

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Байкальский государственный университет

## **БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ**

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

**Методические указания**

Иркутск 2023

Составитель Копылова Т. И.

Бухгалтерский финансовый учет : методика написания, стандарты оформления и порядок защиты курсовой работы : метод. указания / — Иркутск : БГУ, 2023. — 76 с.

Методические указания составлены на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет и налогообложение».

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

Предназначены методические указания для студентов бакалавриата по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль подготовки «Бухгалтерский учет и налогообложение».

## 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 .....	24
Приложение 2 Титульный лист.....	26
Приложение 3 Критерии оценки курсовой работы .....	28
Приложение 4 Рецензия на курсовую работу .....	29
Приложение 5 Содержание .....	30
Приложение 6 Практическое задание .....	31

## 1. Цель и задачи курсовой работы

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

Целью выполнения курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» является систематизация и углубление студентами теоретических знаний по объектам бухгалтерского финансового учета, развитие навыков самостоятельной работы с законодательно-нормативными документами 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 учет и налогообложение» предполагает расчетно-экономическую и учетную деятельность в экономической сфере, то данные виды деятельности являются при написании курсовой работы доминирующими.

*Задачами* курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» 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 федеральные стандарты по бухгалтерскому учету, законодательно-нормативные акты и специальную литературу по выбранной теме;
- оценить законодательное и нормативное регулирование рассматриваемого 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 «Бухгалтерский финансовый учет» разрабатывается и утверждается кафедрой бухгалтерского учета и налогообложения.

Студент самостоятельно выбирает тему курсовой работы из предлагаемого перечня, представленного *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 у преподавателя, ведущего дисциплину «Бухгалтерский финансовый учет». Допускается выбор одной темы 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;
- нормативные акты Центрального банка Российской Федерации, и документы для организации и ведения бухгалтерского учета Центральным банком Российской Федерации;
- рекомендации в области бухгалтерского учета;
- стандарты экономического субъекта.

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

Федеральные стандарты бухгалтерского учета устанавливают требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета для экономических субъектов.

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» и «Консультант Плюс», 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 «Бухгалтерский финансовый учет» 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 материал 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 «Бухгалтерский финансовый учет» 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, т.е., показать степень изученности 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 политики 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



практической части курсовой 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 представляется в электронном виде. Страницы должны быть пронумерованы по центру внизу.

Курсовая работа должна включать титульный лист, критерии оценки курсовой работы, рецензию на курсовую работу, содержание, основную теоретическую часть, разделенную на параграфы, 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 (Оглавление) .***

Содержание (Оглавление) следует оформлять на отдельном листе. Оно должно отражать перечень пронумерованных заголовков с указанием номеров страниц, на которых расположены заголовки. Содержание включает: введение, название параграфов основной теоретической части, практическое задание, заключение, список использованной литературы, приложения (с названием каж-

дого). Такие заголовки как «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» и «Приложения» не нумеруются.

Образец оформления содержания (оглавления) представлен в приложении 5.

### ***Оформление основной теоретической части курсовой работы.***

#### ***Параметры основного текста.***

Текст курсовой работы выполняется компьютерным способом – используется текстовый редактор Word, текст оформляется шрифтом Times New Roman, размер – 14 пт, начертание обычное, междустрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, выравнивание основного текста – по ширине. По тексту в словах должен быть сделан перенос слов. Для этого установить функцию: «Расстановка переносов», «Автоматическая расстановка переносов». Между словами только один пробел.

Текст должен быть пронумерован по центру внизу. На титульном листе и оглавлении страница не ставится. Введение начинается с третьей страницы.

Текст курсовой работы должен иметь определенные параметры страницы.

#### ***Параметры страницы.***

Параметры страницы: верхнее поле – 15 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

#### ***Параметры заголовка.***

Установить следующие параметры заголовка: шрифт – Times New Roman, 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, 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.

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

Соединительное тире (–) ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от ... до»: 2020–2023 гг., 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 (м<sup>2</sup>). Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 3 кг, 200 кВт, а также 2023 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, 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 вверху 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. За-

тем 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 одной 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.

Междустрочный интервал в подписи иллюстраций (рисунков, графиков) – одинарный. Междустрочный 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 названии иллюстраций не допускается.

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 рис. 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).

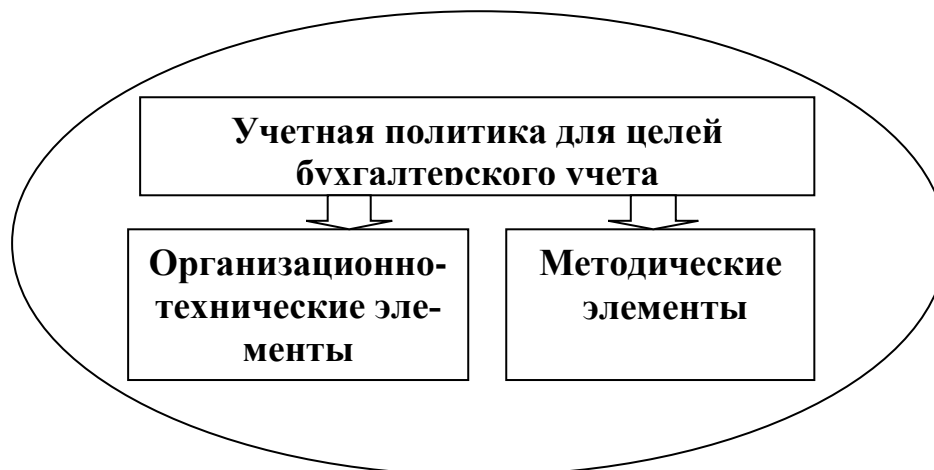


Рис. 1. Структура учетной политики организации

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 выравниванием текста по центру, внизу рисунка.

Текст после рисунка начинается сразу без интервала, т.е. без пропуска пустой строки,

### **Оформление таблиц.**

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

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

#### **Пример:**

Выявление отклонения фактической себестоимости выпущенной продукции представлено в табл. 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 выполняется без абзацного отступа с выравниванием по центру. После него 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	Комплекующие изделия	696	600
10/3	Топливо	2 875	2 500
Итого		190 611	170 100

Текст следует начинать сразу после таблицы без интервала, т.е. без пропуска пустой строки. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Если таблица располагается на нескольких листах, то на новой странице следует написать по правому краю листа «Окончание табл. 1», если таблица на этой странице завершается.

Если таблица на этой странице не заканчивается, то следует написать по правому краю листа «Продолжение табл.1».

