

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Байкальский государственный университет

УЧЕТ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Методика написания, стандарты оформления и порядок
защиты курсовой работы**

Иркутск
2020

Копылова Т. И.

Учет финансово-хозяйственной деятельности: методика написания, стандарты оформления и порядок защиты курсовой работы : учеб.-метод. пособие для студ. направления подготовки 38.03.01 Экономика, квалификация выпускника «Бакалавр», очной формы обучения. – Иркутск: Изд-во БГУ, 2020 – 77 с.

Учебно-методическое пособие составлено на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления 38.03.01 Экономика

Включает тематику курсовых работ по бухгалтерскому финансовому учету, задания и методические указания по их выполнению и оформлению курсовой работы, список рекомендуемой литературы, практические задания.

© 2020

Содержание

1. Цель и задачи курсовой работы.....	4
2. Выбор темы курсовой работы	5
3. Подбор и изучение источников информации	5
4. Составление плана курсовой работы и ее содержание	7
5. Порядок оформления курсовой работы	9
6. Представление и защита курсовой работы	22
Приложение 1 Тематика курсовых работ	23
Приложение 2 Титульный лист	28
Приложение 3 Критерии оценки курсовой работы	29
Приложение 4 Рецензия на курсовую работу.....	30
Приложение 5 Содержание	31
Приложение 6 Практическое задание	32

1. Цель и задачи курсовой работы

Выполнение курсовой работы по дисциплине «Учет финансово-хозяйственной деятельности» направлено на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами общепрофессиональных и профессиональных компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Курсовая работа логически завершает осознанное и углубленное изучение дисциплины «Учет финансово-хозяйственной деятельности».

Целью выполнения курсовой работы по дисциплине «Учет финансово-хозяйственной деятельности» является систематизация и углубление студентами теоретических знаний по объектам бухгалтерского финансового учета, развитие навыков самостоятельной работы с законодательно-нормативными материалами и экономической литературой, демонстрация способностей исследовательской работы, логического мышления, использование методов индукции, дедукции, критического анализа и умение делать выводы и рекомендации, а также закрепление полученных теоретических знаний выполнением практического задания по основным объектам бухгалтерского финансового учета с составлением первичных документов и регистров.

Курсовая работа выявляет уровень подготовки студента по бухгалтерскому финансовому учету и является связующим звеном между теоретической подготовкой к профессиональной деятельности и формированием практического опыта ее осуществления.

Поскольку профессиональная деятельность бакалавра по профилю подготовки «Бухгалтерский и налоговый учет» предполагает расчетно-экономическую и учетную деятельность в экономической сфере, то данные виды деятельности являются при написании курсовой работы доминирующими.

Задачами курсовой работы по дисциплине «Учет финансово-хозяйственной деятельности» являются:

- углубление теоретических знаний в области бухгалтерского учета;
- развитие навыков самостоятельной работы с нормативными документами, законодательными актами, регулирующими бухгалтерский финансовый учет, а также с экономической литературой по бухгалтерскому учету.
- применение теоретических знаний в конкретных практических ситуациях по документальному оформлению и отражению на счетах;
- формирование умений по обобщению теоретического материала и собственного мнения.

При выполнении курсовой работы студент должен:

- подобрать и изучить все положения по бухгалтерскому учету, законодательно-нормативные материалы и специальную литературу по выбранной теме;
- оценить законодательное и нормативное регулирование рассматрива-

емого вопроса, комментарии специалистов по законодательно-нормативному регулированию исследуемого вопроса, точки зрения разных авторов по нему, обосновать выводы и сформулировать собственное мнение студента по исследуемому объекту;

- изложить полученные знания последовательно в соответствии с планом и требованиями к оформлению курсовой работы;
- самостоятельно решить практическое задание на основе типовой методики, хозяйственные операции оформить первичными документами, сформировать бухгалтерские проводки по учету конкретных объектов, заполнить учетные регистры, отразить на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составить по необходимости формы бухгалтерской отчетности при выполнении практического задания.

2. Выбор темы курсовой работы

Тематика курсовых работ по дисциплине «Учет финансово-хозяйственной деятельности» разрабатывается и утверждается кафедрой бухгалтерского учета и налогообложения.

Студент самостоятельно выбирает тему курсовой работы из представленного перечня, предлагаемого *в приложении 1*.

При этом необходимо учитывать интересы студента и возможности дальнейшего научного исследования по данному направлению, поэтому рекомендованный перечень тем курсовых работ может быть расширен исходя из предложений студентов, их теоретического и профессионального опыта и научных интересов по согласованию с руководителем курсовой работы и заведующим кафедрой бухгалтерского учета и налогообложения.

Выбранная тема регистрируется студентом на кафедре бухгалтерского учета и налогообложения в журнале учета курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет». Не допускается одна тема более чем на одного студента.

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя кафедры бухгалтерского учета и налогообложения, с ним согласовывается название выбранной темы и план курсовой работы.

3. Подбор и изучение источников информации

Работа над выбранной темой начинается с подбора и изучения источников информации, необходимых для выполнения курсовой работы. Подбор источников информации студент осуществляет самостоятельно, консультируясь с руководителем, который указывает направление и порядок подбора источников.

В качестве основных первостепенных источников информации следует

использовать законодательство РФ о бухгалтерском учете, которое состоит из закона «О бухгалтерском учете», других федеральных законов и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов, составляющих систему нормативного регулирования бухгалтерского учета.

К документам в области регулирования бухгалтерского учета относятся: федеральные стандарты; отраслевые стандарты; рекомендации в области бухгалтерского учета; стандарты экономического субъекта.

Федеральные и отраслевые стандарты обязательны к применению, если иное не установлено этими стандартами.

Отраслевые стандарты устанавливают особенности применения федеральных стандартов в отдельных видах экономической деятельности.

Рекомендации в области бухгалтерского учета применяются на добровольной основе и принимаются в целях правильного применения федеральных и отраслевых стандартов, уменьшения расходов на организацию бухгалтерского учета, а также распространения передового опыта организации и ведения бухгалтерского учета, результатов исследований и разработок в области бухгалтерского учета.

Стандарты экономического субъекта предназначены для упорядочения организации и ведения им бухгалтерского учета.

В качестве источников информации необходимо использовать научные работы (статьи, монографии), статьи из периодической печати, а также комментарии законодательных и нормативных актов.

При выполнении курсовой работы по бухгалтерскому финансовому учету следует пользоваться информационно-справочными системами «Гарант платформа F1 7.08.0.163» и «КонсультантПлюс: Версия Проф», предметными каталогами и библиографическими справочниками библиотеки университета и других библиотек, перечнями опубликованных материалов, которые имеются в периодических изданиях, а также другими возможными путями поиска учебной, научной литературы в печатных и электронных источниках. Преимущество должно отдаваться наиболее современным публикациям в ведущих рецензируемых периодических изданиях. Рекомендуется использовать следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Электронно-библиотечная система [IPRbooks](http://www.iprbookshop.ru), адрес доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

При написании курсовой работы по дисциплине «Учет финансово-хозяйственной деятельности» должен быть использован основной законодательно-нормативный документ по конкретному объекту исследования, а также изучено не менее 15 соответствующих источников информации по выбранной теме. Следует заметить, что копирование текста отдельных материалов при написании курсовой работы является недопустимым, поэтому подобранный ма-

териал должен быть обработан студентом самостоятельно, а на заимствование текста должны быть даны ссылки.

4. Составление плана курсовой работы и ее содержание

Выбрав тему, изучив литературу по выбранной теме, студент самостоятельно составляет план курсовой работы и согласовывает с руководителем. План должен отражать цель и пути ее достижения, раскрывать тему, выделяя наиболее актуальные вопросы темы с разбивкой на параграфы. Курсовая работа по дисциплине «Учет финансово-хозяйственной деятельности» должна содержать следующие структурные элементы: введение, основную часть, раскрывающую содержание темы с разбивкой на параграфы, практическое задание, заключение, список использованной литературы, приложения с указанием названий и номеров страниц.

Текст курсовой работы следует формулировать четко, грамотно, в логической последовательности, предусмотренной планом.

Введение. Во введении необходимо обосновать актуальность выбранной темы, показать состояние исследуемого вопроса на современном этапе развития бухгалтерского учета. Необходимо сформулировать *цель курсовой работы*, указать *задачи исследования*, которые предстоит решить в соответствии с поставленной целью. Задачи исследования следует формулировать более четко, поскольку описание их решения должно составить содержание параграфов курсовой работы. Дать краткую характеристику основных источников литературы по вопросам исследуемой темы. Во введении также представить краткую характеристику структуры работы с изложением в 1-2 предложениях содержания каждого параграфа. Рекомендуемый объем введения 1-2 страницы.

Основная часть. В основной части курсовой работы следует представить *теоретические аспекты*, вытекающие из цели и задач исследования, а также представить практическое задание и ход его решения с указанием ссылки на приложения.

Содержание основной теоретической части должно точно соответствовать теме курсовой работы и полностью ее раскрывать. Согласно плану работы логично и последовательно изложить собранный материал по исследуемой теме, соблюдая взаимоувязку и переход от одного вопроса к другому. Рекомендуется в теоретической части представить 3 параграфа.

Например, по теме «Нормативное регулирование формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета» в теоретическую часть могут быть включены следующие вопросы, раскрывающие основное содержание выбранной темы курсовой работы:

1. Роль, значение и нормативное регулирование формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета.
2. Нормативное регулирование и порядок формирования учетной политики в части организационно-технических элементов.
3. Нормативное регулирование и порядок формирования учетной поли-

тики в части методических элементов.

В основной части необходимо представить обзор нормативных документов, регулирующих вопросы рассматриваемой темы курсовой работы. Дать обзор специальной литературы с целью уяснения степени научной разработанности темы исследования, выяснить проблемные вопросы учета, изложить различные точки зрения и подходы к решению данного вопроса, представить комментарии специалистов по исследуемой теме, предложения отдельных авторов, а также представить свою точку зрения к проблеме. Цитируя различных авторов, необходимо делать ссылки на соответствующие источники. Для наглядности в текст работы можно вводить таблицы, графики, рисунки и т.п., иллюстрирующие основное содержание работы и незначительно прерывающие текст.

Согласно плану работы логично и последовательно изложить собранный материал по исследуемой теме, соблюдая плавный переход от одного вопроса к другому.

Проработка законодательно-нормативных материалов, экономической литературы позволит студенту раскрыть понятие и сущность исследуемого вопроса, уточнить теоретические определения, формулировки, выявить основные направления развития бухгалтерского учета.

Изучение бухгалтерского учета невозможно без практической проработки учебного материала. С этой целью в основной части отдельным параграфом необходимо представить исходное практическое задание. В этом параграфе следует показать последовательность решения и дать ссылки на приложения. В приложении следует представить все расчеты практического задания, первичные документы и учетные регистры. Практическое задание следует выполнить в соответствии с требованиями, которые представлены в конкретном задании исходя из исходных данных.

Объем основной части курсовой работы должен быть в пределах 15-18 страниц.

Заключение. В заключении курсовой работы необходимо сформулировать краткие выводы, вытекающие из содержания каждого параграфа курсовой работы. Рекомендуемый объем заключения 1-2 страницы.

Список использованной литературы. Список использованной литературы должен содержать не менее 15 наименований источников: законодательные акты, нормативные документы, комментарии, научные статьи, публикации, учебные пособия и т.п., которые были изучены и использованы студентом при выполнении курсовой работы с цитированием и указанием ссылок по тексту.

Приложение. В приложении рекомендуется включать большие таблицы, рисунки, схемы, решение практического задания, первичные документы, учетные регистры и другие вспомогательные материалы, связанные с выполнением работы, с целью сокращения основной части работы, на которые должны быть даны ссылки по тексту.

Например, по теме курсовой работы: «Нормативное регулирование формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета» в качестве приложения по первому вопросу могут быть составлены таблицы по документам

системы нормативного регулирования формирования учетной политики в целях бухгалтерского учета. По второму вопросу могут быть составлены таблицы по организационно-техническим элементам, составляющим учетную политику в целях бухгалтерского учета. По третьему вопросу могут быть составлены таблицы по методическим элементам, составляющим учетную политику в целях бухгалтерского учета и другие таблицы, раскрывающие основное содержание вопроса. Также в приложении должно быть представлено решение практического задания.

5. Порядок оформления курсовой работы

Курсовая работа представляет собой текстовый документ объемом в пределах 17-20 страниц, оформление которой должно соответствовать требованиям, принятым в университете.

Курсовая работа должна быть напечатана и переплетена. Страницы должны быть пронумерованы по центру внизу.

Курсовая работа должна включать титульный лист, критерии оценки курсовой работы, рецензию на курсовую работу, содержание, текстовую теоретическую часть, практическое задание, заключение, список использованной литературы, приложения.

Титульный лист.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы. Номер страницы на титульном листе не ставится. Образец титульного листа приведен в *приложении 2*.

Критерии оценки курсовой работы.

После титульного листа следует представить лист с критериями оценки курсовой работы. Этот лист не нумеруется, не включается в подсчет страниц и не отражается в содержании. Образец листа с критериями оценки курсовой работы приведен в *приложении 3*.

Рецензия на курсовую работу.

После листа с критериями оценки курсовой работы следует представить чистый лист с названием «Рецензия на курсовую работу». Этот лист не нумеруется, не включается в подсчет страниц и не отражается в содержании. Образец листа приведен в *приложении 4*.

Содержание.

Содержание следует оформлять на отдельном листе. Оно должно отражать перечень пронумерованных заголовков с указанием номеров страниц, на которых расположены заголовки. Содержание включает: введение, название параграфов, практическое задание, заключение, список использованной литературы, приложения. Такие заголовки как «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» и «Приложения» не нумеруются.

Образец оформления содержания представлен в *приложении 5*.

Оформление текстовой теоретической части курсовой работы.

Текст должен быть пронумерован по центру внизу. Введение начинается с третьей страницы.

Текст курсовой работы должен иметь определенные параметры страницы.

Параметры страницы.

Установить в «Файл – Параметры страницы» следующие параметры: верхнее поле – 1,5 см, левое – 3 см, нижнее – 2 см, правое – 1 см; формат А4, ориентация «Книжная».

Параметры основного текста.

Установить следующие параметры основного текста: шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт., начертание – обычное, междустрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ (отступ первой строки) – 1-1,5 см, выравнивание основного текста – по ширине. По тексту в словах должен быть сделан перенос. Для этого установить функцию: «Расстановка переносов», «Авто» или «Автоматическая расстановка переносов».

Параметры заголовка.

Установить следующие параметры заголовка: шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 16 пт., начертание – полужирное, междустрочный интервал – одинарный, интервал перед – 12 пт., интервал после – 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, выравнивание – по центру. Перенос слов в заголовках не допускается. Оставлять заголовок на странице без относящегося к нему текста нельзя. Все заголовки курсовой работы (за исключением введения, заключения, списка использованной литературы и приложений) нумеруются. Нумерация осуществляется арабскими цифрами – 1, 2, 3, 4 и т.д. После номера заголовка ставится точка. *Точка в конце заголовка не ставится.*

Пример:

1. Роль, значение и нормативное регулирование формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Точка в конце заголовка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Пример:

1. Роль и значение учетной политики организации. Нормативное регулирование формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета

Параметры подзаголовка.

Установить следующие параметры подзаголовка: шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт., начертание – полужирное, междустрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт., интервал после – 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, выравнивание – по центру.

