

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ  
ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Пензенский филиал

Кафедра «Экономика и Финансы»

**Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету**

Методические указания по выполнению контрольной работы

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 «Экономика»,  
профиль «Бухгалтерский учет, анализ, аудит»  
(программа подготовки бакалавра)

*Рекомендовано Ученым советом Пензенского филиала  
Финансового университета (протокол №\_от сентября 2019 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»  
(протокол №1 от 27августа 2019 г.)*

Пенза 2019

***Методические указания разработал:***

кандидат экономических наук, доцент Н.В. Колганова

**Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету**

: методические указания по выполнению контрольной работы для студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавра 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ, аудит».

## Введение

Методические указания предназначены для обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика», выполняющих контрольную работу в соответствии с утвержденным планом учебной работы.

Назначение данных методических указаний состоит в определении порядка выполнения контрольной работы по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету».

Целью выполнения студентами контрольной работы является закрепление навыков курса «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», более глубокое изучение бухгалтерского учета.

Студент выполняет контрольную работу по выбранному им варианту заданий согласно данным методическим указаниям. Программа (план) контрольной работы составляется студентом самостоятельно до ее написания. Теоретическая часть контрольной работы может выполняться в форме научной статьи или в форме, которая предполагает наличие в контрольной работе помимо основной части разделов «Введение» и «Заключение». Во введении обосновываются актуальность темы, цель, задачи и методы исследования. В заключении приводятся основные выводы, сделанные по результатам проведенного исследования.

В качестве источников информации студентом используются материалы лекций по бухгалтерскому учету, нормативные правовые акты, учебная литература, специализированные периодические издания и др.

Текст контрольной работы должен быть оформлен с использованием текстового редактора Word (рекомендуется) или других текстовых редакторов. Работа распечатывается на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Допускается использование шрифтов типа TimesNewRomanCyr, TimesNewRomanCE высоты 14 для основного текста.

Как исключение допускается выполнение контрольной работы от руки четким разборчивым почерком, грамотно, аккуратно, без помарок и исправлений.

Текст работы располагается на одной стороне листа. Страницы работы должны иметь следующие размеры полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц контрольной работы осуществляется арабскими цифрами. Она должна быть сквозной, начиная с титульного листа. Титульный лист считается первой страницей (номер на первой странице не ставится). Номер указывается, начиная с листа, на котором пишется содержание работы. Номер проставляется в центре внизу без точки в конце.

Все таблицы и рисунки, приведенные в таблице должны нумероваться и иметь заголовки. Для показателей таблицы обязательно указываются единицы измерения.

## **Выбор варианта контрольной работы**

В таблице 1 приведены варианты контрольной работы, выбираемые студентом в зависимости от первой буквы фамилии.

Таблица 1 – Выбор варианта контрольной работы

| Вариант | Первая буква фамилии студента |
|---------|-------------------------------|
| 1       | А,Д,И,Н,С,Х,Щ, Г,З,М          |
| 2       | Б,Е,К,О,Т,Ц,Э,Р,Ф             |
| 3       | В,Ж,Л,П,У,Ч,Ю, Ш,Я            |

## **1 ВАРИАНТ**

### **«Учет основных средств»**

#### **I Теоретическая часть**

В теоретической части детально раскрываются вопросы учета основных средств в организации, в том числе:

1. Оценка основных средств;
2. Бухгалтерские документы по учету основных средств;
3. Способы амортизации основных средств;
4. Учет операционной аренды имущества;
5. Учет операций по финансовой аренде имущества (лизингу);
6. Учет выбытия основных средств;
7. Учет восстановления основных средств (текущий и капитальный ремонт, модернизация и реконструкция).

#### **II Практическая часть**

Практическая часть включает заполнение журнала операций и оформление бухгалтерских документов.

Реквизиты организации, необходимые при выполнении контрольной работы представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Основные реквизиты организации

| Реквизит               | Значение реквизита                         |
|------------------------|--|
| Наименование           | ООО "Стандарт"                             |
| Почтовый адрес         | 440008 г.Пенза, ул. Коммунистическая, 48 А |
| ИНН                    | 583663816                                  |
| КПП                    | 583601001                                  |
| Банк                   | ФАКБ «Инвестторгбанк» (ОАО)                |
| БИК                    | 45655722                                   |
| Расчетный счет         | 40702810500000008246                       |
| Корреспондентский счет | 30101810900000000714                       |
| Директор               | Светлов Михаил Андреевич                   |
| Главный бухгалтер      | Рыжова Галина Александровна                |

Исходные данные об основных средствах, находящихся в распоряжении организации представлены в таблице 3.

Журнал операций в части учета основных средств представлен в таблице 4. Необходимо определить счета корреспонденций и рассчитать недостающие суммы. План счетов представлен в Приложении 1. Расчет НДС производится исходя из ставки 18%, Страховые взносы от фонда оплаты труда работников рассчитываются в размере 26%.

Амортизация объектов основных средств рассчитывается исходя из их первоначальной стоимости, срока полезного использования и закрепленного в учетной политике способа начисления амортизации. Расчет производится по форме таблицы 5.

Амортизация автомобилей определяется пропорционально их пробегу в отчетном месяце. Нормативный пробег автомобилей в течение всего срока эксплуатации составляет 170 тыс. км. В декабре по данным путевых листов пробег автомобиля Урал-375 был равен 810 км., Камаз-930701-010 – 717 км.

Таблица 3 – Основные средства ООО «Стандарт» и их характеристика по состоянию на 01.12.2017 г.

| Наименование оборудования         | Первоначальная стоимость, руб. | Кол-во | Инв. №  | Срок полезного использования | Способ начисления амортизации | Дата принятия на учет           | Амортизация, начисленная на 01.12.09, руб. | Счет отнесения затрат |
|-----------------------------------|--------------------------------|--------|---------|------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|
| Пильный станок ПС-140             | 330 000                        | 2      | 001,003 | 5                            | Линейный                      | 12.01.2016                      | 121 000,00                                 | 20                    |
| Брусующий станок БС-140 М         | 525 650                        | 1      | 002     | 5                            |                               | 12.01.2016                      | 192 738,33                                 | 20                    |
| Производственное помещение        | 615 000                        | 1      | 004     | 7                            |                               | 12.01.2016                      | 161 071,43                                 | 20                    |
| Подающий стол                     | 142 000                        | 1      | 005     | 5                            |                               | 12.01.2016                      | 52 066,67                                  | 20                    |
| Подающий стол                     | 137 000                        | 1      | 006     | 5                            |                               | 12.01.2016                      | 50 233,33                                  | 20                    |
| Приемный стол                     | 127 000                        | 1      | 007     | 5                            |                               | 12.01.2016                      | 46 566,67                                  | 20                    |
| Приемный стол                     | 100 500                        | 1      | 008     | 5                            |                               | 12.01.2016                      | 36 850,00                                  | 20                    |
| Кромкообрезной станок "Тайга К1"  | 52 000                         | 1      | 009     | 5                            |                               | 21.02.2016                      | 18 200,00                                  | 20                    |
| Шкаф металлический архивный       | 15 200                         | 1      | 010     | 4                            |                               | 20.03.2016                      | 6 333,33                                   | 26                    |
| Компьютер                         | 18 250                         | 1      | 012     | 3                            |                               | 20.03.2016                      | 10 138,89                                  | 26                    |
| Шкаф для одежды                   | 7 250                          | 1      | 013     | 4                            |                               | 20.03.2016                      | 3 020,83                                   | 26                    |
| Набор офисной мебели "Прогрессив" | 15 500                         | 1      | 015     | 4                            |                               | 20.07.2016                      | 5 166,67                                   | 26                    |
| Автомобиль Урал-375               | 1 000 000                      | 1      | 016     | 8                            |                               | Пропорционально<br>объему работ | 19.09.2016                                 | 127 425,00            |
| Автомобиль Камаз-930701-010       | 920 000                        | 1      | 017     | 8                            | 19.03.2017                    |                                 | 71 120,00                                  | 20                    |

Таблица 4 – Журнал операций в части учета основных средств  
с 01.12.17 по 31.12.17

| № п/п | Дата       | Содержание хозяйственной операции   | Сумма, руб. | Корреспонденция счетов |        |
|-------|------------|---|-------------|------------------------|--------|
|       |            |   |             | Дебет                  | Кредит |
| 1     | 2          | 3   | 4           | 5                      | 6      |
| 1     | 10.12.2017 | По договору №217 от 11.11.17 г. ЗАО "Механика-А" с расчетного счета оплачен аванс 50% за оборудование - заточный станок для дисковых пил ОУ-1 | 33 630,00   |                        |        |
| 2     | 11.12.2017 | Ремонтной организацией ООО "Алгоритм" завершен капитальный ремонт станка БС-140 М (инв. №002), сумма без НДС                                  | 17 000,00   |                        |        |
| 3     | 11.12.2017 | Станок БС-140 М (инв №002) введен в эксплуатацию после капитального ремонта   | ...         |                        |        |
| 4     | 15.12.2017 | От ЗАО "Механика-А" по договору №217 от 11.11.17 г. получено оборудование - заточной станок для дисковых пил ОУ-1,                            | 67 260,00   | x                      | x      |
|       |            | сумма всего   | ...         |                        |        |
|       |            | в т.ч. без НДС  | ...         |                        |        |
| 5     | 15.12.2017 | Начислены затраты по транспортировке нового оборудования силами сторонней организации   | 944,00      | x                      | x      |
|       |            | сумма всего   | ...         |                        |        |
|       |            | в т.ч. без НДС  | ...         |                        |        |
| 6     | 17.12.2017 | По требованию списаны материалы на монтаж нового оборудования   | 1 880,00    |                        |        |
| 7     | 17.12.2017 | Произведен окончательный расчет с ЗАО "Механика-А" по договору №217 от 11.11.17 г. за поступившее оборудование                                | ...         |                        |        |
| 8     | 17.12.2017 | Оплачены услуги сторонней организации по доставке оборудования  | ...         |                        |        |
| 9     | 18.12.2017 | Оплачена аренда офисного помещения за декабрь, в т.ч. НДС   | 30 000,00   |                        |        |
| 10    | 18.12.2017 | По требованию со склада списаны запасные части для проведения профилактического ремонта оборудования - кромкообрезного станка "Тайга К1"      | 750,00      |                        |        |
| 11    | 18.12.2017 | Начислена заработная плата работников, выполнивших профилактический ремонт станка по договору подряда   | 1 500,00    |                        |        |
| 12    | 18.12.2017 | Начислены страховые взносы с заработной платы работников, выполнявших работы по договору подряда  | ...         |                        |        |
| 13    | 18.12.2017 | С расчетного счета перечислен аванс ООО "Квант" за оргтехнику, включая НДС  | 25 000,00   |                        |        |
| 14    | 21.12.2017 | От ООО "Квант" получен компьютер  | 25 000,00   | x                      | x      |
|       |            | сумма всего   | ...         |                        |        |
|       |            | в т.ч. без НДС  | ...         |                        |        |
|       |            | сумма НДС   | ...         |                        |        |

