

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-методической работе
_____ Л.А Косенкова
«11» _____ 20 22 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ДОМАШНЕЙ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ
ОБУЧЕНИЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ
«ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

Самара – 2022

Методические указания и контрольные задания для студентов-заочников разработаны на основе рабочей программы по междисциплинарному курсу «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация бухгалтер)

Разработчики:

Горлач Т.Г.



Преподаватель Самарского филиала
Финуниверситета

Методические указания и контрольные задания для студентов-заочников рассмотрены на заседании предметной (цикловой) комиссии междисциплинарных курсов и рекомендованы к использованию в учебном процессе

Протокол № 4 от « 14 » ок 20 22 г.

Председатель  / Бельдинова Е.В. /

Методические указания и контрольные задания для студентов-заочников одобрены на заседании методического совета Самарского филиала Финуниверситета и рекомендованы к утверждению

Протокол № 3 от « 21 » ок 20 22 г.

Председатель  / Косенкова Л.А. /

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Домашняя контрольная работа (ДКР) выполняется в рамках самостоятельной работы студентов и является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация бухгалтер) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.** Выполнение домашней контрольной работы позволит студентам лучше усвоить основные вопросы и темы как с теоретической, так и с практической точки зрения.

Основная цель данной работы – овладение указанным видом профессиональной деятельности углубленное изучение нормативных документов Российской Федерации по ведению бухгалтерского учета имущества организации, а также закрепление теоретических знаний и развитие практических умений и навыков в области бухгалтерского учета.

В результате выполнения ДКР студент должен

Освоить следующие профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции:

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

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

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

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате выполнения домашней контрольной работы обучающийся должен иметь практический опыт документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации:

уметь:

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
организовывать документооборот;
разбираться в номенклатуре дел;
вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
оформлять денежные и кассовые документы;
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
проводить учет основных средств;
проводить учет нематериальных активов;
проводить учет долгосрочных инвестиций;
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
проводить учет материально-производственных запасов;
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
проводить учет готовой продукции и ее реализации;
проводить учет текущих операций и расчетов;
проводить учет труда и заработной платы;
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет кредитов и займов;

знать:

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
понятие первичной бухгалтерской документации;
определение первичных бухгалтерских документов;
унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:
формальной, по существу, арифметической;
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
понятие и классификацию основных средств;
оценку и переоценку основных средств;
учет поступления основных средств;
учет выбытия и аренды основных средств;
учет амортизации основных средств;
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
понятие и классификацию нематериальных активов;
учет поступления и выбытия нематериальных активов;
амортизацию нематериальных активов;
учет долгосрочных инвестиций;
учет финансовых вложений и ценных бумаг;
учет материально-производственных запасов:
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
учет материалов на складе и в бухгалтерии;
синтетический учет движения материалов;
учет транспортно-заготовительных расходов;
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
систему учета производственных затрат и их классификацию;
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
учет потерь и непроизводственных расходов;
учет и оценку незавершенного производства;
калькуляцию себестоимости продукции;
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Домашняя контрольная работа составлена в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Для успешного выполнения домашней контрольной работы студенты должны обращаться к нормативно-законодательным документам и информации, размещенным в справочно-правовой системе КонсультантПлюс, специальной литературе.

Домашняя контрольная работа выполняется по вариантам. Выбор варианта определяется по первой букве фамилии студента:

№№ варианта домашней контрольной работы	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Первая буква фамилии студента	А Б	В Г	Д Е Ж З И	К	Л М	Н О П	Р С	Т У Ф	Х Ц Ч	Ш Щ Э Ю Я

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

Работа выполняется полностью на компьютере с использованием любой бухгалтерской программы. Текст оформляется 14 шрифтом «Times New Roman» через 1,5 интервала. Бумага должна быть белого цвета и установленного формата листа А 4. Текст работы пишется на одной стороне листа и располагается таким образом, чтобы его ограничивали поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ составляет 1,25 см. Текст выравнивается по ширине.

Структура домашней контрольной работы:

- титульный лист (приложение 1);
- задание;
- оглавление;
- практическая часть;
- первичные документы и регистры
- список используемой литературы

Нумерация страниц, составляющих работу, начиная с титульного листа, сплошная. При этом титульный лист считается первым и не нумеруется. Титульный лист оформляется по установленным требованиям. Оглавление располагается вслед за титульным листом. В оглавлении напротив каждого наименования частей работы в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть.