Точка в конце подзаголовка не ставится. Переносы слов в подзаголовках не допускаются.

Пример:

1. Формирование учетной политики организации

1.1. Организационно-технические элементы учетной политики

Интервал между заголовком (подзаголовком) и началом основного текста курсовой работы соответствует одной пустой строке с одинарным интервалом.

При наборе текста следует соблюдать следующие правила:

- не допускать двух и более пробелов;
- не делать абзацный отступ пробелами и табуляцией;
- не допускать висячих строк (т. е. состояния, когда на последнюю строку абзаца переходит количество символов, меньше абзацного отступа).

Дефисы и тире.

По тексту в соответствии с правилами русского языка должны ставиться *дефисы* (-), *тире* (—) **Ctrl+Alt+Num (-)** и *соединительные тире* (–) **Ctrl+Num(-)**. Дефис (-) никогда не отбивается пробелами, например, нормативно-законодательные документы, материально-ответственное лицо.

Тире (—), напротив, должно отбиваться пробелами с обеих сторон, например, «В систему нормативного регулирования бухгалтерского учета включаются российские стандарты — Положения по бухгалтерскому учету».

Неразрывный пробел перед тире тем более уместен, что в середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее.

Соединительное тире (–) ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от ... до»: 2015–2019 г., размер шрифта 12–14 pt., один–двенадцать месяцев, и тоже не отбивается пробелами.

Пробелы.

Точка, запятая, а также двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не отбиваются от предшествующего слова или цифры. Например, отделение десятичных долей от целых чисел: 0,5; 11,55.

Знаки номера (№), параграфа (§) и слово «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом (**Ctrl+Shift+пробел**).

Многочисленные числа должны быть разбиты на разряды: 5 875 555. Пробелы здесь только неразрывные, простые и десятичные дроби не отбивают от целой части: 0,5; 15/4, как и обозначение степени (м²). Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 3 кг, 200 кВт, а также 2019 г., XIX–XXI вв.

Всегда отбиваются неразрывным пробелом инициалы от фамилии и инициалы друг от друга, а также делаются отбивки в сокращениях типа «и т.д.» «и т.п.».

Кавычки и скобки.

По тексту кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. При наборе необходимо использовать типографские кавычки – «елочки».

Скобки ставятся точно так же, как и кавычки. Если скобка завершает предложение, точка ставится после нее. Если же точка необходима внутри скобки, то за скобкой точка уже не ставится.

Оформление списков.

По тексту в курсовой работе используются перечисления, списки. Текст списков выполняется шрифтом для основного текста. Начертание обычное. Междустрочный интервал аналогичен интервалу для основного текста.

Целесообразно использование маркированных списков. В начале каждой строки списка ставится только знак « – ». *Звездочки, кружочки, крестики, стрелочки и т. п. в формировании маркированных списков не допускаются.*

Текст списка имеет выравнивание по ширине. Текст печатается с выступом 0,63 и отступом слева на 1,25 см, что обеспечивает более наглядное оформление перечисления.

После списка начинается основной текст без пропуска пустых строк.

Оформление формул.

Если при наборе текста используются формулы, то оформление формул осуществляется с помощью встроенного редактора формул Microsoft Equation (Вставка / Объект). Шрифт – Times New Roman Cyr, размер: обычный – 14 пт., крупный индекс – 10 пт., мелкий индекс – 9 пт., крупный символ – 17 пт., мелкий символ – 13 пт. Буквенные обозначения и греческие символы – курсивом.

Латинские обозначения, кроме устойчивых форм, наименований типа \max , \min , \cos , \sin , \lg , \log , \exp , \det и т.д. набираются курсивом. Русские, греческие обозначения и цифры всегда набираются прямым шрифтом.

В качестве символов необходимо использовать буквы русского, латинского, греческого и готического алфавитов. Чтобы избежать совпадения символов различных величин, следует применять индексы. Индексом могут служить строчные буквы русского, латинского и греческого алфавитов, арабские и римские цифры, штрихи. Располагать индексы следует справа от символа сверху или внизу.

Формулы нумеруются в пределах параграфа. Первая цифра означает номер параграфа, в котором приводится формула, а вторая – порядковый номер формулы в пределах данного параграфа. Или используется сквозная нумерация формул по всей курсовой работе с указанием одной цифры – это номер формулы. Номер формулы приводится в скобках, после которых ставится запятая. Затем указывается без отступа первой строки слово «где», а через пустую строку, начинается расшифровка условных обозначений, которые использованы для написания формулы. Расшифровка начинается с наименования рассчитываемого показателя. Ссылаясь на формулы в тексте, номер формулы приводится в круглых скобках. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее од-

ной свободной строки.

Пример:

Сальдо конечное в активных счетах определяют по формуле (1).

$$C_k = C_n + O_d - O_k, \quad (1),$$

где

C_k – сальдо конечное;
 C_n – сальдо начальное;
 O_d – оборот по дебету;
 O_k – оборот по кредиту.

Пример:

Процент общехозяйственных расходов определяется по формуле (2).

$$\% = \frac{OX}{ЗП_{раб}} * 100 \quad (2),$$

где

$\%$ – процент общехозяйственных расходов;
 OX – общая величина общехозяйственных расходов за отчетный период (месяц);
 $ЗП_{раб}$ – заработная плата производственных рабочих.

Оформление иллюстраций.

Иллюстрации – рисунок (схема, график, диаграмма и т. п.) представляют в курсовой работе для характеристики какого-либо объекта, а также для лучшего понимания текста работы.

Межстрочный интервал в подписи иллюстраций (рисунков, графиков) – одинарный. Межстрочный интервал в тексте иллюстраций (рисунков, графиков) – одинарный.

Текст подписи иллюстраций (рисунков, графиков) выполняется шрифтом основного текста, размер шрифта составляет 14 пт. Начертание обычное. Перенос слов в подписи иллюстраций является возможным.

На иллюстративный материал следует дать ссылку в тексте работы.

Пример: Если иллюстрация располагается на этой же странице, то ссылка в тексте должна быть представлена следующим образом: На рисунке 1 представлена структура учетной политики организации.

Пример: Если иллюстрация располагается на другой странице, то ссылка в тексте должна быть представлена следующим образом: (см. рис. 1).

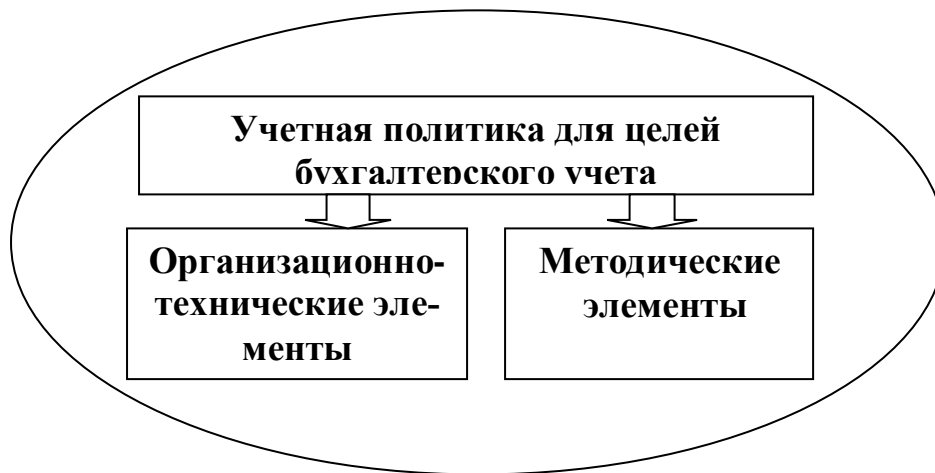


Рис. 1. Структура учетной политики организации

Нумерация иллюстраций (рисунков, графиков) осуществляется одновременно с их наименованием, начинается со слова «Рис.», за которым следует номер иллюстрации.

Подпись иллюстраций (рисунков, графиков) выполняется без абзацного отступа с выравнением текста по центру, внизу рисунка.

Оформление таблиц.

Таблицу в курсовой работе следует располагать непосредственно после текста, в котором о ней впервые упоминается или на следующей странице, а при громоздкости – в приложении.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте с указанием ее номера.

Пример:

Выявление отклонения фактической себестоимости выпущенной продукции представлено в таблице 1.

Таблицы по тексту, за исключением таблиц, представленных в приложении, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей курсовой работе или в пределах параграфа.

Пример:

Таблица 1, Таблица 2 и т. д. по всей курсовой работе сквозная нумерация таблиц проставляется.

Если нумерация осуществляется в пределах параграфа, то номер таблицы должен состоять из номера параграфа и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Пример:

Таблица 1.1, Таблица 1.2 и т. д. – в первом параграфе;

Таблица 2.1, Таблица 2.2 и т. д. – во втором параграфе.

Слово «Таблица» и ее порядковый номер следует размещать справа над заголовком таблицы.

Заголовок таблицы должен отражать ее содержание, быть точным, кратким, выполняется без абзацного отступа с выравнением по центру. После не-

го указываются единицы измерения таблицы, в том случае, если они едины для всех значений. Если для показателей таблицы используются различные единицы измерения, то их наименование приводится, либо в столбцах таблицы, либо после наименования показателя в строке таблицы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если они составляют одно предложение заголовка или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки столбцов приводят в единственном числе, выравнивают по центру без абзацного отступа, с одинарным интервалом.

Границы таблицы не должны выходить за границы основного текста. Размер шрифта 14 пт. Допускается размер шрифта в таблице 12 пт.

Таблица должна иметь стандартную прозрачную сетку без заливки столбцов, все линии должны быть стандартной толщины.

Текст таблицы следует выполнять без абзацного отступа с выравниванием: текста – по левому краю; цифровых значений – по правому краю.

Пример:

Таблица 1

Выписка остатков по аналитическим счетам к счету 10 «Материалы» (руб.)

Шифр	Наименование субсчета	Фактическая себестоимость	Учетная стоимость
10/1	Основные материалы	187 040	167 000
10/2	Комплектующие изделия	696	600
10/3	Топливо	2 875	2 500
Итого		190 611	170 100

Текст после таблицы следует начинать через одну пустую строку с одинарным междустрочным интервалом. Перенос числовых значений в таблице не допускается. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Нумерация столбцов является необходимой только в том случае, если таблица располагается на нескольких листах. Перед первой строкой таблицы на новой странице следует ставить заголовок по правому краю листа «Окончание таблицы 1», если таблица на этой странице завершается или «Продолжение таблицы 1», если таблица на этой странице не заканчивается.

Пример:

Таблица 1

Выписка остатков по аналитическим счетам к счету 10 «Материалы» (руб.)

Шифр	Наименование субсчета	Фактическая себестоимость	Учетная стоимость
1	2	3	4
10/1	Основные материалы	187 040	167 000

1	2	3	4
10/2	Комплектующие изделия	696	600
10/3	Топливо	2 875	2 500
Итого		190 611	170 100

Громоздкие таблицы следует представлять не по тексту курсовой работы, а в приложении.

Если таблица размещена в приложении, то слово «Таблица» не пишется, а оформляется как приложение.

Оформление ссылок на использованную литературу.

В курсовой работе студент обязательно указывает библиографическую ссылку на источник, откуда он заимствует материал.

Ссылки могут быть разные:

- внутритекстовые;
- подстрочные;
- и другие.

Внутритекстовые библиографические ссылки применяют в том случае, если значительная часть ссылки включена в текст работы и изъять ее из текста и перенести под строку невозможно. Если нормативный документ или фамилия автора и заглавие его работы упомянуты в тексте, то в конце предложения в скобках приводятся только недостающие сведения. При этом внутритекстовые ссылки приводятся в тексте курсовой работы в круглых или квадратных скобках.

Пример:

Медведев М. Ю. в своей книге «ПБУ 1–24 постатейные комментарии» отмечает, что «Организация – это для бухгалтера и есть юридическое лицо без каких бы то ни было исключений» (М. : Изд-во Проспект, 2013. – с. 155.).

Если в тексте упоминается только фамилия автора, то во внутритекстовой ссылке в скобках приводятся полные сведения об источнике информации.

Если по тексту приводится *внутритекстовая* ссылка на нормативный документ, учебное пособие, произведение, включенное в список использованной литературы, то после упоминания о нем или после цитаты в квадратных скобках проставляют номер, под которым оно значится в библиографическом списке, желательно с указанием страницы.

Пример:

Кутер М. И. считает, что «резерву всегда в активе противостоит реальная стоимость, регулятиву – только фиктивные ценности» [10, с. 341].

Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ.

Пример:

Ряд авторов [5, 11,15] считают...

Подстрочные ссылки приводятся внизу страницы под текстом и отделяются от него сплошной чертой. Текст ссылки выполняется шрифтом основного текста размером 10 пт. Перенос слов разрешается. Междустрочный интервал – одинарный. Выравнивание по ширине. Нумерация ссылок должна осуществляться арабскими цифрами. Нумерация является сквозной по всему тексту курсовой работы.

Пример:

Медведев М. Ю. отмечает, что «Организация – это для бухгалтера и есть юридическое лицо без каких бы то ни было исключений»¹.

В том случае, если на одной странице имеется ссылка на один и тот же источник литературы, то допускается вместо полного библиографического указания источника, использовать сокращенный вариант – «Там же», с указанием номера страницы через запятую. Если ссылка на один и тот же источник располагаются на разных страницах, то необходимо полное задание реквизитов источника.

Пример:

В этой связи, по мнению, Медведева М. Ю., следовало написать: «Положением устанавливаются правила учета МПЗ для всех юридических лиц, за исключением кредитных и бюджетных организаций»².

Оформление списка использованной литературы.

Существует четыре варианта расположения литературы в списке: систематическое, алфавитное, хронологическое, в порядке первого упоминания. Студенту предлагается принять за основу алфавитный способ группировки, при котором в начале списка необходимо выделить официально-документальные издания в хронологии выхода их в свет (федеральные законы, нормативные акты Правительства Российской Федерации, нормативные акты федеральных органов исполнительной власти), а затем привести список монографий, книг, учебных пособий, журнальных и газетных статей по алфавиту фамилий авторов и заглавий публикаций, если их автор не указан.

Допускается оформление списка использованных нормативных актов с учетом правил систем справочно-правовой информации («ГАРАНТ» или «Консультант Плюс»).

Официальные документы описываются под заглавием. В подзаголовочных данных приводятся слова: «закон, указ, постановление, положение и т. п.» и название учреждения или организации (если они не входят в состав заглавия),

¹ Медведев М. Ю. ПБУ 1–24 постатейные комментарии / М. И. Медведев. – М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2013.– С. 155.

² Там же, С. 155.

а также отмечаются дата принятия постановления (закона, указа и т. д.), год, номер постановления.

Пример:

1. О бухгалтерском учете : федер. закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
2. Учетная политика организаций : положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008) : утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н ФЗ // СПС «Консультант Плюс».

Книги одного, двух и трех авторов. Заголовок описания содержит имя индивидуального автора или наименование коллективного автора. Под заголовком, содержащим имя индивидуального автора (авторов), составляют описание книг одного, двух и трех авторов.

