

Тема: «Учет начисления амортизационных отчислений основных средств»

1. Цель: Привитие практических навыков по учету амортизации основных средств.
2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Амортизация основных средств – это систематическое уменьшение первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств на протяжении срока его полезного использования.

При линейном способе амортизационные отчисления определяются, исходя из первоначальной стоимости и нормы амортизации, исчисленной с учетом срока полезного использования объекта.

При применении линейного метода сумма начисленной за один месяц амортизации, в отношении объекта амортизируемого имущества, определяется как произведение его первоначальной (восстановительной) стоимости и нормы амортизации, определенной для данного объекта. При применении линейного метода, норма амортизации по каждому объекту амортизируемого имущества определяется по формуле:

$$K = (1/n) \times 100\%,$$

где К - норма амортизации в процентах к первоначальной (восстановительной) стоимости объекта амортизируемого имущества;

n - срок полезного использования данного объекта амортизируемого имущества, выраженный в месяцах.

При амортизации по способу уменьшаемого остатка отчисления определяются, исходя из остаточной стоимости объекта основных средств на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта и коэффициента не выше 3, установленного организацией.

Для расчетов потребуется определить:

- годовую норму амортизации:

$$\text{Годовая норма амортизации} = 1 : \text{Срок полезного использования основного средства (лет)} \times 100\%$$

- годовую сумму амортизации:

$$\text{Годовая сумма амортизации} = \text{Годовая норма амортизации} \times \text{Повышающий коэффициент} \times \text{Остаточная стоимость основного средства на начало отчетного года}$$

При способе списания стоимости пропорционально объему продукции (работ) размер амортизационных отчислений определяется за каждый отчетный период, исходя из первоначальной стоимости и соотношения фактического объема продукции в натуральном выражении за отчетный период к предполагаемому объему выпуска продукции (работ) за весь срок полезного использования объекта основных средств.

Для определения суммы амортизации за месяц использования основного средства используется следующая формула:

$$\text{Сумма амортизации за месяц} = \text{Фактический объем продукции, произведенной с использованием основного средства за месяц} \times \text{Первоначальная стоимость основного}$$

средства : Предполагаемый объем продукции за весь срок полезного использования основного средства

Учёт амортизации основных средств ведётся на счёте 02 «Амортизация основных средств» методом её накопления.

Сумма начисленной амортизации в балансе-нетто отдельной статьёй не отражается. Начисленная амортизация вычитается из первоначальной стоимости объектов основных средств, образуя остаточную стоимость объектов основных средств, по которой они отражаются в балансе.

Начисление амортизации отражается по Дебету счетов 20, 23, 25, 26, 29, 44 и Кредиту счета 02 – в зависимости от места эксплуатации объекта

Практическое задание

1. На основе данных для выполнения задачи начислите амортизацию объекта основных средств линейным способом, способом уменьшаемого остатка и способом списания по сумме чисел лет срока полезного использования.

ЗАО «Шарм» приобрело швейное оборудование на сумму 236 000 руб., в том числе НДС 36 000 руб. Оплата произведена с расчетного счета. При постановке на учет установлен срок полезного использования 5 лет.

2. Начислите амортизацию объекта основных средств методом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).

Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого в основном производстве, - 450 000 руб., срок полезного использования установлен 5 лет. Предполагаемый объем производства продукции за весь период использования объекта – 100 000 единиц.

Объем выпуска составил:

- первый год – 10 000 ед.; - второй год – 15 000 ед.;
- третий год – 20 500 ед.; - четвертый год – 30 000 ед.; - пятый год – 24 500 ед.

3. Отражите на счетах операции по учету амортизации основных средств:

№	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Начислена амортизация по основным средствам: цехов основного производства цехов вспомогательного производства общехозяйственного производства обслуживающих производств и хозяйств	15420 7110 8320 3225
2	Списывается сумма амортизации по безвозмездно переданным объектам основных средств	3100
3	Списывается сумма амортизации по проданным объектам основных средств, принадлежащим предприятию на правах собственности	1500
4	Списывается сумма начисленной амортизации по недостающим основным средствам, выявленным при инвентаризации	2350

Контрольные вопросы:

- Какой счет предназначен для обобщения информации об амортизации, накопленной за время использования объектов основных средств?

Вывод

Литература

1. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 6/01) «Учет основных средств», утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н.

Тема: «Порядок учета долгосрочных инвестиций»

1. Цель: Привитие практических навыков по учету долгосрочных инвестиций.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Долгосрочные инвестиции — это затраты предприятия на создание, увеличение размеров, а также на приобретение внеоборотных активов длительного пользования (свыше 1 года), не предназначенных для продажи.

Долгосрочные инвестиции связаны со следующими действиями:

- осуществлением капитального строительства в форме нового строительства, реконструкции, расширения, технического перевооружения действующих предприятий и объектов непродуцированной сферы;
- приобретением зданий, сооружений, оборудования, транспортных средств и других объектов основных средств;
- приобретением земельных участков и объектов природопользования;
- приобретением и созданием нематериальных активов;
- приобретением и откормом взрослого и рабочего скота;
- расходов на научно-исследовательские, опытно конструкторские и технологические работы (НИОКР).

Учет долгосрочных инвестиций ведется по фактическим расходам:

- в целом по строительству и по отдельным объектам, входящим в него,
- по приобретаемым объектам основных средств, земельным участкам, нематериальным активам.

Долгосрочные инвестиции по новому строительству осуществляются по утвержденным сметам и проектам с организацией, строящей объекты.

Для учета долгосрочных инвестиций используют счета:

- 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- 07 «Оборудование к установке».

На счете 07 «Оборудование к установке» застройщик учитывает оборудование, требующее монтажа.

Приобретение оборудования к установке отражают проводками:

- на покупную стоимость и затраты на доставку – Д 07 К 60, 76;
- на сумму НДС – Д 19 К 60, 76.

При передаче в монтаж оборудования на основании акта передачи делают проводку – Д 08 К 07.

Затраты на приобретение оборудования, не требующего монтажа, учитывают сразу на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы» и делают проводки:

- на покупную стоимость и затраты на доставку – Д 08 К 60, 76;

- на сумму НДС – Д 19 К 60, 76.
- Существует два способа долгосрочных инвестиций:
- хозяйственный;
 - подрядный.

Практическое задание

1. Налоговый период по НДС у ООО «Труд» равен месяцу. В январе 2014 года ООО «Труд» начало строительство собственными силами производственного здания. Произведенный объект введен в эксплуатацию в ноябре 2014 года. В этом же месяце поданы документы на государственную регистрацию. Амортизацию по зданию начали начислять с декабря 2014 г. Расходы на строительство составили 2 000 000 руб., из них стоимость материалов - 590 000 руб., в том числе НДС 90 000 руб. Отрадите ситуацию на счетах бухгалтерского учета.

2. На основании данных о затратах застройщика по строительству производственного корпуса определить инвентарную стоимость введенного в эксплуатацию объекта. Отрадите на счетах бухгалтерского учета произведенные затраты и операции.

Исходные данные: В феврале 2014 года ООО «Труд» начало строительство хозяйственным способом здания офиса. Построенное здание введено в эксплуатацию в декабре 2014 года, в этом же месяце поданы документы на государственную регистрацию. Амортизацию на здание начали начислять с января 2015 года линейным способом. Налоговый период по НДС в организации равен месяцу.

Расходы на строительство составили 6500000 руб., из них затраты в феврале составили:

Приобретены материалы у поставщика за плату - 300000 руб.

НДС -54 000 руб.

Оплачен счет поставщика - ?

Зачтен из бюджета НДС по приобретенным материалам - ?

Отпущены материалы на строительство здания офиса - 300 000 руб.

Начислена заработная плата рабочим строительного участка - 400 000 руб.;

Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды - ?

Начислена амортизация на оборудование, используемое на строительстве - 2500 руб.

Списаны услуги вспомогательного цеха — 15000 руб.;

Начислен и перечислен НДС на строительные работы, выполненные в феврале - ?

Возмещен из бюджета НДС, начисленный по строительным работам в феврале - ?

Декабрь 2014 года. Строительные работы завершены. Построенный объект введен в эксплуатацию, принят к учету в состав основных средств по первоначальной стоимости (сумму определить) - ?

Контрольные вопросы:

- Дайте понятие долгосрочных инвестиций.
- По какому счету ведется учет долгосрочных инвестиций?
- Какие субсчета, можно открыть к счёту 08 «Вложения во внеоборотные активы»?
- С какими действиями связаны долгосрочные инвестиции?

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.
2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02) «Учет финансовых вложений», утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н.

Тема: «Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг»

1.Цель: Привитие практических навыков по учету финансовых вложений.

2.Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

К финансовым вложениям организации относятся:

- государственные и муниципальные ценные бумаги;
- ценные бумаги других организаций, в том числе долговые ценные бумаги, в которых дата и стоимость погашения определены (облигации, векселя);
- вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций (в том числе дочерних и зависимых хозяйственных обществ);
- предоставленные другим организациям займы, депозитные вклады в кредитных организациях, дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки права требования, и т. п.

Финансовые вложения принимаются к бухгалтерскому учету по **первоначальной стоимости**, в качестве которой признается сумма фактических затрат организации на их приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов.

Акция - именная эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права ее владельца (акционера) на получение части прибыли акционерного общества в виде дивидендов, на участие в управлении акционерным обществом и на часть имущества, остающегося после его ликвидации. Наличие и движение инвестиций в акции акционерных обществ, уставные (складочные) капиталы других организаций и т.п. учитываются на субсчете «Паи и акции» к счету 58.

Пунктом 44 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации установлено, что до момента оплаты финансовые вложения отражаются и в активе баланса (в сумме договорной стоимости), и в пассиве (как задолженность по неоплаченным суммам), а после оплаты счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» закрывается и финансовые вложения остаются только в активе баланса. Необходимость использования счета 76 для предварительного учета причитающихся сумм дивидендов (части прибыли) обусловлена соблюдением допущения временной определенности фактов хозяйственной деятельности.

Таким образом, после принятия решения о приобретении акций (или об участии в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью) и оформления необходимых документов в бухгалтерском учете инвестора на сумму стоимости акций (долей) делается запись по дебету счета 58 в корреспонденции со счетом 76, а после оплаты счет 76 дебетуется в корреспонденции со счетом 51 «Расчетные счета» (52 «Валютные счета»).

После поступления извещения о начисленных дивидендах за соответствующий отчетный период (согласно действующему законодательству дивиденды могут начисляться не только за

полный год, но и за меньший период) в бухгалтерском учете должна быть сделана проводка Д 76 - К 91 «Прочие доходы и расходы», а при фактическом получении дивидендов - Д 51 - К 76. Если организация вложила денежные средства в обращающиеся на фондовой бирже акции других организаций, котировка которых регулярно публикуется, то при составлении бухгалтерского баланса на конец отчетного года стоимость таких акций отражается по рыночной стоимости (если последняя ниже стоимости, по которой ценные бумаги были приняты к бухгалтерскому учету либо числились на начало года).

Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций установлен порядок отражения в учете образования и использования резерва под обесценение вложений в ценные бумаги с использованием счета 59 «Резервы под обесценение финансовых вложений». Но корреспонденция этого счета со счетом 58 «Финансовые вложения» не предусмотрена, он может корреспондировать лишь со счетом 91.

Практическое задание

1. Организация приобрела через брокера финансовый вексель Предприятия номинальной стоимостью 120 000 руб. за 115 000 руб. Брокеру была уплачена комиссия в размере 1180 руб., в том числе НДС - 180 руб.

Определите первоначальную стоимость векселя. Сделайте проводки.

2. Организация приобрела 31.10.текущего года вне организованного рынка ценных бумаг за 925000 руб. процентный вексель «по предъявлению», составленный векселедателем 14.01.2011. Векселедатель указал, что по векселю будут начисляться проценты по ставке 16% годовых с даты составления.

Организация установила, что по мере начисления причитающегося дохода она будет доводить фактические расходы по приобретению равномерно до номинала долговых ценных бумаг. Определите первоначальную стоимость векселя. Сделайте проводки.

3. На основе данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по учету приобретения акций.

Исходные данные: ЗАО «Актив» приобрело акции ЗАО «Пассив» общей стоимостью 300 000 руб. Акции на сумму 90 000 руб. оплачиваются денежными средствами с расчетного счета организации. В счет оплаты остальных акций (на сумму 210 000 руб.) ЗАО «Актив» передало объект основных средств, первоначальная стоимость которого 350 000 руб. Сумма начисленной амортизации на момент передачи объекта - 140 000 руб.