## Продолжение таблицы 4

| 1  | 2          | 3  | 4         | 5  | 6 |
|----|------------|--|-----------|----|---|
| 15 | 21.12.2017 | Утвержден авансовый отчет заведующего хозяйством Скворцова М.И. в части оплаты услуг сторонней организации по доставке оргтехники (без НДС)                  | 300       |    |   |
| 16 | 21.12.2017 | Компьютер введен в эксплуатацию  | ...       |    |   |
| 17 | 22.12.2017 | Начислена выручка от продажи объекта основных средств - шкафа металлического архивного (инв №010) по дог. №218А от 22.12.2017 с ИП "Воронков И.Г." с НДС     | 10 620,00 |    |   |
| 18 | 22.12.2017 | Начислен НДС от продажи объекта основных средств   | ...       |    |   |
| 19 | 22.12.2017 | Списана амортизация по проданному объекту основных средств - шкафу металлическому архивному  | ...       |    |   |
| 20 | 22.12.2017 | Списана остаточная стоимость выбывшего объекта основных средств  | ...       |    |   |
| 21 | 25.12.2017 | Начислены затраты по ремонту автомобиля Камаз-930701-010 силами сторонней организации, включая НДС   | 2 183,00  | x  | x |
|    |            | в т.ч. без НДС   | ...       |    |   |
|    |            | сумма НДС  | ...       |    |   |
| 22 | 28.12.2017 | Индивидуальным предпринимателем Воронковым И.Г. оплачена наличными через кассу стоимость проданного ему металлического шкафа (приходный кассовый ордер №114) | ...       |    |   |
| 23 | 31.12.2017 | Начислена амортизация объектов основных средств (рассчитывается в таблице 5), всего  | ...       | x  | x |
|    |            | в т.ч. по счетам учета счета 20  | ...       | 20 |   |
|    |            | счета 26   | ..        | 26 |   |
| 24 | 31.12.2017 | Начислены затраты по аренде офисного помещения в декабре, с НДС  | 30 000,00 |    |   |
|    |            | в т.ч. без НДС   | ...       |    |   |
|    |            | сумма НДС  | ...       |    |   |
| 25 | 31.12.2017 | Начислена выручка от сдачи в субаренду части офисного помещения в декабре по дог. №17 от 01.03.2017 г. с НДС   | 1 416,00  |    |   |
| 26 | 31.12.2017 | Начислен НДС от сдачи в субаренду офисного помещения в декабре   | ...       |    |   |



Таблица 5 – Расчет амортизации основных средств ООО «Стандарт» за декабрь 2017 г.

| Наименование оборудования         | Первоначальная стоимость | Кол-во | Срок полезного использования | Способ начисления амортизации | Годовая норма амортизации, % | Сумма амортизации, руб. | Счет отнесения затрат |
|-----------------------------------|--------------------------|--------|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Пильный станок ПС-140             |                          |        |                              |                               |                              |                         |                       |
| Брусующий станок БС-140 М         |                          |        |                              |                               |                              |                         |                       |
| Производственное помещение        |                          |        |                              |                               |                              |                         |                       |
| Подающий стол                     |                          |        |                              |                               |                              |                         |                       |
| Подающий стол                     |                          |        |                              |                               |                              |                         |                       |
| Приемный стол                     |                          |        |                              |                               |                              |                         |                       |
| Приемный стол                     |                          |        |                              |                               |                              |                         |                       |
| Кромкообрезной станок "Тайга К1"  |                          |        |                              |                               |                              |                         |                       |
| Шкаф металлический архивный       |                          |        |                              |                               |                              |                         |                       |
| Компьютер                         |                          |        |                              |                               |                              |                         |                       |
| Шкаф для одежды                   |                          |        |                              |                               |                              |                         |                       |
| Набор офисной мебели "Прогрессив" |                          |        |                              |                               |                              |                         |                       |
| Автомобиль Урал-375               |                          |        |                              |                               |                              |                         |                       |
| Автомобиль Камаз-930701-010       |                          |        |                              |                               |                              |                         |                       |
| ИТОГО                             |                          |        |                              |                               |                              |                         |                       |
| в т.ч. по счету 20                |                          |        |                              |                               |                              |                         |                       |
| по счету 26                       |                          |        |                              |                               |                              |                         |                       |

По данным журнала операций заполняются следующие первичные бухгалтерские документы (таблица 6)

Таблица 6 – Первичные документы

| Номер хозяйственной операции | Наименование документа   | Номер формы |
|------------------------------|--|-------------|
| 1                            | Платежное поручение  | 2-П         |
| 11                           | Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы | Т-73        |
| 15                           | Авансовый отчет  | АО-1        |
| 16                           | Инвентарная карточка учета объекта основных средств  | ОС-6        |
| 17                           | Счет-фактура   | -           |
| 20                           | Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)   | ОС-4        |
| 22                           | Приходный кассовый ордер   | КО-1        |
| 25                           | Акт выполненных работ  | -           |

Информация для заполнения документов берется из журнала операций с учетом основных реквизитов организации (таблица 2) и дополнительных реквизитов, представленных в таблице 7.

Таблица 7 – Дополнительные реквизиты для заполнения первичных бухгалтерских документов

| Реквизит   | Значение реквизита                          |
|--|---|
| <b><i>Платежное поручение</i></b>  |   |
| Номер документа  | 758   |
| Наименование получателя  | ЗАО "Механика-А"                            |
| ИНН получателя   | 583667410                                   |
| КПП получателя   | 583714122                                   |
| Банк получателя  | Пензенское отделение №8624 Сбербанка России |
| БИК банка получателя   | 45655635                                    |
| Расчетный счет получателя  | 40702810848000112954                        |
| Корсчет получателя   | 30101810000000000635                        |
| <b><i>Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы</i></b> |   |
| Номер документа  | 003   |
| Номер трудового договора   | 3 ДП  |
| Дата трудового договора  | 10.12.2017                                  |
| Срок начала действия договора  | 10.12.2017                                  |

|  |  |
|--|--|
| Срок окончания действия договора   | 18.12.2017   |
| Работник   | Матвеев Иван Николаевич  |
| Работу принял зав. производством   | Столярников Максим Андреевич   |
| <b><i>Авансовый отчет</i></b>  |  |
| ФИО подотчетного лица, полностью   | Скворцов Михаил Ильич  |
| Выдано из кассы аванс расходным кассовым ордером №241 от 21.12.09, руб.                | 300  |
| Документ, подтверждающий расходы   | квитанция на услуги грузового такси б/н от 21.12.17 г.                                 |
| <b><i>Счет-фактура</i></b>   |  |
| Номер документа  | 415  |
| Реквизиты покупателя:  |  |
| Наименование   | ИП Воронков И.Г.   |
| Адрес  | 440011 г.Пенза, ул.Кольцова д 28   |
| ИНН  | 58020499464  |
| <b><i>Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)</i></b> |  |
| Номер документа  | 1  |
| Основание  | дог. №218А от 22.12.2017   |
| Состав комиссии  | Председатель-директор,<br>члены комиссии - главный бухгалтер, заведующий производством |
| <b><i>Акт выполненных работ</i></b>  |  |
| Номер документа  | 24   |
| Реквизиты субподрядчика:   |  |
| Наименование   | ИП Столяров В.Г.   |
| ИНН  | 58002421745  |

Формы первичных документов к заполнению представлены в Приложении Б.

## **2 ВАРИАНТ**

### **«Учет материально-производственных запасов»**

#### **I Теоретическая часть**

В теоретической части детально раскрываются вопросы учета материально-производственных запасов в организации, в том числе:

1. Оценка материально-производственных запасов;
2. Документальное оформление движения материально-производственных запасов;
3. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов;
4. Порядок расчета фактической себестоимости материальных ресурсов, списываемых в производство;
5. Учет прочих выбытий материалов;
6. Забалансовый учет материальных ценностей;
7. Формирование резервов под снижение стоимости материальных ценностей.

#### **II Практическая часть**

Практическая часть включает заполнение журнала операций, формирование оборотно-сальдовых ведомостей и оформление бухгалтерских документов.

Основные реквизиты организации, необходимые при выполнении контрольной работы представлены в таблице 8.

Исходные данные о материально-производственных запасах, находящихся в распоряжении организации представлены в таблице 9.

Таблица 8 – Основные реквизиты организации

| Реквизит                 | Значение реквизита                                       |
|--------------------------|--|
| Наименование организации | ООО "Хлебпродукт"  |
| Почтовый адрес           | 440015 г.Пенза, ул. Аустрина, 64                         |
| ИНН                      | 5835073827   |
| КПП                      | 583502001  |
| Банк                     | Пензенское отделение №8624 Сбербанка России,<br>г. Пенза |
| БИК                      | 045655635  |
| Расчетный счет           | 40702810048000100766                                     |
| Корреспондентский счет   | 30101810000000000635                                     |
| Директор                 | Лисицын Иван Андреевич                                   |
| Главный бухгалтер        | Ежова Галина Аркадьевна                                  |
| Заведующий складом       | Волков Игорь Семенович                                   |
| Кассир                   | Медведева Лариса Михайловна                              |

Журнал операций в части учета материально-производственных запасов представлен в таблице 10. Необходимо определить счета корреспонденций и рассчитать недостающие суммы. Расчет НДС производится исходя из ставки 18% и 10% (для соответствующих групп товаров), Страховые взносы от фонда оплаты труда работников рассчитываются в размере 30%, списание МПЗ производится методом средневзвешенной фактической себестоимости. Учетная цена молока – 14 руб. за 1 литр.

Таблица 9 – Материально-производственные запасы ООО «Хлебпродукт» и их характеристика  
по состоянию на 01.12.2017 г.

| № п/п | Наименование                      | Номенклатурный номер | Ед. измерения | Количество | Метод принятия на учет   | Фактическая стоимость, руб. |
|-------|-----------------------------------|----------------------|---------------|------------|--------------------------|-----------------------------|
| 1     | Мука пшеничная высший сорт        | С 001                | т             | 12,7       | По фактической стоимости | 75 338,94                   |
| 2     | Мука пшеничная сорт I             | С 002                | т             | 25,2       |                          | 132 421,46                  |
| 3     | Мука пшеничная сорт II            | С 003                | т             | 17,1       |                          | 75 361,75                   |
| 4     | Мука ржаная обдирная              | С 007                | т             | 7,8        |                          | 36 357,36                   |
| 5     | Дрожжи прессованные хлебопекарные | С 008                | кг            | 28         |                          | 2 017,40                    |
| 6     | Масло подсолнечное                | С 010                | кг            | 40         |                          | 2 203,20                    |
| 7     | Масло сливочное                   | С 012                | кг            | 7          |                          | 889,77                      |
| 8     | Маргарин                          | С 013                | кг            | 22         |                          | 922,90                      |
| 9     | Сахар                             | С 015                | кг            | 152        |                          | 3 762,00                    |
| 10    | Молоко                            | С 017                | литры         | 0          | По учетным ценам         | 0,00                        |
| 11    | Соль поваренная                   | С 018                | кг            | 210        | По фактической стоимости | 623,70                      |
| 12    | Кориандр молотый                  | С 019                | кг            | 3,4        |                          | 1 527,11                    |
| 13    | Тмин молотый                      | С 022                | кг            | 2,1        |                          | 738,55                      |
| 14    | Ванилин порошок                   | С 023                | кг            | 5,8        |                          | 2 209,39                    |
| 15    | Рукавицы х/б                      | МБП 05               | пар           | 20         |                          | 203,39                      |
| 16    | Фартук пекарский                  | МБП 07               | шт.           | 8          |                          | 867,60                      |
|       | Итого                             |                      |               |            |                          | 335 444,53                  |