Регистры бухгалтерского учета и первичные документы должны иметь название и номер. Предпочтительно, чтобы нумерация регистров была сквозной. Порядковый номер регистров проставляется в правой стороне над ее названием.

Оформленная работа подписывается студентом на последней странице текста с указанием даты. Полностью завершенная и надлежащим образом оформленная работа передается четко в сроки, установленные преподавателем, для дальнейшей проверки.

Все листы домашней контрольной работы подшиваются в папки-скоросшиватели и представляются на рецензирование в сроки, установленные преподавателем.

Домашняя контрольная работа подлежит обязательному рецензированию. Рецензия может быть использована, для последующей работы над учебным материалом.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в филиале не превышает двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке студента.

По итогам проверки домашней контрольной работы выставляется оценка «зачтено»/ «незачтено».

По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов.

Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению, и вместе с первоначально выполненным вариантом домашней контрольной работы и рецензией на нее направляются в установленные сроки для повторного рецензирования.

Незачтенные контрольные работы сопровождаются развернутой рецензией преподавателя, используемой студентом для последующей работы над учебным материалом. Повторно выполненная контрольная работа, направляется на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю.

Обучающиеся, чья домашняя контрольная работа в результате рецензирования не была оценена положительно, к аттестации по междисциплинарному курсу «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» (к сдаче экзамена) не допускаются.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТЫ

Для выполнения заданий по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации студент создает в компьютерной бухгалтерской программе организацию, в названии которой указывает свою фамилию (задания 2-4).

Все первичные бухгалтерские документы и учетные регистры выполняются в бухгалтерском учете этой организации с применением компьютерной бухгалтерской программы. При невозможности выполнить ДКР в компьютерной бухгалтерской программе, первичные бухгалтерские документы и учетные регистры заполнять с помощью компьютера, взяв бланки из программы КонсультантПлюс (*Справочная информация/формы первичных учетных документов*).

При выполнении задания использовать данные самостоятельной внеаудиторной работы по изучению нормативных документов, регулирующих ведение бухгалтерского учета, лекции преподавателя, указанную литературу. Задания домашней контрольной работы следует выполнять в хронологической последовательности.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ

ЗАДАНИЕ 1. ЗАПОЛНИТЬ журнал хозяйственных операций ООО «*Иванов & Группа 005*» (в наименовании организации обучающийся ставит свою фамилию и номер группы): проставить корреспонденцию счетов, рассчитать и проставить недостающие суммы.

При выполнении задания использовать План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцию по его применению.

**Таблица 1. Журнал хозяйственных операций ООО «Иванов & Группа 005»
(Варианты с I – V)**

№ пп	Содержание факта хозяйственной жизни /первичный документ	Корреспонденция счетов		Сумма (руб.)				
		Дт	Кт	Вариант I	Вариант II	Вариант III	Вариант IV	Вариант V
1	14.01.2020 Поступили на расчетный счет денежные средства от покупателя в счет предоплаты от ООО «Сказка» за комплекты детской мебели (выписка банка) (в том числе НДС) по Договору № 15 от 13.01.2020 г.	51	62	1 200 000	1 345 200	472 000	590 000	708 000
2	15.01.2020 Перечислено с расчетного счета поставщику ООО «Ритм» по счету № 12 от 15.01.2020 за материалы (платежное поручение, выписка банка)	60	51	590 000	236 000	354 000	236 000	354 000
3	18.01.2020 Поступил от поставщика ООО «Станкострой» деревообрабатывающий станок ДОС.21-1, в том числе НДС 20% (Договор № 25 от 11.01.2020; Товарная накладная № 231 от 18.01.2020, Счет-фактура № 231 от 18.01.2020):	X	X	295 000	590 000	472 000	354 000	826 000
3.1	- отражена на счетах бухгалтерского учета стоимость поступившего от поставщика станка (Акт ОС-14)	08	60		?	?	?	?
3.2	- отражен НДС по поступившему станку (Счет-фактура, книга покупок)	19	60		?	?	?	?
4	18.01.2020 Отражены услуги транспортной компании за доставку станка ДОС.21-1, в том числе НДС (товарно-транспортная накладная, счет-фактура)			11 800	59 000	17 700	11 800	23 600
4.1	- отражены на счетах бухгалтерского учета услуги по доставке станка (Дополнительные расходы)	08	60	10 000	?	?	?	?
4.2	- отражен НДС по транспортным услугам (Счет-фактура, книга покупок)	19	60	1 800	?	?	?	?
5	19.01.2020 Сняты с расчетного счета и поступили в кассу организации наличные по денежному чеку (денежный чек, приходный кассовый ордер)	50	51	10000	12000	14000	16000	22000
6	19.01.2020 Выданы из кассы наличные под отчет главному бухгалтеру на приобретение канцтоваров. В конце дня сформирована кассовая книга	71	50	10 000	12000	14000	16000	22000
7	20.01.2020 получен авансовый отчет от подотчетного лица (от главного бухгалтера) о приобретении в ТД Восходь по Товарному чеку № 121 от 19.01.2020 бумаги писчей по цене 200 руб. за пачку в количестве ? шт.	10	71	7 000	9 000	11 000	11 000	18 000