Контрольные вопросы:

- Дайте определение финансовых вложений.
- По какому счету ведется учет финансовых вложений?
- Какие субсчета, можно открыть к счёту 58 «Финансовые вложения»?
- При каком условии нельзя принимать актив к бухгалтерскому учету в качестве финансовых вложений?

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.

2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02) «Учет финансовых вложений», утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н.

Практическая работа № 20

Тема: «Оценка МПЗ при их отпуске в производство и ином выбытии»

1.Цель: Привитие практических навыков оценки МПЗ при их отпуске в производство и ином выбытии.

2.Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

В соответствии с ПБУ 5/01 при отпуске материально-производственных запасов в производство и ином выбытии их оценка производится организацией (товаров, учитываемых по продажной (розничной) стоимости) одним из следующих методов:

- по себестоимости каждой единицы;
- по средней себестоимости;
- по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (метод ФИФО);
- по себестоимости последних по времени приобретения материально-производственных запасов (метод ЛИФО).

Применение одного из методов по виду (группе) запасов производится в течение отчетного года.

Материально-производственные запасы, используемые организацией в особом порядке (драгоценные металлы, драгоценные камни и т.п.), или запасы, которые не могут обычным образом заменять друг друга, могут оцениваться по себестоимости каждой единицы таких запасов.

Материально-производственные запасы могут оцениваться организацией по средней себестоимости, которая определяется по каждому виду (группе) запасов как частное от деления общей себестоимости вида (группы) запасов на их количество, соответственно складывающихся из себестоимости и количества по остатку на начало месяца и по поступившим запасам в этом месяце.

Стоимость израсходованных материалов оценивается по формуле:

$$P = O_n + П - O_k, \text{ где}$$

P — стоимость израсходованных материалов;

O_n и O_k — стоимость начального и конечного остатков материалов;

П — стоимость поступивших материалов.

При методе ФИФО (от английского «FIFO — first in — first out») применяется правило, заключенное в его английском названии: первая партия в приход — первая партия в расход

Оценка запасов методом ФИФО основана на допущении, что материальные ресурсы используются в течение месяца и иного периода в последовательности их приобретения (поступления), т.е. ресурсы, первыми поступающие в производство (в торговле — в продажу), должны быть оценены по себестоимости первых по времени приобретений с учетом себестоимости запасов, числящихся на начало месяца.

При методе ЛИФО (от английского «LIFO - last in — first out») применяется другое правило: последняя партия в приход - первая партия в расход

Оценка запасов методом ЛИФО основана на допущении, что ресурсы, первыми поступающие в производство (продажу), должны быть оценены по себестоимости последних в последовательности приобретения.

Организация может применять в течение отчетного года как элемент учетной политики один метод оценки по каждому отдельному виду (группе) материально-производственных запасов.

Практическое задание

1. Проведите оценку МПЗ при отпуске в производство всеми способами.

Таблица 1 - Исходные данные

Показатель	Количество, ед.	Цена, руб.	Сумма, руб.
Остаток материала на 01.01.	15	100	1 500
Поступления:			
10.01	100	100	10 000
15.01	90	120	10 800
20.01	120	90	10 800
27.01	140	85	11 900
Всего с учетом остатка			
Израсходовано за месяц:			
16.01	100		
22.01	120		
28.01	150		
Остаток на 01.02.			

Сравните полученные результаты.

2. Остаток бензина марки АИ-95 на 1 марта текущего года по данным бухгалтерского учета в ООО «Вымпел» составил 140 литров по учетной цене 39 руб. 45 коп.

В течение марта бензин названной нами марки приобретался дважды:

- 1 марта текущего года - 2000 литров по цене 40 руб. 10 коп.;
- 11 марта текущего года - 3000 литров по цене 40 руб. 80 коп.

Списано в производство в марте текущего года:

- 11 марта - 1500 литров;
- 31 марта - 3000 литров.

1. Определите фактическую себестоимость бензина, исчисленную по методу средней себестоимости.

2. Используя метод оценки материально-производственных запасов при отпуске в производство по методу ФИФО, определите остаток бензина на 1 апреля текущего года.

Контрольные вопросы:

- Какие способы оценки используются при отпуске МПЗ в производство и ином выбытии?
- Какое ПБУ регулирует способы оценки материально-производственных запасов?
- Как производится оценка запасов, стоимость которых при приобретении определена в иностранной валюте?

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.

2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01) «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н.

Практическая работа № 21

Тема: «Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов»

1. Цель: Привитие практических навыков по документальному оформлению учета материально-производственных запасов

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Основанием принятия материалов к бухгалтерскому учету являются первичные документы по поступлению. На материалы, поступающие со стороны, организация получает:

- транспортные документы;
- счет-фактуру от поставщика;
- сертификат и другие документы согласно условиям договора купли-продажи.

На поступившие в организацию материалы на складе оформляется приходный ордер. Если количество и качество прибывших на склад материалов не соответствует данным поставщика, приемку материалов производит комиссия и составляет акт о приемке материалов, который служит основанием для предъявления претензии поставщику или транспортной организации. В случае составления приемного акта приходный ордер не оформляется.

Отпуск материалов на нужды производства при системном потреблении осуществляется на основе предварительно установленных лимитов. Отдел снабжения устанавливает лимит отпуска материалов на производство, основываясь на утвержденных нормах расхода материалов.

Лимитированный отпуск материалов со склада оформляется лимитно-заборными картами. Материалы, отпускаемые нерегулярно, оформляются требованием-накладной.

Перемещение материалов с одного склада на другой оформляется накладной на внутреннее перемещение материалов.

Лимитно-заборная карта применяется при наличии лимитов отпуска материалов для оформления отпуска материалов, систематически потребляемых при изготовлении продукции, а также для текущего контроля за соблюдением установленных лимитов отпуска материалов на производственные нужды и является оправдательным документом для списания материальных ценностей со склада.

Требование - накладная применяется для учета движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами.

Учет остатков и движения материалов осуществляют в натуральном выражении в карточках складского учета материалов. Карточка открывается бухгалтерией на каждый номенклатурный номер материала, регистрируется в специальном реестре и под расписку передается заведующему складом (кладовщику).

Запись в карточке кладовщик делает на основании приходных (расходных) документов в

день совершения операции. Карточки сортового учета материалов хранятся в картотеке в разрезе номенклатурных номеров.

Практическое задание

1. Составьте счет - фактуру № 127 от 25 января текущего года.

Исходные данные:

Продавец: ОАО «Связь» ИНН 6123765490/КПП 616801001, г. Феодосия, ул. Светлая, д.91.

Покупатель: ООО «XXX» ИНН 6356743780, КПП 636802002, г. Феодосия, Симферопольское шоссе, 17.

Получены и оплачены материалы:

- швеллер № 10 (номенклатурный номер 101006, цена 1529,5 руб.) - 40 т;
- чугун ЛК-15 (номенклатурный номер 101107, цена 1985 руб.) - 54 т;
- сталь круглая 80 мм (номенклатурный номер 101102, цена 2830 руб.) - 37т.

2. На основании счет-фактуры № 127 от 25 января текущего года поставщиков оформите поступившие на склад ООО «XXX» материалы приходным ордером № 5 (типовая форма М-4).

3. Составьте карточку складского учета материалов № 37 (типовая форма М-17).

Исходные данные:

- швеллер № 10 (номенклатурный номер 101006, цена 1529,5 руб.) - 40 т.

4. Отпуск материалов на текущий ремонт здания офиса оформите требованием-накладной на отпуск материалов № 63 (типовая форма М-11).

Исходные данные:

На ремонт здания офиса было затребовано и отпущено:

- олифы (номенклатурный номер 105 005, цена 152 руб.) - 18,7 кг;
- белил (номенклатурный номер 105 001, цена 175 руб.) - 24,3 кг;
- краски зеленой (номенклатурный номер 105 002, цена 170 руб.) - 8,5 кг.

Материалы затребовал И.В. Соколов, разрешил отпуск материалов С.С. Чернов.

Материал отпустил кладовщик склада №1 Таран В. А., получил бригадир Малик Г. С.

Контрольные вопросы:

- Какие активы в бухгалтерском учете принимаются в качестве материально-производственных запасов?
- В каких случаях применяется требование-накладная?
- В каком порядке оформляют поступающие в организацию материалы?
- В каких случаях оформляется акт о приемке материалов?

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.

2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01) «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н.

Практическая работа № 22

Тема: «Учет материалов на складе и в бухгалтерии»

1. Цель: Привитие практических навыков оценки МПЗ при их отпуске в производство и ином выбытии.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Движение производственных запасов предполагает осуществление хозяйственных операций поступления материалов в организацию, их внутреннее перемещение и прочее выбытие (Рисунок 1).



Рисунок 1 - Схема движения производственных запасов

Практическое задание

1. Отразите в журнале хозяйственные операции по учету поступления и расхода материалов, расставьте нумерацию первичных документов. Составьте бухгалтерские проводки.

Таблица 1 - Хозяйственные операции за отчетный период

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Приходный ордер № 1 Отражена стоимость материалов, внесенных учредителями в счет вклада в уставный капитал			25000
Приходный ордер № 2 Оприходованы материалы, полученные безвозмездно по рыночной стоимости			31500
Требование-накладная № 1 Отпущены в производство материалы, полученные безвозмездно Списывается часть доходов будущих периодов			16100
Накладная № 1 Сданы на склад материалы, полученные: от выбытия основных средств от брака возвратные отходы			6000 1460 2980
Авансовый отчет № 1 Подотчетным лицом оплачены расходы, связанные с приобретением материалов			1950
Накладная № 2 Оприходованы инструменты, изготовленные инструментальным цехом			14300
Счет-фактура № 27 Приобретена у поставщика спецодежда: Покупная стоимость НДС Итого по счету			150000
Требование-накладная № Выдана работникам со склада спецодежда			80500
Требования-накладные №№ Списываются израсходованные материалы по учетной цене: на производство продукции в цех основного производства на производство в инструментальный цех на строительство здания офиса, выполняемое хозяйственным способом на ремонт оборудования цехов на ремонт здания склада на исправление брака на освоение нового вида продукции			55000 21600 198000 6500 7900 1200 2100
Накладная на отпуск на сторону № Счет-фактура № Реализованы материалы покупателю: договорная цена (в том числе НДС) начислен НДС в бюджет фактическая себестоимость материалов			118000 18000

расходы, связанные с продажей материалов финансовый результат от продажи материалов			75500 4900
Выписка банка № 1 Зачислены денежные средства на расчетный счет от покупателей за материалы			
Требование-накладная № Списаны материалы на нужды обслуживающих производств и хозяйств			26400
Требование-накладная № Списаны материалы, использованные для упаковки реализованной продукции			2150
Накладная № Списана стоимость безвозмездно переданных материалов			10000
Сличительная ведомость № 1 Списана недостача материалов, выявленная при инвентаризации			4500
Сличительная ведомость № 2 Списаны материалы при ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств			9870

Контрольные вопросы:

- Перечислите методы сортового (аналитического) учета материалов.
- Какой записью отражается в учете оприходование материально-производственных запасов?
- Какой записью отражается в учете недостача сверх естественной убыли?

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.
2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01) «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н.

Практическая работа № 23

Тема: «Транспортно-заготовительные расходы и их учет»

1. Цель: Привитие практических навыков оценки МПЗ при их отпуске в производство и ином выбытии.
2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Транспортно-заготовительные расходы – это затраты организации, непосредственно связанные с процессом заготовления и доставки материалов в организацию. Предусматривается несколько вариантов организации учета ТЗР:

- отнесение таких расходов на счет 15 «Заготовление и приобретение материалов» согласно расчетным документам поставщика;
- отнесение таких расходов на отдельный субсчет к счету 10 «Материалы»;
- непосредственное включение в фактическую себестоимость материала (присоединение к договорной цене материала, присоединение к денежной оценке вклада в уставный капитал, внесенный в форме производственных запасов, присоединение к рыночной стоимости безвозмездно полученных материалов и др.).

Вариант учета транспортно-заготовительных расходов устанавливается организацией самостоятельно и отражается в учетной политике. Сумма ТЗР учитывается на тех же счетах, и материалы.