Кроме того, следует повторить название колон.

**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	Комплекующие изделия	696	600

10/3	Топливо	2 875	2 500
10/4	Тарные материалы	1 389	900
Итого		192 000	171 000

Громоздкие (объемные) таблицы следует представлять не по тексту курсовой работы, а в приложении, со ссылкой по тексту на приложение.

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.

Описание библиографических ссылок производится в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: национальный стандарт». Подробное описание библиографического оформления научных работ представлено на официальном сайте БГУ в разделе «Библиотека»: URL: <http://lib.bgu.ru/scholar/>

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» (Москва : 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:**

Сущность понятия «материалы» рассмотрена в работах Ю. А. Бабаева [3], Н. П. Кондракова [8], Ю. И. Сигидова [15] и др.

или

Ю. А. Бабаев [3] и Ю. И. Сигидов [15] считают...

или

В своей книге М. Ю. Медведев [11, с. 47] отмечает: «...».

*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»<sup>1</sup>.

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 все реквизиты источника повторяются.

**Пример:**

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

**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, начиная с законодательства и заканчивая методическими рекомендациями (федеральные законы, нормативные акты Правительства Российской Федерации, нормативные акты федеральных органов исполнительной власти), а затем привести список моно-

---

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

<sup>2</sup> Там же, С. 155.

графий, книг, учебных пособий, журнальных и газетных статей по алфавиту фамилий авторов и заглавий публикаций, независимо от того, книга это или статья, или электронный ресурс.

**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), 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 г. № 402-ФЗ : (ред. от 05.12.2022) // СПС «КонсультантПлюс»
2. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством : Федер. закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ : (ред. от 26.05.2021) // СПС «КонсультантПлюс».
3. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы : Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 (ред. от 10.12.2016) // СПС «КонсультантПлюс».
4. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета «Инвентаризация» (ФСБУ 28/2023) : Приказ Минфина РФ от 13.01.2023 г. № 4н // СПС «КонсультантПлюс»
5. О предоставлении профессионального налогового вычета по налогу на доходы физических лиц : Письмо ФНС РФ от 30.05.2018 г. № БС-4-11/10419@ // СПС «КонсультантПлюс».

**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. Бабаев Ю. А. Бухгалтерский учет : учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова; под ред. Ю. А. Бабаева – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2017. – 424 с.
2. Кондраков Н. П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет : учебник. Изд. 5-е, перераб. и доп./ Н. П. Кондраков. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 584 с.
3. Касьянова Г. Ю. 27 федеральных стандартов бухгалтерского учета: практический комментарий / Г.Ю. Касьянова. – Москва : АБАК, 2022. – 528 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. Копылова Е.К. Практикум по бухгалтерскому учету в системе «1С:

Бухгалтерия» : учеб. пособие / Е. К. Копылова, Т. И. Копылова – Иркутск : Изд. дом БГУ, 2023. – 119 с.

6. Сигидов Ю. И. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие для вузов / Ю. И. Сигидов, Г. Н. Ясменко – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 366 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. Министерством 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. 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.
2. Копылова Е.К. ФСБУ 14/2022: новации в амортизации объектов нематериальных активов. Ч. 1 / Е.К. Копылова, Т.И. Копылова // Международный бухгалтерский учет. – 2023. – Т. 26. – Вып. 2. – С. 149–166
3. 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.
4. 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 сборников, материалов конференций**

При описании статьи из сборников указывают автора, название статьи. Затем после двух косых черт (//) дают название самого сборника. В выходных данных указывают место издания, год издания и др. данные.

**Например:**

1. Копылова Е.К. Изменения в стоимостной оценке амортизации основных средств в соответствии с требованиями ФСБУ 6/2020 / Е.К. Копылова, Т.И. Копылова // Бухгалтерский учет, анализ и аудит: история, современность и перспективы развития : Мат-лы 16-й междунар. науч. конф., г. Санкт-Петербург. 27 окт. 2021 г. – Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2021. – С. 59–66
2. Копылова Е.К. Особенности бухгалтерского учета продажи турпродукта у туроператора и турагента / Е.К. Копылова, Т.И. Копылова // Развитие малого предпринимательства в Байкальском регионе : Мат-лы 5-й междунар. науч.-практ. конф., г. Иркутск, 22 нояб. 2022 г. – Иркутск : Изд. дом БГУ, 2023. – С. 390–399

**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.

**Ресурсы удаленного доступа**

**Пример:**

1. Иркутская область : офиц. портал / Правительство Иркутской области.

- Иркутск, 2023. – URL: <http://irkobl.ru/> (дата обращения: 17.03.2023).
2. Департамент по экономическим и социальным вопросам. Устойчивое развитие: официальный сайт. – URL: <https://sustainabledevelopment.un.org/> (дата обращения: 17.03.2023).
  3. Правительство Российской Федерации : офиц. сайт. – Москва. – URL: <http://government.ru/> (дата обращения: 17.03.2023).
  4. Центральный банк Российской Федерации : офиц. сайт. – Москва, 2023. – URL: <http://www.cbr.ru/> (дата обращения: 17.03.2023).
  5. Федеральная служба государственной статистики : офиц. сайт. – Москва. – URL: <https://www.fedstat.ru/> (дата обращения: 17.03.2023).

### *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: 17.03.2023).
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/](https://www.nalog.ru/rn38/about_fts/about_nalog/8994036/) (дата обращения: 17.03.2023).
3. Кравченко М. В. Проблемы методического и нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета на малых предприятиях в Российской Федерации / М. В. Кравченко, А. Ф. Мялкина // *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-rossiyskoy-federatsii> (дата обращения: 17.03.2023).
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](http://www.iprbookshop.ru/60393.html)
5. Рощина Ю. В. Корпоративная отчетность организации : учеб. пособие / Ю. В. Рощина. – Симферополь : Университет экономики и управления, 2021. – 224 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL:

<https://www.iprbookshop.ru/122026.html> (дата обращения: 17.03.2023).

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 наименования издательства.

### ***Оформление практической части курсовой работы.***

Руководителем курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет», 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:***

Все явки сотрудников и их неявки по причинам фиксируются в таблице учета рабочего времени (приложение 1).

Если приложение представляется на нескольких страницах, то прописать Продолжение прил. и Окончание прил. (слово приложение пишется сокращенно прил.), если приложение на двух страницах, то на второй странице указать Окончание прил.

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 проверку в электронном виде в срок, установленный кафедрой.

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

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».