Пример:

1. Алексеева Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств. рек. УМО высш. образования : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. – Москва : Юрайт, 2015. – 268 с.
2. Бабаев Ю. А. Бухгалтерский учет : учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова; под ред. Ю. А. Бабаева – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2014. – 429 с.
3. Кондраков Н. П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет : учебник. Изд. 4-е, перераб. и доп./ Н. П. Кондраков. – Москва : Проспект, 2018. – 512 с.
4. Копылова Т. И. Бухгалтерский учет основных хозяйственных процессов деятельности экономического субъекта : учеб. пособие / Т. И. Копылова, Е. К. Копылова – Иркутск : Изд-во БГУ, 2019. – 126 с.
5. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондраков. – Москва : Проспект, 2015. – 276 с.
6. Сигидов Ю. И. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие для вузов / Ю. И. Сигидов, Г. Н. Ясменко – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 366 с.
7. Шатунова Г.А. Бухгалтерский финансовый учет в схемах и таблицах : учеб. пособие для вузов : рек. УМО по образованию / Г. А. Шатунова, Т. А. Корнеева, Н. А. Архипова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Эксмо, 2010. – 510 с.

Описание под заглавием. На книги четырех и более авторов составляют описание под заглавием.

Пример:

1. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. пособие : рек. УМО вузов России по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики / С. Г. Чеглакова,

О. В. Киселева, О. В. Скрипкина, Ю. Н. Прудников. – Москва : Дело и Сервис, 2015. – 438 с.

2. Бухгалтерский учет : задачи и тесты : учеб. пособие : рек. Министерство образования и науки РФ / Т. М. Рогуленко, Н. Н. Балашова, С. И. Ахманова [и др.]; под ред. Т. М. Рогуленко. – Москва : Кнорус, 2017. – 360 с.

3. Финансовый учет и отчетность. Продвинутый уровень : учеб. пособие / под ред. Н. А. Каморджановой. – Москва : Проспект, 2017. – 256 с.

Статьи из журналов. При описании статей из журналов приводятся автор статьи, название статьи, косая черта, автор или авторы статьи, затем ставятся две косые черты (//), название журнала, через точку – пробел (. –) год, номер журнала, страницы, на которых помещена статья. При указании года издания, номера журнала используют арабские цифры.

Пример:

1. Демина И.Д. Проблемы применения ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» в современных условиях деятельности коммерческих организаций / И.Д. Демина // Международный бухгалтерский учет. – 2013. №9. С 38-44.
2. Копылова Е.К. Оценка организационного обеспечения бухгалтерского учета / Е.К. Копылова // Актуальные проблемы модернизации экономики России: регион, отрасль, предприятие: мат-лы Международ. науч - практ. конф. – Барнаул: Изд-во АлтГТУ, 2014. – С. 113-116.
3. Копылова Т.И. Особенности учета и нормативного регулирования источников формирования активов субъектов малого предпринимательства / Е.К. Копылова, Т.И. Копылова // Международный бухгалтерский учет. – 2019. – Т.22. – Вып. 12. – С. 1343-1363.
4. Копылова Е. К. Упрощенные способы ведения учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности малых предприятий в национальных и международных стандартах / Е. К. Копылова // Аудиторские ведомости. – 2017. – № 11. – С. 25–36.
5. Копылова Т.И. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения продажи товаров посредством информационно-коммуникационной сети Интернет / Е.К. Копылова, Т.И. Копылова // Global & Regional Research. – 2020. – Т. 2. – № 1. – С. 296-305

Статьи из газет. При описании статей из газет приводят автора статьи, название ее, после двух косых черт (//) – название газеты, месяц и номер издания газеты. Если в газете больше восьми страниц, то страницы указываются, если меньше восьми страниц, то страницы не указываются.

Пример:

1. Кривошапко Ю. Материальная помощь студентам не будет облагаться НДФЛ / Ю. Кривошапко // Российская газета. – 2019. – 29 сентября.
2. Кожедубов А. Минтруд решил ужесточить правила выдачи пособия на ребенка / А. Кожедубов // Московский комсомолец. – 2019. – 11 октября.

Ресурсы локального доступа

К наиболее распространенным физическим носителям электронных изданий можно отнести магнитные диски, оптические диски (CD-ROM), кассеты, флэш-карты.

Пример:

1. Краткая Российская энциклопедия. – Москва : Большая рос. энциклопедия : Новый диск, 2005. – 1 CD-ROM.
2. Сборник договоров : более 300 док. / сост. Л. А. Рябова, Р. А. Занин. – Москва : Кнорус, 2006. – 1 CD-ROM.

Официальные документы: законы, постановления, приказы, указы и т.д.

Официальные документы описываются под заглавием. В подзаголовочных данных приводятся слова: «закон, указ, постановление и «т.п.» и название учреждения или организации (если они не входят в состав заглавия), а также отмечаются дата принятия постановления (закона, указа и т.д.), год, номер постановления.

Пример:

1. О бухгалтерском учете : Федер. закон РФ от 06 дек. 2011 г. № 402-ФЗ : (ред. от 26 июля 2019) // СПС «КонсультантПлюс».
2. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы : Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 // СПС «КонсультантПлюс».
3. О предоставлении профессионального налогового вычета по налогу на доходы физических лиц : Письмо ФНС России от 30.05.2018 г. № БС-4-11/10419@ // СПС «КонсультантПлюс».

Ресурсы удаленного доступа

Пример:

1. Иркутская область : офиц. портал / Правительство Иркутской области. – Иркутск, 2020. – URL: <http://irkobl.ru/> (дата обращения: 07.10.2020).
2. ТАСС : информ. агентство России / ГК РФ по печати. – Москва, 2018. – URL: <http://tass.ru/> (дата обращения: 17.06.2018).

3. Центральный банк Российской Федерации : офиц. сайт. – Москва, 2020. – URL: <http://www.cbr.ru/> (дата обращения: 28.10.2020).
4. Правительство Российской Федерации : офиц. сайт. – Москва. – URL: <http://government.ru/> (дата обращения: 3.10.2020).

Аналитическое описание ресурса

Библиографические сведения о составной части электронного ресурса формируются по общим правилам.

Сведения о составной части документа // Сведения о ресурсе, где размещена составная часть. – Примечания.

Пример:

1. Сорокина Е. М. Нефинансовая отчетность российских компаний: актуальность и условия составления / Е. М. Сорокина // Baikal Research Journal. – 2018. – Т. 9, № 2. – URL: <http://brj-bguerp.ru/reader/article.aspx?id=22101> (дата обращения: 31.10.2020).
2. О разъяснениях (рекомендациях) по вопросам определения порядка уплаты и представления налоговой отчетности по налогу на имущество организаций в отношении капитальных вложений в виде неотделимых улучшений в арендованный объект недвижимости / Письма ФНС России, направленные в адрес территориальных налоговых органов // О ФНС России. – URL: https://www.nalog.ru/rn38/about_fts/about_nalog/8994036/ (дата обращения: 31.10.2020).
3. Кравченко М. В. Проблемы методического и нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета на малых предприятиях в Российской Федерации / М. В. Кравченко, А. Ф. Мяскина // Социально-экономические явления и процессы. – 2015. – Т. 10, № 4. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-metodicheskogo-i-normativno-pravovogo-regulirovaniya-buhgalterskogo-ucheta-na-malyh-predpriyatiyah-v-rossiyskoj-federatsii> (дата обращения: 31.10.2020).
4. Керимов В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. — Электрон. текстовые данные. — Москва : Дашков и К, 2016. — 686 с. — 978-5-394-02182-4. —<http://www.iprbookshop.ru/60393.html>
5. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. – Москва : Дашков и Ко, 2016. – 592 с. –То же – [URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295).
6. Сапожникова Н. Г. Бухгалтерский учет : электрон. учебник : допущено М-вом образования и науки РФ / Н. Г. Сапожникова. – Электрон. дан. – Москва : КноРус, 2010. – 1 CD-ROM.

После и перед каждым знаком препинания необходимо делать пробел. Исключение составляет только отсутствие пробела перед точкой и запятой. Следующее слово после двоеточия необходимо писать со строчной буквы, за

исключением наименования города и наименование издательства.

Оформление практической части курсовой работы.

Руководителем курсовой работы по дисциплине «Учет финансово-хозяйственной деятельности», выдается каждому студенту индивидуальное практическое задание (см. приложение б).

По тексту курсовой работы следует представить задание практическое и ссылки на первичные документы, регистры, расчеты, которые рекомендуется представить в приложении.

Оформление приложений.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы, в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и указывается порядковый номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №), **например, приложение 1.**

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру относительно самого приложения с заглавной буквы отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с основной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц.

Ссылки на соответствующие приложения следует располагать в порядке их появления по тексту.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Пример: см. приложение 1.

Все приложения должны быть перечислены в оглавлении курсовой работы с указанием их номеров и заголовков.

6. Представление и защита курсовой работы

Курсовая работа должна быть представлена на кафедру не позднее установленного кафедрой срока. При представлении курсовую работу необходимо зарегистрировать в журнале учета курсовых работ.

Замечания руководителя по содержанию и оформлению курсовой работы должны быть устранены и оформлены в письменном виде до защиты.

Защиту курсовой работы принимает руководитель в установленный им срок.

Окончательная оценка курсовой работы дается руководителем после ее защиты. Критерии оценки курсовой работы представлены в приложении 3.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Курсовая работа оценивается от 61 до 100 баллов:

- до 60 баллов – «неудовлетворительно»;
- от 61–75 баллов – «удовлетворительно»;
- от 76–90 баллов – «хорошо»;
- от 91–100 баллов – «отлично».

**Тематика курсовых работ
по дисциплине «Учет финансово-хозяйственной деятельности»
на 2020-2021 учебный год**

1. Обзор и критический анализ Федерального закона «О бухгалтерском учете».
2. Обзор и критический анализ положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.
3. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации».
4. Нормативное регулирование формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета.
5. Учет затрат по строительству объектов, выполненных подрядным и хозяйственным способом в соответствии с ФСБУ «Капитальные вложения».
6. Учет инвестиций, вложенных в приобретение объектов внеоборотных активов в свете ФСБУ «Капитальные вложения».
7. Обзор и критический анализ ФСБУ «Капитальные вложения».
8. Обзор и критический анализ положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда».
9. Нормативное регулирование признания доходов и расходов по договору строительного подряда.
10. Обзор и критический анализ положения по бухгалтерскому учету: «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте».
11. Нормативное регулирование и порядок учета активов и обязательств в иностранной валюте.
12. Нормативное регулирование и бухгалтерский учет валютных операций.
13. Характеристика и критический анализ положения по бухгалтерскому учету: «Бухгалтерская отчетность организации».
14. Бухгалтерский баланс в свете положения по бухгалтерскому учету: «Бух-

галтерская отчетность организации».

15. Обзор и критический анализ ФСБУ 5/2019 «Запасы».
16. Оценка запасов при признании в бухгалтерском учете и после признания в учете в свете ФСБУ 5/2019 «Запасы».
17. Формирование фактической себестоимости поступления (приобретения) запасов в свете ФСБУ 5/2019: «Запасы» и порядок учета поступления материалов.
18. Учет поступления и использования материалов по фактической себестоимости, их нормативное регулирование.
19. Нормативное регулирование учета поступления и использования материалов по учетной стоимости.
20. Транспортно-заготовительные расходы (отклонения в стоимости материалов): понятие, состав и их учет в соответствии с нормативным регулированием.
21. Нормативное регулирование учета движения спецоборудования, спецприспособлений, специнструментов и спецодежды.
22. Нормативное регулирование бухгалтерского учета выпуска и отгрузки готовой продукции.
23. Обзор и критический анализ ФСБУ 6/2020 «Основные средства».
24. Оценка основных средств в свете ФСБУ 6/2020 «Основные средства».
25. Нормативное регулирование и порядок учета амортизации основных средств.
26. Нормативное регулирование учета восстановления основных средств.
27. Нормативное регулирование и порядок учета поступления основных средств.
28. Нормативное регулирование и порядок учета выбытия основных средств.
29. Обзор и критический анализ нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет операций по договору лизинга у лизингодателя.
30. Обзор и критический анализ нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет операций по договору лизинга у лизингополучателя.

31. Обзор нормативного документа: федерального стандарта бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды».
32. Нормативное регулирование арендных отношений и порядок их отражения в бухгалтерском учете у арендодателя.
33. Нормативное регулирование арендных отношений и порядок их отражения в бухгалтерском учете у арендатора.
34. Обзор нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» и его применение в бухгалтерском учете.
35. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» и его применение в бухгалтерском учете.
36. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации».
37. Нормативное регулирование и порядок учета доходов и расходов от обычных видов деятельности.
38. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации».
39. Нормативное регулирование и бухгалтерский учет формирования финансового результата от продажи продукции.
40. Нормативное регулирование и бухгалтерский учет формирования финансового результата от выполнения работ.
41. Нормативное регулирование и бухгалтерский учет формирования финансового результата от оказания услуг от обычных видов деятельности.
42. Учет прочих доходов и расходов в свете положений по бухгалтерскому учету: «Доходы организации» и «Расходы организации».
43. Признание доходов и расходов организации в свете положений по бухгалтерскому учету: «Доходы организации» и «Расходы организации».
44. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи».
45. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бух-

галтерскому учету «Учет нематериальных активов».

46. Нормативное регулирование первоначальной и последующей оценки нематериальных активов в свете положений по бухгалтерскому учету.
47. Учет амортизации нематериальных активов в свете положения по бухгалтерскому учету: «Учет нематериальных активов».
48. Нормативное регулирование и порядок учета операций, связанных с предоставлением права использования нематериальных активов у лицензиара.
49. Нормативное регулирование и порядок учета операций, связанных с получением права использования нематериальных активов у лицензиата.
50. Нормативное регулирование и порядок учета деловой репутации.
51. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам».
52. Нормативное регулирование и бухгалтерский учет расходов по займам и кредитам.
53. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности».
54. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы».
55. Нормативное регулирование состава расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, их признание в учете и порядок списания.
56. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций».
57. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений».
58. Первоначальная и последующая оценка финансовых вложений в свете положения по бухгалтерскому учету: «Учет финансовых вложений».
59. Нормативное регулирование и порядок учета обесценения финансовых

вложений.

60. Порядок учета выбытия финансовых вложений в свете положения по бухгалтерскому учету: «Учет финансовых вложений».
61. Обзор нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности».
62. Нормативное регулирование и бухгалтерский учет операций по совместной деятельности.
63. Обзор нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений».
64. Нормативное регулирование и порядок учета резерва под снижение стоимости материально-производственных запасов.
65. Нормативное регулирование и порядок учета резерва по сомнительным долгам.
66. Изменение оценочных значений по амортизируемому имуществу в свете положений по бухгалтерскому учету в Российской Федерации и МСФО.
67. Обзор нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности».
68. Обзор нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов».
69. Бухгалтерский учет материальных поисковых активов, их нормативное регулирование.
70. Бухгалтерский учет нематериальных поисковых активов, их нормативное регулирование.
71. Нормативное регулирование и бухгалтерский учет кассовых операций.
72. Нормативное регулирование и бухгалтерский учет безналичных расчетов.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО Байкальский государственный университет

Кафедра бухгалтерского учета и налогообложения

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Учет финансово-хозяйственной деятельности»

на тему: **Нормативное регулирование формирования
учетной политики для целей бухгалтерского учета**

Исполнитель _____
(подпись)

(группа, Ф.И.О.)