В течение месяца учет материалов ведется по учетным ценам отдельно от учета ТЗР. Ежемесячно ТЗР распределяются между израсходованными ценностями и их остатками на конец месяца. Поэтому фактическую себестоимость материальных ценностей можно определить только в конце месяца. Для этого в конце месяца по каждому виду материалов рассчитывается средний % ТЗР по формуле:

$$\%ТЗР = \frac{ТЗР_{пост.} + ТЗР_{ост.}}{М_{пост.} + М_{ост.}} * 100\%$$

Материалы отражаются по учетным ценам.

Сумма ТЗР по израсходованному материалу, которая должна быть списана на затраты определяется по формуле:

$$ТЗР = \frac{М_{изр.} * \%ТЗР}{100\%}$$

Списание ТЗР по отдельным видам материалов производится пропорционально учетной стоимости материалов исходя из отношения суммы величины ТЗР на начало месяца и текущих ТЗР (или отклонений) за месяц к сумме остатка материалов на начало месяца и поступивших материалов за месяц по учетной цене.

Практическое задание

1. Отрадите в журнале хозяйственные операции по учету движения материалов, составьте расчет распределения транспортно-заготовительных расходов.

Исходные данные: По состоянию на 1 февраля текущего года на счете 10 «Материалы» числится saldo по фактической себестоимости 118400 руб., в том числе транспортно-заготовительные расходы - 18400 руб.

Текущий учет материалов на предприятии ведут по покупным ценам.

Таблица 1 - Содержание хозяйственных операций за февраль

Документы и содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
Счет-фактура № 616 ЗАО «Актив» Акцептован счет поставщика за полученные основные материалы: покупная стоимость железнодорожный тариф НДС			106400 12800
Счет-фактура № 473 ОАО «Пассив» Акцептован счет поставщика за полученные основные материалы: покупная стоимость железнодорожный тариф НДС			76000 8640
Счет автотранспортной организации Акцептован счет автотранспортной организации за перевозку основных материалов со станции на склад НДС			2500
Ведомость распределения расхода материалов Согласно лимитно-заборным картам и требованиям отпущено основных материалов по покупным (учетным) ценам: цехам основного производства на изготовление продукции парокотельной на текущий ремонт цеха на общехозяйственные нужды			80500 9680 5940 3795
Расчет бухгалтерии Определить и списать после распределения ТЗР			
Выписка из расчетного счета в банке Перечислено: - поставщикам за материалы - транспортной организации за перевозку			
Справка бухгалтерии Предъявлена к возмещению сумма НДС по приобретенным ценностям			

Контрольные вопросы:

- Что понимается под ТЗР?
- Что понимают под фактической себестоимостью материалов?
- По каким ценам ведется текущий учет движения материалов?
- На каком счете учитывают отклонения от учетных цен?

Вывод

Литература

1. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01) «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н.

Практическая работа № 24

Тема: «Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей»

1.Цель: Привитие практических навыков оценки МПЗ при их отпуске в производство и ином выбытии.

2.Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы (МБП) представляют собой группу средств, участвующих в производственном процессе предприятий в качестве орудий труда, хозяйственного инвентаря, средств защиты работающих от вредных воздействий производственной среды. В соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности к малоценным и быстроизнашивающимся предметам относятся:

- предметы, служащие менее одного года независимо от их стоимости;
- предметы стоимостью до 10 минимальных зарплат включительно за единицу (комплект) независимо от срока их службы, за исключением сельскохозяйственных машин и орудий, строительного механизированного инструмента, а также рабочего и продуктивного скота, которые относятся к основным средствам независимо от их стоимости;
- специальные инструменты и специальные приспособления;
- специальная одежда, включая форменную, специальная обувь, а также постельные принадлежности, предметы проката независимо от их стоимости и срока службы. [9]

Конкретный размер предельной стоимости имущества, учитываемого в составе МБП, определяется руководителем предприятия.

Организации для учета инструментов, хозяйственных принадлежностей, спецодежды и других предметов обязаны открывать к счету 10 «Материалы» следующие субсчета:

- 9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»;
- 10 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе»;
- 11 «Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации»;
- 12 «Износ предметов в эксплуатации».

На сч. 10-9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности» учитывается наличие и движение инвентаря, инструментов, хозяйственных принадлежностей и других средств труда, которые включаются в состав средств в обороте.

На сч. 10-10 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе» учитывается поступление, наличие и движение специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, находящихся на складах организации или в иных местах хранения. [11]

На сч. 10-11 «Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации» учитывается наличие и движение специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды в эксплуатации (при производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд организации).

Инвентарь и хозяйственные принадлежности соответствуют условиям, изложенным в пункте 2 ПБУ 5/01 и пункте 2 Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденных приказом Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. № 119н, а, следовательно, относятся к материально-производственным запасам (МПЗ).

Для учета инвентаря и хозяйственных принадлежностей, переданных в эксплуатацию, в целях обеспечения контроля за сохранностью и соблюдением сроков их использования рекомендуется открыть забалансовый счет «Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации» (например, 020).

Практическое задание

1. Заполните Акт на списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов (форма № МБ-8). Составьте бухгалтерские проводки по отражению в учете малоценных и быстроизнашивающихся предметов.

Работнику ремонтной мастерской Павлову С.Н. выдана со склада куртка ватная стоимостью 42 000 руб. За время эксплуатации на эту куртку начислен износ в сумме 32 000 руб. В результате повреждения электролитом куртка пришла в негодность и по решению комиссии списана. От списания оприходована ветошь на сумму 5000 руб.

Контрольные вопросы:

- Назовите состав инвентаря и хозяйственных принадлежностей;
- Дайте характеристику Акту на списание инвентаря и хозяйственных принадлежностей.

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.

2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01) «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н.

Тема: «Классификация производственных затрат»

1. Цель: Привитие практических навыков классификации производственных затрат
2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Затраты – это стоимость ресурсов, использованных на производство продукции, оказание услуг, выполнение работ за определенный отчетный период.

Расходы – это уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов, возникновение обязательств, приводящее к уменьшению капитала организации.

Классификация затрат по экономическим элементам:

- материальные затраты (за вычетом стоимости возвратных расходов);
- затраты на оплату труда;
- отчисления на социальные нужды;
- амортизация ОС и НМА;
- прочие затраты.

Классификация затрат по калькуляционным статьям позволяет:

1. Определять себестоимость единицы готовой продукции
2. Распределять затраты по ассортиментным группам
3. Устанавливать объемы расходов по каждому виду работ, определить объемы расходов по производству (цехам), аппарату управления (управленческие, коммерческие и прочие)
4. Выявлять резервы снижения себестоимости
5. Назначать цену готовой продукции

Калькуляционный принцип группировки затрат заложен в основу плана счетов бухгалтерского учета. При группировке по статьям калькуляции затраты объединяются по месту их возникновения и направлениям использования.

Группировка затрат может осуществляться по типовым калькуляционным статьям:

1. Сырье и материалы за вычетом возвратных отходов
2. Покупные п/ф и комплектующие изделия
3. Топливо на технологические цели
4. Энергия на технологические цели
5. Основная зарплата основных производственных рабочих (ОПР)
6. Дополнительная з/п ОПР
7. ЕСН
8. Расходы по эксплуатации и обслуживанию технологического оборудования (РСЭО)
9. Цеховые расходы (ЦР)
10. Общепроизводственные расходы (ОПР)
11. Затраты на освоение новых разработок, на организацию новых производств

12. Потери от брака (по допустимым нормам)
13. Прочие производственные расходы
14. Коммерческие, управленческие, внепроизводственные расходы (КР или УР или ВПР)

На каждом предприятии принята своя классификация затрат и могут применяться не все перечисленные статьи.

Практическое задание

1. На основе данных для выполнения задачи сгруппируйте затраты на производство по экономическим элементам и статьям калькуляции.

Таблица 1 - Перечень элементов затрат и статей расходов промышленного предприятия

Наименование расходов	Сумма, руб.
Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	17850
Прочие затраты	15900
Прочие производственные расходы	16890
Сырье и материалы	44652
Возвратные отходы	650
Общепроизводственные расходы	25350
Потери от брака	1200
Общехозяйственные расходы	38400
Основная заработная плата производственных рабочих	125640
Дополнительная заработная плата производственных рабочих	65160
Страховые взносы	49608
Топливо и энергия на технологические цели	14250
Амортизация основных средств	11 960
Амортизация нематериальных активов	5980
Расходы на подготовку и освоение производства	8750
Затраты на оплату труда работников управления	190800
Покупные изделия, полуфабрикаты и услуги производственного характера сторонних организаций	23100

Группировку по экономическим элементам осуществите в Таблице 2, а группировку по статьям калькуляции в Таблице 3.

Таблица 2 - Затраты на производство по экономическим элементам

Элементы затрат	Сумма, руб.
1 Материальные затраты	
2 Затраты на оплату труда	
3 Страховые взносы	
4 Амортизация основных средств	
5 Амортизация нематериальных активов	
6 Прочие затраты	
Итого: Производственная себестоимость	

Таблица 3 - Затраты на производство продукции по калькуляционным статьям расходов

Статья расходов	Сумма, руб.
1 Сырье и материалы	
2 Возвратные отходы	
3 Покупные изделия, полуфабрикаты и услуги производственного характера сторонних организаций	
4 Топливо и энергия на технологические цели	
5 Основная заработная плата производственных рабочих	
6 Дополнительная заработная плата производственных рабочих	
7 Отчисления на социальные нужды	
8 Расходы на подготовку и освоение производства	
9 Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	
10 Общепроизводственные расходы	
11 Общехозяйственные расходы	
12 Потери от брака	
13 Прочие производственные расходы	
Итого: Производственная себестоимость	

Контрольные вопросы:

- Как подразделяются затраты в зависимости от способа включения в себестоимость?
- Какие расходы являются расходами по обычным видам деятельности?
- При наличии, каких условий расходы признаются в бухгалтерском учете?

Вывод

Литература

1. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
2. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Миславская Н.А., Поленова С.Н.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2014.- 591 с.

Практическая работа № 26

Тема: «Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание»

1. Цель: Привитие практических навыков исчисления суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Учет общепроизводственных расходов организуется на счете 25 «Общепроизводственные расходы» по подразделениям организации и статьям расходов.

На этом счете отражаются следующие расходы:

- амортизационные отчисления на полное восстановление машин, оборудования, производственных зданий, сооружений, транспортных средств, инструментов, инвентаря производственного назначения;
- расходы на содержание и эксплуатацию машин и оборудования;
- расходы на отопление, освещение и содержание производственных помещений;
- расходы на проведение всех видов ремонта оборудования, транспортных средств, зданий, сооружений производственного назначения;
- оплата труда производственного персонала, занятого управлением производством и его обслуживанием;
- другие аналогичные расходы.

Расходы, учтенные на счете 25 «Общепроизводственные расходы», списываются в дебет счетов 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» и др. и распределяются между выпущенной продукцией. Счет 25 «Общепроизводственные расходы» остатков не имеет.

Учет общехозяйственных расходов организуется на счете 26 «Общехозяйственные расходы» по местам возникновения затрат и статьям расходов.

На этом счете отражаются следующие расходы:

- административно-управленческие расходы;
- расходы на содержание общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом;
- амортизационные отчисления на полное восстановление основных средств и нематериальных активов и расходы на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;
- расходы по оплате информационных, аудиторских и консультационных услуг;
- другие аналогичные расходы.

Общехозяйственные расходы отражаются на счете 26 «Общехозяйственные расходы» с кредита счетов учета производственных запасов, расчетов с персоналом по оплате труда, расчетов с другими организациями и др.

Расходы, учтенные на счете 26 «Общехозяйственные расходы», списываются в дебет

счетов 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 90 «Продажи» и др. и распределяются между видами выпущенной продукции.

Порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов между отдельными объектами учета регулируется распорядительным документом об учетной политике организации.

Практическое задание

1. Оформите журнал регистрации хозяйственных операций, составьте орреспонденцию счетов по приведенным операциям.

Расчет распределения общехозяйственных расходов выполните пропорционально основной заработной плате производственных рабочих и расходам на содержание и эксплуатацию оборудования.

Исходные данные:

1 Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования составили:

- по заказу №25 - 56140 руб.;

- по заказу № 26 - 40690 руб.

2 Хозяйственные операции за февраль представлены в Таблице 1.