## Приложение 1

### Тематика курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» на 2022-2023 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. Обзор и критический анализ положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда».
6. Нормативное регулирование признания доходов и расходов по договору строительного подряда.
7. Обзор и критический анализ положения по бухгалтерскому учету: «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте».
8. Нормативное регулирование и порядок учета активов и обязательств в иностранной валюте.
9. Нормативное регулирование и бухгалтерский учет валютных операций.
10. Характеристика и критический анализ положения по бухгалтерскому учету: «Бухгалтерская отчетность организации».
11. Бухгалтерский баланс в свете положения по бухгалтерскому учету: «Бухгалтерская отчетность организации».
12. Обзор и критический анализ ФСБУ 5/2019 «Запасы».
13. Оценка запасов при признании в бухгалтерском учете и после признания в учете в свете ФСБУ 5/2019 «Запасы».
14. Формирование фактической себестоимости поступления (приобретения) запасов в свете ФСБУ 5/2019: «Запасы» и порядок учета поступления материалов.
15. Учет поступления и использования материалов по фактической себестоимости, их нормативное регулирование.
16. Нормативное регулирование учета поступления и использования материалов по учетной стоимости.
17. Транспортно-заготовительные расходы (отклонения в стоимости материалов): понятие, состав и их учет в соответствии с нормативным регулированием.
18. Нормативное регулирование бухгалтерского учета выпуска и отгрузки готовой продукции.
19. Обзор и критический анализ стандарта по бухгалтерскому учету ФСБУ 6/2020 «Основные средства».



20. Оценка и переоценка основных средств в свете ФСБУ 6/2020 «Основные средства».
21. Нормативное регулирование и порядок учета амортизации основных средств.
22. Нормативное регулирование и порядок учета поступления основных средств.
23. Нормативное регулирование и порядок учета выбытия основных средств.
24. Обзор нормативного документа: федерального стандарта бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды».
25. Нормативное регулирование арендных отношений и порядок их отражения в бухгалтерском учете у арендодателя.
26. Нормативное регулирование арендных отношений и порядок их отражения в бухгалтерском учете у арендатора.
27. Обзор нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» и его применение в бухгалтерском учете.
28. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» и его применение в бухгалтерском учете.
29. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации».
30. Нормативное регулирование и порядок учета доходов и расходов от обычных видов деятельности.
31. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации».
32. Нормативное регулирование и бухгалтерский учет формирования финансового результата от продажи продукции.
33. Нормативное регулирование и бухгалтерский учет формирования финансового результата от выполнения работ.
34. Нормативное регулирование и бухгалтерский учет формирования финансового результата от оказания услуг от обычных видов деятельности.
35. Учет прочих доходов и расходов в свете положений по бухгалтерскому учету: «Доходы организации» и «Расходы организации».
36. Признание доходов и расходов организации в свете положений по бухгалтерскому учету: «Доходы организации» и «Расходы организации».
37. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи».
38. Обзор и критический анализ нормативного документа: федерального стандарта бухгалтерского учета «Нематериальные активы».
39. Нормативное регулирование первоначальной и последующей оценки нематериальных активов в свете стандартов по бухгалтерскому учету.
40. Учет амортизации нематериальных активов в свете федерального стандарта бухгалтерского учета «Нематериальные активы».
41. Нормативное регулирование и порядок учета операций, связанных с предоставлением права использования нематериальных активов у лицен-

зиара и у лицензиата.

42. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам».
43. Нормативное регулирование и бухгалтерский учет расходов по займам и кредитам.
44. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности».
45. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы».
46. Нормативное регулирование состава расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, их признание в учете и порядок списания.
47. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций».
48. Обзор и критический анализ нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений».
49. Первоначальная и последующая оценка финансовых вложений в свете положения по бухгалтерскому учету: «Учет финансовых вложений».
50. Нормативное регулирование и порядок учета обесценения финансовых вложений.
51. Порядок учета выбытия финансовых вложений в свете положения по бухгалтерскому учету: «Учет финансовых вложений».
52. Обзор нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности».
53. Нормативное регулирование и бухгалтерский учет операций по совместной деятельности.
54. Обзор нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений».
55. Нормативное регулирование и порядок учета резерва по сомнительным долгам.
56. Изменение оценочных значений по амортизируемому имуществу в свете стандартов по бухгалтерскому учету в Российской Федерации и МСФО.
57. Обзор нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности».
58. Обзор нормативного документа: положения по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов».
59. Бухгалтерский учет материальных и нематериальных поисковых активов, их нормативное регулирование.
60. Нормативное регулирование и бухгалтерский учет кассовых операций.
61. Нормативное регулирование и бухгалтерский учет безналичных расчетов.
62. Обзор и критический анализ ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения».
63. Нормативное регулирование и бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда

**Титульный лист**

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

Кафедра бухгалтерского учета и налогообложения

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

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

Исполнитель	( создать подпись)	УБ-20-1, ФИО
Руководитель	<b>Х</b> Т.И. Копылова Доцент	к.э.н., доц. Копылова Т.И.

Иркутск, 2023

## Приложение 3

### Бланк оценки курсовой работы студента группы УБ-20-1 (ФИО)

№	Критерии оценки курсовой работы	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
<b><i>1. Формальные критерии</i></b>		<b>10</b>	
1.	Своевременное представление курсовой работы	5	
2.	Соответствие оформления курсовой работы требованиям методических указаний	3	
3.	Правильность оформления списка литературы	2	
<b><i>2. Оценка работы по содержанию</i></b>		<b>60</b>	
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	
<b><i>3. Оценка защиты курсовой работы</i></b>		<b>30</b>	
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	
<b>Всего</b>		<b>100</b>	

**Курсовая работа оценена на        /        баллов**

Руководитель	<div style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">X</div> <hr style="border: 0.5px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <small>Т.И. Копылова Доцент</small>	к.э.н., доцент Т.И. Копылова
--------------	--	------------------------------

**Рецензия на курсовую работу**

по бухгалтерскому финансовому учету  
студента группы УБ – 20 – 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 «Бухгалтерский финансовый учет».