Руководитель _____
(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

Иркутск, 2020

№	Критерии оценки курсовой работы	макс. балл
<i>1. Формальные критерии</i>		10
1.	Своевременное представление курсовой работы	5
2.	Соответствие оформления курсовой работы требованиям методических указаний	3
3.	Правильность оформления списка литературы	2
<i>2. Оценка работы по содержанию</i>		60
1.	Качество введения (четкость в определении цели и задач)	4
2.	Логика изложения материала	3
3.	Аналитический обзор экономической литературы по теме курсовой работы	15
4.	Использование новейшей литературы	5
5.	Степень самостоятельного изложения	6
6.	Качество практической части работы	18
7.	Умение обобщать результаты и делать выводы	5
8.	Качество заключения	4
<i>3. Оценка защиты курсовой работы</i>		30
1.	Знание теоретического материала в пределах содержания лекций и основных учебников	7
2.	Обзор основной литературы и знание проблематики темы	7
3.	Обзор дополнительной и новейшей литературы по теме	8
4.	Знание практического материала по теме	8
Всего		100

Рецензия на курсовую работу

по дисциплине «Учет финансово-хозяйственной деятельности»

студента группы УБ – 18 – 1 **Ф.И.О.**

на тему: «Нормативное регулирование формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Роль, значение и нормативное регулирование формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета.....	4
2. Нормативное регулирование и порядок формирования учетной политики в части организационно-технических элементов.....	9
3. Нормативное регулирование и порядок формирования учетной политики в части методических элементов.....	14
4. Практическое задание.....	19
Заключение.....	20
Список использованной литературы.....	21
Приложение 1. Нормативные документы, регулирующие вопросы формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета.....	24
Приложение 2. Организационно-технические элементы формирования учетной политики.....	25
Приложение 3. Методические элементы формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета.....	26
Приложение 4. Решение практического задания.....	27

Практическое задание

Целевая установка:

Углубить теоретические знания выполнением практического задания по объектам бухгалтерского наблюдения, составляющим производственную, финансово-хозяйственную деятельность организации. По имеющимся данным составить первичные документы и отразить их в регистрах бухгалтерского учета.

Практическое задание к курсовой работе состоит из нескольких вариантов. Студент выполняет соответствующий вариант, выданный преподавателем, ведущим дисциплину «Учет финансово-хозяйственной деятельности»

Тема 1. Учет денежных средств

Задача 1.1. Учет кассовых операций

1. На основании приведенных операций составить первичные документы по движению денежных средств в кассе: приходные кассовые ордера, расходные кассовые ордера. Зарегистрировать первичные документы в журнале регистрации приходных кассовых ордеров и расходных кассовых ордеров. Нумерацию приходных кассовых ордеров начать с № 15, расходных кассовых ордеров – с № 17.
2. Составить кассовую книгу и отчет кассира. В кассовой книге нумерацию листов продолжить с № 5.
3. Открыть регистр синтетического учета по дебету счета 50 «Касса» и записать в нем остаток наличных денег в кассе на начало месяца, который составил:
 - 1 вариант – 35 750 р.;
 - 2 вариант – 23 800 р.
4. Отразить операции по движению денежных средств за текущий месяц в учетных регистрах: по дебету счета «Касса» и кредиту счета «Касса», определить остаток денежных средств в кассе на конец месяца. Данные по кассе отразить в Главной книге и в бухгалтерском балансе.

Операции по кассе за февраль текущего года ООО «Солнце»

№ п/п	Дата	Документ и краткое содержание операций	Сумма, р.	
			Вариант 1	Вариант 2
1.	3.02	Приходный кассовый ордер. С расчетного счета получены по чеку №815055 денежные средства на оплату труда за вторую половину января	570 000	450 000
2.	3.02	Расходный кассовый ордер.		

№ п/п	Дата	Документ и краткое содержание операций	Сумма, р.	
			Вариант 1	Вариант 2
		Выданы наличные денежные средства Рожковой Л. М. в счет погашения числящейся задолженности по исполнительному листу № 1589/0854	7 500	6 250
3.	3.02	Приходный кассовый ордер. Поступили наличные денежные средства в виде предоплаты за продукцию от ООО «Сибирский сувенир» по договору № 12/34 от 18.01. текущего года	35 400	45 400
4.	3.02	Приходный кассовый ордер. Поступили наличные денежные средства от зав. складом Громова В.П. в возмещение материального ущерба по недостатке, выявленной при инвентаризации (сличительная ведомость № 1)	3 850	4 300
5.	3.02	Расходный кассовый ордер. По платежной ведомости № 2 произведена оплата труда персоналу организации за вторую половину месяца января	570 000	450 000
6.	17.02	Приходный кассовый ордер. Поступили денежные средства наличными от покупателей в счет погашения задолженности	98 000	97 900
7.	17.02	Приходный кассовый ордер. С расчетного счета получены по чеку №815056 денежные средства на оплату труда за первую половину февраля месяца	430 000	350 000
8.	17.02	Расходный кассовый ордер. По платежной ведомости № 3 произведена оплата труда персоналу организации за первую половину февраля месяца	530 000	410 000
9.	17.02	Расходный кассовый ордер. Выданы наличные денежные средства подотчетному лицу Кошкину В.С.: а) 1 вариант: на приобретение канцелярских товаров для офиса б) 2 вариант: на командировочные расходы	18 500 -	- 48 000
10.	17.02	Приходный кассовый ордер. Иванов И.И возвратил в кассу излишне выданные ему суммы в счет оплаты труда в случае счетной ошибки	3 700	1 500

№ п/п	Дата	Документ и краткое содержание операций	Сумма, р.	
			Вариант 1	Вариант 2
11.	17.02	Приходный кассовый ордер. Поступили наличные денежные средства от Березкиной Л.А. в счет погашения задолженности по вкладу в уставный капитал	5 000	10 000
12.	27.02	Приходный кассовый ордер. Отражен возврат в кассу Кошкиным В.С. неизрасходованных подотчетных сумм, ранее выданных ему под отчет. Авансовый отчет №3	750	-
13.	27.02	Расходный кассовый ордер. Из кассы выданы наличные денежные средства Кошкину В.С. в возмещение перерасхода подотчетных сумм по авансовому отчету №7	-	2 300
14.	27.02	Приходный кассовый ордер. Поступили наличные денежные средства в счет погашения числящейся задолженности по арендной плате от арендатора по договору № 11 от 24.01. текущего года	75 000	51 300
15.	27.02	Расходный кассовый ордер. Финансовому директору Ивлеву С.С. из кассы выданы отпускные.	59 950	54 200
16.	27.02	Расходный кассовый ордер. Выданы денежные средства наличными поставщикам в счет погашения задолженности за поставленные материалы	47 000	60 000

Задача 1.2. Учет операций по расчетному счету

1. На основании приведенных операций составить первичные документы по движению денежных средств на расчетном счете ООО «Полимерспецстрой».
2. Подобрать документы на зачисление денежных средств на расчетный счет и на списание с расчетного счета к выписке банка в порядке последовательности записей в ней.
3. Составить выписки банка, обработать их, т.е., проставить в выписке банка порядковый номер документа и шифр корреспондирующего счета и субсчета; порядковый номер документа проставить в правом верхнем углу в документах, прилагаемых к выписке банка.
4. Открыть регистр синтетического учета по дебету счета 51 «Расчетные счета» и записать остаток денежных средств на расчетном сче-

те:

- **1 вариант: 775 700 р.;**

- **2 вариант: 670 000 р.**

5. Отообразить операции по движению денежных средств за текущий месяц в учетных регистрах: по дебету счета 51 «Расчетные счета» и кредиту счета 51 «Расчетные счета», определить остаток денежных средств на конец месяца и сверить с конечным остатком в выписке банка.
6. Данные по учету операций по расчетному счету отразить в Главной книге и в бухгалтерском балансе.
7. Составить регистрационный журнал хозяйственных операций.

Сведения об организации:

ООО «Полимерспецстрой» имеет расчетный счет в Байкальском Банке Сбербанка РФ г. Иркутска. Номер лицевого счета ООО «Полимерспецстрой» – 40702810100210000426. БИК учреждения Банка России – 042520625. Корр. Счет 30101810400000000625. ИНН 3808066396

**Выписка из документов по операциям расчетного счета №
40702810100210000426**

Дата	Номер документа	Вид операции	Сумма, р.		Краткое содержание операций
			дебет	кредит	
03.02	15	01	472 000		Перечислено ОАО «Спецоптстрой» - за поставленные материалы по договору № 115 от 14.12.20...г. ИНН 3808006516. БИК банка 042520205, корр. счет № 30101810400000000205, счет получателя № 4070281010077000115 в КБ «Сибкадембанка»
03.02	10	02		767 000	Зачислены средства от ООО «Байкалспецстрой» за продукцию по договору №135 от 21.12.20..г. ИНН 3808004111. БИК банка 042520138, корр. счет № 30101810400000000138, расчетный счет № 40702810100875001256 в КБ

Дата	Номер документа	Вид операции	Сумма, р.		Краткое содержание операций
			дебет	кредит	
					«Банк Союз»
6.02	35	01	500 000		Перечислено ОАО «Корпорация ПДФ» - за поставленные материалы по договору № 535/12 от 15.10.20....г. ИНН 7729350824. БИК банка 044525225, корр. счет № 3010181040000000225, расчетный счет получателя № 40703810938040100290 в СБ России г. Москва «Тверское ОСБ»
6.02	518333	03	54 500		Получено по чеку № 518333 на операционно-хозяйственные расходы. Счет банка кассы № 2020281084000307005
13.02	16	01	39 500		Перечислен НДС. БИК банка 042520001, корр. счет № 30101810400000000001, расчетный счет № 40101810900000010001
13.02	518334	03	261 500		Получено наличными по чеку № 518334 на оплату труда. Счет банка кассы № 2020281084000307005
24.02	28	02		372 524	Зачислены средства от ООО «Стройсервис» за продукцию по договору №435 от 21.19.20..г. ИНН 3808003151. БИК банка 042520625, корр. счет № 30101810400000000625, расчетный счет № 40702810100210001275 в Байкальском банке СБ РФ
24.02	17	01	406 800		Перечислено ОАО «Торгзапчасть» - за запчасти по договору № 007 от 11. 01. 20...

Дата	Номер документа	Вид операции	Сумма, р.		Краткое содержание операций
			дебет	кредит	
					г. ИНН 3808005312. БИК банка 042520375, корр. счет № 30101810400000000375, счет получателя № 4070281010037000515 в КБ «Сибкадембанка»
24.02	32	02		238 360	Зачислены средства от ООО «Мостстрой» за продукцию по договору № 35 от 21.01.20..г. ИНН 3808004151. БИК банка 042520625, корр. счет № 30101810400000000625, расчетный счет № 40702810100210005274 в Байкальском банке СБ РФ
24.02	18	01	22 728		Перечислено ООО «ИД ФБК-ПРЕСС» - за подписку на 2-е полугодие текущего года на журналы: «Новое в бухгалтерском учете и отчетности», № 13–24 (14 160 р.); «Финансовые и бухгалтерские консультации», № 7–12 (6 408 р.); «Ваш налоговый адвокат», № 4–6 (2 160 р.), в том числе НДС – 10% (2 066 р.). ИНН 7701026063. БИК банка 770101001, корр. счет № 7710144040000000001, расчетный счет получателя № 70001810938040100111 в КБ «СДМ-БАНК» г. Москва

Тема 2. Учет движения материалов

Задача 2.1. Учет движения материалов на складе

1. Составить первичные документы на принятые на склад материалы. Нумерацию приходных ордеров начать с № 15, акта о приемке материалов – с № 2
2. Составить первичные документы на отпуск материалов со склада. Нумерацию лимитно-заборных карт начать с №10 , требования – с № 20.
3. Открыть карточки учета материалов на складе с № 25, занести в них остатки материалов на начало месяца. Записать в карточки поступление и расход материалов.
4. Открыть ведомость остатков материалов по складу (сальдовую ведомость), записать в нее остатки материалов из карточек складского учета на 1 апреля и на 1 мая, проставить учетные цены, определить суммы остатков и подсчитать итоги по учетным группам материалов.
5. Ведомость остатков составить по форме, представленной ниже в образце.

Образец ведомости остатков (сальдовая ведомость)

Номенклатурный номер	Наименование материалов	Ед. измерения	Цена, р.	Остаток на 1 апреля		Остаток на 1 мая	
				количество	сумма, р.	количество	сумма, р.

Остатки материалов по учетным группам, номенклатурным номерам на 1 апреля склад №1

Номенклатурный номер	Наименование материалов	Ед. изм.	Норма запаса	Цена за единицу, р.	Количество	Сумма, р.
Группа первая – Основные материалы						
101101	Сталь листовая 2x1 м.	т.	4	25 000	5	125 000
101102	Сталь круглая Ø 10 мм	т.	2	14 000	3	42 000
	Итого					167 000
	Транспортно-заготовительные расходы					20 040
	Фактическая себестоимость					187 040

Но-мен-кла-тур-ный номер	Наименование материалов	Ед. изм.	Нор ма за-паса	Цена за едини-цу, р.	Ко-ли-че-ство	Сумма, р.
Группа вторая – комплектующие изделия						
102201	Болты 10x30 мм	кг.	10	40	15	600
Транспортно-заготовительные расходы						96
Фактическая себестоимость						696
Группа третья– топливо						
103302	Смазочные материалы	кг.	120	20	125	2500
Транспортно-заготовительные расходы						375
Фактическая себестоимость						2875

Поступление материалов по учетным группам, номенклатурным номерам за апрель (склад №1)

Дата поступления материалов	Но-мер при-ход-ного ор-дера	Но-мер счета фак-туры	Поставщик	Наименование материалов	Но-мен-кла-тур-ный номер	Еди-ни-ца из-ме-ре-ния	Ко-личе-ство
06.04	15	385	ОАО «Северопт»	Сталь листо-вая 2x1 м.	101101	т.	18
20.04	16	150	ОАО «Нефтехим»	Смазочные материалы	103302	кг.	100

06 апреля и 20 апреля материалы сдал экспедитор Травкин В.В., принял заведующий складом Астахов А.А.

При приемке материалов на складе расхождений с документами поставщиков не установлено.

Транспортно-заготовительные расходы составили:

- от ОАО «Северопт» – 54 000 р.;
- от ОАО «Нефтехим» – 300 р.

На склад 27 апреля поступила сталь круглая Ø 10 мм от ОАО «Сибметалл» на основании товарной накладной № 487, счет-фактуры № 487, в которых значится 8 тонн по цене 14 000 р. на сумму 112 000 руб., сумма НДС 22 400 р., всего с учетом НДС 134 400 р. Фактически заведую-

ший складом Астахов А.А. принял 9 тонн по цене 14 000 р. на сумму 126 000 р., сумма НДС 25 200 р., всего с учетом НДС 151 200 р.

Материалы приняты по акту №2, подписанному начальником отдела логистики Муравьевым С.С. , завскладом Астаховым А.А.

Транспортно-заготовительные расходы от ОАО «Сибметалл» составили 13 860 р.

Отпуск материалов со склада №1 за апрель

Составить требования на отпуск материалов за апрель в цех №1 для производства продукции «З-1» .

Затребовал материалы начальник цеха №1 Снежков В.В.

Разрешил отпуск материалов начальник отдела логистики Муравьев С.С.

Получил материалы представитель цеха №1– мастер цеха №1 Козаков А.А.