Таблица 1 - Хозяйственные операции за февраль

№ п/п	Документ и содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1	Ведомость распределения расхода материалов Израсходованы материалы: для текущего ремонта здания офиса для испытаний в заводской лаборатории для устройства заводской душевой			87500 63450 89875
2	Ведомость распределения заработной платы Начислена заработная плата: <i>рабочим:</i> за обработку деталей токарных станков заказа № 25 за обработку деталей сверлильных станков заказа № 26 <i>административно-управленческому персоналу завода:</i> повременно по должностным окладам за время отпуска работникам заводских складов работникам заводской лаборатории			240000 230000 121540 27830 18640 27960
3	Ведомость распределения заработной платы Произведены отчисления во внебюджетные фонды от начисленной зарплаты: <i>рабочих:</i> за обработку деталей токарных станков заказа № 25 за обработку деталей сверлильных станков заказа № 26 <i>административно-управленческого персонала завода:</i> повременно по должностным окладам за время отпуска			

	работникам заводских складов работникам заводской лаборатории			
4	Ведомость распределения заработной платы Произведены отчисления в резерв на оплату отпусков рабочих в размере 6% от начисленной зарплаты: за обработку деталей токарных станков заказа № 25 за обработку деталей сверлильных станков заказа № 26			
5	Платежные требования № 283-345 Акцептованы платежные требования: строительно-монтажного управления за выполненный текущий ремонт заводского склада НДС ОАО «Горэнерго» за потребленную энергию службами общехозяйственного назначения НДС ОАО «Водоканал» за потребленную воду службами общехозяйственного назначения НДС			134 830 12945 8195
6	Расчет амортизации Начислена амортизация по основным средствам общехозяйственного назначения			16490
7	Авансовые отчеты № 31-40 Согласно представленным отчетам списываются расходы: по служебным командировкам канцелярские и почтово-телеграфные			9875 1032
8	Расчет распределения расходов будущих периодов Списываются расходы будущих периодов, относящиеся на апрель: расходы по подписке на газеты и журналы абонентская плата за заводские телефоны арендная плата пристанционного заводского склада			860 2040 15360
9	Ведомость распределения общехозяйственных расходов Списать после распределения общехозяйственные расходы (распределение расходов выполнить в ведомости распределения общехозяйственных расходов по видам продукции)			

Контрольные вопросы:

- На каком счете ведется синтетический учет общехозяйственных расходов?
- Какие виды расходов относятся к общепроизводственным расходам?
- Перечислите основные способы распределения общепроизводственных расходов.

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.
2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.

Практическая работа № 27

Тема: «Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение»

1. Цель: привитие и закрепление практических навыков по исчислению затрат вспомогательных производств и их распределению.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Учет затрат вспомогательных производств организуется на счете 23 «Вспомогательные производства» по видам производств. Вспомогательными являются производства, обеспечивающие организацию всеми видами энергии, транспортным обслуживанием, инструментом, запчастями, производящие все виды ремонтов.

По дебету счета 23 «Вспомогательные производства» отражаются прямые расходы, связанные непосредственно с выпуском продукции (выполнением работ, оказанием услуг), а также потери от брака, косвенные расходы, связанные с управлением производством и его обслуживанием.

Прямые расходы списываются на счет 23 «Вспомогательные производства» с кредита счетов учета производственных запасов, расчетов с персоналом по оплате труда и других счетов.

Косвенные расходы, связанные с управлением производством и его обслуживанием, списываются на счет 23 «Вспомогательные производства» со счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы». По кредиту счета 23 «Вспомогательные производства» отражаются суммы фактической себестоимости готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг), которые списываются с этого счета в дебет счетов 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», 43 «Готовая продукция», 90 «Продажи».

Остаток на счете 23 «Вспомогательные производства» показывает себестоимость незавершенного производства на конец отчетного периода.

В состав незавершенного производства включается продукция (работы, услуги), не прошедшая в организации всех стадий обработки, технологической приемки, необходимых испытаний, не укомплектованная, не сданная на склад готовой продукции или не принятая заказчиком.

Аналитический учет на счете 23 «Вспомогательные производства» ведется по видам производств. По окончании месяца составляется ведомость распределения услуг вспомогательных производств и хозяйств, в которой указывают цехи — потребители услуг, наименования вспомогательных цехов, количество отпущенной ими продукции или оказанных услуг соответствующим цехам-потребителям, ее себестоимость.

Практическое задание

1. На балансе ООО «Труд», помимо основного, числится вспомогательное производство, которое оказывает услуги сторонним организациям.

Согласно учетной политике организации общехозяйственные расходы распределяются между основным и вспомогательным производствами пропорционально прямым затратам на их содержание.

Сумма прямых затрат основного производства составила 140000 руб.

Прямые затраты вспомогательного производства по оказанию услуг на сторону составили 25 000 руб.

Спишите на основное и вспомогательное производства общехозяйственные расходы. Сделайте проводки.

2. ООО «Зима» занимается производством. На балансе организации числятся вспомогательное и обслуживающее производства. За отчетный период прямые расходы организации составили 275 000 руб., в том числе:

- расходы основного производства - 170 000 руб.;
- расходы вспомогательного производства - 70 000 руб.;
- расходы обслуживающего производства - 35 000 руб.

Общепроизводственные расходы составили 160 000 руб.

Учетной политикой ООО «Зима» установлено, что общепроизводственные расходы распределяются между отдельными производствами пропорционально прямым затратам на их содержание.

Распределите сумму общепроизводственных расходов. Сделайте проводки.

3. В феврале силами вспомогательного производства (ремонтного цеха) произведены ремонтные работы на общую сумму 40 тыс. руб., в том числе:

- ремонт основных средств основного производства - 25 тыс. руб.,
- транспортных средств (учитываются обособленно на соответствующем субсчете счета 23) - 10 тыс. руб.,
- хозяйственного инвентаря - 5 тыс. руб.

Определите сумму ежемесячного списания на себестоимость вспомогательного производства.

Укажите на какие соответствующие счета учета производственных затрат в порядке распределения будет списываться рассчитанная сумма. Сделайте проводки.

Контрольные вопросы:

- В дебет какого счета в течение месяца относятся все затраты вспомогательных производств?
- Для чего предназначен счет 23 «Вспомогательные производства»?
- Как ведется аналитический учет по счету 23 «Вспомогательные производства»?

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.
2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.

Практическая работа № 28

Тема: «Расчет полной себестоимости продукции (услуг)»

1. Цель: Привитие практических навыков исчисления полной себестоимости продукции (услуг).

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Себестоимость продукции (работ, услуг) – стоимостная оценка используемых в процессе производства продукции (работ, услуг) природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных фондов, трудовых ресурсов, а также других затрат на ее производство и реализацию.

Калькулирование – процесс расчета денежных затрат на единицу продукции или конкретного вида работы, услуги.

Объекты калькулирования – отдельные изделия, группы изделий, полуфабрикаты, работы и услуги, себестоимость которых определяется.

Калькуляционная единица – измеритель объекта калькулирования.

Полная себестоимость			
Производственная себестоимость			↑
Цеховая		↑	
↑	↑		
20 «Основное производство»	25 «Общепроизводственные расходы»	26 «Общехозяйственные расходы»	

Практическое задание

1. На основе данных о произведенных затратах и остатках на начало и конец отчетного периода определите себестоимость готовой продукции.

Затраты на производство по ОАО «Электроинструмент» за март составили:

- 1) Сырье и материалы - 50 000 руб.
- 2) Возвратные отходы - 900 руб.
- 3) Покупные полуфабрикаты - 3 000 руб.
- 4) Технологическое топливо и энергия - 6 000 руб.
- 5) Основная заработная плата - 45 000 руб.
- 6) Дополнительная заработная плата - 8 000 руб.
- 7) Отчисления на страховые взносы - ?
- 8) Услуги вспомогательных производств - 3 300 руб.
- 9) Общепроизводственные расходы - 13 500 руб.
- 10) Общехозяйственные расходы - 17 600 руб.

11) Потери от неисправимого брака - 940 руб.

Недостача материальных ценностей в основном производстве:

- в пределах норм естественной убыли - 920 руб.;

- сверх норм естественной убыли - 2 150 руб.

12) Незавершенное производство на 31 марта - 24 600 руб.

2. В ООО «Сигнал» по результатам инвентаризации расходы на незавершенное производство составили:

1) по электромотору: - стоимость материалов 80 000 руб.;

- заработная плата рабочих 65 000 руб.

2) по прибору: - стоимость материалов 45 000 руб.;

- заработная плата рабочих 55 000 руб.

При этом возвратные отходы составили 1%, страховые взносы – 30,2%, общепроизводственные расходы - 70% начисленной заработной платы, общехозяйственные расходы - 80% начисленной заработной платы.

Фактическая производственная себестоимость затрат в незавершенном производстве составила 456680 руб., в т.ч. по электромотору - 259 660 руб., по прибору - 197 020 руб.

Расчет фактической производственной себестоимости затрат в незавершенном производстве произвести в Таблице 1.

Статьи калькуляции	Наименование продукции		Итого
	Электромотор	Прибор	
Материалы			
Возвратные отходы (1%)			
Итого материальных затрат			
Заработная плата рабочих			
Отчисления на социальное страхование			
Общепроизводственные расходы			
Фактическая себестоимость НЗП			

Контрольные вопросы:

- Что представляет собой себестоимость продукции, работ или услуг?

- Из каких затрат состоит полная себестоимость продукции?

- На какие группы разделяют затраты, связанные с производством и реализацией продукции?

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.

2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.

Практическая работа № 29

Тема: «Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции»

1. Цель: Привитие практических навыков по определению затрат, включаемых в себестоимость продукции.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Незавершенным производством (НП) называется продукция, не прошедшая все стадии производственного процесса, а также изделия, не укомплектованные, не прошедшие испытаний и технической приемки.

В связи с разной продолжительностью производственного цикла в различных отраслях остатки НП могут иметь разный удельный вес в объеме затрат на производство. Наиболее высок удельный вес НП в машиностроении (особенно с единичным характером производства). Оно отсутствует на предприятиях добывающей промышленности и на электростанциях.

Точное определение НП и его правильная оценка имеют существенное значение не только для обеспечения сохранности НП, но и для определения себестоимости выпускаемой продукции.

Себестоимость готовой продукции (С_{гп}) определяется по формуле:

С_{гп} = НП на начало месяца + затраты за месяц – НП на конец месяца.

Допускаются следующие виды оценки НП:

1. В массовом и серийном производстве:

- по фактической себестоимости (в разрезе калькуляционных статей);
- плановой (нормативной) производственной себестоимости (прямые затраты – материалы, заработная плата основных производственных рабочих, исчисленные по нормам по каждому калькуляционному объекту, и суммы прочих косвенных затрат, определяемых в процентном отношении к прямым затратам);
- прямым статьям затрат (сырье, материалы, заработная плата основных производственных рабочих);
- стоимости сырья, материалов, полуфабрикатов.

2. В единичном производстве – по фактическим расходам.

Порядок оценки НП рекомендуется отраслевыми инструкциями и определяется учетной политикой организации.

В бухгалтерском учете объем НП представляет собой сальдо по счетам 20 «Основное производство» и 23 «Вспомогательное производство».

Для уточнения данных оперативного учета периодически проводится инвентаризация НП. Сроки и порядок проведения инвентаризации НП определяются учетной политикой организации, за исключением тех случаев, когда инвентаризация обязательна:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- при реорганизации и т. п.

Практическое задание

На основании данных, представленных в Таблице 1:

1) Оформите журнал хозяйственных операций.

Хозяйственные операции за январь текущего года	Дебет	Кредит	Сумма
1 Отпущены материалы, в том числе:			500 000
- на производство продукции			400 00
- на цеховые нужды			50 000
- на общехозяйственные нужды			40 000
- на затаривание и упаковку продукции			10 000
2 Начислена заработная плата, в том числе:			100 000
- рабочим основного производства			70 000
- персоналу цехов			10 000
- персоналу заводоуправления			12 000
- работникам по реализации продукции			8 000
3 Начислены страховые взносы, в том числе:			
- рабочим основного производства			
- персоналу цехов			
- персоналу заводоуправления			
- работникам по реализации продукции			
4 Начислена амортизация по основным средствам, в том числе:			60 000
- по основным средствам цехов			40 000
- по основным средствам заводоуправления			20 000
5 Списаны общепроизводственные расходы			
6 Списаны общехозяйственные расходы			
7 Из производства оприходована готовая продукция по фактической себестоимости			705 000
8 Отгружена покупателю продукция в сумме - включая НДС			1 298 000
9 Поступили платежи за проданную продукцию			1 298 000
10 Списана фактическая себестоимость отгруженной продукции			705 000
11 Списаны коммерческие расходы			20720
12 Определен финансовый результат продажи продукции			
13 Списан финансовый результат продажи продукции			

2) Рассчитайте суммы прямых и косвенных расходов, отнесенных на себестоимость готовой продукции.