	(рассчитать количество) на сумму:							
8	21.01.2020 поступила в кассу от подотчетного лица (от главного бухгалтера) неиспользованная подотчетная сумма	50	71	3 000	?	?	?	?
9	21.01.2020 Деревообрабатывающий станок ДОС.21-1 принят к учету в качестве основного средства (Акт ОС-1 «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)».	01	08	260 000	?	?	?	?
10	22.01.2020 Поступили материалы от поставщика ООО «Ритм» по договору № 144/15 от 20.01.2020:			590 000	236 000	354 000	236 000	354 000
10.1	Щит мебельный сосна Цена за единицу: 500 руб.	10	60	500 000	200 000	300 000	200 000	300 000
10.2	НДС(18%)	19	60	90 000	?	?	?	?
11	22.01.2020 С расчетного счета полностью оплачен счет ООО «Станкострой» за станок	60	51	295 000	?	?	?	?
12	22.01.2020 Переданы материалы в производство	20	10	500 000	200 000	300 000	200 000	300 000
13	30.01.2020 Выпущены из основного производства на склад готовой продукции комплекты детской мебели «Солнышко», плановая цена 10 000 руб.	43	20	50 шт. x 10000 = 500 000	20 шт.	30 шт.	20 шт.	30 шт.
14	31.01.2020 Отгружены все комплекты детской мебели фирме ООО «Сказка» (количество – строка 13)(20000 руб. x 50 шт. + НДС (20000*50)*18%=1 180 000	62	90-1	1 180 000	?	?	?	?
	Цена за единицу			20 000	20 000	20 000	20 000	20 000
	НДС (18%)	90-3	68	180 000	?	?	?	?
15	Списана отгруженная готовая продукция (строка 13)	90-2	43	500 000				

**Таблица 2. Журнал хозяйственных операций ООО «Иванов & Группа 005»
(Варианты с VI –X)**

№ пп	Содержание факта хозяйственной жизни /первичный документ	Корреспонденция счетов		Сумма (руб.)				
		Дт	Кт	Вариант VI	Вариант VII	Вариант VIII	Вариант XI	Вариант X
1	14.01.2020 Поступили на расчетный счет денежные средства в счет предоплаты от ООО «Сказка» за комплекты детской мебели (выписка банка) (в том числе НДС) по Договору № 15 от 13.01.2020 г.							
2	15.01.2020 Перечислено с расчетного счета поставщику ООО «Ритм» по счету № 12 от 15.01.2020 за материалы (платежное поручение, выписка банка)							
3	18.01.2020 Поступил от поставщика ООО «Станкострой» деревообрабатывающий станок ДОС.21-1, в том числе НДС 18% (Договор № 25 от 11.01.2020; Товарная накладная № 231 от 18.01.2020, Счет-фактура № 231 от 18.01.2020):							
3.1	- отражена на счетах бухгалтерского учета стоимость поступившего от поставщика станка (Акт ОС-14)							
3.2	- отражен НДС по поступившему станку (Счет-фактура, книга покупок)							
4	18.01.2020 Отражены услуги транспортной компании за доставку станка ДОС.21-1, в том числе НДС (товарно-транспортная накладная, счет-фактура)							
4.1	- отражены на счетах бухгалтерского учета услуги по доставке станка (Дополнительные расходы)							
4.2	- отражен НДС по транспортным услугам (Счет-фактура, книга покупок)							
5	19.01.2020 Сняты с расчетного счета и поступили в кассу организации наличные по денежному чеку (денежный чек, приходный кассовый ордер)							
6	19.01.2020 Выданы из кассы наличные под отчет главному бухгалтеру на приобретение канцтоваров. В конце дня сформирована кассовая книга							
7	20.01.2020 получен авансовый отчет от подотчетного лица (от главного бухгалтера) о приобретении в ТД Восходь по Товарному чеку № 121 от 19.01.2020 бумаги писчей по цене 200							