### 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 № 7.
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. Отобразить 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.	1.02	Приходный кассовый ордер. С расчетного счета получены по чеку №815055 денежные средства на оплату труда за вторую половину января	570 000	450 000
2.	1.02	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.	1.02	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.	1.02	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.	1.02	Расходный кассовый ордер. По платежной ведомости № 2 произведена оплата труда персоналу организации за вторую половину месяца января	570 000	450 000
6.	15.02	Приходный кассовый ордер. Поступили денежные средства наличными от покупателей в счет погашения задолженности	98 000	97 900
7.	15.02	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.	15.02	Расходный кассовый ордер. По платежной ведомости № 3 произведена оплата труда персоналу организации за первую половину февраля месяца	530 000	410 000
9.	15.02	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.	15.02	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.	15.02	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; кроме того, порядковый номер документа проставить в правом верхнем углу в документах, прилагаемых к выписке банка.
4. Открыть регистр синтетического учета по дебету счета 51 «Расчет-

ные счета» и записать остаток денежных средств на расчетном счете:

- 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	
01.02	15	01	472 000		Перечислено ПАО «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»
01.02	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 №

Дата	Номер документа	Вид операции	Сумма, р.		Краткое содержание операций
			дебет	кредит	
					40702810100875001256 в КБ «Банк Союз»
1.02	518332	03	450 000		Получены по чеку № 518332 денежные средства на оплату труда за вторую половину прошлого месяца.
6.02	35	01	500 000		Перечислено ПАО «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
14.02	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
14.02	518334	03	261 500		Получено наличными по чеку № 518334 на оплату труда. Счет банка кассы № 2020281084000307005
20.02	32	02		526 032	Зачислены средства от ООО «Мостстрой» за продукцию по договору № 35 от

Дата	Номер документа	Вид операции	Сумма, р.		Краткое содержание операций
			дебет	кредит	
					21.01.20..г. ИНН 3808004151. БИК банка 042520625, корр. счет № 30101810400000000625, расчетный счет № 40702810100210005274 в Байкальском банке СБ РФ
27.02	16	01	39 500		Перечислен единый налоговый платеж. МИ ФНС России по управлению долгом, ИНН получателя – 7727406020 КПП получателя – 770801001 наименование банка получателя средств – Отделение ТУЛА БАНКА РОССИИ УФК по Тульской области, г Тула. БИК банка получателя средств (БИК ТОФК) – 017003983 № счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета) – 40102810445370000059 получатель – Управление Федерального казначейства по Тульской области (Межрегиональная инспекция Федеральной налоговой службы по управлению долгом) № Номер казначейского счета – 03100643000000018500 КБК – 18201061201010000510 назначение платежа – Единый налоговый платеж
27.02	17	01	406 800		Перечислено ПАО «Торгзапчасть» - за запчасти по договору № 007 от 11. 01. 20... г. ИНН 3808005312. БИК

Дата	Номер документа	Вид операции	Сумма, р.		Краткое содержание операций
			дебет	кредит	
					банка 042520375, корр. счет № 30101810400000000375, счет получателя № 4070281010037000515 в КБ «Смбакадембанка»
27.02	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 (8 568 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						20 040

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.
расходы						
Фактическая себестоимость						187 040
Группа вторая – комплектующие изделия						
102201	Болты 10х30 мм	кг.	10	40	15	600
Транспортно-заготовительные расходы						96
Фактическая себестоимость						696
Группа третья – топливо						
103302	Смазочные материалы	кг.	120	60	125	7500
Транспортно-заготовительные расходы						1 125
Фактическая себестоимость						8 625

**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-ли-че-ство
03.04	15	385	ПАО «Северопт»	Сталь листо-вая 2х1 м.	101101	т.	18
17.04	16	150	ПАО «Нефтехим»	Смазочные материалы	103302	кг.	100

03 апреля и 17 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 ПАО «Северопт» – 54 000 р.;
- от ПАО «Нефтехим» – 900 р.

На склад 24 апреля поступила сталь круглая Ø 10 мм от ПАО «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 заведующий складом Астахов А.А. принял 9 тонн по цене 14 000 р. на сумму 126 000 р.

Сумма НДС, указана в сопроводительных документах 22 400 р.

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

Транспортно-заготовительные расходы от ПАО «Сибметалл» составили 16 128 р., в том числе НДС 2 688 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
04.04	20	болты	кг.	10	Для текущего ремонта оборудования	Цех №1
18.04	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 отпуска
10	03.04	101102	т.	0,5	цех	З-1	8
	10.04			1,5			
	17.04			1			
	24.04			5			
11	03.04	101101	т.	5	цех	З-1	19
	10.04			6			
	17.04			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	ПАО «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 ПАО «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 ПАО «Северопт»: - услуги за транспортировку – 54 000 р., - НДС – 10 800 р. - Итого	64 800
150	Счет, счет-фактура, приходный ордер.	

№ счета	Содержание операций	Сумма, р.
	<p>Принят к оплате счет № 150 от ПАО «Нефтехим» за принятые смазочные материалы – топливо 100 кг. по приходному ордеру № 56 по учетной цене 60 р.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по учетной стоимости – 6 000 р.</li> <li>- НДС – 1 200 р.</li> <li>- Итого</li> </ul>	7 200
495	<p>Счет, счет-фактура, акт выполненных работ. Принят к оплате счет № 495 транспортной организации ООО «Транссервис» за доставку топлива – смазочных материалов от ПАО «Нефтехим»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- услуги за транспортировку – 900 р.,</li> <li>- НДС – 180 р.</li> <li>- Итого</li> </ul>	1 080
487	<p>Счет, счет-фактура, акт о приемке материалов. Приняты на склад по Акту о приемке материалов №2 поступившие от ПАО «Сибметалл» основные материалы – сталь круглая по учетной цене 14 000 р. за тонну:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по учетной стоимости – 112 000 р.</li> <li>- НДС – 22 400 р.</li> <li>- Итого</li> </ul> <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  14 000
519	<p>Счет, счет-фактура, акт выполненных работ. Принят к оплате счет № 519 транспортной организации ООО «Транссервис» за доставку основных материалов от ПАО «Сибметалл»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- услуги за транспортировку – 13 440 р.,</li> <li>- НДС – 2 688 р.</li> <li>- Итого</li> </ul>	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. Отозразить 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. Отообразить 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 март 2023 г.

#### I. Сведения о работниках ООО «Классика чистоты»:

1. *Глухарев П.В.* – директор, дата рождения 25.03.1973 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 21.03.1993 г., на основании приказа № 112 принят на работу 07.12.2013 г., табельный номер 125, стаж работы 10 лет, страховой стаж работы 10 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 марта текущего года предусмотрены следующие размеры:

*Глухарев П.В.* – оклад составляет 70 000 р.,

*Лисичкин А.Н.* – Часовая тарифная ставка – 300 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 марте:

*Глухарев П.В.* отработал 22 рабочих дней.