3) Определите сумму остатка незавершенного производства (сч.20) на 31.01 текущего года. Остатки незавершенного производства (сч.20) на 31.12 текущего года – 52000 руб.

Контрольные вопросы:

- Что представляет собой себестоимость продукции, работ или услуг?
- Из каких затрат состоит полная себестоимость продукции?
- На какие группы разделяют затраты, связанные с производством и реализацией продукции?

Вывод

Литература

1. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.

Тема: «Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, виды калькуляций»

1. Цель: Привитие практических навыков калькулирования себестоимости продукции различными методами.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

К методам калькулирования себестоимости продукции относят:

Нормативный метод калькулирования себестоимости - применение возможно при четкой организации производства, отлаженности технологических процессов, наличии технически обоснованных норм расхода ресурсов.

Основанием нормативного метода учета являются нормативные калькуляции, т. е. калькуляции изделий, исчисленные по действующим на начало отчетного периода нормам. Себестоимость продукции, определенная на основе нормативных калькуляций, называется нормативной.

При нормативном методе отдельно выявляются:

- затраты по действующим нормам;
- отклонения от действующих норм.

Действующими нормами называются нормы, по которым в данное время осуществляется отпуск материалов на рабочие места и производится оплата рабочим за выполненную работу.

Отклонениями от норм по расходу материалов называются отступления от норм при расходовании материалов в производстве. Отклонениями от норм по заработной плате являются выплаты за работы, не предусмотренные технологическим процессом, а также разного рода доплаты вследствие несоответствия инструментов, обработки сырья пониженного качества и пр. Такие отклонения оформляются доплатами листками по заработной плате.

В связи с тем что действующие нормы изменяются по мере освоения производства и улучшения использования материальных и трудовых ресурсов, на предприятиях (в организациях) ведется регистрация и учет изменений норм. При изменении норм на 1-е число каждого месяца производится перерасчет затрат в незавершенном производстве (НП) по новым нормам, установленным на начало месяца. При снижении норм затраты в НП по нормам уменьшаются, и сумма уменьшения этих затрат отражается как появившиеся затраты по изменениям норм.

Показный метод калькулирования себестоимости используется в индивидуальном или мелкосерийном производстве.

Объект калькулирования – отдельный производственный заказ, открываемый заранее на определенное количество продукции, на конкретную работу (услугу).

Каждому заказу присваивается номер, который указывается на всех документах по затратам, относящимся к данному заказу (лимитно-заборные карты и требования на материалы, маршрутные листы и пр.).

Фактическая себестоимость продукции, изготавливаемой по заказу, определяется после его выполнения.

Себестоимость заказа определяется суммой всех затрат производства со дня его открытия до дня выполнения и закрытия. Окончание работ по заказам должно быть зафиксировано в накладной или акте на сдачу выполненных работ, готовых изделий. Затем заказ закрывается и выписка документов с обозначением номера закрытого заказа прекращается.

Попередельный метод калькулирования себестоимости.

Передел – это совокупность технологических операций, которая завершается выработкой промежуточного продукта (полуфабриката) или получением законченного готового продукта. Перечень переделов определяется, исходя из особенностей технологического процесса. Полуфабрикаты, изготовленные в одном переделе, последовательно передаются по установленному технологическому процессу на следующий передел до превращения их в готовые изделия.

Этот метод широко используется в массовом, крупносерийном производстве, где производственный процесс состоит из последовательных стадий (переделов), перерабатывающих исходный материал от начала обработки до получения из него готового изделия (предприятия текстильной, химической, металлургической промышленности и др. отраслей).

Объектом калькулирования является вид или группа продукции каждого передела, объектом учета затрат – передел.

Попроцессный метод калькулирования себестоимости - внутри каждого передела может осуществляться учет по процессам, стадиям и другим элементам технологического процесса. Такая методика называется попроцессной, пофазной или постадийной. Сущность попроцессного метода учета, затрат заключается в сборе информации о затратах на протяжении всего процесса производства по отношению к определенным видам продукции. Этот метод применяется в добывающих отраслях промышленности (угольной, горнорудной, газовой, нефтяной, лесозаготовительной и др.) и в энергетике. Перечисленные отрасли характеризуются массовым типом производства, непродолжительным производственным циклом, ограниченной номенклатурой выпускаемой продукции (оказываемых услуг), единой единицей измерения и калькулирования, полным отсутствием либо незначительными размерами незавершенного производства. В итоге выпускаемая продукция одновременно и объект учета затрат, и объект калькулирования.

Практическое задание

1. Предприятие должно выполнить два заказа: А и Б.

Для их выполнения были произведены следующие расходы:

Заказ А: материалы - 17 000 руб., заработная плата рабочих - 15 000 руб., единый социальный налог - 5340 руб., амортизация оборудования - 3000 руб.

Заказ Б: материалы - 11 000 руб., заработная плата рабочих - 13 000 руб., единый социальный налог - 4628 руб., амортизация оборудования - 2500 руб.

Общепроизводственные расходы составили 23 000 руб., общехозяйственные расходы - 20 000 руб.

В соответствии с учетной политикой предприятия общехозяйственные и

общепроизводственные расходы распределяются пропорционально прямым расходам.

Калькуляцию себестоимости заказов (в рублях) представьте в Таблице 1.

Процесс формирования себестоимости заказов отразите в журнале хозяйственных операций (Таблица 2).

Таблица 1 - Калькуляция себестоимости заказов

Заказ	Материалы	Заработная плата	Взносы на страхование	Амортизация	Итого прямых расходов	Доля прямых расходов каждого заказа в общей сумме прямых расходов, %	Общепроизводственные расходы	Общехозяйственные расходы	Итого полная себестоимость заказов
А									
Б									
Итого									

Таблица 2 - Журнал хозяйственных операций

Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Для выполнения заказа А:			
- списаны материалы			
- начислена заработная плата рабочим			
- начислены страховые взносы на заработную плату			
- начислена амортизация			
Для выполнения заказа Б:			
- списаны материалы			
- начислена заработная плата рабочим			
- начислены страховые взносы на заработную плату			
- начислена амортизация			
Списаны общепроизводственные расходы:			
- заказ А			
- заказ Б			
Списаны общехозяйственные расходы:			
- заказ А			
- заказ Б			
Оприходована продукция на склад:			
- заказ А			
- заказ Б			

Контрольные вопросы:

- Какие существуют методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)?
- В чем достоинства и недостатки попроцессного метода калькуляции себестоимости?

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.

Тема: «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка»

1. Цель: Привитие практических навыков по составлению первичных документов по учету готовой продукции, их проверке и бухгалтерской обработке.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Готовой продукцией считается продукция, прошедшая все стадии технологической обработки, необходимые испытания, укомплектованная, соответствующая условиям договора или требованиям иных документов в случаях, установленных законодательством.

Товары - это часть материально-производственных запасов, которые приобретаются с целью перепродажи. Движение материально-производственных запасов на предприятии происходит при осуществлении операций по поступлению товаров, перемещению, реализации или отпуску в производство.

Документальное оформление вышеупомянутых операций проводится с целью предупреждения различных нарушений и повышения дисциплинированности материально ответственных сотрудников, в качестве которых могут выступать кладовщик, заведующий складом, представитель структурного подразделения.

Все хозяйственные операции сопровождаются оправдательной документацией, которая служит первичными учетными документами.

ТОРГ-18 «Журнал учета движения товаров на складе» применяется для учета движения и остатков товаров и тары на складе (в кладовой). При автоматизированной обработке данных документов средствами вычислительной техники возможен вариант применения предложенной формы в виде отдельной ведомости на бумажных и машинных носителях информации.

Ведется материально ответственным (ными) лицом (лицами) по наименованиям, сортам, количеству и цене.

Записи в журнале производятся на основании приходно-расходных документов или накопительных ведомостей по учету отпуска товаров и тары за день.

Карточка количественно-стоимостного учета (форма № Торг-28) - применяется в организациях торговли (на складах, базах) для аналитического учета тех товаров, которые учитываются в количественно - стоимостном выражении.

Карточка ведется отдельно на каждое наименование, сорт товара. При количественно - стоимостном учете однородные товары различного назначения, но имеющие одинаковую розничную цену, могут учитываться объединенно на одной карточке.

Записи в карточке производятся в количественном и стоимостном выражении на основании проверенных документов, представляемых в бухгалтерию материально ответственными лицами.

Практическое задание

1. На протяжении 1 квартала 2016 года ОАО «Энергосервис» было приобретено несколько партий газовых котлов серии KDB 130 FA по разной цене.

Таблица 1- Поступление в ОАО «Энергосервис» (по позиции «Газовые котлы»)

Дата	Поставщик	Цена, руб.	Количество, шт.	Сумма, руб.
10.01.2016	ООО «СВГК»	18813,56	2	
26.01.2016	ООО «СВГК»	18813,56	25	
19.02.2016	ООО «СВГК»	19754,24	30	
27.02.2016	ООО «СВГК»	19754,24	20	
25.03.2016	ООО «СВГК»	19367,00	30	
Итого				

Продажа за 1 квартал 2016 года представлена в Таблице 2.

Таблица 2 - Расход товарных запасов ОАО «Энергосервис»

Дата	Покупатель	Цена, руб.	Количество, шт.	Сумма, руб.
21.01.2016	ООО «Терминал»	24457,6	25	611440,0
06.02.2016	ООО СК «Авис»	24692,8	15	370392,0
12.02.2016	ОАО «СМЗ»	24692,8	12	296313,6
11.03.2016	ООО «Стройальянс»	24692,8	10	246928,0
20.03.2016	ОАО «СМЗ»	24692,8	15	370392,0
31.03.2016	ООО «Стройальянс»	24692,8	25	617320,0
Итого			102	2512785,6

Оформите первичные документы по учету товаров:

- 1) Карточку количественно-стоимостного учета (форма № ТОРГ-28) за 1 квартал 2016 года.
- 2) Журнал учета товаров на складе (форма № ТОРГ-18)

Контрольные вопросы:

- Что должна обеспечить организация учета готовой продукции?
- Какой порядок учета отпуска готовой продукции рекомендуется Методическими указаниями по учету МПЗ?

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.
2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.

Тема: «Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг»

1. Цель: Привитие практических навыков по определению списанию расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Расходы на продажу (коммерческие расходы) – это расходы, связанные с реализацией продукции, товаров, работ и услуг.

В производственных организациях в состав расходов на продажу включаются следующие расходы:

- расходы на тару и упаковку готовой продукции на складах предприятия;
- на доставку продукции на станцию (пристань) отправления, погрузку в вагоны, суда автомобили и другие транспортные средства;
- комиссионные сборы, уплачиваемые сбытовым и другим посредническим организациям;
- расходы на рекламу;
- представительские расходы;
- другие аналогичные по назначению расходы.

Согласно действующему законодательству, затраты на продажу и рекламу относятся к разновидности расходов по обычным видам деятельности.

Затраты на рекламу, как правило, включают в себя:

- расходы на разработку, создание, а также последующее распространение иллюстрированных прейскурантов, брошюр, рекламных проспектов, каталогов, открыток
- на разработку, создание и распространение образцов рекламной продукции: фирменных пакетов, сувениров и т. д.
- на печать, объявления в СМИ, Интернете и т. д.
- на наружную и световую рекламу
- на изготовление или приобретение, а также демонстрацию рекламного видео, кинофильмов, диафильмов и т. д.
- на участие в выставках, застройку стенда, на оформление витрин, вывесок, приобретение и распространение призов.

Учет расходов на продажу ведется на счете 44 "Расходы на продажу". По дебету счета 44 накапливаются суммы произведенных расходов с кредита материальных, расчетных и денежных счетов.

Расходы на продажу (коммерческие расходы) списываются в конце отчетного месяца на себестоимость реализованной продукции и отражаются в бухгалтерском учете следующим образом:

- в полном объеме – Д 90/2 К 44;
- в конце месяца организация осуществляет частичное списание расходов на продажу в Д 90/2 К 44.

Расходы на упаковку и транспортировку распределяются между реализованной продукцией и остатком нерезализованной на конец отчетного периода продукции.