	руб. за пачку в количестве ? шт. (рассчитать количество) на сумму:							
8	21.01.2020 поступила в кассу от подотчетного лица (от главного бухгалтера) неиспользованная подотчетная сумма							
9	21.01.2020 Деревообрабатывающий станок ДОС.21-1 принят к учету в качестве основного средства (Акт ОС-1 «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)»).							
10	22.01.2020 Поступили материалы от поставщика ООО «Ритм» по договору № 144/15 от 20.01.2020:							
10.1	Щит мебельный сосна Цена за единицу: 500 руб.							
10.2	НДС(18%)							
11	22.01.2020 С расчетного счета полностью оплачен счет ООО «Станкострой» за станок							
12	22.01.2020 Переданы материалы в производство							
13	30.01.2020 Выпущены из основного производства на склад готовой продукции комплекты детской мебели «Солнышко», плановая цена 10 000 руб.							
14	31.01.2020 Отгружены комплекты детской мебели фирме ООО «Сказка»							
	Цена за единицу							
	НДС (18%)							
15	Списана отгруженная готовая продукция (строка 13)							

ЗАДАНИЕ 2. СОЗДАТЬ в компьютерной бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3 (или другой компьютерной бухгалтерской программе) организацию ООО «Иванов & Группа 005» (в наименовании организации обучающийся ставит свою фамилию и номер группы), используя данные приложения № 1. (Либо заполнить бланки из программы КонсультантПлюс). *(действительно только для программы 1С)*

ЗАДАНИЕ 3. НАСТРОИТЬ параметры учета и ЗАПОЛНИТЬ данные учетной политики организации, используя данные приложений №№ 2, 3. *(действительно только для программы 1С)**

ЗАДАНИЕ 4. ЗАПОЛНИТЬ данные об ответственных лицах организации, используя данные приложения № 4. *(действительно только для программы 1С)*

ЗАДАНИЕ 5. СФОРМИРОВАТЬ в компьютерной бухгалтерской программе **выписку банка** за 14.01.2020 г. на поступление на расчетный счет денежных средств от ООО «Сказка» (п. 1 Журнала хозяйственных операций):

(1С: Банк и касса / Банковские выписки / Поступление / Вид операции (выбрать «Оплата от покупателя»); Входящий номер (номер платежного поручения покупателя): № 25; входящая дата: 14.01.2020 г. (дата платежного поручения покупателя); Назначение платежа: Предоплата по Договору № 15 от 13.01.2020 за комплекты детской мебели. *(действительно только для программы 1С)*

ЗАДАНИЕ 6. ОФОРМИТЬ платежное поручение от 15.01.2020 на оплату поставщику ООО «Ритм» по счету № 12 от 15.01.2020 стоимости материалов (п. 2 Журнала хозяйственных операций). Счет от поставщика в Приложении № 5.

(1С: Банк и касса / Платежные поручения / ... / Договор: Счет № 12 от 15.01.2020 (вид договора выбрать «С поставщиком»))

(Либо заполнить бланк платежного поручения из программы КонсультантПлюс: открыть программу / Справочная информация / формы первичных учетных документов / расчетные (платежные) документы / Платежное поручение (Форма 0401060)

ЗАДАНИЕ 7. СФОРМИРОВАТЬ на основании платежного поручения выписку банка на перечисление поставщику ООО «Ритм» 15.01.2020 г. стоимости материалов (п. 2 Журнала хозяйственных операций):

(1С: Открыть платежное поручение: Еще / Создать на основании / Списание с расчетного счета) – проследить, чтобы в выписке значение показателя Вид операции значил «Оплата поставщику» и дата совпадала с датой платежного поручения, т.е. 15.01.2020 г.

ЗАДАНИЕ 8. СФОРМИРОВАТЬ Акт ОС-14 на поступление деревообрабатывающего станка ДОС 21-1 от ООО «Станкострой» по накладной № 231 от 18.01.2020 г (п. 3 Журнала хозяйственных операций).