*Лисичкин А.Н.* отработал 18 дней или 143 часа, кроме того, сверхурочно отработал – 7 часов, в том числе:

- 1 марта – 3 часа;

- 4 марта – 4 часа.

Всего в марте Лисичкин А.Н. отработал 150 час.

В марте Лисичкин А.Н. представил листок нетрудоспособности с 21 марта по 27 марта 2023 года.

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

№ п/п	Вид оплаты	Сумма, р.	
		2021 г.	2022 г.
1.	Повременно по тарифным ставкам за фактически отработанное время	361 000	425250
2.	Сверхурочное время работы	12 000	15 500
3.	Районный коэффициент	111 900	132 225
4.	Процентная надбавка за непрерывный стаж работы	111 900	132 225
5.	Пособие по временной нетрудоспособности	-	12 800
6.	Оплата очередного отпуска	75 380	79 370
7.	Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего рабочего без освобождения от основной работы	15 000	16 700

№ п/п	Вид оплаты	Сумма, р.	
		2021 г.	2022 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	829 180	957 270

### **Справочные данные.**

*Лисичкин А.Н.* : с 1 июля по 5 августа 2021 г. (36 календарных дней) находился в отпуске. С 1 сентября по 6 октября 2022 г. (36 календарных дней) находился в отпуске. *Лисичкин А.Н.* с 6 по 13 декабря 2022 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.* - 44 655р.; - *Лисичкин А.Н.* – 33 590 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 август 2023 г.

### **I. Сведения о работниках ООО «Люкс»:**

1. *Березкина А.Г.* – главный бухгалтер, дата рождения 15.10.1992 г., на основании приказа № 025 принята на работу 15.01.2016 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 20.07.1998 г., на основании приказа №002 принят на работу 01.12.2022 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 августа предусмотрены следующие размеры:

*Березкина А.Г.* – оклад составляет 60 000 р.,

*Кедров В.Н.* – оклад составляет 40 000 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 21 августа 2023 г по 25 августа 2023 г., остальные дни отработала полностью.

*Кедров В.Н.* отработал полностью август месяц.

## **IV. Сведения об удержаниях работников ООО «Люкс»:**

За первую половину месяца выдана заработная плата:

- *Березкиной А.Г.* - 40 698 р.; - *Кедрову В.Н.* – 23 482 р.

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

*Кедров В.Н.* с января по июль 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 2021 г. (р.)**

Период	Отработанные дни	Сумма по окладам за отработанные дни	Районный коэффициент	Процентная надбавка за непрерывный стаж работы	Сумма пособия по временной нетрудоспособности	Премия по результатам работы за год	Суммы очередного отпуска	Материальная помощь	Сумма дохода из прибыли по результатам года
Январь	15	30 000	9 000	9 000	-	-	-	-	96 000
Февраль	19	30 000	9 000	9 000	-	-	-	-	-
Март	18	24 545	7 363,50	7 363,50	5 891,50	-	-	-	-
Апрель	22	30 000	9 000	9 000	-	-	-	-	-
Май	19	30 000	9 000	9 000	-	-	-	-	-
Июнь	21	30 000	9 000	9 000	-	-	-	2 000	-
Июль	11	15 000	4 500	4 500	-	-	31 329,10	-	-
Август	7	9 545,45	2 863,64	2 863,64	-	-	39 161,38	-	-
Сентябрь	22	30 000	9 000	9 000	-	-	-	-	-
Октябрь	21	30 000	9 000	9 000	-	-	-	-	-
Ноябрь	20	30 000	9 000	9 000	-	-	-	2 000	-
Декабрь	22	30 000	9 000	9 000	-	48 000	-	-	-
Итого за год	217	319 090,45	95 727,14	95 727,14	5 891,50	48 000	70 490,48	4 000	96 000

## Выписка из лицевого счета Березкиной А.Г. видов оплаты за 2022 г. (р.)

Период	Отработанные дни	Сумма по окладам за отработанные дни	Районный коэффициент	Процентная надбавка за непрерывный стаж работы	Сумма пособия по временной нетрудоспособности	Премия по результатам работы за год	Суммы очередного отпуска	Премия к юбилейной дате	Сумма дохода из прибыли по результатам года
Январь	16	40 000	12 000	12 000	-	-	-	-	96 000
Февраль	19	40 000	12 000	12 000	-	-	-	-	-
Март	22	40 000	12 000	12 000	-	-	-	-	-
Апрель	21	40 000	12 000	12 000	-	-	-	-	-
Май	18	40 000	12 000	12 000	-	-	-	-	-
Июнь	21	40 000	12 000	12 000	-	-	-	-	-
Июль	21	45 000	13 500	13 500	-	-	-	-	-
Август	23	45 000	13 500	13 500	-	-	-	-	-
Сентябрь	0	-	-	-	-	-	73 720, 20	-	-
Октябрь	17	36 428,57	10 928,57	10 928, 57	-	-	14 744,04	72 000	-
Ноябрь	16	34 285,71	10 285,71	10 285, 71	9 381.36	-	-	-	-
Декабрь	22	45 000	13 500	13 500	-	51 200	-	-	-
Итого за год	216	445 714,28	133 714,28	133 714,28	9 381,36	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 2023 г.

#### **I. Сведения о работниках ООО «Снежинка»:**

1. *Брошкина А.Г.* – начальник производственного отдела, дата рождения 15.10.1982 г., на основании приказа № 025 принята на работу 15.01.2011 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, 17 лет.

2. *Кошкин В.Н.* – рабочий основного производства, дата рождения 20.01.1998 г., на основании приказа №002 принят на работу 03.11.2018 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 45 000 р.,

*Кошкин В.Н.* – расценка 300 руб.,

В текущем месяце изготовлено 230 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 2023 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.*- 19567 р.;

- *Кошкину В.Н.*– 26 900 р.