Таблица 10 - Журнал операций в части учета основных средств с 01.12.17 по 03.12.17

| № п/п | Дата     | Содержание хозяйственной операции  | Ед. изм. | Количество | Сумма, руб. | Корреспонденция счетов |        |
|-------|----------|--|----------|------------|-------------|------------------------|--------|
|       |          |  |          |            |             | Дебет                  | Кредит |
| 1     | 2        | 3  | 4        | 5          | 6           | 7                      | 8      |
| 1     | 01.12.17 | Поступило от СПК "Ивановское" молоко   | литры    | 40,0       | ...         |                        |        |
| 2     | 01.12.17 | Поступила от ОАО "Элеватор №2" мука, сумма без НДС   | х        | х          | ...         | х                      | х      |
|       |          | пшеничная сорт I   | т        | 5,0        | 26 700,00   |                        |        |
|       |          | пшеничная сорт II  | т        | 2,0        | 8 600,00    |                        |        |
| 3     | 01.12.17 | Начислены затраты по транспортировке муки силами сторонней организации, с НДС  | х        | х          | 944,00      | х                      | х      |
|       |          | в т.ч. без НДС   | х        | х          | ...         |                        |        |
|       |          | сумма НДС  | х        | х          | ...         |                        |        |
| 4     | 01.12.17 | Списано в производство по лимитно-заборным картам, всего   | х        | х          | ...         | х                      | х      |
|       |          | в т.ч.   |          |            |             |                        |        |
|       |          | Мука пшеничная высший сорт   | т        | 3,5        | ...         |                        |        |
|       |          | Мука пшеничная сорт I  | т        | 2,1        | ...         |                        |        |
|       |          | Мука пшеничная сорт II   | т        | 1,2        | ...         |                        |        |
|       |          | Мука ржаная обдирная   | т        | 1,2        | ...         |                        |        |
|       |          | Дрожжи прессованные хлебопекарные  | кг       | 15,0       | ...         |                        |        |
|       |          | Масло подсолнечное   | кг       | 22,0       | ...         |                        |        |
|       |          | Масло сливочное  | кг       | 5,0        | ...         |                        |        |
| 5     | 02.12.17 | Маргарин   | кг       | 12,0       | ...         |                        |        |
|       |          | Молоко   | литры    | 40,0       | ...         |                        |        |
|       |          | Поступила от ООО "Молочный завод" продукция, сумма без НДС   | х        | х          | ...         | х                      | х      |
| 6     | 02.12.17 | Масло сливочное  | кг       | 80,0       | 10 000,00   |                        |        |
|       |          | Маргарин   | кг       | 60,0       | 2 700,00    |                        |        |
| 7     | 02.12.17 | Поступило от СПК "Ивановское" молоко   | литры    | 45,0       | ...         |                        |        |
| 7     | 02.12.17 | Поступили от ООО "Торговый Дом" продукты, сумма без НДС  | х        | х          | ...         | х                      | х      |
|       |          | Дрожжи прессованные хлебопекарные  | кг       | 100,0      | 7 000,00    |                        |        |
|       |          | Масло подсолнечное   | кг       | 60,0       | 3 300,00    |                        |        |
|       |          | Сахар  | кг       | 100,0      | 2 550,00    |                        |        |
|       |          | Соль поваренная  | кг       | 30,0       | 91,50       |                        |        |
| 8     | 02.12.17 | Начислены затраты по транспортировке продуктов от ООО "Молочный завод" и ООО "Торговый Дом", силами сторонней организации, с НДС | х        | х          | 708,00      | х                      | х      |
|       |          | в т.ч. без НДС   | х        | х          | 600,00      |                        |        |
|       |          | сумма НДС  | х        | х          | 108,00      |                        |        |

Продолжение таблицы 10

| 1  | 2        | 3  | 4     | 5    | 6         | 7 | 8 |
|----|----------|--|-------|------|-----------|---|---|
| 9  | 02.12.17 | Оплачена продукция ОАО "Элеватор №2", поставленная 01.12.17 г., сумма с НДС  | x     | x    | 41 654,00 |   |   |
| 10 | 02.12.17 | Выдан аванс подотчетному лицу - специалисту по снабжению Зайцеву В.Н. для приобретения ТМЦ   | x     | x    | 2 500,00  |   |   |
| 11 | 02.12.17 | Списано в производство по лимитно-заборным картам, всего<br>в т.ч.   | x     | x    | ...       | x | x |
|    |          | Мука пшеничная высший сорт   | т     | 3,7  | ...       |   |   |
|    |          | Мука пшеничная сорт I  | т     | 4,0  | ...       |   |   |
|    |          | Мука пшеничная сорт II   | т     | 2,1  | ...       |   |   |
|    |          | Мука ржаная обдирная   | т     | 1,7  | ...       |   |   |
|    |          | Дрожжи прессованные хлебопекарные  | кг    | 17,0 | ...       |   |   |
|    |          | Масло подсолнечное   | кг    | 15,0 | ...       |   |   |
|    |          | Сахар  | кг    | 35,0 | ...       |   |   |
| 11 | 02.12.17 | Соль поваренная  | кг    | 22,0 | ...       |   |   |
| 11 | 02.12.17 | Молоко   | литры | 45,0 | ...       |   |   |
| 12 | 02.12.17 | Списано по требованию, тмин молотый  | кг    | 0,7  | ...       |   |   |
| 13 | 02.12.17 | Получены на склад от Зайцева В.Н. материальные ценности - кориандр в зернах, стоимость с НДС   | x     | x    | 2 802,50  | x | x |
|    |          | в т.ч. без НДС   | кг    | 5,0  | 2 375,00  |   |   |
|    |          | сумма НДС  | x     | x    | 427,50    |   |   |
| 14 | 02.12.17 | Подотчетному лицу - Зайцеву В.Н. возмещен перерасход по авансовому отчету  | x     | x    | 302,50    |   |   |
| 15 | 03.12.17 | Поступило от СПК "Ивановское" молоко   | литры | 60,0 | ...       |   |   |
| 16 | 03.12.17 | По дог. №158 от 02.12.17 г. с ООО "Кондитерская" реализованы за наличный расчет неликвидные ТМЦ - ванилин порошок, в том числе: начислена выручка, с НДС | x     | x    | 2 360,00  |   |   |
|    |          | начислен НДС по проданным ТМЦ  | x     | x    | ...       |   |   |
|    |          | переданы товарно-материальные ценности покупателем через кассу оплачен товар   | x     | x    | 2 360,00  |   |   |
|    |          |  |       |      |           |   |   |
| 17 | 03.12.17 | Поступила от ОАО "Элеватор №2" мука, сумма без НДС   | x     | x    | ...       | x | x |
|    |          | пшеничная высший сорт  | т     | 12,0 | 70 200,00 |   |   |
|    |          | ржаная обдирная  | т     | 8,5  | 38 887,50 |   |   |
| 18 | 03.12.17 | Начислены затраты по транспортировке муки силами сторонней организации, с НДС  | x     | x    | 3 540,00  | x | x |
|    |          | в т.ч. без НДС   | x     | x    | ...       |   |   |
|    |          | сумма НДС  | x     | x    | ...       |   |   |
| 19 | 03.12.17 | Списано в производство по лимитно-заборным картам, всего<br>в т.ч.   | x     | x    | ...       | x | x |
|    |          | Мука пшеничная высший сорт   | т     | 2,2  | ...       |   |   |
|    |          | Мука пшеничная сорт I  | т     | 5,0  | ...       |   |   |
|    |          | Мука пшеничная сорт II   | т     | 3,7  | ...       |   |   |
|    |          | Мука ржаная обдирная   | т     | 1,2  | ...       |   |   |



Продолжение таблицы 10

| 1  | 2        | 3  | 4   | 5    | 6        | 7 | 8 |
|----|----------|--|-----|------|----------|---|---|
| 19 | 03.12.17 | Дрожжи прессованные хлебопекарные  | кг  | 21,0 | ...      |   |   |
|    |          | Масло подсолнечное   | кг  | 17,5 | ...      |   |   |
|    |          | Масло сливочное  | кг  | 12,0 | ...      |   |   |
|    |          | Сахар  | кг  | 27,0 | ...      |   |   |
|    |          | Соль поваренная  | кг  | 10,0 | ...      |   |   |
| 20 | 03.12.17 | Молоко   | кг  | 60,0 | ...      |   |   |
| 20 | 03.12.17 | Списаны по требованию рукавицы х/б   | пар | 3,0  | ...      |   |   |
| 21 | 03.12.17 | Списаны продукты, пришедшие в негодность в результате неправильного хранения, маргарин                 | кг  | 1,2  | ...      |   |   |
| 22 | 03.12.17 | Стоимость пришедшей в негодность продукции отнесена на счет виновного лица - зав. складом Волкова И.С. | х   | х    | ...      |   |   |
| 23 | 03.12.17 | Получена счет-фактура от СПК "Ивановское" на поставку молока с 01.12. по 03.12., сумма с НДС           | х   | х    | 2 489,51 | х | х |
|    |          | в т.ч. без НДС   | х   | х    | ...      |   |   |
|    |          | сумма НДС  | х   | х    | ...      |   |   |
| 24 | 03.12.17 | Списаны отклонения фактической себестоимости от учетных цен полученного молока                         | х   | х    | ...      |   |   |
| 25 | 03.12.17 | Списаны отклонения фактической себестоимости от учетных цен израсходованного молока                    | х   | х    | ...      |   |   |

Для упрощения расчетов и самопроверки движение по счету 10 «Материалы» оформляется в виде оборотно-сальдовой ведомости. Образец ведомости представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Оборотная ведомость по счету 10 «Материалы»

| № п/п  | Наименование МПЗ | Ед. изм. | Остаток на начало месяца |      | Оборот за месяц |      |        |      | Остаток на конец месяца |      |
|--------|------------------|----------|--------------------------|------|-----------------|------|--------|------|-------------------------|------|
|        |                  |          |                          |      | Приход          |      | Расход |      |                         |      |
|        |                  |          | шт.                      | руб. | шт.             | руб. | шт.    | руб. | шт.                     | руб. |
| 1      | Материал А       |          |                          |      |                 |      |        |      |                         |      |
| 2      | Материал В       |          |                          |      |                 |      |        |      |                         |      |
| 3      | Материал С       |          |                          |      |                 |      |        |      |                         |      |
| И т.д. |                  |          |                          |      |                 |      |        |      |                         |      |
|        | Итого            |          |                          |      |                 |      |        |      |                         |      |

По данным журнала операций заполняются следующие первичные бухгалтерские документы (таблица 12). Документы заполняются по всем правилам бухгалтерского учета, максимально полно. Лимитно-заборные карты заполняются по всем хозяйственным операциям, связанным с отпуском со склада следующих материально-производственных запасов:

- муки пшеничной высшего сорта;
- муки пшеничной 1 сорта.

Таблица 12 – Первичные документы

| Номер хозяйственной операции | Наименование документа                                     | Номер формы |
|------------------------------|--|-------------|
| 2                            | Приходный ордер (заполняется по одному виду МПЗ на выбор)  | М-4         |
|                              | Лимитно-заборная карта (по двум видам МПЗ, указанным выше) | М-8         |
| 9                            | Платежное поручение  | 2-П         |
| 10                           | Расходный кассовый ордер                                   | КО-2        |
| 12                           | Требование-накладная                                       | М-11        |
| 13                           | Авансовый отчет  | АО-1        |
| 13                           | Карточка учета материалов (на новый объект учета)          | М-18        |
| 16                           | Счет-фактура   |             |
| 16                           | Накладная на отпуск материалов на сторону                  | М-15        |
| 16                           | Приходный кассовый ордер                                   | КО-1        |

Информация для заполнения документов берется из журнала операций с учетом основных реквизитов организации (таблица 8) и дополнительных реквизитов, представленных в таблице 13.