Аналитический учет по счету 44 "Расходы на продажу" ведется по видам и статьям расходов.

Практическое задание

1. В отчетном периоде организация реализовала готовую продукцию на 660 000 руб. (в том числе НДС). Себестоимость отгруженной продукции 360 000 руб. Расходы на продажу составили 90 000 руб. Учет, согласно учетной политике, ведется по отгрузке. На расчетный счет организации поступила выручка за продукцию 660 000 руб.

Составьте бухгалтерские проводки и определите финансовый результат продажи.

2. Составьте бухгалтерские записи по следующим хозяйственным операциям.

Таблица 1 - Выписка из документов по операциям за январь текущего года

Содержание операции	Сумма, руб.
Сдана на склад из производства готовая продукция по фактической себестоимости	56 000
Отгружена готовая продукция покупателям по фактической себестоимости	35 000
Поступила на расчетный счет выручка от реализации по договорной цене, включая НДС	60000
Начислен НДС 18% (сумму определить)	?
Определить результат от реализации готовой продукции.	?

3. ООО «Салют» учитывает готовую продукцию по нормативной себестоимости. В мае изготовлена продукция, себестоимость которой составила:

- нормативная - 2 500 000 руб.;
- фактическая - 2 800 000 руб.

В соответствии с учетной политикой разница между фактической и нормативной себестоимостью учитывается на отдельном субсчете счета 43 «Готовая продукция». В июне покупателям продано готовой продукции по нормативной стоимости на сумму 1 700 000 руб.

Отразите совершенные операции в бухгалтерском учете.

Контрольные вопросы:

- Что представляет собой процесс продажи?
- С какого момента продукция считается реализованной?
- Что собой представляет процесс реализации на предприятиях торговли?

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.
2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.

Практическая работа № 33

Тема: «Учет дебиторской и кредиторской задолженности»

1. Цель: Привитие практических навыков по учету расчетов с дебиторами и кредиторами.
2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Под дебиторской задолженностью понимается задолженность других организаций, работников и физических лиц данной организации. Организации и лица, которые должны данной организации, называются **дебиторами**.

В бухгалтерском балансе дебиторская задолженность отражается по их видам.

Дебиторская задолженность отражается на счетах: 62 «Расчеты и покупателями и заказчиками», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 75 «Расчеты с учредителями», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 79 «Внутрихозяйственные расчеты».

Для учета расчетов с покупателями и заказчиками предназначен счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». На данном счете формируется информация о задолженности покупателей и заказчиков за проданную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги, другие активы, право собственности на которые перешло к покупателям, заказчикам согласно договорам купли-продажи или договорам поставки. На этом счете отражаются также суммы полученных авансов и предварительной оплаты от контрагентов.

К счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» открываются субсчета:

- 62-1 «Расчеты в порядке инкассо» - расчеты по предъявленным покупателям и заказчикам к оплате расчетным документам;
- 62-2 «Расчеты плановыми платежами» - расчеты с покупателями при наличии длительных хозяйственных связей, носящих постоянный характер и не заканчивающихся при поступлении оплаты по последнему расчетному документу;
- 62-3 «Расчеты с покупателями и заказчиками, обеспеченные полученными векселями».

По кредиту счет 62 корреспондирует:

- с дебетом счетов 50, 51, 52 – по получению денежных средств в оплату предъявленных покупателям и заказчикам счетов;
- с дебетом счета 62, субсчет «Авансы полученные» - по зачету авансов полученных;
- с дебетом счета 91 «Прочие доходы и расходы» - при списании убытков от дебиторской задолженности, и т.д.

По дебету счет 62 корреспондирует с кредитом счетов 90-1 «Выручка», 91-1 «Прочие доходы» - на сумму предъявленных покупателям и заказчикам расчетных документов.

Аналитический учет на счете 62 ведется по каждому покупателю или заказчику и по каждому расчетному документу.

Аналитический учет ведется по каждому выданному и полученному авансу. Регистром бухгалтерского учета по счету счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» служит ведомость, совмещающая синтетический и аналитический учет, в которой в разрезе корреспондирующих счетов в хронологической последовательности должна быть систематизирована и накоплена информация о хозяйственных операциях.

Практическое задание

1. Оформите журнал регистрации хозяйственных операций, составьте корреспонденцию счетов по приведенным операциям.

Исходные данные:

Дата	Содержание хозяйственной операции	Первичный документ	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
				Д	К
01.04	Депонирована заработная плата		12400		
02.04	Оплачена страховка арендуемого объекта основных средств (срок действия страховки 1 год)		5600		
02.04	Расходы по страхованию отражены в составе расходов будущих периодов				
02.04	Ежемесячно в течение действия договора имущества списываются расходы по страхованию, относящиеся к текущему месяцу				
22.04	Выставлены суммы претензий к поставщикам энергии за простои по внешним причинам		9000		
28.04	Поступившие по предъявленным претензиям платежи				
28.04	Сумма прибыли, полученная результатами совместной деятельности, поступила на счета в банке		25000		
29.04	Погашена кредиторская задолженность		10500		
30.04	Суммы, удержанные из заработной платы работников в пользу разных организаций и отдельных лиц		1200		

Контрольные вопросы:

- Перечислите основные первичные документы для расчетов с дебиторами.
- Назовите регистры бухгалтерского учета, которые используются для обобщения информации по кредиторской и дебиторской задолженности.

Вывод

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.
2. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99) «Бухгалтерская отчетность организаций», утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н
3. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.

Практическая работа № 34

Тема: «Учет расчетов с подотчетными лицами»

1. Цель: Привитие практических навыков по составлению и обработке первичных документов по расчетам с подотчетными лицами.

2. Пособие для работы: методическая инструкция.

Ход работы:

1. Ознакомиться с заданием
2. Выполнить практическое задание
3. Ответить на контрольные вопросы
4. Оформить отчет
5. Вывод

Основные теоретические положения

Подотчетными лицами являются работники организации, получившие авансом наличные суммы денежных средств на предстоящие хозяйственно-операционные, представительские и командировочные расходы.

Под хозяйственно-операционными расходами понимаются расходы работников на покупку в установленных пределах товаров, включая ГСМ, на оплату работ и услуг. Размер выдачи наличных на хозяйственные нужды предусмотрен сметой предприятия. Хозяйственные расходы подтверждаются квитанциями почтовых отделений, счетами и чеками магазинов, оптовых и транспортных организаций и др.

Служебная командировка – это поездка работника по распоряжению руководителя организации для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

За время нахождения в командировке работнику сохраняется заработная плата по месту постоянной работы. Работника направляет в командировку руководитель, что оформляется выдачей командировочного удостоверения. По усмотрению руководителя организации наряду с командировочным удостоверением может оформляться приказ. При направлении в командировку подотчетное лицо также получает служебное задание, форма которого утверждена Госкомстатом России.

Размер аванса, выдаваемого подотчетному лицу, определяется служебным заданием и условиями командировки (пункт назначения, виды транспорта, продолжительность командировки).

Выдача наличных денег под отчет оформляется расходным кассовым орденом после расчета бухгалтерией причитающихся сумм.

Подотчетное лицо обязано в трехдневный срок (после использования средств или возвращения из командировки) составить и сдать в бухгалтерию авансовый отчет. К авансовому отчету прилагаются оправдательные документы (квитанции, чеки, проездные билеты, счет и др.), командировочное удостоверение.

Целесообразность расходов подтверждает руководитель отдела, в котором работает сотрудник. Бухгалтерия проверяет расходы, представленные в авансовом отчете, а руководитель организации утверждает отчет. Затем авансовый отчет принимается к учету.

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется по каждой сумме, выданной под отчет. Синтетический учет ведется в журнале-ордере № 7.

Основанием для заполнения журнала-ордера № 7 являются расходные кассовые ордера – на суммы, выданные в подотчет и авансовые отчеты – на израсходованные суммы, новые приходные или расходные кассовые ордера

Практическое задание

1. Составьте авансовый отчет.

К авансовому отчету № 3 от 20 января текущего года завхоза Тереховой Т. В. приложены следующие документы:

а) товарный чек и чек контрольной кассовой машины (ККМ) магазина №12 за канцтовары на сумму 450 руб.;

б) товарный чек и чек ККМ магазина №17 за краску на сумму 460 руб.;

в) товарный чек и чек ККМ за комплект бухгалтерских документов 500 руб.

Аванс на хозяйственные расходы выдан 16 января текущего года в сумме 1400 руб.

2. Составьте журнал-ордер №7 по расчетам с подотчетными лицами за февраль текущего года.

Таблица 1 - Остатки по расчетам с подотчетными лицами на 1 февраля текущего года.

Фамилия И.О.	Должность	Дата возникновения	Сумма, руб.	
			Дебет	Кредит
1. Соколов А. И.	агент	29 марта	400	
2. Петров Е. Н.	экспедитор	30 марта		60
3. Жукова О. А.	менеджер	30 марта	30	
Итого			430	60

Таблица 2 - Операции за февраль текущего года.

Дата	Наименование документа и его содержание	Сумма, руб.
2.04	Расходный кассовый ордер № 15 Выдан перерасход подотчетных сумм Петрову Е. Н.	60
2.04	Расходный кассовый ордер № 16. Выдан аванс на командировку главному бухгалтеру Калачевой А. Ю.	6500
5.04	Авансовый отчет № 20 Соколова А. И. Израсходовано на оплату доставки топлива	480
5.04	Расходный кассовый ордер № 17. Выдано менеджеру Жуковой О. А. на приобретение канцелярских товаров.	1000
7.04	Расходный кассовый ордер № 18. Выдан перерасход подотчетных сумм Соколову А. И.	?
10.04	Авансовый отчет №21. Сдан отчет главного бухгалтера Калачевой А. Ю.	6000
13.04	Приходный кассовый ордер № 10 Принят остаток подотчетных сумм Калачевой А. Ю.	?
15.04	Авансовый отчет № 22. Сдан авансовый отчет Жуковой О. А. за приобретенные канцелярские товары.	1200

Контрольные вопросы:

- Какой счет, используется для расчетов с подотчетными лицами?
- Какой документ типовой формы заполняется работником после командировки?

Вывод

Литература

1. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.

Приложение А

Унифицированные формы первичной учетной документации

Таблица 1 - Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кадров

Код по ОКУД	Название формы	Номер формы	Нормативный акт
0301001	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	Т-1	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301015	Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу	Т-1а	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301002	Личная карточка работника	Т-2	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301016	Личная карточка государственного (муниципального) служащего	Т-2ГС (МС)	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301017	Штатное расписание	Т-3	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301003	Учетная карточка научного, научно-педагогического работника	Т-4	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301004	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу	Т-5	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301018	Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу	Т-5а	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301005	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	Т-6	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301019	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам	Т-6а	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301020	График отпусков	Т-7	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301006	Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора с работником	Т-8	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301021	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)	Т-8а	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301022	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	Т-9	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301023	Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку	Т-9а	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301024	Командировочное удостоверение	Т-10	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301025	Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении	Т-10а	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301026	Приказ (распоряжение) о поощрении работника	Т-11	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301027	Приказ (распоряжение) о поощрении работников	Т-11а	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1

Таблица 2 - Унифицированные формы первичной учетной документации по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда

Код по ОКУД	Название формы	Номер формы	Нормативный акт
0301007	Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда	Т-12	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301008	Табель учета рабочего времени	Т-13	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301009	Расчетно-платежная ведомость	Т-49	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301010	Расчетная ведомость	Т-51	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301011	Платежная ведомость	Т-53	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301050	Журнал регистрации платежных ведомостей	Т-53а	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301012	Лицевой счет	Т-54	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301013	Лицевой счет (СВТ)	Т-54а	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301051	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику	Т-60	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301052	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Т-61	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301053	Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы	Т-73	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
0301029	Журнал учета федеральным государственным органом работников, приезжающих в служебные командировки	ТК-2(гос)	Постановление Федеральной службы государственной статистики от 23 декабря 2005 г. № 107
0301028	Журнал учета федеральным государственным органом работников, выезжающих в служебные командировки	ТК-1(гос)	Постановление Федеральной службы государственной статистики от 23 декабря 2005 г. № 107

Таблица 3 - Унифицированные формы первичной учетной документации по учету основных средств и нематериальных активов