*Брошкина А.Г.* имеет 4 детей: 7 лет, 11 лет, 15 лет. 17 лет

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

### **Дополнительные сведения об отработанном времени в расчетном периоде:**

*Брошкина А.Г.* с 5 сентября 2022 г. по 10 октября 2022 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 2022 г. (р.)**

Период	Отработанные дни	Сумма по окладам за отработанные дни	Районный коэффициент	Процентная надбавка за непрерывный стаж работы	Сумма пособия по временной нетрудоспособности	Премия по результатам работы за год	Суммы очередного отпуска	Премия к юбилейной дате	Сумма дохода из прибыли по результатам года
Январь	16	30 000	9 000	9000	-	-	-	-	48 000
Февраль	19	30 000	9 000	9000	-	-	-	-	-
Март	22	30 000	9 000	9000	-	-	-	-	-
Апрель	21	30 000	9 000	9000	-	-	-	-	-
Май	18	30 000	9 000	9000	-	-	-	-	-
Июнь	21	30 000	9 000	9000	-	-	-	-	-
Июль	21	35 000	10 500	10 500	-	-	-	-	-
Август	23	35 000	10 500	10 500	-	-	-	-	-
Сентябрь	0	-	-	-	-	-	50 511,90	-	-
Октябрь	17	28 333,33	8 500	8 500	-	-	10 102,38	56 000	-
Ноябрь	16	26 666,67	8 000	8 000	6 956,52	-	-	-	-
Декабрь	22	35 000	10 500	10 500	-	56 000	-	-	-
Итого за год	216	340 000	102 000	102 000	6 956,52	56000	60 614,28	56 000	48 000

### **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 2023 г.

#### **I. Сведения о работниках ООО «Автозапсервис»:**

*Тополев В.Н.* – рабочий (слесарь), дата рождения 20.03. 1968 г., на основании приказа №072 принят на работу 04.09.2010 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 марта 2023 г. установлена *Тополеву В.Н.* часовая тарифная ставка в размере 380 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 2023 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 2023 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 25 июля по 29 августа 2022 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. – 44 615 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.)**

Пе-риод	От-ра-бо-тан-ное время (дни)	Сумма по тарифным ставкам за отработанное время	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
<b>2022 год</b>											
Ян-варь	16	25 600	7 980	7 980	1 000	-	-	-	-	40 000	82 560
Фев-раль	19	30 200	9 780	9 780	2 400	-	-	-	-	-	52 160
Март	22	35 000	11 340	11 340	2 800	-	-	-	-	-	60 480
Ап-рель	21	33 600	10 920	10 920	2 800	-	-	-	-	-	58 240
Май	18	28 800	9 480	9 480	2 800	-	-	-	-	-	50 560
Июнь	21	33 600	11 340	11 340	4 200	-	-	-	-	-	60 480
Июль	16	25 600	8 160	8 160	1 600	78 647	-	-	-	-	122 167
Ав-густ	2	3 200	960	960	-	-	-	-	4 000	-	9 120
Сен-тябрь	22	44 000	14 325	14 325	3 750	-	-	-	-	-	76 400

Пе-риод	От-ра-бо-тан-ное вре-мя (дни)	Сумма по та-рифным ставкам за от-ра-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	21	42 000	13 875	13 875	4 250	-	-	-	-	-	74 000
Но-ябрь	21	41 750	13 275	13 275	2 500	-	-	-	-	-	70 800
Де-кабрь	22	44 000	13 800	13 800	2 000	-	150 000	100 000	-	-	323 600
<b>Ито-го</b>	<b>221</b>	<b>387 350</b>	<b>125235</b>	<b>125 235</b>	<b>30 100</b>	<b>78 647</b>	<b>150 000</b>	<b>100 000</b>	<b>4 000</b>	<b>40 000</b>	<b>1040 567</b>
<b>2023 год</b>											
Ян-варь	17	40 800	14 130	14 130	6 300	-	-	-	-	60 000	135 360
Фев-раль	18	42 900	15 210	15 210	7 800	-	-	-	-	-	81 120
<b>Ито-го</b>	<b>35</b>	<b>83 700</b>	<b>29 340</b>	<b>29 340</b>	<b>14 100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>60 000</b>	<b>216 480</b>
<b>Всего</b>	<b>256</b>	<b>471 050</b>	<b>154 575</b>	<b>154 575</b>	<b>44 200</b>	<b>78 647</b>	<b>150 000</b>	<b>100 000</b>	<b>4 000</b>	<b>100 000</b>	<b>1257 047</b>

### **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 2023 г.

#### **I. Сведения о работниках ООО «Байкальский исток»:**

*Волков В.В.* – менеджер, дата рождения 20.01.1993 г., на основании приказа №137 после окончания ВУЗа принят на работу 08.09.2016 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 2021 г. оклад составлял с января по май 40 000 р., с июня – 45 000 р.

В 2022 г. оклад составлял 45 000 р.

С первого января 2023 г. Волкову В.В. установлен оклад в размере 55 000 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 январе текущего года:**

Согласно данным таблицы учета рабочего времени в январе:

Волков В.В. с 9 января 2023 г. по 13 января 2023 г. представил листок не-трудоспособности.

Волков В.В. с 23 января 2023 г. по 26 января 2023 г. был в командировке.

По приказу № 202 Волкову В.В. предоставлен отпуск с 30 января 2023 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.	
		2021 г.	2022 г.
1.	Сумма по окладам за отработанные дни	467 727,28	484 285,72
2.	Районный коэффициент	140 318,18	145 285,72
3.	Процентная надбавка за непрерывный стаж работы	140 318,18	145 285,72
4.	Оплата очередного отпуска	50 242, 20	55 290,24
5.	Материальная помощь	6 000	4 000
6.	Единовременная премия из прибыли	63 000	72 000
7.	Итого	867 605,85	906 147,40

#### Справочные данные.

В 2021 году Волков В.В. с 15 марта по 19 апреля (36 календарных дней) находился в отпуске.

В 2022 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 16 января 2023 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 2023 г.

#### **I. Сведения о работниках ООО «Ангарский исток»:**

*Цветков В.Н.* – рабочий основного производства, дата рождения 12.05.2002 г., на основании приказа №038 принят на работу 16.05.2022 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 мая 2023 г. составляет 2 500 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 17 мая 2023 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 2022–2023 г. (р.)**

Период	Отра- рабо- 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- 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- смотрен- на по- ложе- ни- ем	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>2022 год</b>											
Май	12	19 200	5 760	-	-	-	-	-	-	-	24 960
Июнь	21	33 600	10 920	-	2 800	-	-	-	-	-	47 320
Июль	21	33 600	10 500	-	1 400	-	-	-	-	-	45 500
Ав- густ	23	36 800	11 640	-	2 000	-	-	-	-	-	50 440
Сен- тябрь	22	35 200	10 980	-	1 400	-	-	-	4 000	-	51 580
Ок- тябрь	21	33 600	10 680	-	2 000	-	-	-	-	-	46 280
Но- ябрь	21	33 600	10 620	3 540	1 800	-	-	-	-	-	49 560
Де- кабрь	22	35 200	10 920	3 640	1 200	5 000	49 280	1 600	-	-	106 840
<b>Ито-</b>	<b>163</b>	<b>260 800</b>	<b>82 020</b>	<b>7 180</b>	<b>12 600</b>	<b>5 000</b>	<b>49 280</b>	<b>1 600</b>	<b>4 000</b>	<b>-</b>	<b>422 480</b>