Таблица 13 – Дополнительные реквизиты для заполнения первичных бухгалтерских документов

| Реквизит  | Значение реквизита                  |
|---|-------------------------------------|
| <b>Приходный ордер (М-4)</b>  |                                     |
| Номер документа   | 2125                                |
| Товарно-транспортная накладная (сопроводительный документ)            | №1580 от 01.12.17 г.                |
| Сдал: водитель-экспедитор   | Лосев Р.А.                          |
| <b>Лимитно-заборная карта (М-8)</b>                                   |                                     |
| Номер документа   | 458, 459                            |
| Получатель: главный технолог  | Соболева Н.И.                       |
| <b>Платежное поручение (2-П)</b>                                      |                                     |
| Номер документа   | 001508                              |
| Реквизиты получателя  |                                     |
| Наименование получателя   | ОАО "Элеватор №2"                   |
| ИНН   | 5835027280                          |
| КПП   | 583501001                           |
| Банк  | Филиал ОАО Банк ВТБ в г. Пенза      |
| БИК   | 045655715                           |
| Расчетный счет  | 40702811722000001124                |
| Корсчет   | 30101810700000000728                |
| <b>Расходный кассовый ордер (КО-2)</b>                                |                                     |
| Номер документа   | 254                                 |
| Основание   | Служебная записка от 01.12.17 г.    |
| <b>Требование-накладная (М-11)</b>                                    |                                     |
| Номер документа   | 01452                               |
| Получатель: главный технолог  | Соболева Н.И.                       |
| <b>Авансовый отчет (АО-1)</b>   |                                     |
| Номер документа   | 711                                 |
| Оправдательный документ   | товарный чек №01258 от 02.12.17 г.  |
| <b>Счет-фактура, накладная на отпуск материалов на сторону (М-15)</b> |                                     |
| Номер документа   | 415                                 |
| Реквизиты покупателя  |                                     |
| Наименование  | ООО "Кондитерская"                  |
| Адрес   | 440067 ,г. Пенза, ул. Чаадаева, 67А |
| ИНН   | 5834086308                          |
| Получатель: агент по снабжению  | Смирнов П.П.                        |
| <b>Приходный кассовый ордер</b>                                       |                                     |
| Номер документа   | 458                                 |

Формы первичных документов к заполнению представлены в Приложении Б.

### **3 ВАРИАНТ**

#### **«Учет труда и заработной платы»**

#### **I Теоретическая часть**

В теоретической части детально раскрываются вопросы учета труда и заработной платы в организации, в том числе:

1. Правовое регулирование организации труда;
2. Формы заработной платы и порядок ее начисления;
3. Исчисление среднего заработка;
4. Учет удержаний из заработной платы;
5. Учет расходов по оплате труда;
6. Учет расчетов по страховым взносам.

#### **II Практическая часть**

Практическая часть включает расчет заработной платы работников, а также заполнение документов по учету заработной платы.

Основные реквизиты организации, необходимые при выполнении контрольной работы представлены в таблице 14.

Таблица 14 – Основные реквизиты организации

| Реквизит                 | Значение реквизита                                       |
|--------------------------|--|
| Наименование организации | ООО «Механический завод»                                 |
| Почтовый адрес           | 440015 г.Пенза, ул. Литвинова, 17Б                       |
| ИНН                      | 5835073827   |
| КПП                      | 583502001  |
| Банк                     | Пензенское отделение №8624 Сбербанка России,<br>г. Пенза |
| БИК                      | 045655635  |
| Расчетный счет           | 40702810048000100766                                     |
| Корреспондентский счет   | 30101810000000000635                                     |
| Директор                 | Сергеев Андрей Иванович                                  |
| Главный бухгалтер        | Михайлова Анна Викторовна                                |
| Кассир                   | Александрова Мария Семеновна                             |

В таблице 15 представлены основные данные о сотрудниках организации, работающих в ремонтной бригаде.

Для учета рабочего времени работников, работающих на повременной основе, используется табель учета рабочего времени (форма Т-13 в приложении 1). Ниже приводятся основные данные для его заполнения за период с 01.12.17 по 31.12.17. Принятый в организации график работы – пятидневная 40-часовая рабочая неделя.

Данные для заполнения табеля учета рабочего времени.

1. Андреев В.С. был в командировке в г. Самара с 22.12.17 г. по 25.12.17 г.

2. Васильев М.П. находился в ежегодном оплачиваемом отпуске с 23.11.17 г. по 06.12.17 г., и в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске согласно трудовому договору с 07.12.17 г. по 08.12.17 г.

3. Марьиным С.И. и Трофимовым А.В. было отработано сверхурочно в связи с производственной необходимостью 08.12.17 и 17.12.17 по 2 часа соответственно.

4. Марьин С.И. в связи с производственной необходимостью отработал 12.12.17 г. полный рабочий день, в связи, с чем ему 14.12.17 г. был предоставлен отгул.

5. Трофимов А.В. находился на больничном с 15.12.17 г. по 20.12.17 г.

6. Илларионов А.А. находился в отпуске по собственному желанию без сохранения заработной платы с 10.12.17 г. по 14.12.17 г.

Остальные дни были отработаны работниками полностью без отклонений от графика.

Таблица 15 – Основные данные сотрудников ремонтной бригады

| № п/п | ФИО                                | Должность         | Таб. номер | Система оплаты         | Оклад     |
|-------|------------------------------------|-------------------|------------|------------------------|-----------|
| 1     | Андреев Виктор Степанович          | Начальник цеха    | У 017      | Повременно-премиальная | 25 000,00 |
| 2     | Васильев Михаил Петрович           | Инженер           | У 035      | Повременно-премиальная | 18 500,00 |
| 3     | Марьин Сергей Иванович             | Слесарь-механик   | П 011      | Повременно-премиальная | 16 500,00 |
| 4     | Илларионов Александр Александрович | Слесарь-механик   | П 023      | Повременно-премиальная | 16 500,00 |
| 5     | Викторенко Максим Геннадьевич      | Токарь            | П 014      | Сдельная               | х         |
| 6     | Трофимов Андрей Васильевич         | Моторист          | П 032      | Повременно-премиальная | 17 500,00 |
| 7     | Егоров Павел Анатольевич           | Фрезеровщик       | П 030      | Сдельная               | х         |
| 8     | Герасимов Александр Сергеевич      | Лаборант по КИП   | В 019      | Повременная по дням    | х         |
| 9     | Марков Вячеслав Николаевич         | Подсобный рабочий | В 033      | Косвенно-сдельная      | х         |

Кроме информации о табеля учета рабочего времени для расчета повременной заработной платы необходимо принять во внимание следующие данные:

1. Средний дневной заработок работников составил: Андреева В.С. – 1 527,12 руб., Васильева М.П. – 1 417,48, Трофимова А.В. – 1 392,80 руб.;
2. Страховой стаж Трофимова А.В. составляет 12 лет;
3. Дневная тарифная ставка Герасимова А.С. – 890 руб.;
4. Согласно Положению об оплате труда первые два часа сверхурочной работы оплачиваются в полуторно размере, последующие два часа – в двойном.

Сдельная оплата труда производится согласно расценкам (таблица 16)

Таблица 16 – Сдельные расценки

| № п/п | Изделие / работа    | Сдельная расценка, руб. |
|-------|---------------------|-------------------------|
| 1     | Деталь А            | 217,00                  |
| 2     | Деталь В            | 154,00                  |
| 3     | Деталь С            | 22,70                   |
| 4     | Деталь D            | 148,50                  |
| 5     | Выполнение работы А | 2 210,00                |
| 6     | Выполнение работы В | 1 752,00                |

По данным производственного учета в отчетном месяце Викторенко М.Г. произвел 27 деталей А, 42 детали В и 124 детали С; Егоров П.А. 10 раз выполнял работу В, один раз – работу А и произвел 10 деталей D.

Оплата труда подсобного рабочего – Маркова В.Н. производится в размере 35% от общей суммы повременной оплаты труда токаря и фрезеровщика.

По результатам работы за декабрь всем работникам подразделения была начислена и выплачена премия в размере 15% от их основного заработка.

Илларионову А.А. по его заявлению была выплачена материальная помощь на неотложные нужды в размере 2 500 руб. (НДФЛ не облагается).

Для расчета удержаний необходимо учесть следующее:

1. Все работники имеют право на стандартные вычеты. Информация о правах представлена в таблице 17.

Таблица 17 – Факторы, определяющие права работников на стандартные налоговые вычеты

| ФИО                                | Кол-во детей в возрасте до 18 лет или студентов дневной формы обучения до 24 лет | Другие факторы  |
|------------------------------------|--|---|
| Андреев Виктор Степанович          | 2  |   |
| Васильев Михаил Петрович           | 1  | Гражданин, выполнявший интернациональный долг в Республике Афганистан |
| Марьин Сергей Иванович             | 0  |   |
| Илларионов Александр Александрович | 0  |   |
| Викторенко Максим Геннадьевич      | 2  |   |
| Трофимов Андрей Васильевич         | 2  |   |
| Егоров Павел Анатольевич           | 1  |   |
| Герасимов Александр Сергеевич      | 1  | В 1987 г. Проходил воинскую службу в зоне отчуждения ЧАЭС             |
| Марков Вячеслав Николаевич         | 0  |   |

Для расчета НДФЛ рекомендуется использовать форму таблицы 18.

Таблица 18 – Расчет НДФЛ, руб.

| ФИО | Доход работника | Налоговые вычеты | Налоговая база | Налог по ставке 13% |
|-----|-----------------|------------------|----------------|---------------------|
|     |                 |                  |                |                     |



2. На Трофимова А.В. был получен исполнительный лист о взыскании штрафа в размере 1 400 руб.

3. С Герасимова А.С. по приказу руководителя предприятия удержана стоимость утерянной спецодежды, стоимостью 1 550 руб.

Расчет заработной платы работников к выдачи осуществляется в расчетной ведомости (форма Т-51);

Для выплаты заработной платы оформляется платежная ведомость (форма Т-53). При оформлении ведомости необходимо принять во внимание, что выдача заработной платы производится с 5 по 7 число месяца, следующего за отчетным. Васильев М.П. не получил заработную плату в установленные сроки и она была выдана ему позже – 17.01.18 г. В связи с этим необходимо заполнить расходный кассовый ордер (форма КО-2).

Необходимо заполнить следующие документы:

1. Табель учета рабочего времени (Т-13).
2. Расчетная ведомость (Т-51).
3. Платежная ведомость (Т-53).
4. Расходный кассовый ордер (КО-2).

Документы представлены в Приложении Б.

## **Нормативные правовые документы**

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522) Приложение N 1. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)
3. Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008)» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2008 N 12717) Приложение. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008)
4. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.01.2007 N 8788) Приложение. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)
5. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)
6. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.07.2001 N 2806) Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01
7. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.04.2001 N 2689) Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01
8. Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 N 56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.12.1998 N 1674) Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98
9. Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2011 N 19691) Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)
10. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791) Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99
11. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1790) Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99

### **а) основная литература:**

13. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. В.Г. Гетьмана – 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 601 с.
14. Финансовый учет: Учебник / Под ред. В.Г. Гетьмана - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 622 с.

***б) дополнительная литература***

15. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие/ под ред. О.Е. Качковой. - М.: Кнорус, 2014. - 568 с.