Данные для составления требований на отпуск материалов

Дата	№ документа	Наименование материалов	Ед. измерения	Количество	Назначение расхода	Получатель
06.04	20	болты	кг.	10	Для текущего ремонта оборудования	Цех №1
20.04	21	Смазочные материалы	кг.	150	На содержание оборудования	Цех №1

Данные для составления лимитно-заборных карт

№ документа	Дата	Номенклатурный номер материала	Ед. измерения	Количество	Получатель	Вид продукции	Лимит отпуски
10	01.04	101102	т.	0,5	цех	3-1	8
	13.04			1,5			
	20.04			1			
	27.04			5			
11	01.04	101101	т.	5	цех	3-1	19
	13.04			6			
	27.04			8			

Задача 2.2. Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками

1. Открыть регистр по учету расчетов с поставщиками, записать остатки по незаконченным расчетам на 1 апреля текущего года.
2. Записать в регистр по учету расчетов с поставщиками операции за апрель текущего года.
3. Отметить в регистре оплату поставщикам, подсчитать итоги за месяц.
4. Данные регистра по учету расчетов с поставщиками отразить в Главной книге.
5. Составить регистрационный журнал хозяйственных операций.

Сальдо на 1 апреля по счету «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Регистрационный номер	Номер расчетного документа	Поставщик	Сальдо по неоплаченным счетам и неотфактурованным поставкам, р.
49	174	ООО «Соболь»	127 730
50	205	ОАО «Иркут»	228 270
Итого			356 000

Операции по расчетам с поставщиками за апрель текущего года (регистрационные номера продолжать с № 51)

№ счета	Содержание операций	Сумма, р.
385	Счет, счет-фактура, приходный ордер. Принят к оплате счет № 385 ОАО «Северопт» за принятые основные материалы – сталь листовая 18 тонн по приходному ордеру № 55 по учетной цене 25 000 р. за тонну: - по учетной стоимости – 450 000 р. - НДС – 90 000 р. - Итого	540 000
477	Счет, счет-фактура, акт выполненных работ. Принят к оплате счет № 477 транспортной организации ООО «Транссервис» за доставку основных материалов от ОАО «Северопт»: - услуги за транспортировку – 54 000 р., - НДС – 10 800 р. - Итого	64 800
150	Счет, счет-фактура, приходный ордер. Принят к оплате счет № 150 от ОАО «Нефтехим» за	

№ счета	Содержание операций	Сумма, р.
	<p>принятые смазочные материалы – топливо 100 кг. по приходному ордеру № 56 по учетной цене 20 р.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по учетной стоимости – 2 000 р. - НДС – 400 р. - Итого 	2 400
495	<p>Счет, счет-фактура, акт выполненных работ. Принят к оплате счет № 495 транспортной организации ООО «Транссервис» за доставку топлива – смазочных материалов от ОАО «Нефтехим»</p> <ul style="list-style-type: none"> - услуги за транспортировку – 300 р., - НДС – 60 р. - Итого 	360
487	<p>Счет, счет-фактура, акт о приемке материалов. Приняты на склад по Акту о приемке материалов №2 поступившие от ОАО «Сибметалл» основные материалы – сталь круглая по учетной цене 14 000 р. за тонну:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по учетной стоимости – 112 000 р. - НДС – 22 400 р. - Итого <p>На складе при приеме основных материалов выявлены излишки стали круглой Ø 10 мм. в размере 1 тонны. На выявленные излишки поставщик согласен представить сопроводительные документы. Сталь круглая Ø 10 мм в размере 1 тонны принята по учетной цене.</p>	134 400
519	<p>Счет, счет-фактура, акт выполненных работ. Принят к оплате счет № 519 транспортной организации ООО «Транссервис» за доставку основных материалов от ОАО «Сибметалл»</p> <ul style="list-style-type: none"> - услуги за транспортировку – 13 440 р., - НДС – 2 688 р. - Итого 	16 128

Задача 2.3. Учет движения материалов в бухгалтерии

1. Остатки на 1 апреля по материалам отразить в ведомости «Движение материальных ценностей в денежном выражении».
2. Отразить в ведомости «Движение материальных ценностей в денежном выражении» поступление и расход материальных ценностей, рассчитать сальдо на конец месяца в разрезе групп материалов по учетной стоимости.
3. Рассчитать фактическую себестоимость поступивших ценностей и

вычислить суммы и средние проценты транспортно-заготовительных расходов (ТЗР).

4. Определить фактическую себестоимость израсходованных материалов и сальдо конечное в ведомости «Движение материальных ценностей в денежном выражении».
5. Составить ведомость «Распределение материалов».
6. Распределить транспортно-заготовительные расходы по каждой группе материалов пропорционально стоимости израсходованных материалов.
7. Составить регистрационный журнал хозяйственных операций.

**Выписка остатков на 1 апреля по аналитическим счетам (субсчетам)
Счет 10 «Материалы»**

Шифр	Наименование субсчетов	Фактическая стоимость, р.	Учетная стоимость, р.
10/1	Основные материалы	187 040	167 000
10/2	Комплекующие изделия	696	600
10/3	Топливо	2 875	2 500
Итого		190 611	170 100

Выписка из реестров сдачи документов склада за апрель

№ склада	Отчетный период	Шифр учетных групп материалов	Приход		Расход	
			№ реестра	Сумма, р.	№ реестра	Сумма, р.
1	1-10	10/2		-	19	400
		10/1		-	19	7 000
		10/1	20	450 000		-
1	11-20	10/1		-	21	21 000
		10/3	22	2 000	21	3 000
		10/1		-	21	125 000
		10/1		-	21	14 000
		10/1		-	21	150 000
1	21-30	10/1	23	126 000	24	70 000
		10/1		-	24	200 000
Итого				578 000		590 400

Транспортные расходы за апрель месяц по поступившим материалам составили:

- за доставку основных материалов – 67 440 р.;
- за доставку смазочных материалов – 300 р.

**Выписка из документов по расходу материалов за апрель текущего года
(реестры 19, 21, 24).**

Номер документа	Шифр материала	Сумма, р.	Направление расхода материалов
20	10/2	400	Для текущего ремонта оборудования
10	10/1	7 000	На изготовление продукции «З-1»
10	10/1	21 000	На изготовление продукции «З-1»
11	10/1	125 000	На изготовление продукции «З-1»
21	10/3	3 000	На содержание оборудования
10	10/1	14 000	На изготовление продукции «З-1»
11	10/1	150 000	На изготовление продукции «З-1»
10	10/1	70 000	На изготовление продукции «З-1»
11	10/1	200 000	На изготовление продукции «З-1»
Итого		590 400	

Задача 2.4. Учет движения материалов в бухгалтерии

1. Занести остатки на 1 сентября в ведомость «Движение материальных ценностей в денежном выражении».
2. Отобразить в ведомости «Движение материальных ценностей в денежном выражении» поступление и расход материальных ценностей, рассчитать сальдо на конец месяца в разрезе групп материалов по учетной стоимости.
3. Рассчитать фактическую себестоимость поступивших ценностей и вычислить суммы и средние проценты транспортно-заготовительных расходов (ТЗР).
4. Определить фактическую себестоимость израсходованных материалов и сальдо конечное.
5. Составить ведомость «Распределение материалов».
6. Распределить транспортно-заготовительные расходы по каждой группе материалов пропорционально стоимости израсходованных материалов.
7. Составить регистрационный журнал хозяйственных операций.

**Выписка остатков на 1 сентября по аналитическим счетам (субсчетам)
Счет 10 «Материалы»**

Шифр	Наименование субсчетов	Фактическая стоимость, р.	Учетная стоимость, р.
10/1	Сырье и материалы	230 000	200 000
10/2	Комплекующие изделия	180 000	150 000

Шифр	Наименование субсчетов	Фактическая стоимость, р.	Учетная стоимость, р.
10/4	Тара и тарные материалы	33 600	30 000
10/5	Запасные части	155 400	140 000
10/9	Инвентарь и хозяйственные принадлежности	51 300	45 000
Итого		650 300	565 000

Выписка из реестров сдачи документов склада за сентябрь текущего года

№ склада	Отчетный период	Шифр учетных групп материалов	Приход		Расход	
			№ реестра	Сумма, р.	№ реестра	Сумма, р.
1	1-10	10/1			34	60 000
		10/2	35	20 000	34	50 000
		10/4		-	34	8 000
1	11-20	10/5	37	22 300	36	36 900
		10/1	37	92 200	36	58 600
		10/2	37	30 500	36	55 000
		10/4	-	-	36	6 000
		10/9	-	-	36	31 250
1	21-30	10/1		-	38	4 770
		10/4	39	7 000	-	-
		10/5		-	38	4 950
		10/4		-	38	3 000
Итого				172 000		318 470

Транспортные расходы за сентябрь месяц по поступившим материалам составили:

- за доставку сырья и материалов – 13 830 руб.;
- за доставку комплектующих изделий – 10 100 руб.;
- за доставку тарных материалов – 840 руб.;
- за доставку запасных частей – 2 453 руб.

Выписка из документов по расходу материалов за сентябрь текущего года (реестры 34, 36, 38).

Номер документа	Шифр материала	Сумма, р.	Направление расхода материалов
155.	10/1	60 000	На изготовление заказа 1.
156.	10/2	50 000	На изготовление заказа 1.
157.	10/4	8 000	На упаковку заказа 2.
158.	10/5	36 900	На ремонт и содержание оборудования
159.	10/1	58 600	На изготовление заказа 2.
160.	10/2	55 000	На изготовление заказа 2.

Номер документа	Шифр материала	Сумма, р.	Направление расхода материалов
161.	10/4	6 000	На упаковку заказа 1.
162.	10/9	21 930	Хозяйственный инвентарь общехозяйственного назначения
163.	10/9	9 320	Хозяйственный инвентарь на содержание помещения цеха
164.	10/1	4 770	На содержание оборудования
165.	10/5	4 950	На ремонт сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения
166.	10/4	3 000	На упаковку заказа 1.
Итого		318 470	

Тема 3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Задача 3.1. Учет расчета заработной платы и удержаний

1. Заполнить таблицу учета рабочего времени.
2. На основании приведенных исходных данных заполнить первичные документы по начислению и удержанию сумм оплаты труда.
3. На основании первичных документов произвести расчет заработной платы по всем видам оплаты и отразить в расчетной ведомости.
4. На основании первичных документов произвести удержания из заработной платы и отразить в расчетной ведомости.
5. Определить сумму к выплате, составить платежную ведомость и выдать заработную плату из кассы.
6. Составить регистрационный журнал хозяйственных операций.

Исходные данные за сентябрь 2020 г.

I. Сведения о работниках ООО «Классика чистоты»:

1. *Глухарев П.В.* – директор, дата рождения 25.09.1970 г., на основании приказа № 045 принят на работу 17.09.2008 г., табельный номер 110, стаж работы 28 лет, страховой стаж работы 28 лет, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования 035 – 310 –888 – 10, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 380800834563, имеет двоих детей 19 лет, 21 лет, оба студенты дневной формы обучения, представлены справки из деканатов высших учебных заведений.

2. *Лисичкин А.Н.* – рабочий основного производства, дата рождения 21.10.1986 г., на основании приказа № 112 принят на работу 07.12.2011 г., табельный номер 125, стаж работы 11 лет, страховой стаж работы 11 лет, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования 053–333–533–12, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 380809941115,

разведен, платит алименты на 1 ребенка.

II. Сведения о заработной плате работников ООО «Классика чистоты»:

Для начисления оплаты труда применяется повременная система оплаты труда. С 1 сентября текущего года предусмотрены следующие размеры:

Глухарев П.В. – оклад составляет 60 000 р.,

Лисичкин А.Н. – Часовая тарифная ставка – 250 р.

В соответствии с Положением об оплате труда в ООО «Классика чистоты» установлены надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

- районный коэффициент – 30%;

- процентная надбавка за непрерывный стаж работы – 30%.

Решением общего собрания учредителей ООО «Классика чистоты» выплачивается премия к юбилейным датам работников (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере должностного оклада или месячного тарифного заработка с учетом надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

III. Сведения об отработанном времени работников ООО «Классика чистоты»:

Согласно данным табеля учета рабочего времени в сентябре:

Глухарев П.В. отработал 22 рабочих дней.

Лисичкин А.Н. отработал 18 дней или 144 часа, кроме того, сверхурочно отработал – 7 часов, в том числе:

- 4 сентября – 3 часа;

- 11 сентября – 4 часа.

Всего в сентябре Лисичкин А.Н. отработал 151 час.

В сентябре Лисичкин А.Н. представил листок нетрудоспособности с 25 сентября по 30 сентября 2020 года.

Выписка из «Лицевого счета» рабочего Лисичкина А.Н.

№ п/п	Вид оплаты	Сумма, р.	
		2018 г.	2019 г.
1.	Повременно по тарифным ставкам за фактически отработанное время	336 400	338 400
2.	Сверхурочное время работы	12 000	15 500
3.	Районный коэффициент	104 520	106 170
4.	Процентная надбавка за непрерывный стаж работы	104 520	106 170
5.	Пособие по временной нетрудоспособности	-	12 800
6.	Оплата очередного отпуска	75 380	92 160
7.	Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего рабочего без освобождения от основной работы	15 000	16 700

№ п/п	Вид оплаты	Сумма, р.	
		2018 г.	2019 г.
8.	Премия по итогам работы за год, предусмотренная положением о премировании	44 000	45 000
9.	Единовременное вознаграждение за выслугу лет	40 000	55 000
10.	Материальная помощь	8 000	6 000
11.	Разовая премия из прибыли	50 000	50 000
	Итого	789 820	843 900

Справочные данные.

Лисичкин А.Н. : с 2 июля по 6 августа 2018 г. (36 календарных дней) находился в отпуске. С 17 июня по 22 июля 2019 г. (36 календарных дней) находился в отпуске. *Лисичкин А.Н.* с 10 по 17 декабря 2019 г. представил листок временной нетрудоспособности.

Премия по итогам работы за год, предусмотренная положением о премировании, учтена в размере, пропорционально отработанному в расчетном периоде времени.

IV. Сведения об удержаниях работников:

1. *Лисичкин А.Н.* платит алименты на 1 ребенка.
2. За первую половину месяца выдана заработная плата:
- *Глухарев П.В.* - 41 700 р.; - *Лисичкин А.Н.* – 22 800 р.

Задача 3.2. Учет расчета заработной платы и удержаний

1. Заполнить таблицу учета рабочего времени.
2. На основании приведенных исходных данных заполнить первичные документы по начислению и удержанию сумм оплаты труда.
3. На основании первичных документов произвести расчет заработной платы по всем видам оплаты и отразить в расчетно-платежной ведомости.
4. На основании первичных документов произвести удержания из заработной платы и отразить в расчетно-платежной ведомости.
5. Определить сумму к выплате, выдать заработную плату из кассы.
6. Составить журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные за июль 2020 г.

I. Сведения о работниках ООО «Люкс»:

1. *Березкина А.Г.* – главный бухгалтер, дата рождения 15.10.1989 г., на основании приказа № 025 принята на работу 15.01.2013 г., табельный номер 115, страховой стаж работы 7 лет, номер страхового свидетельства государ-

ственного пенсионного страхования 045 – 170 – 844 – 48, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 380801673562, замужем, имеет одного ребенка 5 лет.

2. *Кедров В.Н.* – рабочий основного производства, дата рождения 20.07.1995 г., на основании приказа №002 принят на работу 01.12.2019 г., табельный номер 144, при приеме на работу впервые открыта трудовая книжка, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования 054 – 130 – 898 – 75, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 380809756337, женат, имеет одного ребенка 1 лет.