(1С: Закладка ОС / Поступление товаров и услуг / Добавить / Оборудование / ОК /

Дата: 18.01.2020

Контрагент: ООО «Станкострой» ...

Договор: Договор № 25 от 11.01.2020

Номенклатура: из справочника **Оборудование (объекты основных средств) / Добавить** – заполняем справочник: Станок деревообрабатывающий универсальный ДОС.21-1

Заполняем документ / ОК

(Либо заполнить бланк Акта ОС-14 из программы КонсультантПлюс: открыть программу / Справочная информация / формы первичных учетных документов / по учету основных средств и нематериальных активов / Акт о приеме (поступлении) оборудования (Унифицированная форма N ОС-14)

ЗАДАНИЕ 9. СФОРМИРОВАТЬ поступление дополнительных услуг по доставке станка организацией ООО «Деловые линии»: договор № 11 от 17.01.2020; Акт выполненных работ и Счет фактура №№ 28 от 18.01.2020 (п. 4 Журнала хозяйственных операций).

(1С: Открыть документ **Поступление товаров и услуг / Поступление товаров и услуг / Ввести на основании / Поступление доп. расходов:**

Способ распределения: По сумме

Договор: Доставка

НДС сверху: 18%)

Либо составить Акт о доставке станка (с одной стороны – ООО «Иванов &Группа 005», с другой – ООО «Деловые линии».

ЗАДАНИЕ 10. ЗАПОЛНИТЬ приходный кассовый ордер от 19.01.2020 на поступление наличных денежных средств с расчетного счета в кассу организации (п. 5 Журнала хозяйственных операций).

(1С: Банк и касса / Приходные кассовые ордера / Создать / Вид операции: Получение наличных в банке (выбрать!) / Основание: Поступление с расчетного счета)

ЗАДАНИЕ 11. ЗАПОЛНИТЬ расходный кассовый ордер от 19.01.2020 на выдачу из кассы под отчет наличных денежных средств главному бухгалтеру организации на приобретение канцтоваров (п. 6 Журнала хозяйственных операций).

(1С: Банк и касса / Приходные кассовые ордера / Создать / Вид операции: Выдача подотчетному лицу / Основание: Под отчет на приобретение канцтоваров)

ЗАДАНИЕ 12. СФОРМИРОВАТЬ кассовую книгу за 19.01.2020 (п. 7 Журнала хозяйственных операций). (1С: Банк и касса / Кассовая книга (КО-4 / Период: день / Дата: 19.01.2020 / Сформировать отчет)

ЗАДАНИЕ 13. СОСТАВИТЬ авансовый отчет главного бухгалтера: (п. 7 Журнала хозяйственных операций).

(1С: Банк и касса / Авансовые отчеты / Создать / Дата: 20.01.2020 / Закладка Авансы: Добавить / Документ аванса: расходный кассовый ордер (выбрать) / Закладка Товары: Вид документа – товарный чек; ...)

ЗАДАНИЕ 14. ЗАПОЛНИТЬ приходный кассовый ордер от 21.01.2020 на поступление неиспользованной подотчетной от подотчетного лица. Размер суммы смотреть в Авансовом отчете (остаток) (п. 8 Журнала хозяйственных операций).

(1С: Банк и касса / Авансовый отчет / Создать на основании/ Приходный кассовый ордер: Статья движения денежных средств – возврат от подотчетного лица; Основание: Внесение остатка по авансовому отчету 1 от 20.01.2020)

ЗАДАНИЕ 15. ЗАПОЛНИТЬ Приходный ордер М-4 на поступление от ООО «Ритм» материалов по договору № 144/15 от 20.01.2020 (п. 10 Журнала хозяйственных операций).

ЗАДАНИЕ 16. СФОРМИРОВАТЬ платежное поручение и на его основе **выписку банка** на оплату ООО «Станкострой» кредиторской задолженности за станок (п. 11 Журнала хозяйственных операций).

ЗАДАНИЕ 17. СФОРМИРОВАТЬ **требование-накладную** на отпуск материалов со склада на производство (п. 12 Журнала хозяйственных операций).

ЗАДАНИЕ 18. СФОРМИРОВАТЬ **платежное поручение** и на его основе **выписку банка** на оплату ООО «Станкострой» кредиторской задолженности за станок (п. 11 Журнала хозяйственных операций).