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 по-ложе-нием	Итого
<b>го</b>											
<b>2023 год</b>											
Ян-варь	17	34 000	11 250	3 750	3 500	-	-	-	-	12 000	64 500
Фев-раль	18	36 000	11 700	3 900	3 000	-	-	-	-	-	54 600
Март	22	44 000	14 325	4 775	3750	-	-	-	-	-	66 850
Ап-рель	20	40 000	12 525	4 175	1 750	-	-	-	-	-	58 450
<b>Ито-го</b>	<b>77</b>	<b>154 000</b>	<b>49 800</b>	<b>16 600</b>	<b>12 000</b>	-	-	-	-	<b>12 000</b>	<b>244 400</b>
<b>Всего</b>	<b>240</b>	<b>414 800</b>	<b>131 820</b>	<b>23 780</b>	<b>24 600</b>	<b>5 000</b>	<b>49 280</b>	<b>1 200</b>	<b>4 000</b>	<b>12 000</b>	<b>666 880</b>

### **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 2023 г.

#### **I. Сведения о работниках ООО «Байкальский источник»:**

*Лепестков В.Н.* – рабочий основного производства, дата рождения 10.11.1998 г., на основании приказа №188 принят на работу 07.11.2016 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 2023 г. установлена *Лепесткову В.Н.* часовая тарифная ставка в размере 280 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 *Лепестков В.Н.* в ноябре при норме рабочего времени 167 час. отработал 193 час., в том числе:



*Лепестков В.Н.* отработал сверхурочно:

- 1 ноября – 4 часа;
- 13 ноября – 3 часа;
- 20 ноября – 3 часа;
- 27 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 2023 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 –? сумму рассчитать;
- 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 2023 г.

#### **I. Сведения о работниках ООО «Байкальский источник»:**

*Лужков В.Н.* – рабочий основного производства, дата рождения 20.05.1988 г., на основании приказа №188 принят на работу 07.05.2010 г. с открыти-

ем 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 2023 г. установлена *Лужкову В.Н* дневная тарифная ставка в размере 2 560 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 20 дней отработал 21 день, 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:

- 5 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 - ? сумму рассчитать;
- суммы материального ущерба в размере 1 500 р.;
- суммы в погашение задолженности по ссуде на индивидуальное строительство в размере 4 500 р.;
- подотчетные суммы, своевременно не возвращенные согласно авансового отчета № 15 от 28.04.2023 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 2023 г.

#### **I. Сведения о работниках ООО «Сластена»:**

*Алов П.Н.* – начальник производственного цеха, дата рождения 18.07.1988 г., на основании приказа №278 принят на работу 03.07.2011 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 2023 г. установлен *Алову П.Н.* оклад в размере 65 000 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 24 июля 2023 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	680 476
2.	Сверхурочное время работы	12 188
3.	Районный коэффициент	207 799
4.	Процентная надбавка за непрерывный стаж работы	207 799
5.	Оплата очередного отпуска	61 450
6.	Оплата труда, выданная в неденежной форме	8 200
7.	Премия по итогам работы за год, предусмотренная положением о премировании	65 000
8.	Единовременное вознаграждение за выслугу лет	80 000
9.	Материальная помощь	4 000
10.	Разовая премия из прибыли	50 000
11.	Оплата времени простоя, по независящим от работника и работодателя причинам	2 381
	Итого	1 379 293

#### **Справочные данные.**

В 2022 году Алов П.Н. с 1 сентября по 6 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 2023 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 расчетной ведомости.
4. На основании первичных документов произвести удержания из заработной платы и отразить в расчетной ведомости.
5. Определить сумму к выплате, перечислить заработную плату на зарплатную карту.
6. Составить журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные за май 2023 г.

#### **I. Сведения о работниках ООО «Байкальский исток»:**

*Яблоков В.Н.* – рабочий основного производства, дата рождения 19.05.1978 г., на основании приказа №55/038 принят на работу 12.05.1999 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 4 000 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 15 мая 2023 г. по 18 мая.

*Яблоков В.Н.* отработал сверхурочно: 23 мая – 2 часа; 25 мая – 3 часа; 30 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 2022–2023 г. (р.)**

Период	Отработанное 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
<b>2022 год</b>											
Май	18	45 000	13 500	13 500	-	-	-	-	-	-	72 000
Июнь	21	52 500	16 875	16 875	3 750	-	-	-	-	-	90 000
Июль	21	52 500	16 875	16 875	3 750	-	-	-	-	-	90 000
Август	23	57 500	18 000	18 000	2 500	-	-	-	4 000	-	100 000
Сентябрь	22	55 000	17 625	17 625	3 750	-	-	-	-	-	94 000
Октябрь	21	52 500	16 875	16 875	3 750	-	-	-	-	-	90 000
Ноябрь	21	52 500	16 500	16 500	2 500	-	-	-	4 000	-	92 000
Декабрь	22	55 000	17 625	17 625	3 750	5 000	50 000	74 000	-	-	223 000
<b>Итого-</b>	<b>169</b>	<b>422 500</b>	<b>133 875</b>	<b>133 875</b>	<b>23 750</b>	<b>5 000</b>	<b>50 000</b>	<b>74 000</b>	<b>8 000</b>	<b>-</b>	<b>851 000</b>

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
<b>го</b>											
<b>2023 год</b>											
Ян-варь	17	47 600	16 800	16 800	8 400	-	-	-	-	85 000	174 600
Фев-раль	18	57 600	18 720	18 720	4 800	-	-	-	-		99 840
Март	22	70 400	23 040	23 040	6 400	-	-	-	-	-	122 880
Ап-рель	20	64 000	20 640	20 640	4 800	-	-	-	-	-	110 080
<b>Ито-го</b>	<b>77</b>	<b>239 600</b>	<b>79 200</b>	<b>79 200</b>	<b>24 400</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>85 000</b>	<b>507 400</b>
<b>Всего</b>	<b>246</b>	<b>662 100</b>	<b>213 075</b>	<b>213 075</b>	<b>48 150</b>	<b>5 000</b>	<b>50 000</b>	<b>74 000</b>	<b>8 000</b>	<b>85 000</b>	<b>1358400</b>

Решением общего собрания учредителей ООО «Байкальский исток» 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.