II. Сведения о заработной плате работников ООО «Люкс»:

Для начисления оплаты труда применяется повременная система оплаты труда. С 1 июля предусмотрены следующие размеры:

Березкина А.Г. – оклад составляет 55 000 р.,

Кедров В.Н. – оклад составляет 30 000 р.,

В соответствии с Положением об оплате труда в ООО «Люкс» установлены надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

- районный коэффициент – 30%;

- процентная надбавка за непрерывный стаж работы:

Березкина А.Г. – 30%;

Кедров В.Н. – 10%.

Решением общего собрания учредителей ООО «Люкс» выплачивается премия к юбилейным датам работников (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере должностного оклада или месячного тарифного заработка с учетом надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

III. Сведения об отработанном времени работников ООО «Люкс»:

Согласно данным табеля учета рабочего времени в июле:

Березкина А.Г. представила листок нетрудоспособности с 20 июля 2020 г по 24 июля 2020 г., остальные дни отработала полностью.

Кедров В.Н. отработал полностью июль месяц.

IV. Сведения об удержаниях работников ООО «Люкс»:

За первую половину месяца выдана заработная плата:

- *Березкиной А.Г.* - 43 000 р.; - *Кедрову В.Н.* – 20 500 р.

С января по июнь отработаны дни полностью *Березкиной А.Г.*

Кедров В.Н. с января по июнь отработал полностью рабочие дни.

Березкина А.Г. имеет одного ребенка – 5 лет.

Кедров В.Н. имеет одного ребенка – 1 лет.

Выписка из лицевого счета Березкиной А.Г. видов оплаты за 2018 г. (р.)

Период	Отра- рабо- тан- ные дни	Сумма по окладам за отработан- ные дни	Районный коэффици- ент	Процент- ная надбавка за непре- рывный стаж рабо- ты	Сумма по- собия по временной нетрудо- способно- сти	Премия по ре- зульта- там ра- боты за год	Суммы оче- редного от- пуска	Матери- альная помощь	Сумма до- хода из прибыли по результатам года
Январь	17	30 000	9 000	9 000	-	-	-	-	96 000
Февраль	19	30 000	9 000	9 000	-	-	-	-	-
Март	16	24 000	7 200	7 200	5 891,50	-	-	-	-
Апрель	21	30 000	9 000	9 000	-	-	-	-	-
Май	20	30 000	9 000	9 000	-	-	-	-	-
Июнь	20	30 000	9 000	9 000	-	-	-	2 000	-
Июль	11	15 000	4 500	4 500	-	-	31 329,10	-	-
Август	8	10 434,78	3 130,43	3 130,43	-	-	39 161,38	-	-
Сентябрь	20	30 000	9 000	9 000	-	-	-	-	-
Октябрь	23	30 000	9 000	9 000	-	-	-	-	-
Ноябрь	21	30 000	9 000	9 000	-	-	-	2 000	-
Декабрь	21	30 000	9 000	9 000	-	48 000	-	-	-
Итого за год	217	319 434,78	95 830,43	95 830,43	5 891,50	48 000	70 490,48	4 000	96 000

Выписка из лицевого счета Березкиной А.Г. видов оплаты за 2019 г. (р.)

Период	Отра- ботан- ные дни	Сумма по окладам за отработан- ные дни	Районный коэффици- ент	Процент- ная надбавка за непрерыв- ный стаж работы	Сумма пособия по вре- менной нетрудо- способно- сти	Премия по ре- зульта- там ра- боты за год	Суммы очередного отпуска	Премия к юби- лейной дате	Сумма до- хода из прибыли по результатам года
Январь	17	40 000	12 000	12 000	-	-	-	-	96 000
Февраль	20	40 000	12 000	12 000	-	-	-	-	-
Март	20	40 000	12 000	12 000	-	-	-	-	-
Апрель	22	40 000	12 000	12 000	-	-	-	-	-
Май	18	40 000	12 000	12 000	-	-	-	-	-
Июнь	19	40 000	12 000	12 000	-	-	-	-	-
Июль	23	45 000	13 500	13 500	-	-	-	-	-
Август	22	45 000	13 500	13 500	-	-	-	-	-
Сентябрь	0	-	-	-	-	-	73 720,20	-	-
Октябрь	19	37 173,91	11 152,17	11 152,17	-	-	14 744,04	72 000	-
Ноябрь	15	33 750	10 125	10 125	15 635,60	-	-	-	-
Декабрь	22	45 000	13 500	13 500	-	51 200	-	-	-
Итого за год	217	445 923,91	133 777,17	133 777,17	15 635,60	51 200	88 464,24	72 000	96 000

Задача 3.3. Учет расчета заработной платы и удержаний

1. Заполнить таблицу учета рабочего времени.
2. На основании приведенных исходных данных заполнить первичные документы по начислению и удержанию сумм оплаты труда.
3. На основании первичных документов произвести расчет заработной платы по всем видам оплаты и отразить в расчетно-платежной ведомости.
4. На основании первичных документов произвести удержания из заработной платы и отразить в расчетно-платежной ведомости.
5. Определить сумму к выплате, выдать заработную плату из кассы.
6. Составить журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные за январь 2020 г.

I. Сведения о работниках ООО «Снежинка»:

1. *Брошкина А.Г.* – начальник производственного отдела, дата рождения 15.10.1979 г., на основании приказа № 025 принята на работу 15.01.2008 г., табельный номер 115, стаж работы 12 лет, страховой стаж работы 12 лет, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования 045 – 170 – 844 – 48, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 380801673562, замужем, имеет детей: 7 лет, 11 лет, 15 лет.

2. *Кошкин В.Н.* – рабочий основного производства, дата рождения 20.01.1995 г., на основании приказа №002 принят на работу 03.11.2015 г., табельный номер 144, стаж работы 5 лет, страховой стаж работы 5 лет, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования 054 – 130 – 898 – 75, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 380809756337, женат, имеет детей: 1 лет, 3 лет. Прибыл из региона, где не предусмотрено районное регулирование.

II. Сведения о заработной плате работников ООО «Снежинка»

Для начисления оплаты труда применяется повременная система оплаты труда. С января предусмотрены следующие размеры:

Брошкина А.Г. – оклад составляет 30 000 р.,

Кошкин В.Н. – расценка 180 руб.,

В текущем месяце изготовлено 150 штук изделий.

В соответствии с Положением об оплате труда в ООО «Снежинка» установлены надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

- районный коэффициент – 30%;

- процентная надбавка за непрерывный стаж работы:

Брошкина А.Г. – 30%;

Кошкин В.Н. – 20%.

Решением общего собрания учредителей ООО «Снежинка» выплачивается премия к юбилейным датам работников (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере должностного оклада или месячного тарифного заработка с учетом надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

III. Сведения об отработанном времени работников ООО «Снежинка»:

Согласно данным табеля учета рабочего времени в январе:

Брошкиной А.Г. предоставлен очередной ежегодный отпуск с 30 января 2020 г на 36 календарных дней г., остальные дни отработаны полностью.

Кошкин В.Н. отработал полностью месяц.

IV. Сведения об удержаниях работников ООО «Снежинка»:

За первую половину месяца выдана заработная плата:

- *Брошкина А.Г.*- 14 000 р.;

- *Кошкину В.Н.*– 10 500 р.

Брошкина А.Г. имеет 3 детей: 7 лет, 11 лет, 15 лет.

Кошкин В.Н. имеет 2 детей: 1 лет, 3 лет.

Дополнительные сведения об отработанном времени в расчетном периоде:

Брошкина А.Г. с 2 сентября 2019 г. по 7 октября 2019 г. находилась в отпуске (36 календарных дней, в том числе 8 дней дополнительного отпуска).

Премия по итогам работы за год, предусмотренная положением о премировании, учтена в размере, пропорционально отработанному в расчетном периоде времени.

Выписка из лицевого счета Брошкиной А.Г. видов оплаты за 2019 г. (р.)

Период	Отра- ботан- ные дни	Сумма по окладам за отработан- ные дни	Районный коэффици- ент	Процент- ная надбавка за непрерыв- ный стаж работы	Сумма пособия по вре- менной нетрудо- способно- сти	Премия по ре- зульта- там ра- боты за год	Суммы очередного отпуска	Премия к юби- лейной дате	Сумма до- хода из прибыли по результатам года
Январь	17	20 000	6 000	6 000	-	-	-	-	38 400
Февраль	20	20 000	6 000	6 000	-	-	-	-	-
Март	20	20 000	6 000	6 000	-	-	-	-	-
Апрель	22	20 000	6 000	6 000	-	-	-	-	-
Май	18	20 000	6 000	6 000	-	-	-	-	-
Июнь	19	20 000	6 000	6 000	-	-	-	-	-
Июль	23	25 000	7 500	7 500	-	-	-	-	-
Август	22	25 000	7 500	7 500	-	-	-	-	-
Сентябрь	0	-	-	-	-	-	32 992,33	-	-
Октябрь	18	19 565,22	5 869,57	5 869,57	-	-	7 963,67	40 000	-
Ноябрь	16	20 000	6 000	6 000	6 956,52	-	-	-	-
Декабрь	22	25 000	7 500	7500	-	35 142	-	-	-
Итого за год	217	234 565,22	70 369,57	70 369,57	6 956,52	35 142	40 956	40 000	38 400

Задача 3.4. Учет расчета заработной платы и удержаний

1. Заполнить таблицу учета рабочего времени.
2. На основании приведенных исходных данных заполнить первичные документы по начислению и удержанию сумм оплаты труда.
3. На основании первичных документов произвести расчет заработной платы по всем видам оплаты и отразить в расчетно-платежной ведомости.
4. На основании первичных документов произвести удержания из заработной платы и отразить в расчетно-платежной ведомости.
5. Определить сумму к выплате, выдать заработную плату из кассы.
6. Составить журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные за март 2020 г.

I. Сведения о работниках ООО «Автозапсервис»:

Тополев В.Н. – рабочий (слесарь), дата рождения 20.03. 1965 г., на основании приказа №072 принят на работу 04.09.2008 г., табельный номер 119, стаж работы 35 лет, страховой стаж работы 35 лет, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования 034 – 130 – 788 –25, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 380808976377, женат, имеет двоих детей 25 лет, 15 лет.

II. Сведения о заработной плате работников ООО «Автозапсервис»:

Для начисления оплаты труда применяется повременная система оплаты труда. С 1 января 2020 г. установлена *Тополеву В.Н.* часовая тарифная ставка в размере 300 р.

В соответствии с Положением об оплате труда в ООО «Автозапсервис» установлены надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

- районный коэффициент – 30%;
- процентная надбавка за непрерывный стаж работы – 30%.

Решением общего собрания учредителей ООО «Автозапсервис» выплачивается премия к юбилейным датам работников (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере должностного оклада или месячного тарифного заработка с учетом надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

III. Сведения об отработанном времени работников ООО «Автозапсервис»:

По данным табеля учета рабочего времени в марте 2020 г. *Тополев В.Н.* отработал сверхурочно: 13 марта – 3 часа, 20 марта – 4 часа.

Согласно положения об оплате труда сверхурочная работа рабочим опла-

чивается в следующем размере:

- за первые 2 часа работы в полуторном размере часовой тарифной ставки;

- за последующие 2 часа – в двойном размере часовой тарифной ставки.

С 27 марта 2020 г. предоставлен отпуск на 36 календарных дней, в том числе:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 28 календарных дней;

- ежегодный дополнительный отпуск на 8 календарных дней.

Отпуск предоставляется на основании приказа № 037/3.

Справочные данные.

Тополев В.Н. с 22 июля по 26 августа 2019 г. (36 календарных дней) находился в отпуске.

Премия по итогам работы за год, предусмотренная положением о премировании, учтена в размере, пропорционально отработанному в расчетном периоде времени.

IV. Сведения об удержаниях работников:

За первую половину месяца выдана заработная плата:

Тополеву В.Н. – 30 000 р.

Январь и февраль отработаны полностью *Тополевым В.Н.*

Тополев В.Н. имеет двоих детей – 25 лет и 15 лет.

Выписка из лицевого счета Тополева В.Н. видов оплаты (р.)

Период	Отра- рабо- тан- ное вре- мя (дни)	Сумма по та- рифным ставкам за отра- ботан- ное вре- мя	Район- ный ко- эффици- ент	Процент- ная надбавка за непре- рывный стаж рабо- ты	Сверх- урочное время работы	Суммы оче- редно- го от- пуска	Премия по итогам работы за год, преду- смотрен- ная по- ложением о преми- ровании	Едино- времен- ное воз- награж- дение за выслугу лет	Мате- риаль- ная по- мощь	Разовая премия из при- были не преду- смотрена поло- жени- ем	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2019 год											
Ян- варь	17	20 400	6 390	6 390	900	-	-	-	-	38 000	72 080
Фев- раль	20	23 850	7 290	7 290	450	-	-	-	-	-	38 880
Март	20	23 850	7 470	7 470	1050	-	-	-	-	-	39 840
Ап- рель	22	35 000	10 500	10 500	-	-	-	-	-	-	56 000
Май	18	28 600	9 420	9 420	2 800	-	-	-	-	-	50 240
Июнь	19	30 200	10 320	10 320	4 200	-	-	-	-	-	55 040
Июль	15	24 000	7 620	7 620	1 400	62 647	-	-	-	-	103 287
Ав- густ	4	6 400	1 920	1 920	-	-	-	-	4 000	-	14 240
Сен- тябрь	21	42 000	13 125	13 125	1 750	-	-	-	-	-	70 000

Пе-риод	От-ра-бо-тан-ное вре-мя (дни)	Сумма по та-рифным ставкам за отра-ботан-ное вре-мя	Район-ный ко-эффици-ент	Процент-ная надбавка за непре-рывный стаж рабо-ты	Сверх-урочное время работы	Суммы оче-редно-го от-пуска	Премия по итогам работы за год, преду-смотрен-ная по-ложением о преми-ровании	Едино-времен-ное воз-награж-дение за выслугу лет	Мате-риаль-ная по-мощь	Разовая премия из при-были не преду-смотрена по-ложе-нием	Итого
Ок-тябрь	23	46 000	14 325	14 325	1750	-	-	-	-	-	76 400
Но-ябрь	20	40 000	12 750	12 750	2 500	-	-	-	-	-	68 000
Де-кабрь	22	43 750	13 650	13 650	1 750	-	82 000	50 000	-	-	204 800
Ито-го	221	364 050	114 780	114 780	18 550	62 647	82 000	50 000	4 000	38 000	848 807
2020 год											
Ян-варь	17	40 800	14 130	14 130	6 300	-	-	-	-	50 000	125 360
Фев-раль	19	45 600	16 020	16 020	7 800	-	-	-	-	-	85 440
Ито-го	36	86 400	30 150	30 150	14 100	-	-	-	-	50 000	210 800
Всего	257	450 450	144 930	144 930	32 650	62 647	82 000	50 000	4 000	88 000	1059 607

Задача 3.5. Учет расчета заработной платы и удержаний

1. Заполнить таблицу учета рабочего времени.
2. На основании приведенных исходных данных заполнить первичные документы по начислению и удержанию сумм оплаты труда.
3. На основании первичных документов произвести расчет заработной платы по всем видам оплаты и отразить в расчетной ведомости.
4. На основании первичных документов произвести удержания из заработной платы и отразить в расчетной ведомости.
5. Определить сумму к выплате, составить платежную ведомость и перечислить заработную плату на банковскую карту.
6. Составить журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные за январь 2020 г.