ЗАДАНИЕ 19. СФОРМИРОВАТЬ накладную на передачу готовой продукции из производства на склад (в 1С: **Отчет производства за смену**) (п. 13 Журнала хозяйственных операций).

ЗАДАНИЕ 20. СФОРМИРОВАТЬ **Счет, Счет-фактуру и накладную Торг-12 на комплекты мебели, отгруженные покупателю ООО «Сказка»** (п. 11 Журнала хозяйственных операций).

ЗАДАНИЕ 21. СФОРМИРОВАТЬ следующие учетные регистры:

оборотно-сальдовую ведомость за январь 2020 г.;

оборотно-сальдовую ведомость по счету: 60;

карточку счета 08, 10, 43.

(1С: Отчеты / Оборотно-сальдовая ведомость / дата: январь 2020 г. ... и т.п.).

**действительно только для программы 1С – означает, что если Вы выполняете работу не в программе 1С, то данное задание выполнять не нужно.*

к ДКР № 1 по междисциплинарному курсу «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

Таблица № 1. Данные организации

№ пп	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1	Юр/физ лицо	Юр лицо
2	Полное наименование (по учредительным документам)	Общество с ограниченной ответственностью «Иванов & Группа 005»
3	Сокращенное наименование (по учредительным документам)	ООО «Иванов & Группа 005»
4	Для печатных форм использовать	Сокращенное наименование
5	Наименование плательщика в платежных поручениях	ООО «Иванов & Группа 905»
6.1	Основной банковский счет	Основной р/с 40702810000000000052
6.2	БИК	043601607
6.3	Корр. счет	3010181000000000000607
6.4	Банк	ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК Г. САМАРА
7	ИНН	6319726060
8	ОГРН	1106319003449
9	Регистрация	ИФНС России по Промышленному району г. Самары
10	Дата государственной регистрации	20.09.2013
11	КПП	631901001
12	ОКАТО	36401000000
13	Код ИФНС	6319
14	Наименование	ИФНС России по Промышленному району г. Самары
15	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе: Дата выдачи	20.09.2013
16	Серия и №	63 № 004444333
	Налоговый орган, выдавший свидетельство:	
17	Код	6319
18	Наименование	ИФНС России по Промышленному району г. Самары
19	Юридический адрес:	443022 г. Самара, пр-кт Кирова 2, строение 3
20	Фактический адрес:	он же
21	Телефон (факс)	(846) 222-22-22
22	Email:	
	Коды	
23	ОКПО	48136105
24	ОКОПФ	65 Общества с ограниченной ответственностью
25	ОКФС	16 Частная собственность
26	ОКВЭД	29.24 производство
27	Код налогового органа	6319
28	Регистрационный номер в ПФР	077-007-100055
29	Код территориального органа ПФР	077-007
30	Наименование территориального ПФР (краткое)	ГУ-отд Пенсионного фонда РФ по Самарской области
31	Регистрационный номер в ФСС	6309017070
32	Наименование территориального органа ФСС	Филиал № 9 ГУ-СРО ФСС РФ г. Самара
33	Регистрационный номер ТФОМС	360001000044977

Приложение № 2 к ДКР № 1 по междисциплинарному курсу
«Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

Таблица 2. Настройка параметров учета в программе 1С:Бухгалтерия 8.3

№ пп	Наименование показателя	Значение показателя
1	Виды деятельности	<i>Производство продукции, выполнение работ, оказание услуг</i>
2	Системы налогообложения	<i>Все системы налогообложения</i>
3	Запасы/настройка аналитического учета	<i>Ведется учет по партиям (документам поступления) Учет по складам (местам хранения) ведется по количеству и сумме.</i>
4	Производство	<i>Основная плановая цена</i>
5	Денежные средства	<i>По статьям движения денежных средств</i>
6	Расчеты с контрагентами	<i>0 0</i>
	Расчеты с персоналом	<i>В этой программе По каждому работнику</i>
7	Налог на прибыль	<i>Поступления или реализации имущества и услуг</i>
8	НДС	<i>Вести учет НДС</i>

Приложение № 3 к ДКР № 1 по междисциплинарному курсу
«Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