16. Гришкина С.Н. Бухгалтерский учет. Сборник задач: Учебное пособие / С.Н. Гришкина, Ю.В. Щербинина; Финуниверситет, Каф. бух. учета. - М.: Финуниверситет, 2015. - 219с./ЭБ Финуниверситета.

17. Домбровская Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. пособие / Е.Н. Домбровская. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 279 с.

18. Муравицкая Н.К. Бухгалтерский учет. Задачи. Тесты: Учебник / Н.К. Муравицкая. - М.: Кнорус, 2013. - 232с.

**Перечень ресурсов сети Интернет**

1. Сайт информационно-аналитического электронного издания «Бухгалтерия.ру» — URL: <http://www.buhgalteria.ru/>

2. Сайт Министерства финансов РФ — URL: <http://www1.minfin.ru/>

3. Сайт поддержки бухгалтеров и аудиторов — URL: <http://www.audit-it.ru/>

4. Сайт СПС Гарант — URL: <http://www.garant.ru/>

5. Сайт СПС Главбух — URL: <http://www.1gl.ru/>

6. Сайт СПС Консультант Плюс — URL: <http://www.consultant.ru/>

7. Сайт Федеральной налоговой службы РФ — URL: <http://www.nalog.ru/>

3. Сайт поддержки бухгалтеров и аудиторов — URL: <http://www.audit-it.ru/>

4. Сайт СПС Гарант — URL: <http://www.garant.ru/>

5. Сайт СПС Главбух — URL: <http://www.1gl.ru/>

6. Сайт СПС Консультант Плюс — URL: <http://www.consultant.ru/>

7. Сайт Федеральной налоговой службы РФ — URL: <http://www.nalog.ru/>

**ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ**

|                    |                            |               |
|--------------------|----------------------------|---------------|
| Раздел I           | Внеоборотные активы        | Счета 01-09   |
| Раздел II          | Производственные запасы    | Счета 10-19   |
| Раздел III         | Затраты на производство    | Счета 20-39   |
| Раздел IV          | Готовая продукция и товары | Счета 40-49   |
| Раздел V           | Денежные средства          | Счета 50-59   |
| Раздел VI          | Расчеты                    | Счета 60-79   |
| Раздел VII         | Капитал                    | Счета 80-89   |
| Раздел VIII        | Финансовые результаты      | Счета 90-99   |
| Забалансовые счета |                            | Счета 001-011 |

| Наименование счета                        | Номер счета | Номер и наименование субсчета   |
|---|-------------|---|
| 1   | 2           | 3   |
| <b>Раздел I. Внеоборотные активы</b>      |             |   |
| Основные средства                         | 01          | По видам основных средств   |
| Амортизация основных средств              | 02          |   |
| Доходные вложения в материальные ценности | 03          | По видам материальных ценностей   |
| Нематериальные активы                     | 04          | По видам нематериальных активов и по расходам на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы  |
| Амортизация нематериальных активов        | 05          |   |
| .....                                     | 06          |   |
| Оборудование к установке                  | 07          |   |
| Вложения во внеоборотные активы           | 08          | 1. Приобретение земельных участков<br>2. Приобретение объектов природопользования<br>3. Строительство объектов основных средств<br>4. Приобретение объектов основных средств<br>5. Приобретение нематериальных активов<br>6. Перевод молодняка животных в основное стадо<br>7. Приобретение взрослых животных<br>8. Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ |
| Отложенные налоговые активы               | 09          |   |

| Раздел II. Производственные запасы                        |    |   |
|---|----|---|
| Материалы   | 10 | 1. Сырье и материалы<br>2. Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали<br>3. Топливо<br>4. Тара и тарные материалы<br>5. Запасные части<br>6. Прочие материалы<br>7. Материалы, переданные в переработку на сторону<br>8. Строительные материалы<br>9. Инвентарь и хозяйственные принадлежности<br>10. Специальная оснастка и специальная одежда на складе<br>11. Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации |
| Животные на выращивание и откорме                         | 11 |   |
| .....   | 12 |   |
| .....   | 13 |   |
| Резервы под снижение стоимости материальных ценностей     | 14 |   |
| Заготовление и приобретение материальных ценностей        | 15 |   |
| Отклонение в стоимости материальных ценностей             | 16 |   |
| .....   | 17 |   |
| .....   | 18 |   |
| Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям | 19 | 1. Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств<br>2. Налог на добавленную стоимость по приобретенным нематериальным активам<br>3. Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам   |
| Раздел III. Затраты на производство                       |    |   |
| Основное производство                                     | 20 |   |
| Полуфабрикаты собственного производства                   | 21 |   |
| .....   | 22 |   |
| Вспомогательное производство                              | 23 |   |
| .....   | 24 |   |
| Общепроизводственные расходы                              | 25 |   |
| Общехозяйственные расходы                                 | 26 |   |
| .....   | 27 |   |
| Брак в производстве                                       | 28 |   |
| Обслуживание производства и хозяйства                     | 29 |   |

|   |    |  |
|---|----|--|
| .....                                       | 30 |  |
| .....                                       | 31 |  |
| .....                                       | 32 |  |
| .....                                       | 34 |  |
| .....                                       | 35 |  |
| .....                                       | 36 |  |
| .....                                       | 37 |  |
| .....                                       | 38 |  |
| .....                                       | 39 |  |
| Раздел IV. Готовая продукция и товары       |    |  |
| Выпуск продукции (работ, услуг)             | 40 |  |
| Товары                                      | 41 | 1. Товары на складах<br>2. Товары в розничной торговле<br>3. Тара под товаром и порожня<br>4. Покупные изделия         |
| Торговая наценка                            | 42 |  |
| Готовая продукция                           | 43 |  |
| Расходы на продажу                          | 44 |  |
| Товары отгруженные                          | 45 |  |
| Выполненные этапы по незавершенным работам  | 46 |  |
| .....                                       | 47 |  |
| .....                                       | 48 |  |
| .....                                       | 49 |  |
| Раздел V. Денежные средства                 |    |  |
| Касса                                       | 50 | 1. Касса организации<br>2. Операционная касса<br>3. Денежные документы   |
| Расчетные счета                             | 51 |  |
| Валютные счета                              | 52 |  |
| .....                                       | 53 |  |
| .....                                       | 54 |  |
| Специальная счета в банках                  | 55 | 1. Аккредитивы<br>2. Чековые книжки<br>3. Депозитивные счета   |
| .....                                       | 56 |  |
| Переводы в пути                             | 57 |  |
| Финансовые вложения                         | 58 | 1. Паи и акции<br>2. Долговые ценные бумаги<br>3. Предоставленные займы<br>4. Вклады по договору простого товарищества |
| Резервы под обесценение финансовых вложений | 59 |  |
| Раздел VI. Расчеты                          |    |  |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками       | 60 |  |
| .....                                       | 61 |  |
| Расчеты с покупателями и заказчиками        | 62 |  |

|  |    |  |
|--|----|--|
| Резервы по сомнительным долгам                   | 63 |  |
| .....  | 64 |  |
| .....  | 65 |  |
| Расчеты по краткосрочным кредитам и займам       | 66 | По видам кредитов и займов   |
| Расчеты по долгосрочным кредитам и займам        | 67 | По видам кредитов и займов   |
| Расчеты по налогам и сборам                      | 68 | По видам налогов и сборов  |
| Расчеты по социальному страхованию и обеспечению | 69 | 1. Расчеты по социальному страхованию<br>2. Расчеты по пенсионному обеспечению<br>3. Расчеты по обязательному медицинскому страхованию   |
| Расчеты с персоналом по оплате труда             | 70 |  |
| Расчеты с подотчетными лицами                    | 71 |  |
| .....  | 72 |  |
| Расчеты с персоналом по прочим операциям         | 73 | 1. Расчеты по предоставленным займам<br>2. Расчеты по возмещению материального ущерба  |
| .....  | 74 |  |
| Расчеты с учредителями                           | 75 | 1. Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал<br>2. Расчеты по выплате доходов   |
| Расчеты с разными дебиторами и кредиторами       | 76 | 1. Расчеты по имущественному и личному страхованию<br>2. Расчеты по претензиям<br>3. Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам<br>4. Расчеты по депонированным суммам |
| Отложенные налоговые обязательства               | 77 |  |
| .....  | 78 |  |
| Внутрихозяйственные расчеты                      | 79 | 1. Расчеты по выделенному имуществу<br>2. Расчеты по текущим операциям<br>3. Расчеты по договору доверительного управления имуществом  |
| Раздел VII. Капитал                              |    |  |
| Уставный капитал                                 | 80 |  |
| Собственные акции (доли)                         | 81 |  |
| Резервный капитал                                | 82 |  |
| Добавочный капитал                               | 83 |  |
| Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)     | 84 |  |
| .....  | 85 |  |
| Целевое финансирование                           | 86 | По видам финансирования  |
| .....  | 87 |  |
| .....  | 88 |  |
| .....  | 89 |  |
| Раздел VIII. Финансовые результаты               |    |  |
| Продажи  | 90 | 1. Выручка<br>2. Себестоимость продаж  |

|   |     |  |
|---|-----|--|
|   |     | 3. Налог на добавленную стоимость<br>4. Акцизы<br>9. Прибыль/убыток от продаж  |
| Прочие доходы и расходы   | 91  | 1. Прочие доходы<br>2. Прочие расходы<br>9. Сальдо прочих доходов и расходов   |
| .....   | 92  |  |
| .....   | 93  |  |
| Недостачи и потери от порчи ценностей                             | 94  |  |
| .....   | 95  |  |
| Резервы предстоящих расходов                                      | 96  | По видам резервов  |
| Расходы будущих периодов  | 97  | По видам расходов  |
| Доходы будущих периодов   | 98  | 1. Доходы, полученные в счет будущих периодов<br>2. Безвозмездные поступления<br>3. Предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы<br>4. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей |
| Прибыли и убытки  | 99  |  |
| Забалансовые счета  |     |  |
| Арендованные основные средства                                    | 001 |  |
| Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение | 002 |  |
| Материалы, принятые на переработку                                | 003 |  |
| Товары, принятые на комиссию                                      | 004 |  |
| Оборудование, принятое для монтажа                                | 005 |  |
| Бланки строгой отчетности   | 006 |  |
| Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов     | 007 |  |
| Обеспечения обязательств и платежей полученные                    | 008 |  |
| Обеспечения обязательств и платежей выданные                      | 009 |  |
| Износ основных средств  | 010 |  |
| Основные средства, сданные в аренду                               | 011 |  |



Первичные документы бухгалтерского учета:

1. Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы;
2. Акт на выполнение работ-услуг;
3. Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств);
4. Авансовый отчет;
5. Инвентарная карточка учета основных средств;
6. Приходный кассовый ордер;
7. Счет-фактура;
8. Расходный кассовый ордер;
9. Карточка учета материалов;
10. Накладная на отпуск материалов на сторону;
11. Лимитно-заборная карта;
12. Приходный ордер;
13. Требование-накладная;
14. Товарная накладная;
15. Накладная на передачу готовой продукции в места хранения;
16. Ведомость учета остатков товарно-материальных ценностей в местах хранения;
17. Журнал учета поступления продукции, товарно-материальных ценностей в места хранения;
18. Журнал учета расхода продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения.