I. Сведения о работниках ООО «Байкальский исток»:

Волков В.В. – менеджер, дата рождения 20.01.1990 г., на основании приказа №137 после окончания ВУЗа принят на работу 08.09.2013 г., номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования 095 – 170 – 800 – 95, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 380801763775, женат, имеет двоих детей – 3,5 лет и 1 месяц.

II. Сведения о заработной плате работников ООО «Байкальский исток»:

Для начисления оплаты труда применяется повременная система оплаты труда. В 2019 г. оклад составлял 30 000 р.

С первого января 2020 г. Волкову В.В. установлен оклад в размере 45 000 р.

В соответствии с Положением об оплате труда в ООО «Байкальский исток» установлены надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

- районный коэффициент – 30%;
- процентная надбавка за непрерывный стаж работы – 30%.

Решением общего собрания учредителей ООО «Байкальский исток» выплачивается премия к юбилейным датам работников (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере должностного оклада или месячного тарифного заработка с учетом надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

III. Сведения об отработанном времени работников ООО «Байкальский исток» в феврале текущего года:

Согласно данным таблицы учета рабочего времени в январе:

Волков В.В. с 9 января 2020 г. по 13 января 2020 г. представил листок не-трудоспособности.

Волков В.В. с 20 января 2020 г. по 25 января 2020 г. был в командировке.

По приказу № 202 Волкову В.В. предоставлен отпуск с 27 января 2020 г. на 36 календарных дней, в том числе:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 28 календарных дней;
- ежегодный дополнительный отпуск на 8 календарных дней.

Остальные дни января отработаны полностью.

Выписка из «Лицевого счета» менеджера Волкова В.В.

№ п/п	Вид оплаты	Сумма, р.	
		2018 г.	2019 г.
1.	Сумма по окладам за отработанные дни	268 154,76	324 401,92
2.	Районный коэффициент	80 446,43	97 320,58
3.	Процентная надбавка за непрерывный стаж работы	80 446,43	97 320,58
4.	Оплата очередного отпуска	39 387,88	53 242,20
5.	Материальная помощь	5 000	4 000
6.	Единовременная премия из прибыли	40 000	48 000
7.	Итого	513 435,50	624 285,28

Справочные данные.

В 2018 году Волков В.В. с 12 марта по 16 апреля (36 календарных дней) находился в отпуске.

В 2019 году Волков В.В. с 20 июня по 25 июля находился в отпуске 36 календарных дней.

IV. Сведения об удержаниях:

Волков В.В. имеет двоих детей – 3,5 лет и 1 месяц.

По заявлению с Волкова В.В. удерживается ссуда, которую он взял 13 января 2020 г. в размере 600 000 руб. сроком на 2 года.

Задача 3.6. Учет расчета заработной платы и удержаний

1. Заполнить таблицу учета рабочего времени.
2. На основании приведенных исходных данных заполнить первичные документы по начислению и удержанию сумм оплаты труда.
3. На основании первичных документов произвести расчет заработной платы по всем видам оплаты и отразить в расчетно-платежной ведомости.

4. На основании первичных документов произвести удержания из заработной платы и отразить в расчетно-платежной ведомости.
5. Определить сумму к выплате, выдать заработную плату из кассы.
6. Составить журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные за май 2020 г.

I. Сведения о работниках ООО «Ангарский исток»:

Цветков В.Н. – рабочий основного производства, дата рождения 12.05.1999 г., на основании приказа №038 принят на работу 13.05.2019 г. с открытием трудовой книжки, присвоен табельный номер 075, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования 038 – 130 – 111 –05, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 380808975555, холост.

II. Сведения о заработной плате работников ООО «Ангарский исток»:

Для начисления оплаты труда применяется повременная система оплаты труда.

Цветков В.Н. – дневная ставка с января 2020 г. составляет 1 500 р.

В соответствии с Положением об оплате труда в ООО «Ангарский исток» установлены надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

- районный коэффициент – 30%;
- процентная надбавка за непрерывный стаж работы – 10%.

Молодежи, прожившей не менее одного года в местностях, приравненных к районам Крайнего севера и вступающей в трудовые отношения, процентные надбавки к заработной плате устанавливаются в размере 10% за каждые шесть месяцев работы, но не более 30%.

III. Сведения об отработанном времени работников ООО «Ангарский исток»:

Согласно данным табеля учета рабочего времени в мае:

Цветкову В.Н. предоставляется отпуск с 12 мая 2020 г. на 36 календарных дней, в том числе:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 28 календарных дней;
- ежегодный дополнительный отпуск на 8 календарных дней.

Цветков В.Н. 4 мая отработал сверхурочно – 4 часа. Остальное время в мае отработано полностью.

IV. Сведения об удержаниях работников:

Цветков В.Н. холост, не имеет детей.

Выписка из лицевого счета Цветкова В.Н. видов оплаты 2019–2020 г. (р.)

Пе-риод	От-ра-бо-тан-ное время	Сумма по тарифным ставкам за отработанное время	Районный коэффициент	Процент-ная надбавка за непрерывный стаж работы	Сверх-урочное время работы	Суммы оплаты труда, в неде-нежной форме	Премия по итогам работы за год, преду-смотрен-ная по-ложением о преми-ровании	Едино-времен-ное воз-награж-дение за выслугу лет	Мате-ри-аль-ная по-мощь	Разовая премия из при-были не преду-смотрена поло-жени-ем	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2019 год											
Май	15	18 000	5 400	-	-	-	-	-	-	-	23 400
Июнь	19	22 800	7 245	-	1 350	-	-	-	-	-	31 395
Июль	23	27 600	8 685	-	1 350	-	-	-	-	-	37 635
Ав-густ	22	26 400	8 325	-	1 350	-	-	-	-	-	36 075
Сен-тябрь	21	25 200	8 100	-	1 800	-	-	-	4 000	-	39 100
Ок-тябрь	23	27 600	8 685	-	1 350	-	-	-	-	-	37 635
Но-ябрь	20	24 000	7 740	2 580	1800	-	-	-	-	-	36 120
Де-кабрь	22	26 400	8 190	2 730	900	5 000	36 960	1 200	-	-	81 380
Ито-	165	198 000	62 370	5 310	9 900	5 000	36 960	1 200	4 000	-	322 740

Пе-риод	От-ра-бо-тан-ное вре-мя	Сумма по та-рифным ставкам за отра-ботан-ное вре-мя	Районный коэффи-циент	Процент-ная надбавка за непре-рывный стаж ра-боты	Сверх-урочное время работы	Суммы оплаты труда, в неде-нежной форме	Премия по итогам работы за год, преду-смотренная по-ложением о преми-ровании	Едино-времен-ное воз-награж-дение за выслугу лет	Мате-ри-аль-ная по-мощь	Разовая премия из при-были не преду-смотрена поло-жением	Итого
го											
2020 год											
Ян-варь	17	25 500	10 012,5	3 337,5	7 875	-	-	-	-	12 000	58 725
Фев-раль	19	28 500	10 912,5	3 637,5	7 875	-	-	-	-	-	50 925
Март	21	31 500	10 631,25	3 543,75	3 937,5	-	-	-	-	-	49 612,5
Ап-рель	22	33 000	11 587,5	3 862,5	5 625	-	-	-	-	-	54 075
Ито-го	79	118 500	43 143,75	14 381,25	25 312,5	-	-	-	-	12 000	213 337,5
Всего	244	316 500	105513,75	19 691,25	35 212,5	5 000	36 960	1 200	4 000	12 000	536 077,5

Задача 3.7. Учет расчета заработной платы и удержаний

1. Заполнить таблицу учета рабочего времени.
2. На основании приведенных исходных данных заполнить первичные документы по начислению и удержанию сумм оплаты труда.
3. На основании первичных документов произвести расчет заработной платы по всем видам оплаты и отразить в расчетной ведомости.
4. На основании первичных документов произвести удержания из заработной платы и отразить в расчетной ведомости.
5. Определить сумму к выплате, составить платежную ведомость и перечислить заработную плату на банковскую карту.
6. Составить журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные за ноябрь 2020 г.

I. Сведения о работниках ООО «Байкальский источник»:

Лепестков В.Н. – рабочий основного производства, дата рождения 10.11.1995 г., на основании приказа №188 принят на работу 07.11.2013 г. с открытием трудовой книжки, присвоен табельный номер 158, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования 038 – 111 – 111 – 10, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 380808075888, холост (разведен), двое детей: 1 лет, 3 лет.

II. Сведения о заработной плате работников ООО «Байкальский источник»:

Для начисления оплаты труда применяется повременная система оплаты труда.

С 1 января 2020 г. установлена *Лепесткову В.Н.* часовая тарифная ставка в размере 250 р.

В соответствии с Положением об оплате труда в ООО «Байкальский источник» установлены надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

- районный коэффициент – 30%;
- процентная надбавка за непрерывный стаж работы – 30%.

Решением общего собрания учредителей ООО «Байкальский источник» из прибыли выплачивается премия к юбилейным датам работников (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере должностного оклада или месячного тарифного заработка с учетом надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

III. Сведения об отработанном времени работников ООО «Байкальский источник»:

Согласно данным таблицы учета рабочего времени *Лепестков В.Н.* в ноябре при норме рабочего времени 159 час. отработал 185 час., в том числе:

Лепестков В.Н. отработал сверхурочно:

6 ноября – 4 часа;

13 ноября – 3 часа;

19 ноября – 3 часа;

26 ноября – 4 часа;

30 ноября – 4 часа.

По приказу директора ООО «Байкальский источник» *Лепестков В.Н.* отработал в праздничный день ноября:

- 4 ноября 8 часов

Ноябрь 2020 г. полностью отработан.

IV. Сведения об удержаниях:

Лепестков В.Н. имеет двоих детей – 1 лет, 3 лет.

У *Лепесткова В.Н.* из заработной платы удерживаются:

- выданная заработная плата за первую половину месяца в размере 40% от повременной оплаты труда без доплат;
- алименты на содержание двоих детей по исполнительному листу;
- суммы материального ущерба в размере 1 200 р.;
- суммы в погашение задолженности по ссуде в размере 7 500 р.;

Период с января по октябрь отработан *Лепестковым В.Н.* полностью, доплат не производилось.

Задача 3.8. Учет расчета заработной платы и удержаний

1. Заполнить таблицу учета рабочего времени.
2. На основании приведенных исходных данных заполнить первичные документы по начислению и удержанию сумм оплаты труда.
3. На основании первичных документов произвести расчет заработной платы по всем видам оплаты и отразить в расчетной ведомости.
4. На основании первичных документов произвести удержания из заработной платы и отразить в расчетной ведомости.
5. Определить сумму к выплате, составить платежную ведомость и перечислить заработную плату на банковскую карту.
6. Составить журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные за май 2020 г.

I. Сведения о работниках ООО «Байкальский источник»:

Лужков В.Н. – рабочий основного производства, дата рождения 20.05.1990 г., на основании приказа №188 принят на работу 07.05.2010 г. с открытием трудовой книжки, присвоен табельный номер 228, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования 038 – 111 – 111 –10, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 380808075888, женат, трое детей: 1 лет, 5 лет, 8 лет.

II. Сведения о заработной плате работников ООО «Байкальский источник»:

Для начисления оплаты труда применяется повременная система оплаты труда.

С 1 января 2020 г. установлена *Лужкову В.Н* дневная тарифная ставка в размере 1 800 р.

В соответствии с Положением об оплате труда в ООО «Байкальский источник» установлены надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

- районный коэффициент – 30%;
- процентная надбавка за непрерывный стаж работы – 30%.

Решением общего собрания учредителей ООО «Байкальский источник» из прибыли выплачивается премия к юбилейным датам работников (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере должностного оклада или месячного тарифного заработка с учетом надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

III. Сведения об отработанном времени работников ООО «Байкальский источник»:

Согласно данным табеля учета рабочего времени *Лужков В.Н.* в мае при норме рабочего времени 17 дней отработал 19 дней, в том числе:

по приказу директора ООО «Байкальский источник» *Лужков В.Н.* отработал в праздничные дни мая:

- 1 мая 8 часов;
- 9 мая 8 часов.

В мае по приказу директора ООО «Байкальский источник» *Лужков В.Н.* отработал сверхурочно:

- 6 мая – 4 часа;
- 15 мая – 3 часа;
- 22 мая – 3 часа;
- 29 мая – 4 часа;

Май 2020 г. полностью отработан.

IV. Сведения об удержаниях:

Лужков В.Н. имеет троих детей – 1 лет, 5 лет, 8 лет.

У *Лужкова В.Н.* из заработной платы удерживаются:

- выданная заработная плата за первую половину месяца в размере 40% от повременной оплаты труда без доплат;
- суммы материального ущерба в размере 1 500 р.;
- суммы в погашение задолженности по ссуде в размере 4 500 р.;
- подотчетные суммы, своевременно невозвращенные согласно авансового отчета № 15 от 30.04.2020 г. в размере 800 р.

Задача 3.9. Учет расчета заработной платы и удержаний

1. Заполнить таблицу учета рабочего времени.
2. На основании приведенных исходных данных заполнить первичные документы по начислению и удержанию сумм оплаты труда.
3. На основании первичных документов произвести расчет заработной платы по всем видам оплаты и отразить в расчетной ведомости.
4. На основании первичных документов произвести удержания из заработной платы и отразить в расчетной ведомости.
5. Определить сумму к выплате, составить расходный кассовый ордер и выдать заработную плату из кассы.
6. Составить журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные за июль 2020 г.

I. Сведения о работниках ООО «Сластена»:

Алов П.Н. – начальник производственного цеха, дата рождения 18.07.1985 г., на основании приказа №278 принят на работу 03.07.2003 г. с открытием трудовой книжки, присвоен табельный номер 005, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования 038 – 444 – 151 –15, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 380808073333, женат, трое детей: 5 лет, 7 лет, 10 лет.

II. Сведения о заработной плате работников ООО «Сластена»:

Для начисления оплаты труда применяется повременная система оплаты труда.

С 1 января 2020 г. установлен *Алову П.Н.* оклад в размере 30 000 р.

В соответствии с Положением об оплате труда в ООО «Сластена» установлены надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

- районный коэффициент – 30%;
- процентная надбавка за непрерывный стаж работы – 30%.

Решением общего собрания учредителей ООО «Сластена» из прибыли выплачивается премия к юбилейным датам работников (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере должностного оклада или месячного тарифного заработка с учетом надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

III. Сведения об отработанном времени работников ООО «Сластена»:

Согласно данным табеля учета рабочего времени в июле:

Алову П.Н. предоставляется по приказу директора ООО «Сластена» отпуск с 20 июля 2020 г. на 36 календарных дней, в том числе:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 28 календарных дней;
- ежегодный дополнительный отпуск на 8 календарных дней.

Остальные дни в июле отработаны полностью.

Выписка из «Лицевого счета» Алова П.Н. за расчетный период

№ п/п	Вид оплаты	Сумма, р.
1.	Повременно по должностным окладам за фактически отработанное время	305 300
2.	Сверхурочное время работы	11 550
3.	Районный коэффициент	95 055
4.	Процентная надбавка за непрерывный стаж работы	95 055
5.	Оплата очередного отпуска	32 161
6.	Оплата труда, выданная в неденежной форме	7 200
7.	Премия по итогам работы за год, предусмотренная положением о премировании	31 500
8.	Единовременное вознаграждение за выслугу лет	20 000
9.	Материальная помощь	4 000
10.	Разовая премия из прибыли	45 000
11.	Оплата времени простоя, по независящим от работника и работодателя причинам	1 000
	Итого	647 821

Справочные данные.