Таблица 3. Настройка учетной политики в программе 1С:Бухгалтерия 8.3

№ пп	Наименование показателя	Значение показателя
1	Система налогообложения	<i>Общая</i>
2	Виды деятельности	<i>Производство продукции, выполнение работ, оказание услуг.</i>
3	Метод начисления амортизации	<i>Линейный</i>
4	Оценка стоимости МПЗ при выбытии	<i>По ФИФО</i>
5	Производство	<i>Распределение расходов по выручке</i>
6	Выпуск продукции, услуг	<i>Без использования счета 40 Последовательность переделов определяется автоматически</i>
7	НЗП	<i>При отсутствии выпуска прямые расходы считать расходами НЗП</i>
8	Налог на прибыль	<i>ПБУ 18/02 не применяется</i>
9	НДС	<i>Начислять НДС по отгрузке без перехода права собственности</i>
10	НДФЛ	<i>Нарастающим итогом в течение налогового периода</i>
11	Страховые взносы	<i>Организации, применяющие ОСН, кроме с/х ...</i>

Приложение № 4 к ДКР № 1 по междисциплинарному курсу
«Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

Таблица 4. Ответственные лица

№ пп	Наименование показателя	Значение показателя
1	Должность:	
2	Директор	<i>ФИО обучающегося, выполняющего ДКР Паспортные данные: (ввести самостоятельно)</i>
3	Главный бухгалтер	<i>Иванова Анна Петровна Паспортные данные: (ввести самостоятельно)</i>
4	Кассир	<i>Соловьева Ирина Борисовна Паспортные данные: (ввести самостоятельно)</i>

Приложение № 5 к ДКР № 1 по междисциплинарному курсу

«Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

Внимание! Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара. Уведомление об оплате обязательно, в противном случае не гарантируется наличие товара на складе. Товар отпускается по факту прихода денег на р/с Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.

ПАО "ПЕРВОБАНК" Г. САМАРА		БИК	043601927
Банк получателя		Сч. №	30101810100000000927
ИНН 6315345105	КПП 631501001	Сч. №	40702810500000013938
ООО "Ритм"			
Получатель			

Счет на оплату № 1 от 09 января 2020 г.

Поставщик: **ООО "Ритм", ИНН 6315345105, КПП 631501001, 443013, Самарская обл, Самар г, Самара г, Льва Толстого ул, дом № 20, тел.: (846) 222-22-22**

Покупатель: **ООО "Иванов & Группа 305", ИНН 6319726060, КПП 631901001**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Брус 20х20х3000 мм сосна	20	шт	400,00	8 000,00
2	Морилка сосна 10 л	10	шт	300,00	3 000,00
3	Лак алкидный 10 кг	10	кг	100,00	1 000,00

Итого: 12 000,00

В том числе НДС: 1 372,88

Всего к оплате: 12 000,00

Всего наименований 3, на сумму 12 000,00 руб.

Двенадцать тысяч рублей 00 копеек

Руководитель

Попов И.Б.

Бухгалтер

Приложение № 6 к ДКР № 1 по междисциплинарному курсу
«Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

№ пп		
1	Поставщик	ЗАО "Станкострой"
2	ИНН/КПП поставщика	6314005160/631401001
3	Расчетный счет поставщика	40702810854400000741
4	Банк	Поволжский банк ОАО "Сбербанка России" г. Самара
5	БИК банка	43601607
6	Корреспондентский счет банка	30101810200000000607
7	Адрес поставщика	443004, г. Самара, ул. Грозненская, 5, тел.: (846) 377-32-72, 377-35-45, факс 330-44-84

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - Москва : Юрайт, 2018. - 464 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01321-2. - Текст : непосредственный.
2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум : учебно-практическое пособие / Ж. А.Кеворков, С. М. Догучаева. - Москва : КноРус, 2018. - 192 с. - ISBN 978-5-406-06398-9. - Текст : непосредственный.
3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 464 с. - (Серия : Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01321-2. - Текст : непосредственный.
4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 325 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/433270> (дата обращения: 15.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-02641-2. - Текст : электронный.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
4. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
6. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) / Компания «Консультант Плюс»;
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н / Компания «Консультант Плюс»;
13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
19. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н // Справочно-

правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

20. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

21. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»
что рекомендуем студентам для изучения

Дополнительная литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению - 5-е изд. - Москва : Юрайт, 2019. - 159 с. - (Правовая библиотека). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/431058> (дата обращения: 14.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-03270-3. - Текст : электронный.

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 471 с. -(Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/448550> (дата обращения: 15.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-12917-5. - Текст : электронный.

3. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»

Информационные ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

2. ЭБС biblio-online.ru, по паролю. Гриф УМО ВО