Унифицированная форма № Т-73  
 Утверждена Постановлением Госкомстата  
 России от 05.01.2004 № 1

|                                   |       |         |
|-----------------------------------|-------|---------|
| Форма по ОКУД<br>по ОКПО          | Код   | 0301053 |
|                                   | _____ |         |
| _____ (наименование организации)  |       | _____   |
| _____ (структурное подразделение) |       | _____   |
| Вид деятельности по ОКВЭД         | _____ | _____   |
|                                   | _____ |         |
| Трудовой договор                  | номер | _____   |
|                                   | дата  | _____   |
| Срок действия договора            | с     | _____   |
|                                   | по    | _____   |

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_ (личная подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

| Номер документа | Дата составления | Отчетный период |       |
|-----------------|------------------|-----------------|-------|
|                 |                  | с               | по    |
| _____           | _____            | _____           | _____ |

**АКТ  
 о приеме работ,  
 выполненных по срочному  
 трудовому договору,  
 заключенному на время  
 выполнения определенной  
 работы**

В соответствии с трудовым договором № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Работник \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

выполнил за отчетный период следующие работы:

| Номер по порядку                              | Наименование работы | Сумма, руб. |
|---|---------------------|-------------|
| 1   | 2                   | 3           |
|   |                     |             |
|   |                     |             |
|   |                     |             |
| Итого   |                     |             |
| Сумма аванса, предоплаты                      |                     |             |
| Всего к выплате (с учетом аванса, предоплаты) |                     |             |

Работа(ы) выполнена(ы) \_\_\_\_\_  
 (указать качество, объем, уровень выполнения работ)

\_\_\_\_\_

на сумму \_\_\_\_\_  
 (прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Работу сдал  
 Работник \_\_\_\_\_  
 (личная подпись)

Работу принял  
 Представитель работодателя  
 (руководителя организации) \_\_\_\_\_  
 (должность) \_\_\_\_\_ (личная подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
 (должность) \_\_\_\_\_ (личная подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный (старший) бухгалтер \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (личная подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Акт № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на выполнение работ-услуг**

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_ представитель  
ИСПОЛНИТЕЛЯ, с одной стороны и \_\_\_\_\_  
представитель ЗАКАЗЧИКА с другой стороны, составили настоящий акт в том, что  
ИСПОЛНИТЕЛЬ выполнил, а ЗАКАЗЧИК принял следующие работы:

| № | Наименование | Цена | Кол-<br>во | Ед.<br>изм. | Сумма |
|---|--------------|------|------------|-------------|-------|
|   |              |      |            |             |       |
|   |              |      |            |             |       |
|   | Итого:       |      |            |             |       |

Итоговая сумма к оплате: \_\_\_\_\_

Работы выполнены в полном объеме, в установленные сроки и с надлежащим качеством.  
Стороны претензий друг к другу не имеют.

Исполнитель:  
ИНН:

Заказчик:  
ИНН:

Сдал \_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_



**2. Краткая индивидуальная характеристика объекта основных средств**

| наименование | количество | Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.д.) |                      |                   |            |       |
|--------------|------------|---|----------------------|-------------------|------------|-------|
|              |            | наименование драгоценных материалов                         | номенклатурный номер | единица измерения | количество | масса |
| 1            | 2          | 3   | 4                    | 5                 | 6          | 7     |
|              |            |   |                      |                   |            |       |
|              |            |   |                      |                   |            |       |
|              |            |   |                      |                   |            |       |

Заключение комиссии:

В результате осмотра указанного в настоящем акте объекта основных средств с комплектацией установлено:

Перечень прилагаемых документов

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**3. Сведения о затратах, связанных со списанием объекта основных средств с бухгалтерского учета, и о поступлении материальных ценностей от их списания**

| вид работы | документ, дата, номер | сумма, руб. | Затраты на демонтаж    |                       | Поступило от списания |        |              |                      | корреспонденция счетов |            |                       |       |        |
|------------|-----------------------|-------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|--------|--------------|----------------------|------------------------|------------|-----------------------|-------|--------|
|            |                       |             | корреспонденция счетов | документ, дата, номер | материальные ценности |        | дебет        |                      | кредит                 |            |                       |       |        |
|            |                       |             |                        |                       | дебет                 | кредит | наименование | номенклатурный номер | единица измерения      | количество | стоимость, руб. всего | дебет | кредит |
| 1          | 2                     | 3           | 4                      | 5                     | 6                     | 7      | 8            | 9                    | 10                     | 11         | 12                    | 13    | 14     |
|            |                       |             |                        |                       |                       |        |              |                      |                        |            |                       |       |        |
|            |                       |             |                        |                       |                       |        |              |                      |                        |            |                       |       |        |
| Итого      |                       |             |                        |                       |                       |        |              |                      |                        |            |                       |       |        |

Результаты списания

Выручка от реализации \_\_\_\_\_ руб.

Списание отмечено в инвентарной карточке (книге) учета объекта основных средств.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Унифицированная форма № АО-1  
 Утверждена Постановлением Госкомстата России  
 от 01.08.2001 № 55

|                          |         |
|--------------------------|---------|
| Форма по ОКУД<br>по ОКПО | Код     |
|                          | 0302001 |

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

### АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

| Номер | Дата |
|-------|------|
|       |      |

УТВЕРЖДАЮ  
 Отчет в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
 Руководитель \_\_\_\_\_ (должность)  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Структурное подразделение \_\_\_\_\_ Код \_\_\_\_\_  
 Подотчетное лицо \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) Табельный номер \_\_\_\_\_

Профессия (должность) \_\_\_\_\_ Назначение аванса \_\_\_\_\_

| Наименование показателя         | Сумма, руб. коп. | Бухгалтерская запись |                  |               |                  |
|---------------------------------|------------------|----------------------|------------------|---------------|------------------|
|                                 |                  | дебет                |                  | кредит        |                  |
|                                 |                  | счет, субсчет        | сумма, руб. коп. | счет, субсчет | сумма, руб. коп. |
| Предыдущий аванс <u>остаток</u> |                  |                      |                  |               |                  |
|                                 |                  |                      |                  |               |                  |
|                                 |                  |                      |                  |               |                  |
| Получен аванс 1. из кассы       |                  |                      |                  |               |                  |
| 1а. в валюте (справочно)        |                  |                      |                  |               |                  |
| 2.                              |                  |                      |                  |               |                  |
|                                 |                  |                      |                  |               |                  |
| Итого получено                  |                  |                      |                  |               |                  |
| Израсходовано                   |                  |                      |                  |               |                  |
| <u>Остаток</u>                  |                  |                      |                  |               |                  |
| <u>Перерасход</u>               |                  |                      |                  |               |                  |

Приложение \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах  
 Отчет проверен. К утверждению в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. ( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.)  
 (сумма прописью)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Остаток внесен в сумме  руб.  коп. по кассовому ордеру № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Перерасход выдан

Бухгалтер (кассир) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
 линия отреза

Расписка. Принят к проверке от \_\_\_\_\_ авансовый отчет № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., количество документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
 (прописью)

Бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оборотная сторона формы № АО-1

| Номер по порядку | Документ, подтверждающий производственные расходы |       | Наименование документа (расхода) | Сумма расхода |          |                  |          | Дебет счета, субсчета |
|------------------|---|-------|----------------------------------|---------------|----------|------------------|----------|-----------------------|
|                  | дата  | номер |                                  | по отчету     |          | принятая к учету |          |                       |
|                  |   |       |                                  | в руб. коп.   | в валюте | в руб. коп.      | в валюте |                       |
| 1                | 2   | 3     | 4                                | 5             | 6        | 7                | 8        | 9                     |
|                  |   |       |                                  |               |          |                  |          |                       |
|                  |   |       |                                  |               |          |                  |          |                       |
|                  |   |       | Итого                            |               |          |                  |          |                       |

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Унифицированная форма № ОС-6  
 Утверждена постановлением Госкомстата России  
 от 21.01.2003 № 7

|   |  |            |
|---|--|------------|
| Форма по ОКУД                           |  | <b>Код</b> |
| по ОКПО                                 |  |            |
| по ОКФС                                 |  |            |
| по ОКОФ                                 |  |            |
| амортизационной группы                  |  |            |
| паспорта (регистрационный)              |  |            |
| заводской                               |  |            |
| инвентарный                             |  |            |
| принятия к бухгалтерскому учету         |  |            |
| списания с бухгалтерского учета         |  |            |
| Счет, субсчет, код аналитического учета |  |            |

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
|                 |                  |

**Инвентарная карточка учета объекта основных средств**

Объект \_\_\_\_\_  
 (серия, тип постройки или модель, марка)

Место нахождения объекта основных средств \_\_\_\_\_

Организация-изготовитель \_\_\_\_\_  
 (наименование)

**2. Сведения об объекте основных средств на дату принятия к бухгалтерскому учету**

**1. Сведения об объекте основных средств на дату передачи**

| Дата                |  | Документ о вводе в эксплуатацию |       |      | Фактический срок эксплуатации | Сумма начисленной амортизации (износа), руб. | Остаточная стоимость, руб. | Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, руб. | Срок полезного использования |
|---------------------|--|---------------------------------|-------|------|-------------------------------|--|----------------------------|--|------------------------------|
| выпуска (постройки) | последнего капремонта, модернизации, реконструкции | наименование                    | номер | дата |                               |  |                            |  |                              |
| 1                   | 2  | 3                               | 4     | 5    | 6                             | 7  | 8                          | 1  | 2                            |
|                     |  |                                 |       |      |                               |  |                            |  |                              |
|                     |  |                                 |       |      |                               |  |                            |  |                              |
|                     |  |                                 |       |      |                               |  |                            |  |                              |

**3. Переоценка**

| Дата | Коэффициент пересчета (переоценки) | Восстановительная стоимость, руб. | Дата | Коэффициент пересчета (переоценки) | Восстановительная стоимость, руб. | Дата | Коэффициент пересчета (переоценки) | Восстановительная стоимость, руб. |
|------|------------------------------------|-----------------------------------|------|------------------------------------|-----------------------------------|------|------------------------------------|-----------------------------------|
| 1    | 2                                  | 3                                 | 1    | 2                                  | 3                                 | 1    | 2                                  | 3                                 |
|      |                                    |                                   |      |                                    |                                   |      |                                    |                                   |
|      |                                    |                                   |      |                                    |                                   |      |                                    |                                   |
|      |                                    |                                   |      |                                    |                                   |      |                                    |                                   |
|      |                                    |                                   |      |                                    |                                   |      |                                    |                                   |
|      |                                    |                                   |      |                                    |                                   |      |                                    |                                   |
|      |                                    |                                   |      |                                    |                                   |      |                                    |                                   |
|      |                                    |                                   |      |                                    |                                   |      |                                    |                                   |
|      |                                    |                                   |      |                                    |                                   |      |                                    |                                   |

**4. Сведения о приемке, внутренних перемещениях, выбытии (списании) объекта основных средств**

| Документ, дата, номер | Вид операции | Наименование структурного подразделения | Остаточная стоимость, руб. | Фамилия, инициалы лица, ответственного за хранение |
|-----------------------|--------------|---|----------------------------|--|
| 1                     | 2            | 3                                       | 4                          | 5  |
|                       |              |   |                            |  |
|                       |              |   |                            |  |
|                       |              |   |                            |  |
|                       |              |   |                            |  |

Справочно: Участники долевой собственности \_\_\_\_\_

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Доля в праве общей собственности, % |  |
|-------------------------------------|--|



**5. Изменения первоначальной стоимости объекта основных средств**

| Реконструкция, достройка, дооборудование, частичная ликвидация, модернизация |              |       |                    | Ремонт      |              |      |                    |
|--|--------------|-------|--------------------|-------------|--------------|------|--------------------|
| вид операции   | документ     |       | сумма затрат, руб. | вид ремонта | документ     |      | сумма затрат, руб. |
|  | наименование | номер |                    |             | наименование | дата |                    |
| 1  | 2            | 3     | 5                  | 1           | 3            | 4    | 5                  |
|  |              |       |                    |             |              |      |                    |
|  |              |       |                    |             |              |      |                    |
|  |              |       |                    |             |              |      |                    |
|  |              |       |                    |             |              |      |                    |