## **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 2023 г.

#### **Исходные данные по поступлению основных средств за май текущего года:**

ПАО «Стройкомплекс» приобрело 16 мая 2023 г. по договору купли-продажи №30 от 11 мая 2020 г. у ООО «Машстрой» оборудование – камеру для сушки лакокрасочных покрытий.

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

Контактная информация (тел., e-mail): телефон 45-45-45, факс 45-45-45, e-mail строй@baikmail.ru

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

Контактная информация (тел., e-mail): телефон 25-25-25, факс 25-25-25, e-mail маш@irkmail.ru

Приказом директора ПАО «Стройкомплекс» от 15 мая 2023 г. № 81 утверждена комиссия в составе:

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

Комиссия приняла 16 мая в эксплуатацию камеру для сушки лакокрасочных покрытий.

Оборудование выпущено организацией-изготовителем ПАО «Новосибирский машстрой» в марте 2023 г., заводской номер 51429, паспорт 198200, код ОКОФ 330.28.21.13, вес 1325 кг., высота 250 см., объем 15 000 см.<sup>3</sup>

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. Расходы на доставку составили 48 000, в том числе НДС.

Срок полезного использования оборудования составляет 10 лет, способ амортизации – линейный. Начисление амортизации объекта основных средств начинается с даты его признания в бухгалтерском учете.

Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) №3 утвержден директором ПАО «Стройкомплекс» Соболевым П.П. 17 мая 2023 г.

Оборудованию присвоен инвентарный номер 010806, за этим же номером на камеру сушки лакокрасочных покрытий открыта инвентарная карточка 22 мая бухгалтером Снегиревой С.С.

Ликвидационная стоимость составляет 50 000 руб.

#### **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 2023 г.

#### **Исходные данные по поступлению основных средств за апрель текущего года:**

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

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

Контактная информация (тел., e-mail): телефон 25-25-25, факс 25-25-25, e-mail строй@kompmail.ru

Юридический адрес ПАО «Триотигр» ул. Лесная, 22, расчетный счет №40802810203300060899 в ИФ ПАО «МДМ БАНК» г. Иркутска, БИК 042520555, кор. счет № 30101810300000020555.

Контактная информация (тел., e-mail): телефон 35-35-45, факс 35-35-45, e-mail trio@tigrmail.ru

На основании приказа директора ПАО «Стройкомплекс» от 10 апреля 2023 г. № 82 комиссия в составе главного инженера ПАО «Триотигр» Медведева А.А., главного инженера ПАО «Стройкомплекс» Воробьева В.В., началь-

ника 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 ПАО «Станкомашстрой» в январе 2019 г., заводской номер 18649, паспорт 28198, код ОКОФ 330.28.22.18 . В ПАО «Триотигр» объект введен в эксплуатацию в марте 2019 г. по первоначальной стоимости 960 000 руб., фактический срок эксплуатации 48 месяцев. Срок полезного использования 5 лет. Ликвидационная стоимость 60 000 руб.

Рассчитать сумму начисленной амортизации в ПАО «Триотигр» и балансовую стоимость полученного оборудования ПАО «Стройкомплекс». Оборудование соответствует техническим условиям и пригодно для эксплуатации. Способ амортизации – линейный. Начисление амортизации объекта основных средств начинается с даты его признания в бухгалтерском учете. В ПАО «Стройкомплекс» установлен оставшийся срок полезного использования. Ликвидационная стоимость 10 000 руб.

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 ПАО «Стройкомплекс» Соболевым П.П. 13 апреля 2023 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 2023 г.

ООО «Свет» и ООО «Электролампы» 16.01.2023 г. заключили договор купли-продажи.

ООО «Свет» на основании договора купли-продажи № 03 от 16.01.2023 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 17.01.2023 г. Акт утвержден директором ООО «Свет» Красновым П.П. 17 января 2023 г. В момент передачи объект находится в цехе.

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

Контактная информация (тел., e-mail): телефон 65-35-25, факс 63-35-35, e-mail svet@mail.ru.

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

Контактная информация (тел., e-mail): телефон 35-78-22, e-mail ЭлеКтро@mail.ru.

Основные характеристики объекта: дата выпуска – 20 июня 2017 г. организацией изготовителем ПАО «Уралсибмаш»; дата ввода в эксплуатацию – 8 августа 2017 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 ОКОФ 330.28.21.13, срок полезного использования составляет 10 лет.

Первоначальная стоимость – 840 000 руб. Стоимость продажи станка – 1200 000 руб., в том числе НДС. Определить балансовую стоимость, если организация применяет линейный способ начисления амортизации. Ликвидационная стоимость 50 000 руб.

Данные о передаче объекта отражены в инвентарной карточке №011003 23 января 2023.

По наряду №003 начислена заработная плата рабочим за демонтаж оборудования для производства электрических ламп в размере 35 000 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 2023 г.

ООО «Свет» на основании приказа № 01/02 от 06.02.2023 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 07.02.2023 г. Акт утвержден директором ООО «Свет» Красновым П.П. 08 февраля 2023 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, расчетный счет №407028101100210055555 в Байкальском Банке Сбербанка РФ г. Иркутска, ИНН 3808006516, БИК банка 042520205, корр. счет № 30101810400000100205.

Контактная информация (тел., e-mail): телефон телефон 65-35-25, факс 63-35-35, e-mail svet@mail.ru.

Основные характеристики объекта: дата выпуска – 20 июня 2013 г. организацией изготовителем ПАО «Уралсибмаш»; дата принятия к бухгалтерскому учету – 11 декабря 2013 г.; техпаспорт № 5785; заводской номер 180087, инвентарный номер 011003. Техническая характеристика: вес 1310 кг. Срок полезного использования технологического специализированного оборудования составляет 10 лет. Ликвидационная стоимость – 100 000 руб.

Первоначальная стоимость технологического специализированного оборудования на момент принятия к бухгалтерскому учету – 1 220 000 руб. Определить балансовую стоимость, если организация применяет линейный способ начисления амортизации.

Данные о списании технологического специализированного оборудования отражены в инвентарной карточке №011003 08 февраля 2023 г.

По наряду №003 начислена заработная плата рабочим за демонтаж технологического специализированного оборудования в размере 40 000 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 48 867 руб.;
- металлолом 1,2 т. по цене 6 500 руб. за 1 т.

Транспортные расходы по перевозке металлолома составили 3 000 руб.