В 2019 году Алов П.Н. с 01 сентября по 7 октября находился в отпуске 36 календарных дней.

IV. Сведения об удержаниях:

Алов П.Н. имеет троих детей: 5 лет, 7 лет, 10 лет.

Январь, февраль, март, апрель, май, июнь 2020 г. отработаны полностью
Аловым П.Н.

Задача 3.10. Учет расчета заработной платы и удержаний

1. Заполнить табель учета рабочего времени.
2. На основании приведенных исходных данных заполнить первичные документы по начислению и удержанию сумм оплаты труда.
3. На основании первичных документов произвести расчет заработной платы по всем видам оплаты и отразить в расчетно-платежной ведомости.
4. На основании первичных документов произвести удержания из заработной платы и отразить в расчетно-платежной ведомости.
5. Определить сумму к выплате, выдать заработную плату из кассы.
6. Составить журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные за май 2020 г.

I. Сведения о работниках ООО «Байкальский исток»:

Яблоков В.Н. – рабочий основного производства, дата рождения 19.05.1975 г., на основании приказа №55/038 принят на работу 12.05.1995 г., табельный номер 025, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования 038 – 130 – 121 – 05, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 380808975555, женат, двое детей: 20 лет, 5 лет.

II. Сведения о заработной плате работников ООО «Байкальский исток»:

Для начисления оплаты труда применяется повременная система оплаты труда. *Яблокову В.Н.* с 1 мая установлена дневная ставка 2 000 р.

В соответствии с Положением об оплате труда в ООО «Байкальский исток» установлены надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

- районный коэффициент – 30%;
- процентная надбавка за непрерывный стаж работы – 30%.

III. Сведения об отработанном времени работников ООО «Байкальский исток»:

Согласно данным табеля учета рабочего времени в мае:

Яблоков В.Н. находился в командировке по обмену опытом с 12 мая 2020 г. по 15 мая.

Яблоков В.Н. отработал сверхурочно: 19 мая – 2 часа; 25 мая – 3 часа; 29 мая – 4 часа. Остальное время в мае отработано полностью.

IV. Сведения об удержаниях работников:

Яблоков В.Н. имеет стандартные вычеты.

Выписка из лицевого счета Яблокова В.Н. видов оплаты 2019–2020 г. (р.)

Период	Отра-ботанное время	Сумма по тарифным ставкам за отработанное время	Районный коэффициент	Процентная надбавка за непрерывный стаж работы	Сверхурочное время работы	Суммы оплаты труда, в недельной форме	Премия по итогам работы за год, предусмотренная положением о премировании	Единовременное вознаграждение за выслугу лет	Материальная помощь	Разовая премия из прибыли не предусмотрена положением	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2019 год											
Май	18	21 600	6 480	6 480	-	-	-	-	-	-	34 560
Июнь	19	22 800	7 470	7 470	2 100	-	-	-	-	-	39 840
Июль	23	27 600	9 225	9 225	3 150	-	-	-	-	-	49 200
Август	22	26 400	8 460	8 460	1 800	-	-	-	4 000	-	49 120
Сентябрь	21	25 200	8 505	8 505	3 150	-	-	-	-	-	45 360
Октябрь	23	27 600	9 225	9 225	3 150	-	-	-	-	-	49 200
Ноябрь	20	24 000	8 145	8 145	3 150	-	-	-	4 000	-	47 440
Декабрь	22	26 400	8 865	8 865	3 150	5 000	50 000	74 160	-	-	176 440
Итого	168	201 600	66 375	66 375	19 650	5 000	50 000	74 160	8 000	-	491 160

Пе-риод	От-ра-бо-тан-ное вре-мя	Сумма по та-рифным ставкам за отра-ботан-ное вре-мя	Район-ный ко-эффици-ент	Процент-ная надбавка за непре-рывный стаж рабо-ты	Сверх-урочное время работы	Суммы оплаты труда, в неде-нежной форме	Премия по итогам работы за год, преду-смотренная по-ложением о преми-ровании	Едино-времен-ное воз-награж-дение за выслугу лет	Мате-риаль-ная по-мощь	Разовая премия из при-были не преду-смотрена по-ложе-нием	Итого
го											
2020 год											
Ян-варь	17	27 200	8 580	8 580	1 400	-	-	-	-	65 000	110 760
Фев-раль	19	30 400	9 960	9 960	2 800	-	-	-	-		53 120
Март	21	33 600	10 500	10 500	1400	-	-	-	-	-	56 000
Ап-рель	22	35 200	11 400	11 400	2 800	-	-	-	-	-	60 800
Ито-го	79	126 400	40 440	40 440	8 400	-	-	-	-	65 000	280 680
Всего	247	328 000	106 815	106 815	28 050	5 000	50 000	74 160	8 000	65 000	771 840

Тема 4. Учет основных средств

Задача 4.1. Документальное оформление и учет поступления основных средств

1. На основании приведенных исходных данных необходимо заполнить все первичные документы по поступлению основных средств.
2. Данные первичных документов отразить в соответствующих регистрах по поступлению основных средств.
3. Составить журнал регистрации хозяйственных операций за май 2020 г.

Исходные данные по поступлению основных средств за май текущего года:

ОАО «Стройкомплекс» приобрело 19 мая 2020 г. по договору купли-продажи №30 от 11 мая 2020 г. у ООО «Машстрой» оборудование – камеру для сушки лакокрасочных покрытий.

Юридический адрес ОАО «Стройкомплекс» - г Иркутск, ул. Набережная Ангары, 237, телефон 25-25-25, факс 25-25-25, расчетный счет №407028101100210000455 в Байкальском Банке Сбербанка РФ г. Иркутска, БИК 042520625, кор. счет № 30101810400000000625.

Юридический адрес ООО «Машстрой» ул. Розы Люксембург, 222, телефон 45-45-45, факс 45-45-45, расчетный счет №40802810203300020299 в ИФ ОАО «МДМ БАНК» г. Иркутска, БИК 042520760, кор. счет № 30101810300000000760.

На основании приказа директора ОАО «Стройкомплекс» от 19 мая 2020 г. № 81 комиссия в составе:

- менеджера по продажам ООО «Машстрой» Лисова А.А.,
- главного инженера ОАО «Стройкомплекс» Воробьева В.В.,
- начальника производственного участка Воронова Н.Н.,
- главного механика Белкина Б.Б.
- главного бухгалтера Снегиревой С.С.

Приняли 20 мая в эксплуатацию камеру для сушки лакокрасочных покрытий.

Оборудование выпущено организацией-изготовителем ОАО «Новосибирский машстрой» в марте 2020 г., заводской номер 51429, паспорт 198200, код ОКОФ 330.28.21.13, вес 1325 кг., высота 250 см., объем 15 000 см.³

Оборудование соответствует техническим условиям и пригодно для эксплуатации.

Камера для сушки лакокрасочных покрытий приобретена по договорной стоимости 960 000 руб., в том числе НДС 160 000 руб.

Срок полезного использования оборудования составляет 10 лет, способ амортизации - линейный,

Оборудованию присвоен инвентарный номер 010806, за этим же номером на камеру сушки лакокрасочных покрытий открыта инвентарная карточка 25 мая бухгалтером Снегиревой С.С.

Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) №3 утвержден директором ОАО «Стройкомплекс» Соболевым П.П. 21 мая 2020 г.

Задача 4.2. Документальное оформление и учет поступления основных средств

1. На основании приведенных исходных данных необходимо заполнить все первичные документы по поступлению основных средств.
2. Данные первичных документов отразить в соответствующих регистрах по поступлению основных средств (по дебету и кредиту счетов).
3. Составить журнал регистрации хозяйственных операций за апрель 2020 г.

Исходные данные по поступлению основных средств за апрель текущего года:

Организацией ОАО «Стройкомплекс» безвозмездно получено подъемное оборудование от ОАО «Триотигр».

Юридический адрес ОАО «Стройкомплекс» - г Иркутск, ул. Набережная Ангары, 237, телефон 25-25-25, факс 25-25-25, расчетный счет №407028101100210000455 в Байкальском Банке Сбербанка РФ г. Иркутска, БИК 042520625, кор. счет № 3010181040000000625.

Юридический адрес ОАО «Триотигр» ул. Лесная, 22, телефон 35-35-45, факс 35-35-45, расчетный счет №40802810203300060899 в ИФ ОАО «МДМ БАНК» г. Иркутска, БИК 042520555, кор. счет № 30101810300000020555.

На основании приказа директора ОАО «Стройкомплекс» от 10 апреля 2020 г. № 82 комиссия в составе главного инженера ОАО «Триотигр» Медведева А.А., главного инженера ОАО «Стройкомплекс» Воробьева

В.В., начальника производственного участка Воронова Н.Н., главного механика Белкина Б.Б. и главного бухгалтера Снегиревой С.С. 13 апреля приняли в эксплуатацию подъемное оборудование.

Оборудование выпущено организацией-изготовителем ОАО «Станкомашстрой» в январе 2016 г., заводской номер 18649, паспорт 28198, код ОКОФ 330.28.22.18 . В ОАО «Триотигр» объект введен в эксплуатацию в марте 2016 г. по первоначальной стоимости 360 000 руб., фактический срок эксплуатации 48 месяцев. Срок полезного использования 5 лет. Сумма начисленной амортизации в ОАО «Триотигр» 288 000 руб.

Балансовая стоимость полученного оборудования составляет 177 000 руб. Оборудование соответствует техническим условиям и пригодно для эксплуатации. Годовая норма амортизации составляет 20 % . Способ амортизации – линейный. Установлен оставшийся срок полезного использования.

Оборудованию присвоен инвентарный номер 010804, за этим же номером открыта инвентарная карточка 13 апреля бухгалтером Снегиревой С.С. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) №4 утвержден директором ОАО «Стройкомплекс» Соболевым П.П. 13 апреля 2020 г.

Задача 4.3. Документальное оформление и учет выбытия основных средств

1. На основании приведенных исходных данных необходимо заполнить все первичные документы по выбытию основных средств.
2. Данные первичных документов отразить в соответствующих регистрах по выбытию основных средств.
3. Составить журнал регистрации хозяйственных операций за январь 2020 г.

ООО «Свет» и ООО «Электролампы» 16.01.2020 г. заключили договор купли-продажи.

ООО «Свет» на основании договора купли-продажи № 03 от 16.01.2020 г. произвело продажу технологического специализированного оборудования для производства электрических ламп ООО «Электролампы».

Комиссия в составе главного инженера ООО «Свет» Соломина А.А., начальника цеха Колосова Н.Н., главного механика Травкина Б.Б., главного бухгалтера Бояркиной Л.Л. и главного инженера ООО «Электролампы» Рыжикова П.П. составили акт о приеме-передаче объекта основных

средств (кроме зданий, сооружений) №1 от 17.01.2020 г. Акт утвержден директором ООО «Свет» Красновым П.П. 17 января 2020 г. В момент передачи объект находится в цехе.

Юридический адрес ООО «Свет» – г. Иркутск, ул. Ленинградская, 128, телефон 65-35-25, расчетный счет №407028101100210055555 в Байкальском Банке Сбербанка РФ г. Иркутска, ИНН 3808006516, БИК банка 042520205, корр. счет № 30101810400000100205.

Юридический адрес ООО «Электролампы» – г. Иркутск, ул. Сибирских кедров, 45, телефон 35-78-22, расчетный счет № 40702810100875001256 в КБ «Банк Союз» г. Иркутска, ИНН 3808004111. БИК банка 042520138, корр. счет № 30101810400000200138.

Основные характеристики объекта: дата выпуска – 20 июня 2014 г. организацией изготовителем ОАО «Уралсибмаш»; дата ввода в эксплуатацию – 8 августа 2014 г.; техпаспорт № 5785; заводской номер 180087, инвентарный номер 011003. Техническая характеристика: вес 310 кг. Технологическое специализированное оборудование для производства электрических ламп соответствует техническим условиям и пригодно для эксплуатации. Код ОКОВ 330.28.21.13, срок полезного использования составляет 10 лет.

Первоначальная стоимость – 960 000 руб. Стоимость продажи станка – 1200 000 руб., в том числе НДС. Определить остаточную стоимость, если организация применяет линейный способ начисления амортизации. Данные о передаче объекта отражены в инвентарной карточке №011003 20 января 2020.

По наряду №003 начислена заработная плата рабочим за демонтаж оборудования для производства электрических ламп в размере 7200 руб., и страховые взносы от начисленной суммы заработной платы в установленном размере (сумму определить).

Определить результат от продажи оборудования.

Задача 4.4. Документальное оформление и учет выбытия основных средств

1. На основании приведенных исходных данных необходимо заполнить все первичные документы по выбытию основных средств.
2. Данные первичных документов отразить в соответствующих регистрах по выбытию основных средств.
3. Составить журнал регистрации хозяйственных операций за февраль 2020 г.

ООО «Свет» на основании приказа № 01/02 от 03.02.2020 г. произвело списание технологического специализированного оборудования ввиду морального износа.

Комиссия в составе главного инженера ООО «Свет» Соломина А.А., начальника цеха Колосова Н.Н., главного механика Травкина Б.Б., главного бухгалтера Бояркиной Л.Л. составили акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) №1 от 04.02.2020 г. Акт утвержден директором ООО «Свет» Красновым П.П. 05 февраля 2020 г. в момент списания объект находится в цехе, под материальной ответственностью начальника цеха Колосова Н.Н. По заключению комиссии технологическое специализированное оборудование подлежит списанию ввиду нецелесообразности затрат на капитальный ремонт и поддержания в рабочем состоянии.

Юридический адрес ООО «Свет» – г. Иркутск, ул. Ленинградская, 128, телефон 65-35-25, расчетный счет №407028101100210055555 в Байкальском Банке Сбербанка РФ г. Иркутска, ИНН 3808006516, БИК банка 042520205, корр. счет № 30101810400000100205.

Основные характеристики объекта: дата выпуска – 20 июня 2010 г. организацией изготовителем ОАО «Уралсибмаш»; дата принятия к бухгалтерскому учету – 11 декабря 2010 г.; техпаспорт № 5785; заводской номер 180087, инвентарный номер 011003. Техническая характеристика: вес 1310 кг. Срок полезного использования технологического специализированного оборудования составляет 10 лет.

Первоначальная стоимость технологического специализированного оборудования на момент принятия к бухгалтерскому учету – 960 000 руб. Определить остаточную стоимость, если организация применяет линейный способ начисления амортизации.

Данные о списании технологического специализированного оборудования отражены в инвентарной карточке №011003 05 февраля 2020 г.

По наряду №003 начислена заработная плата рабочим за демонтаж технологического специализированного оборудования в размере 12 000 руб. Начислены страховые взносы от начисленной суммы заработной платы в установленном размере (сумму определить).

От разборки технологического специализированного оборудования получены:

- запасные части 1 шт. по цене 3 900 руб.;
- металлолом 1,2 т. по цене 4 200 руб. за 1 т.

Транспортные расходы по перевозке металлолома составили 2 000 руб.

Определить результат от списания технологического специализированного оборудования.

УЧЕТ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методика написания, стандарты оформления и порядок защиты курсовой работы : учеб.-метод. пособие для студ. направления подготовки 38.03.01
Экономика
степень выпускника «Бакалавр»

Копылова Татьяна Ильинична