**6. Затраты на ремонт**

**7. Краткая индивидуальная характеристика объекта основных средств**

| Объект основных средств, приспособления, принадлежности |            | Содержание драгоценных или полудрагоценных материалов (металлов, камней и т.д.) |                      |                   |            |       |
|---|------------|---|----------------------|-------------------|------------|-------|
| наименование  | количество | наименование драгоценных или полудрагоценных материалов                         | номинклатурный номер | единица измерения | количество | месяц |
| 1   | 2          | 3   | 4                    | 5                 | 6          | 7     |
|   |            |   |                      |                   |            |       |
|   |            |   |                      |                   |            |       |
|   |            |   |                      |                   |            |       |

| Наименование конструктивных элементов и других приделков, характеризующих объект | Качественные и количественные характеристики (размеры, прочие сведения) |  | Примечание |
|--|---|--|------------|
|  | основного объекта   | приспособлений, принадлежностей, приспособленных помещений и др. |            |
| 8  | 9   | 10 11 12 13  | 14         |
|  |   |  |            |
|  |   |  |            |
|  |   |  |            |
| В том числе: материалы   |   |  |            |

Лицо, ответственное за ведение инвентарной карточки

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

**ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №**

Дата

Вид платежа



Сумма  
прописью

|                  |     |          |             |  |
|------------------|-----|----------|-------------|--|
| ИНН              | КПП | Сумма    |             |  |
|                  |     | Сч. №    |             |  |
| Платательщик     |     | БИК      |             |  |
|                  |     | Сч. №    |             |  |
| Банк плательщика |     | БИК      |             |  |
|                  |     | Сч. №    |             |  |
| Банк получателя  |     | Сч. №    |             |  |
| ИНН              | КПП | Сч. №    |             |  |
|                  |     | Вид оп.  | Срок плат.  |  |
|                  |     | Наз. пл. | Очер. плат. |  |
|                  |     | Код      | Рез. поле   |  |
| Получатель       |     |          |             |  |

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

|         |
|---------|
| Код     |
| 0310001 |
|         |

(организация)

(структурное подразделение)

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
|                 |                  |

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

| Дебет | Кредит                         |                                 |                          | Сумма, руб. коп. | Код целевого назначения |
|-------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------|------------------|-------------------------|
|       | код структурного подразделения | корреспондирующий счет, субсчет | код аналитического учета |                  |                         |
|       |                                |                                 |                          |                  |                         |

Принято от \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ (прописью) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Подготовлено с использованием системы КонсультантПлюс

(организация)

**КВИТАНЦИЯ**

к приходному кассовому ордеру № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Принято от \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. (цифрами)

(прописью)

В том числе \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Кассир \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Л и н и я   о т   р е з а

СЧЕТ-ФАКТУРА № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (1)

Продавец \_\_\_\_\_ (2)  
 Адрес \_\_\_\_\_ (2a)  
 ИНН/КПП продавца \_\_\_\_\_ (2б)  
 Грузоотправитель и его адрес \_\_\_\_\_ (3)  
 Грузополучатель и его адрес \_\_\_\_\_ (4)  
 К платежно-расчетному документу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (5)  
 Покупатель \_\_\_\_\_ (6)  
 Адрес \_\_\_\_\_ (6a)  
 ИНН/КПП покупателя \_\_\_\_\_ (6б)

| Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг, имущественного права) | Единица измерения | Количество | Цена (тариф) за единицу измерения | Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав, всего без налога | В том числе акциз | Налоговая ставка | Сумма налога | Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав, всего с учетом налога | Страна происхождения | Номер таможенной декларации |
|---|-------------------|------------|-----------------------------------|--|-------------------|------------------|--------------|---|----------------------|-----------------------------|
|   | 2                 | 3          | 4                                 | 5  | 6                 | 7                | 8            | 9   | 10                   | 11                          |
| 1   |                   | 3          | 4                                 | 5  | 6                 | 7                | 8            | 9   | 10                   | 11                          |
| Всего к оплате  |                   |            |                                   |  |                   |                  |              |   |                      |                             |

**Руководитель организации** (подпись) (ф. и. о.) \_\_\_\_\_ **Главный бухгалтер** (подпись) (ф. и. о.) \_\_\_\_\_

**Индивидуальный предприниматель** (подпись) (ф. и. о.) \_\_\_\_\_  
 (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Пр и м е ч а н и е. Первый экземпляр — покупателю, второй экземпляр — продавцу.

|                          |         |
|--------------------------|---------|
| Форма по ОКУД<br>по ОКПО | Код     |
|                          | 0310002 |
|                          |         |

\_\_\_\_\_ (организация)  
 \_\_\_\_\_ (структурное подразделение)

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
|                 |                  |

**РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

| Кредит | Дебет                             |                                    |                             | Сумма,<br>руб. коп. | Код целевого<br>назначения |  |
|--------|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|---------------------|----------------------------|--|
|        | код структурного<br>подразделения | корреспондирующий<br>счет, субсчет | код аналитического<br>учета |                     |                            |  |
|        |                                   |                                    |                             |                     |                            |  |

Выдать \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ (прописью) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_ (сумма прописью) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ (наименование, номер, дата и место выдачи документа)

Выдал кассир \_\_\_\_\_ удостоверяющего личность получателя) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Типовая межотраслевая форма № М-17  
 Утверждена постановлением Госкомстата России  
 от 30.10.97 № 71а

### КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_ учета материалов

Организация \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Дата составления \_\_\_\_\_

|         |  |  |
|---------|--|--|
| Коды    |  |  |
| 0315008 |  |  |
|         |  |  |

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

| Структурное подразделение | Вид деятельности | Склад | Место хранения |        | Марка | Сорт | Профиль | Размер | Номенклатурный номер | Единица измерения |              | Цена, руб. коп. | Норма запаса | Срок годности | Поставщик |
|---------------------------|------------------|-------|----------------|--------|-------|------|---------|--------|----------------------|-------------------|--------------|-----------------|--------------|---------------|-----------|
|                           |                  |       | стеллаж        | ячейка |       |      |         |        |                      | код               | наименование |                 |              |               |           |
|                           |                  |       |                |        |       |      |         |        |                      |                   |              |                 |              |               |           |

Наименование материала \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

| Драгоценный материал (металл, камень) |     |                      |                   |              |                    |                | номер паспорта |
|---------------------------------------|-----|----------------------|-------------------|--------------|--------------------|----------------|----------------|
| наименование                          | вид | номенклатурный номер | единица измерения |              | количество (масса) | номер паспорта |                |
|                                       |     |                      | код               | наименование |                    |                |                |
| 1                                     | 2   | 3                    | 4                 | 5            | 6                  | 7              | 8              |
|                                       |     |                      |                   |              |                    |                |                |
|                                       |     |                      |                   |              |                    |                |                |
|                                       |     |                      |                   |              |                    |                |                |
|                                       |     |                      |                   |              |                    |                |                |

| Дата записи | Номер     |            | От кого получено или кому отпущено | Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг) | Приход | Расход | Остаток | Подпись, дата |
|-------------|-----------|------------|------------------------------------|--|--------|--------|---------|---------------|
|             | документа | по порядку |                                    |  |        |        |         |               |
| 1           | 2         | 3          | 4                                  | 5  | 6      | 7      | 8       | 9             |
|             |           |            |                                    |  |        |        |         |               |
|             |           |            |                                    |  |        |        |         |               |



Типовая межотраслевая форма № М-15  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 30.10.97 № 71а

**НАКЛАДНАЯ № \_\_\_\_\_**  
**на отпуск материалов на сторону**

Организация \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД  
по ОКПО

|         |
|---------|
| Коды    |
| 0315007 |
|         |

| Дата составления | Код вида операции | Отправитель               |                  | Получатель                |                  | Ответственный за поставку |                  |                 |
|------------------|-------------------|---------------------------|------------------|---------------------------|------------------|---------------------------|------------------|-----------------|
|                  |                   | структурное подразделение | вид деятельности | структурное подразделение | вид деятельности | структурное подразделение | вид деятельности | код исполнителя |
|                  |                   |                           |                  |                           |                  |                           |                  |                 |

Основание \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_

Через кого \_\_\_\_\_

| Корреспондирующий счет |                          | Материальные ценности             |                      | Единица измерения |              | Количество         |          | Цена, руб. коп. | Сумма без учета НДС, руб. коп. | Сумма НДС, руб. коп. | Всего с учетом НДС, руб. коп. | Номер       |          | Порядковый номер записи по складской картотеке |
|------------------------|--------------------------|-----------------------------------|----------------------|-------------------|--------------|--------------------|----------|-----------------|--------------------------------|----------------------|-------------------------------|-------------|----------|--|
| счет, субсчет          | Код аналитического учета | наименование, сорт, размер, марка | номенклатурный номер | код               | наименование | надлежит отпустить | отпущено |                 |                                |                      |                               | инвентарный | паспорта |  |
| 1                      | 2                        | 3                                 | 4                    | 5                 | 6            | 7                  | 8        | 9               | 10                             | 11                   | 12                            | 13          | 14       | 15   |
|                        |                          |                                   |                      |                   |              |                    |          |                 |                                |                      |                               |             |          |  |
|                        |                          |                                   |                      |                   |              |                    |          |                 |                                |                      |                               |             |          |  |
|                        |                          |                                   |                      |                   |              |                    |          |                 |                                |                      |                               |             |          |  |
|                        |                          |                                   |                      |                   |              |                    |          |                 |                                |                      |                               |             |          |  |
|                        |                          |                                   |                      |                   |              |                    |          |                 |                                |                      |                               |             |          |  |
|                        |                          |                                   |                      |                   |              |                    |          |                 |                                |                      |                               |             |          |  |
|                        |                          |                                   |                      |                   |              |                    |          |                 |                                |                      |                               |             |          |  |
|                        |                          |                                   |                      |                   |              |                    |          |                 |                                |                      |                               |             |          |  |
|                        |                          |                                   |                      |                   |              |                    |          |                 |                                |                      |                               |             |          |  |
|                        |                          |                                   |                      |                   |              |                    |          |                 |                                |                      |                               |             |          |  |
|                        |                          |                                   |                      |                   |              |                    |          |                 |                                |                      |                               |             |          |  |
|                        |                          |                                   |                      |                   |              |                    |          |                 |                                |                      |                               |             |          |  |
|                        |                          |                                   |                      |                   |              |                    |          |                 |                                |                      |                               |             |          |  |
|                        |                          |                                   |                      |                   |              |                    |          |                 |                                |                      |                               |             |          |  |
|                        |                          |                                   |                      |                   |              |                    |          |                 |                                |                      |                               |             |          |  |
|                        |                          |                                   |                      |                   |              |                    |          |                 |                                |                      |                               |             |          |  |
|                        |                          |                                   |                      |                   |              |                    |          |                 |                                |                      |                               |             |          |  |