Код по ОКУД	Название формы	Номер формы	Нормативный акт
0306001	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	ОС-1	Постановление Госкомстата России от 21 января 2003 г. № 7
0306030	Акт о приеме-передаче здания (сооружения)	ОС-1а	Постановление Госкомстата России от 21 января 2003 г. № 7
0306031	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме	ОС-1б	Постановление Госкомстата России от 21 января 2003 г. № 7

	зданий, сооружений)		
0306032	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	ОС-2	Постановление Госкомстата России от 21 января 2003 г. № 7
0306002	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	ОС-3	Постановление Госкомстата России от 21 января 2003 г. № 7
0306003	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	ОС-4	Постановление Госкомстата России от 21 января 2003 г. № 7
0306004	Акт о списании автотранспортных средств	ОС-4а	Постановление Госкомстата России от 21 января 2003 г. № 7
0306033	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)	ОС-4б	Постановление Госкомстата России от 21 января 2003 г. № 7
0306005	Инвентарная карточка учета объекта основных средств	ОС-6	Постановление Госкомстата России от 21 января 2003 г. № 7
0306034	Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств	ОС-6а	Постановление Госкомстата России от 21 января 2003 г. № 7
0306035	Инвентарная книга учета объектов основных средств	ОС-6б	Постановление Госкомстата России от 21 января 2003 г. № 7
0306006	Акт о приеме (поступлении) оборудования	ОС-14	Постановление Госкомстата России от 21 января 2003 г. № 7
0306007	Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж	ОС-15	Постановление Госкомстата России от 21 января 2003 г. № 7
0306008	Акт о выявленных дефектах оборудования	ОС-16	Постановление Госкомстата России от 21 января 2003 г. № 7
0310001	Карточка учета нематериальных активов	НМА-1	Постановление Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а

Таблица 4 - Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций

Код по ОКУД	Название формы	Номер формы	Нормативный акт
0310001	Приходный кассовый ордер	КО-1	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0310002	Расходный кассовый ордер	КО-2	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	КО-3	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0310004	Кассовая книга	КО-4	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0310005	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств	КО-5	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0302001	Авансовый отчет	АО-1	Постановление Госкомстата РФ от 1 августа 2001 г. № 55

Таблица 5 - Унифицированные формы первичной учетной документации по учету материалов

Код по ОКУД	Название формы	Номер формы	Нормативный акт
0315001	Доверенность	М-2	Постановление Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а
0315002	Доверенность	М-2а	Постановление Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а
0315003	Приходный ордер	М-4	Постановление Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а
0315004	Акт о приемке материалов	М-7	Постановление Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а
0315005	Лимитно-заборная карта	М-8	Постановление Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а
0315006	Требование-накладная	М-11	Постановление Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а
0315007	Накладная на отпуск материалов на сторону	М-15	Постановление Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а
0315008	Карточка учета материалов	М-17	Постановление Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а
0315009	Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений	М-35	Постановление Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а

Таблица 6 - Унифицированные формы первичной учетной документации по учету малоценных и быстроизнашивающихся предметов

Код по ОКУД	Название формы	Номер формы	Нормативный акт
0320001	Карточка учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов	МБ-2	Постановление Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а
0320002	Акт выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов	МБ-4	Постановление Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а
0320003	Ведомость учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений	МБ-7	Постановление Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а
0320004	Акт на списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов	МБ-8	Постановление Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а

Таблица 7 - Унифицированные формы первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации

Код по ОКУД	Название формы	Номер формы	Нормативный акт
0317001	Инвентаризационная опись основных средств	ИНВ-1	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317002	Инвентаризационная опись нематериальных активов	ИНВ-1а	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317003	Инвентаризационный ярлык	ИНВ-2	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317004	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей	ИНВ-3	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317005	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных	ИНВ-4	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317006	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение	ИНВ-5	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317007	Акт инвентаризации расчетов за товарно-материальных ценностей, находящихся в пути	ИНВ-6	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317008	Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них	ИНВ-8	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317009	Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях	ИНВ-8а	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317010	Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них	ИНВ-9	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317011	Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств	ИНВ-10	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317012	Акт инвентаризации расходов будущих периодов	ИНВ-11	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317013	Акт инвентаризации наличных денежных средств	ИНВ-15	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317014	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	ИНВ-16	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317015	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	ИНВ-17	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями,	Приложение к	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88

	поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	форме ИНВ-17	
0317016	Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств	ИНВ-18	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317017	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей	ИНВ-19	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317018	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	ИНВ-22	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317019	Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации	ИНВ-23	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317020	Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей	ИНВ-24	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317021	Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций	ИНВ-25	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317022	Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией	ИНВ-26	Постановление Госкомстата РФ от 27 марта 2000 г. № 26

Таблица 8 - Унифицированные формы первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ

Код по ОКУД	Название формы	Номер формы	Нормативный акт
0322001	Справка о стоимости выполненных работ и затрат	КС-3	Постановление Госкомстата РФ от 11 ноября 1999 г. № 100
0322005	Акт о приемке выполненных работ	КС-2	Постановление Госкомстата РФ от 11 ноября 1999 г. № 100
0336001	Общий журнал работ	КС-6	Постановление Госкомстата РФ от 11 ноября 1999 г. № 100
0322006	Журнал учета выполненных работ	КС-6а	Постановление Госкомстата РФ от 11 ноября 1999 г. № 100
0322007	Акт о сдаче в эксплуатацию временного (нетитульного) сооружения	КС-8	Постановление Госкомстата РФ от 11 ноября 1999 г. № 100
0322008	Акт о разборке временных (нетитульных) сооружений	КС-9	Постановление Госкомстата РФ от 11 ноября 1999 г. № 100
0322009	Акт об оценке подлежащих сносу (переносу) зданий, строений, сооружений и насаждений	КС-10	Постановление Госкомстата РФ от 11 ноября 1999 г. № 100
0336003	Акт приемки законченного	КС-11	Постановление

	строительством объекта		Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а
0336004	Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией	КС-14	Постановление Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а
0322010	Акт о приостановлении строительства	КС-17	Постановление Госкомстата РФ от 11 ноября 1999 г. № 100

Таблица 9 - Унифицированные формы первичной учетной документации по учету торговых операций с применением контрольно-кассовых машин

Код по ОКУД	Название формы	Номер формы	Нормативный акт
0330101	Акт о переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков контрольно-кассовой машины	КМ-1	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330102	Акт о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков при сдаче (отправке) контрольно-кассовой машины в ремонт и при возвращении ее в организацию	КМ-2	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330103	Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (в том числе по ошибочно пробитым кассовым чекам)	КМ-3	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330104	Журнал кассира-операциониста	КМ-4	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330105	Журнал регистрации показаний суммирующих денежных и контрольных счетчиков контрольно-кассовых машин, работающих без кассира-операциониста	КМ-5	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330106	Справка-отчет кассира-операциониста	КМ-6	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330107	Сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке организации	КМ-7	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330108	Журнал учета вызовов технических специалистов и регистрации выполненных работ	КМ-8	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330109	Акт о проверке наличных денежных средств кассы	КМ-9	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132

Таблица 10 - Унифицированные формы первичной учетной документации по учету торговых операций (общие)

Код по ОКУД	Название формы	Номер формы	Нормативный акт
0330201	Акт о приемке товаров	ТОРГ-1	Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 г. № 132
0330202	Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей	ТОРГ-2	Постановление Госкомстата РФ от 25.12.98 г. № 132
0330203	Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке импортных товаров	ТОРГ-3	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330204	Акт о приемке товара, поступившего без счета поставщика	ТОРГ-4	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330205	Акт об оприходовании тары, не указанной в счете поставщика	ТОРГ-5	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330206	Акт о завесе тары	ТОРГ-6	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330207	Журнал регистрации товарно-материальных ценностей, требующих завеса тары	ТОРГ-7	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330208	Заказ-отборочный лист	ТОРГ-8	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330209	Упаковочный ярлык	ТОРГ-9	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330210	Спецификация	ТОРГ-10	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330211	Товарный ярлык	ТОРГ-11	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330212	Товарная накладная	ТОРГ-12	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330213	Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары	ТОРГ-13	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330214	Расходно-приходная накладная (для мелкорозничной торговли)	ТОРГ-14	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330215	Акт о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей	ТОРГ-15	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330216	Акт о списании товаров	ТОРГ-16	Постановление

			Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330217	Приходный групповой отвес	ТОРГ-17	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330218	Журнал учета движения товаров на складе	ТОРГ-18	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330219	Расходный отвес (спецификация)	ТОРГ-19	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330220	Акт о подработке, подсортировке, перетаривании товаров	ТОРГ-20	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330221	Акт о переборке (сортировке) плодоовощной продукции	ТОРГ-21	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330222	Акт о контрольной (выборочной) проверке яиц	ТОРГ-22	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330223	Товарный журнал работника мелкорозничной торговли	ТОРГ-23	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330224	Акт о перемеривании тканей	ТОРГ-24	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330225	Акт об уценке лоскута	ТОРГ-25	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330226	Заказ	ТОРГ-26	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330227	Журнал учета выполнения заказов покупателей	ТОРГ-27	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330228	Карточка количественно-стоимостного учета	ТОРГ-28	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330229	Товарный отчет	ТОРГ-29	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330230	Отчет по таре	ТОРГ-30	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132
0330231	Сопроводительный реестр сдачи документов	ТОРГ-31	Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132

Приложение Б

Регистры бухгалтерского учета журнал-ордерной формы

- 1) журнал-ордер № 1 «Учет денежных средств» (по кредиту счета 50 «Касса» в дебет счетов); оборотная сторона - ведомость № 1 по дебету счета 50 «Касса» в кредит счетов;
- 2) журнал-ордер № 2 «Расчетные счета» (в дебет счетов по кредиту счета 51 «Расчетные счета»); оборотная сторона - ведомость № 2 по дебету счета 51 «Расчетные счета» в кредит счетов;
- 3) журнал-ордер № 3 «Учет материальных ценностей» (в дебет счетов по кредиту счетов 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути»); оборотная сторона - аналитические данные по счетам 55, 57;
- 4) журнал-ордер № 4 «Учет кредитов и займов» (по кредиту счетов № 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», № 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»); оборотная сторона - аналитические данные по счетам;
- 5) журнал-ордер № 5 «Учет финансовых вложений» (счет 58 «Финансовые вложения»);
- 6) журнал-ордер № 6 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (по счету 60);
- 7) журнал-ордер № 7 «Расчеты с подотчетными лицами» (по счету 71);
- 8) журнал-ордер № 8 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (счета 58, 62, 68, 73, 75, 76);
- 9) журнал-ордер № 9 «Внутрихозяйственные расчеты» (по кредиту счета 79); оборотная сторона - аналитические данные по счету 79 «Внутрихозяйственные расчеты»;
- 10) журнал-ордер № 10 «Учет затрат на производство» (по кредиту счетов 02, 04, 05, 10, 11, 15, 16, 25, 26);
- 11) журнал-ордер № 10/1 «Учет затрат на производство» (по кредиту счетов 02, 10, 23, 69, 71, 96);
- 12) □ журнал-ордер № 11 «Учет отгрузки и реализации» (счета 41, 42, 43, 44, 45, 60, 96); оборотная сторона - аналитические данные по счету 62
- 13) журнал-ордер № 12 «Учет источников собственных средств» (по кредиту счетов 80, 82, 83, 84);
- 14) журнал-ордер № 13 «Учет собственных основных средств, долгосрочных арендуемых основных средств и нематериальных активов»;
- 15) журнал-ордер № 14 «Учет переоценки ценностей» (по кредиту счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»);
- 16) журнал-ордер № 15 «Учет прибыли, ее использования и доходов будущих периодов» (по кредиту счета 99 «Прибыли и убытки»);
- 17) журнал-ордер № 16 «Учет капитальных вложений» (по счетам 07 «Оборудование к установке» и 08 «Вложения во внеоборотные активы»).

Приложение В

Формы бухгалтерской отчетности

Приказом Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» утверждены новые формы бухгалтерской отчетности, которые нужно будет применять, начиная с годовой отчетности за 2011 год.

Состав отчетности в целом сохранился без изменения:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о прибылях и убытках;
- отчет о движении капитала;
- отчет о движении денежных средств;
- отчет о целевом использовании полученных средств. Его надо составлять общественным организациям, у которых нет предпринимательской деятельности и нет оборотов по продаже товаров, работ, услуг (кроме выбывшего имущества).

У новых форм бухгалтерской отчетности нет нумерации («форма № 1», «форма № 2» и т.д.).