Оборотная сторона формы № М-15

| Корреспондирующий счет |                          | Материальные ценности                   |                                   | Единица измерения |              | Количество              |               | Цена,<br>руб. коп. | Сумма<br>без учета<br>НДС,<br>руб. коп. | Сумма<br>НДС,<br>руб. коп. | Всего<br>с учетом<br>НДС,<br>руб. коп. | Номер                 |          | Порядковый номер записи по складской картотеке |
|------------------------|--------------------------|---|-----------------------------------|-------------------|--------------|-------------------------|---------------|--------------------|---|----------------------------|--|-----------------------|----------|--|
| счет,<br>субсчет       | код аналитического учета | наименование, сорт,<br>размер,<br>марка | номен-<br>клатур-<br>ный<br>номер | код               | наименование | надлежит от-<br>пустить | отпу-<br>щено |                    |   |                            |  | инвен-<br>тар-<br>ный | паспорта |  |
| 1                      | 2                        | 3                                       | 4                                 | 5                 | 6            | 7                       | 8             | 9                  | 10                                      | 11                         | 12                                     | 13                    | 14       | 15   |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |
|                        |                          |   |                                   |                   |              |                         |               |                    |   |                            |  |                       |          |  |

Всего отпущено \_\_\_\_\_ наименований  
(прописью)

на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. в том числе сумма НДС \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
(прописью)

Отпуск разрешил \_\_\_\_\_ **Главный бухгалтер**  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Отпустил \_\_\_\_\_ Получил \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 30.10.97 № 71а

**ЛИМИТНО-ЗАБОРНАЯ КАРТА № \_\_\_\_\_**

Организация \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД  
по ОКПО

|         |
|---------|
| Коды    |
| 0315005 |

| Дата составления | Код вида операции | Вид деятельности | Отправитель               | Получатель                | Корреспондирующий счет |                          | Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг) |
|------------------|-------------------|------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------|--|
|                  |                   |                  | структурное подразделение | структурное подразделение | счет, суб-счет         | код аналитического учета |  |
|                  |                   |                  |                           |                           |                        |                          |  |

| Материальные ценности             |  |                                  | Единица измерения |  |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|-------------------|--|
| наименование, сорт, размер, марка |  | номенклатурный номер             | код               | наименование                               |
| Лимит _____                       | Порядковый номер по складской карготке _____ | Всего отпущено с учетом возврата | Цена, руб. коп.   | Сумма без учета НДС, руб. коп.             |
| Отпущено                          | Дата   | Количество                       | Остаток лимита    | Подпись заведующего складом или получателя |
|                                   |  |                                  |                   |  |
|                                   |  |                                  |                   |  |
|                                   |  |                                  |                   |  |
|                                   |  |                                  |                   |  |
|                                   |  |                                  |                   |  |
|                                   |  |                                  |                   |  |
|                                   |  |                                  |                   |  |

|            | Дата | Количество | Остаток лимита | Подпись заведующего складом или получателя |
|------------|------|------------|----------------|--|
| Отпущено   |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
| Возвращено |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |
|            |      |            |                |  |

Руководитель подразделения, установившего лимит \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель подразделения, получившего материальные ценности \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Заведующий складом** \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



| Материальные ценности                |                              | Единица измерения |              | Количество        |         | Цена,<br>руб.коп. | Сумма без<br>учета<br>НДС,<br>руб.коп. | Сумма<br>НДС,<br>руб.коп. | Всего с<br>учетом<br>НДС,<br>руб.коп. | Номер<br>пас-<br>пор-<br>та | Порядковый<br>номер по<br>складской кар-<br>тотеке |
|--------------------------------------|------------------------------|-------------------|--------------|-------------------|---------|-------------------|--|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|--|
| наименование,<br>сорт, размер, марка | номенк-<br>латурный<br>номер | код               | наименование | по доку-<br>менту | принято |                   |  |                           |                                       |                             |  |
| 1                                    | 2                            | 3                 | 4            | 5                 | 6       | 7                 | 8                                      | 9                         | 10                                    | 11                          | 12   |
|                                      |                              |                   |              |                   |         |                   |  |                           |                                       |                             |  |
|                                      |                              |                   |              |                   |         |                   |  |                           |                                       |                             |  |
|                                      |                              |                   |              |                   |         |                   |  |                           |                                       |                             |  |
|                                      |                              |                   |              |                   |         |                   |  |                           |                                       |                             |  |
|                                      |                              |                   |              |                   |         |                   |  |                           |                                       |                             |  |
|                                      |                              |                   |              |                   |         |                   |  |                           |                                       |                             |  |
|                                      |                              |                   |              |                   |         |                   |  |                           |                                       |                             |  |
|                                      |                              |                   |              |                   |         |                   |  |                           |                                       |                             |  |
|                                      |                              |                   |              |                   |         |                   |  |                           |                                       |                             |  |
|                                      |                              |                   |              |                   |         |                   |  |                           |                                       |                             |  |
|                                      |                              |                   |              |                   |         |                   |  |                           |                                       |                             |  |
|                                      |                              |                   |              |                   |         |                   |  |                           |                                       |                             |  |
|                                      |                              |                   |              |                   |         |                   |  |                           |                                       |                             |  |
|                                      |                              |                   |              |                   |         |                   |  |                           |                                       |                             |  |
|                                      |                              |                   |              |                   |         |                   |  |                           |                                       |                             |  |
|                                      |                              |                   |              |                   |         |                   |  |                           |                                       |                             |  |
| Итого                                |                              |                   |              |                   |         |                   |  |                           |                                       |                             |  |

**Принял** \_\_\_\_\_ **Сдал** \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)



| Корреспондирующий счет |                          | Материальные ценности |                      | Единица измерения |              | Количество  |          | Цена, руб. коп. | Сумма без учета НДС, руб. коп. | Порядковый номер по складской картотеке |
|------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|--------------|-------------|----------|-----------------|--------------------------------|---|
| счет, субсчет          | код аналитического учета | наименование          | номенклатурный номер | код               | наименование | затребовано | отпущено |                 |                                |   |
| 1                      | 2                        | 3                     | 4                    | 5                 | 6            | 7           | 8        | 9               | 10                             | 11                                      |
|                        |                          |                       |                      |                   |              |             |          |                 |                                |   |
|                        |                          |                       |                      |                   |              |             |          |                 |                                |   |
|                        |                          |                       |                      |                   |              |             |          |                 |                                |   |
|                        |                          |                       |                      |                   |              |             |          |                 |                                |   |
|                        |                          |                       |                      |                   |              |             |          |                 |                                |   |
|                        |                          |                       |                      |                   |              |             |          |                 |                                |   |
|                        |                          |                       |                      |                   |              |             |          |                 |                                |   |
|                        |                          |                       |                      |                   |              |             |          |                 |                                |   |
|                        |                          |                       |                      |                   |              |             |          |                 |                                |   |
|                        |                          |                       |                      |                   |              |             |          |                 |                                |   |
|                        |                          |                       |                      |                   |              |             |          |                 |                                |   |
|                        |                          |                       |                      |                   |              |             |          |                 |                                |   |
|                        |                          |                       |                      |                   |              |             |          |                 |                                |   |
|                        |                          |                       |                      |                   |              |             |          |                 |                                |   |

Отпустил \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)





Оборотная сторона формы № ТОРГ-12

| Но-<br>мер<br>по по-<br>рядку | Товар  |     | Единица<br>измерения |                | Вид<br>упаков-<br>ки | Количество       |               | Масса<br>брутто | Количес-<br>тво<br>(масса<br>нетто) | Цена,<br>руб. коп. | Сумма без<br>учета НДС,<br>руб. коп. | НДС          |                     | Сумма с учетом<br>НДС,<br>руб. коп. |  |
|-------------------------------|--|-----|----------------------|----------------|----------------------|------------------|---------------|-----------------|-------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|--------------|---------------------|-------------------------------------|--|
|                               | наименование,<br>характеристика, сорт, артикул<br>товара | кол | наиме-<br>нование    | код по<br>ОКЕИ |                      | в одном<br>месте | мест,<br>штук |                 |                                     |                    |                                      | ставка,<br>% | сумма,<br>руб. коп. |                                     |  |
| 1                             | 2  | 3   | 4                    | 5              | 6                    | 7                | 8             | 9               | 10                                  | 11                 | 12                                   | 13           | 14                  | 15                                  |  |
| Итого                         |  |     |                      |                |                      |                  |               |                 |                                     |                    |                                      |              |                     |                                     |  |
| Всего по накладной            |  |     |                      |                |                      |                  |               |                 |                                     |                    |                                      |              | X                   | X                                   |  |

Товарная накладная имеет приложение на \_\_\_\_\_ листах \_\_\_\_\_ порядковых номеров записей и содержит \_\_\_\_\_ (пропись)

Всего мест \_\_\_\_\_ (пропись) Масса груза (нетто) \_\_\_\_\_ (пропись)  
 Масса груза (брутто) \_\_\_\_\_ (пропись)

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на \_\_\_\_\_ листах \_\_\_\_\_ (пропись)  
 Всего отпущено на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. По доверенности № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, выданной \_\_\_\_\_ (кем, кому (организация, должность, фамилия, и. о.))

Отпуск груза разрешил \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Главный (старший) бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Отпуск груза произвел \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года М.П. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года







Образец обложки

Унифицированная форма № МХ-19  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 09.08.99 № 66

|         |
|---------|
| Код     |
| 0335019 |
|         |
|         |
|         |

Форма по ОКУД  
по ОКПО

\_\_\_\_\_ (организация)

(структурное подразделение)

Вид деятельности по ОКДП

Номер

склад  
камера  
секция

Вид операции

|                 |    |
|-----------------|----|
| Отчетный период |    |
| с               | по |
|                 |    |

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
|                 |                  |

## ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ОСТАТКОВ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ В МЕСТАХ ХРАНЕНИЯ

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

По данному образцу печатать 1-ую страницу формы № МХ-19



Образец обложки

Унифицированная форма № МХ-5  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 09.08.99 № 66

|         |
|---------|
| Код     |
| 0335005 |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |

Форма по ОКУД  
по ОКПО

(организация)

(структурное подразделение)

Вид деятельности по ОКДП

Номер  
камера  
секция

Вид операции

**ЖУРНАЛ**  
**УЧЕТА ПОСТУПЛЕНИЯ ПРОДУКЦИИ,**  
**ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**  
**В МЕСТА ХРАНЕНИЯ**

за период с «    »    года    по «    »    года

Лицо, ответственное за ведение журнала \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)



Образец обложки

Унифицированная форма № МХ-6  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 09.08.99 № 66

|                                   |                          |         |
|-----------------------------------|--------------------------|---------|
| _____ (организация)               | Форма по ОКУД            | Код     |
| _____ (структурное подразделение) | по ОКПО                  | 0335006 |
|                                   | Вид деятельности по ОКДП |         |
|                                   | Номер                    |         |
|                                   | камера                   |         |
|                                   | секция                   |         |
|                                   | Вид операции             |         |

**ЖУРНАЛ**  
**УЧЕТА РАСХОДА ПРОДУКЦИИ,**  
**ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**  
**В МЕСТАХ ХРАНЕНИЯ**

за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ года

Лицо, ответственное за ведение журнала \_\_\_\_\_ (должность)  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)





|                          |         |
|--------------------------|---------|
| Форма по ОКУД<br>по ОКПО | Код     |
|                          | 0301011 |
| Корреспондирующий счет   |         |

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (структурное подразделение)

**В кассу для оплаты в срок**

с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сумма \_\_\_\_\_ (прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. ( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.)  
(цифрами)

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (личная подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_ (личная подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАТЕЖНАЯ  
ВЕДОМОСТЬ**

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
|                 |                  |

|                  |    |
|------------------|----|
| Расчетный период |    |
| с                | по |
|                  |    |