Прямого аналога формы № 5 «Приложение к бухгалтерскому балансу» среди новых форм нет. Вместо этой формы в состав отчетности необходимо включать отдельный документ - пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. Пояснения можно составлять как в текстовой, так и в табличной форме. Выбор формы представления информации осуществляется организацией самостоятельно.

Приложение Д
Образец графика документооборота

Выдержка из графика документооборота для товарной накладной на отгрузку товаров
(типовая форма № ТОРГ-12)

«Утверждаю»

Директор ОАО «Энергосервис»

_____ (И.В. Сергиенко)

График
документооборота в ООО «Энергосервис»
Вводится в действие с 1 января 2014 года

Наименование документа:

Товарная накладная (форма № ТОРГ-12)

Оформление документа:

Количество экземпляров: 2.

Ответственный за исполнение: кладовщик.

Срок исполнения: в момент отгрузки товара.

Куда передает документ:

1-й экземпляр - покупателю (в момент отгрузки товара);

2-й экземпляр - в бухгалтерию (ежедневно до 17.00 вместе с отчетом).

Проверка и обработка документа:

Кто представляет: кладовщик (ежедневно до 17.00 вместе с отчетом).

Ответственный за исполнение: бухгалтер.

Срок исполнения: в течение следующего рабочего дня после получения.

Передача документа в архив организации:

Ответственный за исполнение: бухгалтер.

Срок исполнения: в течение месяца по окончании отчетного года.

Наименование документа	№ формы	Оформление документа				Проверка и обработка документа			Передача документа в архив	
		Кол-во экз.	Ответственный за оформление	Периодичность оформления	Куда передается документ	Кто представляет и в какие сроки	Ответственный за обработку	Срок обработки	Ответственный за передачу	Срок передачи
Акт о приеме-передаче объектов основных средств	ОС-1	2	Технический директор	В момент приема/передачи основных средств	<p>При приеме: 1-ый экз. – передающей стороне, 2-й экз. – в бухгалтерию.</p> <p>При передаче: 1-ый экз. – принимающей стороне, 2-й экз. – в бухгалтерию</p>	Технический директор. Не позднее одного дня после поступления (передачи) основных средств	Бухгалтерия	В течение следующего рабочего дня после поступления	Бухгалтерия	По окончании отчетного месяца
Приходный ордер	М-4	1	Кладовщик	В момент поступления материалов на склад	В бухгалтерию вместе с товаросопроводительными документами поставщика	Кладовщик. Не позднее одного дня после получения материалов	Бухгалтерия	В течение следующего рабочего дня после получения	Бухгалтерия	По окончании отчетного месяца
Расходный кассовый ордер	КО-2	1	Кассир	В момент выдачи наличных денег из кассы	В бухгалтерию	Кассир. Ежедневно до 17.00	Бухгалтерия	В течение следующего рабочего дня после получения	Бухгалтерия	По окончании отчетного месяца
Товарно-транспортная накладная	ТОРГ-12	4	Менеджер по продажам	В момент передачи товара покупателю	1-й экз. – в бухгалтерию, 2-й экз. – покупателю, 3-й и 4-й экз. – перевозчику	Менеджер по продажам. Ежедневно до 17.00	Бухгалтерия	В течение следующего рабочего дня после получения	Бухгалтерия	По окончании отчетного месяца
Счет-фактура	—	2	Менеджер по продажам	Не позднее 5-ти дней после отгрузки товара	1-й экз. – покупателю, 2-й экз. – в бухгалтерию	Менеджер по продажам. Ежедневно до 17.00	Бухгалтерия	В течение следующего рабочего дня после получения	Бухгалтерия	После регистрации в книге продаж

Приложение Ж
Пример оформления приказа об учетной политике

ПРИКАЗ № 54

Об учетной политике ОАО «Энергосервис»

на 2014 год

Дата: 28.12.2015 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить на 2016 год учетную политику ООО «Энергосервис» для целей бухгалтерского учета и налогообложения согласно приложению к настоящему приказу.

2 Положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками ООО «Энергосервис», ответственными за ведение бухгалтерского и налогового учета, подготовку первичных документов.

3 Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера ООО «Энергосервис» (Коновалов О.В.).

Директор

_____ И.В. Сергиенко

Учетная политика ООО «Энергосервис» на 2016 год

1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Положение учетной политики	Выбранный вариант	Основание
Организация ведения бухгалтерского учета	Бухгалтерский учет организации ведет бухгалтерская служба как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером.	п.2 ст. 6 Федерального закона от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете"
Стоимостной лимит основных средств	Не относятся к основным средствам и отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в составе материально-производственных запасов активы стоимостью не более 20000 руб.	п. 18 Приказа Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01"
Способ начисления амортизационных отчислений по основным средствам	· линейный способ (первоначальная стоимость умножить на норму амортизации).	п. 18, 19 Приказа Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" п. 48 "Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ" (утв. приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. № 34н.)
Переоценка первоначальной стоимости основных средств	· не производится.	п. 14, 15 Приказа Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" п. 49 "Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ" (утв. приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. № 34н.)
Способ начисления амортизационных отчислений по нематериальным активам	· линейный способ.	п. 56 "Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ" (утв. приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. № 34н.) п. 29 ПБУ 14/2007 "Учет нематериальных активов" (утв. Приказом Минфина № 153н от 27.12.2007)
Переоценка	· не производится.	п.17 ПБУ 14/2007 "Учет

нематериальных активов		нематериальных активов" (утв. Приказом Минфина № 153н от 27.12.2007)
Оценка материально-производственных запасов организациями, осуществляющими торговую деятельность	Затраты по заготовке и доставке товаров до центральных складов (баз), производимые до момента их передачи в продажу учитывать в составе расходов на продажу (счет 44 "Расходы на продажу").	п. 6, 13 Приказа Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01" п. 2.2. "Методических рекомендаций по бухгалтерскому учету затрат, включаемых в издержки производства и обращения, и финансовых результатах на предприятиях торговли и общественного питания" (утв. Роскомторгом и Минфином 20.04.1995 года № 1-550/32-2)
Оценка списания материально-производственных запасов (включая товары, кроме учитываемых по продажным ценам)	· по средней себестоимости.	п. 58, 60 "Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ" (утв. приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. № 34н.) п. 16 Приказа Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01
Синтетический учет заготовления материалов	· по фактической себестоимости заготовления.	План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утв. приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н)
Списание затрат по ремонту основных средств	· сразу на издержки производства и обращения.	п.72 "Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ" (утв. приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. № 34н) Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утв. приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н)
Списание общехозяйственных расходов	· общехозяйственные расходы в качестве условно-постоянных ежемесячно списываются Д-т сч. 90 "Продажи".	Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утв. приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н) (пояснения к счету 26)
Оценка готовой продукции, отгруженной продукции	Учет готовой продукции ведется по фактической производственной себестоимости (счет 40	п. 59, 61 "Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ", утв. приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. № 34н

	"Выпуск продукции (работ, услуг)" не используется).	
Распределение расходов на продажу	· расходы на продажу (счет 44) полностью списываются в дебет счета 90 "Продажи".	Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утв. приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н) (пояснения к счету 44)
Оценка товаров в организациях розничной торговли	· по покупным ценам.	п. 60 "Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ" (утв. приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. №34н) п. 13 Приказа Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01
Создание резервов за счет себестоимости	Организация создает резервы: · на предстоящую оплату отпусков в размере 10% от начисленной заработной платы; · на выплату вознаграждений по итогам работы за год 5% от начисленной заработной платы; · на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет 5% от начисленной заработной платы.	п. 72 "Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ" (утв. приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. №34н) Отраслевые методические рекомендации по вопросам планирования, учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
Создание резервов за счет финансовых результатов	Организация создает резервы: · по сомнительным долгам; · под обесценение вложений в ценные бумаги.	п. 45, 70 "Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ" (утв. приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. №34н)
Учет долгосрочной задолженности по полученным кредитам и займам	Задолженность на срок более 12 месяцев учитывается в составе долгосрочной задолженности до истечения установленного договором срока возврата заемных средств	п. 6, 33 Приказа Минфина РФ от 02.08.2001 г. № 60н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию" ПБУ 15/01"
Учет дополнительных затрат, связанных с получением займов и кредитов	· включаются в затраты того периода, в котором они произведены.	п. 20 Приказа Минфина РФ от 02.08.2001 г. № 60н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию" ПБУ 15/01"

Учет процентов (дисконта) по выданным векселям и размещенным облигациям	Проценты (дисконт) по выданным векселям и размещенным облигациям учитываются в составе прочих расходов в тех отчетных периодах, к которым относятся данные начисления.	п. 18 Приказа Минфина РФ от 02.08.2001 г. № 60н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию" ПБУ 15/01"
Способ определения стоимости финансового актива при его выбытии	· по первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений.	п. 26 Приказа Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений ПБУ 19/02"
Отражение в бухгалтерской отчетности прочих доходов и расходов	Прочие доходы отражаются в отчете прибылях и убытках развернуто.	п. 18.2 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99"
Применение ПБУ 18/02 "Учет расчетов по налогу на прибыль" малыми предприятиями	ПБУ 18/02 "Учет расчетов по налогу на прибыль" применять в общем порядке.	п. 2 ПБУ 18/02 "Учет расчетов по налогу на прибыль" (утв. Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 114н)

2. Учетная политика для целей налогового учета

Положение учетной политики	Выбранный вариант	Основание
Организация налогового учета	Налоговый учет в организации ведется на основе регистров бухгалтерского учета с добавлением в них реквизитов, необходимых для налогового учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.	ст. 313, 314 Налогового кодекса РФ
Определение даты получения дохода (осуществления расхода)	Налоговый учет в организации ведется по методу начисления.	ст. 271, 273 Налогового кодекса РФ
Методы списания сырья и материалов при определении размера материальных расходов	· по средней себестоимости.	ст. 254 Налогового кодекса РФ
Методы оценки стоимости покупных товаров, уменьшающей доходы от их реализации	· по средней стоимости.	п. 1 ст. 268 Налогового кодекса РФ

Методы начисления амортизации	· линейный.	п. 1 ст. 259 Налогового кодекса РФ
Метод учета расходов на капитальные вложения в основные средства	Капитальные вложения увеличивают первоначальную стоимость основного средства.	п. 1.1. ст. 259 Налогового кодекса РФ
Отнесение процентов по долговым обязательствам к расходам	В расходы организации для целей налогообложения включаются проценты по долговым обязательствам, предельная величина которых не более ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, увеличенной в 1,1 раза, - при оформлении долгового обязательства в рублях и равной 15% - по долговым обязательствам в иностранной валюте.	п. 1 ст. 269 Налогового кодекса РФ
Порядок формирования стоимости приобретения товаров	В стоимость приобретения товаров включается сумма всех расходов, указанных в п. 6 ПБУ 5/01 "Учет материально - производственных запасов" (утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н).	ст. 320 Налогового кодекса РФ
Создание резервов	Создавать резервы: · предстоящих расходов на оплату отпусков в размере 10% от начисленной заработной платы; · на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет в размере 5% от начисленной заработной платы; · по сомнительным долгам в порядке, предусмотренном ст. 266 НК РФ.	п. 1 ст. 324.1 Налогового кодекса РФ п. 2 ст. 324 Налогового кодекса РФ п. 3 ст. 266 Налогового кодекса РФ
Метод списания на расходы стоимости выбывших ценных бумаг	· по стоимости единицы.	п. 9 ст. 280 Налогового кодекса РФ
Определение расчетной цены акции	Расчетная цена акций, не обращающихся на организованном рынке ценных бумаг, в случае отсутствия информации о результатах торгов по аналогичным (идентичным, однородным) ценным бумагам, для целей налогообложения определяется с привлечением оценщика.	п. 6 ст. 280 Налогового кодекса РФ
Распределение платежей по налогу на прибыль и авансовых платежей, подлежащих зачислению в доходную часть бюджетов субъектов	Распределение с использованием показателя среднесписочной численности работников	п. 2 ст. 288 Налогового кодекса РФ

Российской Федерации и бюджетов муниципальных образований, между обособленными подразделениями		
Порядок уплаты ежемесячных авансовых платежей по налогу на прибыль	В случае, если организация является плательщиком ежемесячных авансовых платежей, осуществлять их уплату в размере 1/3 квартального авансового платежа.	п. 2 ст. 286 Налогового кодекса РФ

Директор _____ Сергиенко И.В.

Главный бухгалтер _____ Коновалов О.В.

